

PENGARUH INSENTIF TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA BAGIAN PEREKONOMIAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI

SKRIPSI

JULIANI NASUTION

NPM : 02 850 0052
Program Studi Ilmu Pemerintahan



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

M E D A N

2 0 0 6

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 9/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
- Access From (repository.uma.ac.id)9/8/23

LEMBARAN PENGESAHAN SKRIPSI

Judul Skripsi : PENGARUH INSENTIF TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA BAGIAN PEREKONOMIAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI

Nama Mahasiswa : JULIANI NASUTION

No. Stambuk : 02 850 0052

Program Studi : Ilmu Pemerintahan

Menyetujui :
Komisi Pembimbing



Pembimbing I

Drs. H. Irwan Nst, SPd. MAP.

Pembimbing II

Taufik Siregar, SH, M.Hum.

Mengetahui

Ketua Jurusan

Drs. H.M. Yusuf Hattahap.



Dekan

Dra. Nima S.S. Siregar, MSi.

Tanggal lulus :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 9/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	5
C. Pembatasan Masalah	5
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	6
E. Kerangka Pemikiran	7
F. Hipotesis	8
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	10
A. Manajemen Sumber Daya Manusia dan Fungsi Operasional	10
B. Pengertian Insentif	11
C. Bentuk-Bentuk Insentif	14
D. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pemberian Insentif	16
E. Pengertian Produktivitas Kerja.....	19
F. Teori-Teori Produktivitas Kerja	20
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN	23
A. Populasi dan Sampel	23
B. Metode Pengumpulan Data	24

C. Variabel dan Definisi Operasional	25
D. Teknik Analisis Data	26
BAB IV. DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN	27
A. Sejarah Ringkas Kota Binjai.....	27
B. Sejarah Singkat Pemerintahan Kota Binjai.....	30
C. Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Binjai.....	33
D. Struktur Organisasi Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kota Binjai	34
BAB V. ANALISIS DAN EVALUASI.....	38
A. Pengantar Penelitian	38
B. Identitas Responden.....	38
C. Deskripsi Hasil Penelitian.....	41
D. Analisa Koefisien dan pengujian Hipotesa.....	54
BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN	63
A. Kesimpulan	63
B. Saran.	64

DAFTAR PUSTAKA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam rangka mencapai tujuan yang sudah ditetapkan sebuah instansi harus melakukan aktivitas secara teratur, efisien dan efektif, terlebih lagi di masa globalisasi sekarang ini. Semakin berkembangnya sebuah organisasi menuntut adanya pengelolaan organisasi secara tepat, terarah dan fleksibel. Salah satu faktor produksi yang tidak dapat diabaikan dalam pengelolaan organisasi ini adalah pegawai (man). Pegawai merupakan pelaku aktivitas operasional dalam akan senantiasa mempengaruhi perkembangan organisasi tersebut.

Pada era pembangunan yang sedang dilaksanakan di Indonesia dewasa ini terlihat tuntutan tugas bagi semua pihak yang terlibat dalam proses pembangunan terus meningkat. Dengan meningkatnya pembangunan di segala bidang yang dilaksanakan oleh pemerintah melalui rencana pembangunannya diharapkan adanya partisipasi yang aktif dari masyarakat untuk melaksanakan pembangunan.

Dalam hal ini peranan dari pada berbagai pihak baik pemerintah maupun swasta merupakan salah satu faktor yang sangat dominan untuk menunjang pembangunan yang direncanakan oleh pemerintah karenanya perlu diusahakan peningkatan penggunaan dana dan tenaga kerja secara efektif dan efisien.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 9/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)9/8/23

Salah satu upaya yang dapat dilakukan untuk menghindari pemborosan dalam pelaksanaan tugas-tugas atau pekerjaan adalah dengan memperhatikan pelaksanaan insentif pegawai khususnya tentang pegawai yang memegang peranan sebagai pelaksana aktivitas operasional. Karena pegawai merupakan faktor produksi yang sangat vital dalam operasional ini maka perlu adanya pengelolaan pegawai secara baik agar tidak terjadi pemborosan pelaksanaan pekerjaan.

Dengan pemberian insentif yang terencana dan dilakukan secara terus-menerus maka perilaku pegawai yang melaksanakan tugas / pekerjaan secara efektif dan efisien akan lebih mudah diatasi, dan melalui pengembangan pegawai akan merasakan bahwa ada perhatian dari pihak instansi terhadap kebutuhan mereka khususnya ketentuan yang menyangkut tentang karir, imbalan-imbalan balas jasa dan sebagainya. Dengan demikian melalui pemberian insentif akan menimbulkan produktivitas kerja diantara pegawai untuk lebih berproduktivitas dalam pekerjaan yang akhirnya akan berakibat pada peningkatan dalam pelaksanaan tugas.

Sumber daya manusia yang berkualitas adalah asset utama organisasi dalam menjalankan usahanya, sebab bisnis tidak hanya padat modal tetapi juga padat karya. Untuk memperoleh sumber daya manusia yang berkualitas tersebut perlu dilakukan usaha-usaha pengembangan yang bermanfaat bukan saja bagi pegawai tersebut, tetapi juga bagi kemajuan instansi yaitu melalui peningkatan

Salah satu teknik pengembangan sumber daya manusia untuk meningkatkan produktivitas kerja pegawai adalah dengan adanya pemberian Insentif. Dengan adanya Insentif, produktivitas kerja pegawai akan meningkat sebab pegawai merasa bahwa hasil kerja dan keadaan mereka diperhatikan perusahaan.

Insentif sangat penting dalam menggerakkan produktivitas pegawai karena Insentif ini adalah suatu program yang dilakukan perusahaan untuk dapat merangsang pegawai meningkatkan produktivitas dalam proses produksi .

Produktivitas kerja merupakan tujuan utama dari setiap organisasi termasuk Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kota Binjai sehingga tidak terjadi pemborosan dalam melaksanakan kegiatan usahanya salah satu cara yang dapat ditempuh ialah pemberian Insentif.

Insentif merupakan salah satu pendorong yang ampuh dalam meningkatkan gairah kerja dari setiap pegawai untuk bekerja lebih produktif. Agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai dengan baik harus diikuti dengan suatu sikap disiplin yang teratur dan setiap pegawai harus mengikuti serta mentaati segala peraturan-peraturan yang berlaku dalam organisasi tersebut.

Pemberian Insentif yang dilakukan oleh setiap perusahaan baik dalam bentuk uang maupun tidak berbentuk uang adalah dimaksudkan agar terpenuhinya kebutuhan-kebutuhan pegawai apakah kebutuhan fisik, kebutuhan sosial ataupun kebutuhan lainnya sehingga setiap pegawai akan bekerja bersungguh-sungguh,

UNIVERSITAS MEDAN AREA

loyal terhadap pekerjaan dan kelangsungan hidup organisasi dan mereka
 © Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang Document Accepted 9/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
 Access From (Repository.uma.ac.id)9/8/23

bekerja.

Untuk menjaga agar produktivitas kerja pegawai tetap tinggi, maka oleh pimpinan perlu kegairahan kerja, disiplin dan moral yang tinggi bagi pegawai, untuk menciptakan hal ini selain diberikan gaji/upah yang memadai kepada pegawai sesuai dengan jabatan, pendidikan, keterampilan dan pengalaman dari para pegawai juga harus diberikan dorongan (Insentif) baik dalam bentuk financial Insentif maupun non financial Insentif dimana untuk menjaga agar setiap pegawai dapat bekerja dengan sungguh-sungguh dan loyalitas yang tinggi terhadap organisasi.

Sebagai objek penelitian ini adalah Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kota Binjai, dimana dalam aktivitasnya bagian ini merupakan salah satu bagian yang terdapat di Kantor Sekretariat Daerah Kota Binjai dan memiliki tugas maupun fungsi sebagai pembantu walikota Binjai dalam menerapkan dan mengevaluasi kebijakan ekonomi di Kota Binjai.

Dengan dasar uraian tersebut diatas maka penulis tertarik untuk memilih judul ***“Pengaruh Insentif Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Pada Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kota Binjai”***.

B. Perumusan Masalah

Menurut Mohammad Hatta :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang Di lingkungan masalah kejadian atau keadaan yang menimbulkan pertanyaan dalam hati

Document Accepted 9/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)9/8/23

tentang kedudukannya, kita tidak puas hanya dengan melihat saja, melainkan kita ingin mengetahui lebih dalam".¹

Berdasarkan pendapat di atas maka dalam penelitian ini penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

" Apakah pelaksanaan pemberian insentif dapat meningkatkan produktivitas kerja pegawai di Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kota Binjai "

C. Pembatasan Masalah

Masalah sebagaimana yang dikemukakan oleh Suhardi, adalah :

" Suatu persoalan atau problem yang sukar diselesaikan dan terdiri dari suatu soal-soal yang telah diketahui sebagian sedang yang sebagian lagi belum diketahui atau belum diketahui sepenuhnya, kelompok soal-soal mana yang menuntut supaya cepat diselesaikan ".²

Jadi masalah tersebut merupakan suatu yang harus dipecahkan apabila menginginkan suatu yang diharapkan atau ingin dicapai agar dapat terwujud. Hal lain dapat disimpulkan bahwa masalah itu merupakan suatu kumpulan persoalan-

¹ Mohammad Hatta, *Pengantar Ke Jalan Ilmu Pengetahuan*, Mutiara, Jakarta, 2000, hal. 14.
² Suhardi, *Politik Sosial Modern, Dasar dan Directiva*, Yayasan Karya Dharma IIP, Jakarta.

persoalan hidup bagi manusia yang pemecahannya selalu memerlukan bantuan orang lain yang mempunyai pengalaman lebih banyak dari orang yang mempunyai masalah, sehingga pemecahannya dapat ditemukan.

Berdasarkan latar belakang masalah dan juga perumusan yang telah diuraikan terdahulu, maka perlu pula dilakukan pembatasan atas masalah yang diajukan agar tidak timbul penafsiran yang berbeda tentang batasan dari rumusan masalah yang diajukan. Adapun pembatasan masalah tersebut :

1. Bagaimana pelaksanaan pemberian insentif yang dilaksanakan di Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kota Binjai dihubungkan dengan produktivitas kerja pegawai ?
2. Ruang lingkup penelitian pada Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kota Binjai.
3. Pelaksanaan penelitian dalam tahun kerja 2005 s/d 2006.

D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk :

1. Mengetahui bagaimana sebenarnya pelaksanaan pemberian insentif dihubungkan dengan produktivitas kerja pegawai.
2. Mencoba mencari kepastian dan kebenaran masalah tersebut diatas dan sekaligus mencari jalan untuk pemecahannya berdasarkan pengetahuan ilmiah,

UNIVERSITAS MEDAN AREA

sehingga dapat diterapkan secara sederhana mungkin.

Document Accepted 9/8/23

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)9/8/23

Adapun yang menjadi kegunaan penelitian ini adalah :

1. Sumbangan pemikiran kepada instansi pemerintah, khususnya Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kota Binjai dalam rangka meningkatkan kualitas pegawainya.
2. Guna memenuhi salah satu syarat dalam rangka memperoleh gelar Sarjana S-1 dalam bidang Ilmu Pemerintahan Fisipol Universitas Medan Area.

E. Kerangka Pemikiran

Pada dasarnya penguraian kerangka pemikiran dalam penulisan skripsi ini didasarkan kepada pelaksanaan pemberian insentif dihubungkan dengan pemberian insentif. Setiap organisasi baik itu pemerintahan maupun swasta memerlukan manusia dan merupakan unsur utama dalam menggerakkan organisasi yang bersangkutan.

Maju mundurnya suatu organisasi tidak terlepas dari unsur manusia yang bekerja di dalam organisasi tersebut. Apakah di dalam organisasi itu sebagai pimpinan atau sebagai bawahan semuanya saling memerlukan. Untuk mencapai tujuan organisasi maka pimpinan harus mampu untuk memberikan pemberian insentif yang benar dan tepat maka para bawahan dapat dipengaruhi sehingga terdorong hatinya untuk melakukan instruksi yang diberikan oleh pimpinan demi tercapainya tujuan organisasi yang bersangkutan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Manusia adalah merupakan unsur penggerak yang sangat penting dalam

Document Accepted 9/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

suatu organisasi. Seorang pemimpin harus memiliki pengetahuan. Tidak sedikit pimpinan yang mengalami kegagalan dalam menjalankan usaha yang dipimpinnya. Oleh karena itu perhatian secara khusus mengenai insentif menjadi sangat penting.

Pemilihan jenis insentif yang cermat dan tepat menjadi sangat penting, hal ini disebabkan oleh karena karakter-karakter dari masing-masing anggota organisasi tersebut tidak sama.

Fungsi pemberian insentif selain mendorong dan merangsang bawahan untuk bekerja lebih produktif, juga berfungsi untuk menentukan tingkat kualitas pegawai yang dicapai organisasi. Pelaksanaan pemberian insentif yang diberikan dengan tepat kepada bawahan akan memberikan dorongan kegairahan produktivitas kerja bawahan sehingga kualitas pegawai yang tinggi akan dapat tercapai.

F. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara atau dugaan yang dianggap benar, tetapi masih perlu dibuktikan.

Kartini Kartono mengatakan " Hipotesis masih berisikan jawaban bersifat sementara dari suatu kegiatan penelitian, kebenarannya harus diutarakan dari suatu kegiatan melalui riset dan hipotesis itu akan diterima jika faktanya benar ".³

Menurut Winarno Surakhmad, " Hipotesis adalah suatu jawaban, dugaan yang dianggap besar kemungkinan untuk menjadi jawaban yang benar ".⁴

Adapun hipotesis yang diberikan atas permasalahan yang diajukan adalah :
 " Jika pemberian insentif dilakukan secara kontiniu dan sesuai dengan kebutuhan jabatan di"Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kota Binjai maka pelaksanaan pemberian insentif akan dapat meningkatkan produktivitas kerja di instansi tersebut ".



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Manajemen Sumber Daya Manusia dan Fungsi Operasional

Sebelum membahas lebih luas mengenai MSDM (Manajemen Sumber Daya Manusia) dan fungsi operasional maka alangkah baiknya jika penulis memberikan pengetahuan dari MSDM.

Adapun arti dari Manajemen Personalia adalah :

“ Suatu ilmu seni untuk melaksanakan antara lain planning organizing, controlling, sehingga efektivitas dan efisiensi personalia dapat ditingkatkan semaksimal mungkin dalam pencapaian tujuan ”.⁵

Menurut pendapat para ahli lainnya memberikan pengertian manajemen sumber daya manusia sama dengan manajemen personalia.

“ manajemen personalia adalah seni dan ilmu perencanaan, pelaksanaan dan pengontrolan tenaga kerja untuk tercapainya tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu dengan adanya kepuasan hati pada diri para pekerja ”.⁶

Dari apa yang diuraikan di atas dapat dilihat adanya berbagai variasi tentang adanya pengertian dan tujuan yang sama.

Dengan demikian disimpulkan bahwa MSDM adalah seni dan ilmu manajemen yang khusus menitik beratkan perhatiannya pada masalah kepegawaian yang bertujuan menciptakan tenaga kerja yang sesuai dengan pekerjaannya serta terciptanya hubungan yang harmonis di antara pekerja dengan jabatannya ataupun sesama pegawai serta pimpinannya.

Fungsi operasional terdiri dari 5 yaitu :

1. Pengadaan
2. Pengembangan
3. Pemberian kompensasi
4. Pengintegrasian
5. Pemeliharaan.

B. Pengertian Insentif

Setiap orang, baik sebagai pimpinan maupun pegawai menghendaki adanya keharmonisan di antara pegawai yang terlibat di dalam organisasi perusahaan. Keharmonisan ini diwarnai oleh ada tidaknya manfaat yang diterima oleh mereka. Bagi pegawai selain dapat memenuhi kebutuhan fisik juga mengharapkan penerimaan lain di luar gaji sering diistilahkan dengan insentif.

Handoko menyatakan bahwa Insentif adalah pemberian kepada pegawai

dengan pembayaran finansial sebagai balas jasa untuk pekerjaan yang dilaksanakan, dan sebagai motivator untuk pelaksanaan kegiatan di waktu yang

akan datang. Bagi manajemen, masalah Insentif pegawai mungkin merupakan masalah personalia yang membingungkan dan paling sulit, walaupun pengupahan harus mempunyai dasar yang logik dan dapat dipertahankan. hal ini mencakup faktor-faktor emosional dari sudut pandangan para pegawai.⁷

Sedangkan Zamzami memberikan definisi tentang Insentif adalah "sebagai suatu alat untuk meningkatkan produktivitas kerja pegawai dan mengarah kepada perubahan tingkah laku tenaga kerja secara Insentif sehingga dapat mempercepat pelaksanaan pekerjaan seseorang dengan baik".⁸

Pemberian Insentif dari setiap pimpinan organisasi pada setiap pegawai terhadap penerapan metode dan prosedur hubungan kerja jelasnya mempengaruhi organisasi secara fisik sebab motif yang mendorong manusia bekerja merupakan suatu gejala sosial yang menuntut adanya pengetahuan psikologi masyarakat pegawai.

Pada hakekatnya Insentif adalah merupakan untuk membangun, memelihara dan memperkuat harapan pegawai, sehingga dapat menghasilkan suatu produktivitas tertentu. Dengan demikian pemberian Insentif dimaksudkan untuk tiga masalah yaitu :

- a. Pertimbangan sebagai suatu daya tarik.
- b. Pertimbangan untuk memenuhi harapan atau cita-cita para pegawai.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
 1. Hamid dan Djakfar Zamzami, *Manajemen*, BPFE, Yogyakarta, 1999, hal. 245.

2. Hamid dan Djakfar Zamzami, *Manajemen Kepegawaian Lanjutan*, Bandung
 © Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang
 Aceh, 2000, hal. 2

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
 Access From (Repository.uma.ac.id)9/8/23

c. Pertimbangan agar dengan diberinya Insentif dapat tercapai suatu produktivitas tertentu.

Bagi perusahaan tujuan ketiga adalah yang diinginkan sedangkan yang lainnya hanya untuk mendorong ke arah meningkatnya produktivitas kerja. Sedangkan kita ketahui aktivitas yang dikerjakan pegawai tidak selamanya menarik dan tidak selalu memberi kepuasan bagi pegawai.

Ichsan mengemukakan pegawai melaksanakan tugasnya mengharapkan hal sebagai berikut :

- 1) Suatu penggajian yang memuaskan
- 2) Penghargaan terhadap kapasitas dan kecakapannya
- 3) Perlakuan sebagai manusia, tidak sebagai alat belaka.
- 4) Karena kemanusiaan itu menginginkan memberikan sumbangan berupa pelaksanaan tugas yang diserahkan kepadanya.
- 5) Keamanan dalam hubungan kerja dan segi psikologi lainnya.⁹

Karena adanya berbagai macam dan ragamnya harapan itu yang kesemuanya harus dipenuhi, maka sukar untuk menetapkan bentuk Insentif apakah yang paling tepat bagi pegawai atau pegawai mengingat bahwa di samping tiap-tiap manusia mempunyai perilaku yang berbeda-beda juga perilaku itu sangat peka bagi pengaruh-pengaruh ekstern. Karenanya Insentif yang dibicarakan adalah

umum dan diperlakukan untuk mendorong tiap-tiap pegawai melakukan tugasnya sehari-hari.

C. Bentuk-Bentuk Insentif

Menurut Manullang mengatakan dalam prakteknya dikenal dua macam bentuk Insentif yaitu financial Insentif dan non financial Insentif. Financial Insentif dapat diukur/dinilai dengan uang yaitu merupakan suatu daya perangsang dalam rangka memenuhi kebutuhan fisiknya. Sedangkan non financial Insentif merupakan daya perangsang untuk memenuhi kebutuhan egoistik dan kebutuhan sosial sehingga pegawai mempunyai harga diri dan semakin mudah menghayati adanya perubahan lingkungan hidup.¹⁰

Secara lebih menyeluruh tentang Insentif ini dikemukakan oleh Handoko menurutnya sistem Insentif pada umumnya digunakan untuk menggambarkan rencana-rencana pembayaran upah yang dikaitkan secara langsung atau tidak langsung dengan berbagai standar produktivitas pegawai atau organisasi atau kedua-duanya.¹¹

Apabila perusahaan menganut sistem ini maka para pegawai akan diberikan Insentif financial berdasarkan prestasi kerja, secara keseluruhan atau sebahagian penghasilan mereka.

Dengan demikian sistem Insentif sebenarnya lebih merupakan perluasan atau pelengkap proses penentuan upah. Rencana-rencana Insentif dimaksudkan untuk menghubungkan keinginan pegawai akan pendapatan financial tambahan dengan kebutuhan organisasi akan efisiensi produksi.

Pemberian Insentif akan mendorong motivasi kerja para pegawainya supaya mereka dapat bekerja dengan senang hati karena telah dapat memenuhi kebutuhan yang setiap saat mengalami peningkatan.

Sejalan dengan pikiran Peterson dan Flowman oleh Handoko mengatakan ada dua elemen utama dari non financial Insentif yaitu :

- a. Keadaan perusahaan yang memuaskan yang meliputi tempat kerja, tugas dan teman-teman kerja.
- b. Sikap pimpinan terhadap keinginan masing-masing pegawai seperti jaminan pekerjaan, promosi, keluhan-keluhan, hiburan dan hubungan dengan atasan.¹²

Maka disinilah dapat kita lihat bahwa upah yang tinggi, tunjangan dan kondisi kerja yang baikpun tidak dapat merupakan jawaban tentang masalah Insentif tetapi masih ada juga hal-hal penting lain yang harus diperhatikan seperti penghargaan, prestasi dan lain sebagainya.

D. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pemberian Insentif

Hasibuan mengatakan adapun faktor-faktor yang mempengaruhi pemberian Insentif adalah :¹³

- a. Penawaran dan permintaan tenaga kerja
 - b. Kemampuan dan kesediaan perusahaan
 - c. Serikat buruh/organisasi pegawai
 - d. Produktivitas kerja pegawai.
 - e. Pemerintah dengan undang-undang dan kepresnya.
 - f. Biaya hidup
 - g. Posisi jabatan pegawai
 - h. Pendidikan dan pengalaman pegawai
 - i. Kondisi perekonomian nasional
 - j. Jenis dan sifat pekerjaan.
- a. Penawaran dan permintaan tenaga kerja

Jika pencari kerja (penawaran) lebih banyak daripada lowongan pekerjaan (permintaan) maka Insentif relatif kecil. Sebaliknya jika pencari kerja lebih sedikit daripada lowongan pekerjaan maka Insentif relatif semakin besar.

¹³Mulya, S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta, 2002.

b. Kemampuan dan kesediaan perusahaan.

Apabila kemampuan dan kesediaan perusahaan untuk membayar semakin baik maka tingkat Insentif akan semakin besar. Tetapi sebaliknya, jika kemampuan dan kesediaan perusahaan untuk membayar kurang maka tingkat Insentif relatif kecil.

c. Serikat buruh/organisasi pegawai.

Apabila serikat buruhnya kuat dan berpengaruh maka tingkat Insentif semakin besar. Sebaliknya jika serikat buruh tidak kuat dan kurang berpengaruh maka tingkat Insentif relatif kecil.

d. Produktivitas kerja pegawai.

Jika produktivitas kerja pegawai baik dan banyak maka Insentif akan semakin besar. Sebaliknya kalau produktivitas kerjanya buruk serta sedikit maka Insentifnya kecil.

e. Pemerintah dengan undang-undang dan Keppres.

Pemerintah dengan undang-undang dan Keppres menetapkan besarnya batas upah/balas jasa minimum. Peraturan Pemerintah ini sangat penting supaya pengusaha tidak sewenang-wenang menetapkan besarnya balas jasa bagi pegawai. Pemerintah berkewajiban melindungi masyarakat dari tindakan sewenang-wenang.

f. Biaya hidup.

Apabila biaya hidup di daerah itu tinggi maka tingkat Insentif semakin besar.

Sebaliknya, jika tingkat biaya hidup di daerah itu rendah maka tingkat Insentif relatif kecil. Seperti tingkat upah di Jakarta lebih besar dari di Bandung, karena tingkat biaya hidup di Jakarta lebih besar daripada di Bandung.

g. Posisi jabatan.

Pegawai yang menduduki jabatan lebih tinggi akan menerima Insentif lebih besar. Sebaliknya pegawai yang menduduki jabatan yang lebih rendah akan memperoleh Insentif yang kecil. Hal ini wajar karena seseorang yang mendapat kewenangan dan tanggung jawab yang besar harus mendapatkan Insentif yang lebih besar pula.

h. Pendidikan dan pengalaman kerja.

Jika pendidikan lebih tinggi, dan pengalaman kerja lebih lama maka gaji/balas jasanya akan semakin besar, karena kecakapan serta keterampilannya lebih baik. Sebaliknya pegawai yang berpendidikan rendah dan pengalaman kerja yang kurang maka tingkat Insentif kecil.

i. Kondisi perekonomian nasional.

Apabila kondisi perekonomian nasional sedang maju (boom) maka tingkat upah/insentif akan semakin besar, karena akan mendekati kondisi full employment. Sebaliknya, jika kondisi perekonomian kurang maju (depresi) maka tingkat upah rendah, karena terdapat banyak penganggur (disqueshed unemploymen).

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 9/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)9/8/23

j. Jenis dan sifat pekerjaan.

Kalau jenis dan sifat pekerjaan yang sulit dan mempunyai resiko (finansial, keselamatan) yang besar maka tingkat upah/balas jasanya semakin besar karena membutuhkan kecakapan serta ketelitian untuk mengerjakannya. Tetapi jika jenis dan sifat pekerjaannya mudah dan resiko (finansial, kecelakaannya) kecil, tingkat upah/balas jasanya relatif rendah.

E. Pengertian Produktivitas Kerja

Moekijat mengatakan “ produktivitas kerja adalah sesuatu yang kita kerjakan untuk orang-orang guna menggerakkan mereka ke suatu arah (Tujuan) tertentu “. ¹⁴

Sinungan mengatakan “ produktivitas adalah keadaan kejiwaan dan sikap mental manusia yang memberikan energi, mendorong kegiatan atau gerakan dan mengarah atau menyalurkan perilaku ke arah mencapai kebutuhan yang memberi produktivitas atau mengurangi ketidak seimbangan “. ¹⁵

Siagian mengatakan : “ Produktivitas kerja adalah daya pendorong yang mengakibatkan seorang anggota organisasi mau dan rela untuk mengerahkan kemampuan dalam bentuk keahlian atau keterampilan, tenaga dan waktunya untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan yang menjadi tanggung-jawabnya, dan

¹⁴ Moekijat, *Manajemen Kepegawaian*, Alumni, Bandung, 1994, hal. 37.

¹⁵ Muchdarsyah Sinungan, *Produktivitas Apa dan Bagaimana*. Bumi Aksara. Jakarta, 1995.

menunaikan kewajibannya, dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasi yang telah ditentukan sebelumnya".¹⁶

Dari pengertian produktivitas kerja di atas jelas diketahui bahwa seseorang mau bekerja dengan segala upayanya dalam suatu badan usaha bila ada daya rangsang atau produktivitas.

Buchari mengatakan " produktivitas merupakan suatu cara untuk mendorong menggerakkan setiap orang untuk melakukan kegiatan yang mengarahkan kepada suatu tujuan tertentu".¹⁷

F. Teori-Teori Produktivitas Kerja

Ada 3 teori produktivitas kerja menurut Ranupandojo yaitu :¹⁸

- a. Teori isi (*content theory*)
- b. Teori proses (*process theory*)
- c. Teori penguatan (*reinforcement theory*).

a. Teori Isi (*Content Theory*)

Yang menjelaskan tentang apa dari produktivitas kerja. Teori ini menekankan akan pentingnya pemahaman seluruh faktor yang ada di dalam individu yang

¹⁶ Sondang P. Siagian, *Teori Produktivitas dan Aplikasinya*. Rineka Cipta, Jakarta, 1996, hal. 138.

¹⁷ Zain Buchari, *Manajemen dan Produktivitas*. Balai Aksara, Jakarta, 1994, hal. 26.

¹⁸ Ferdinand Ranupandojo, dan Suad Husnan, *Manajemen Personalia*, BPFE,

menyebabkan mereka bertindak laku tertentu. Salah satu ahli yang menganut teori ini yaitu Abraham Maslow. Teori produktivitas atau Content Theori yaitu suatu teori yang memusatkan perhatian pada faktor-faktor yang ada dalam diri manusia yaitu :

- 1) Yang mengarahkan (*direct*)
- 2) Yang menguatkan (*energy*)
- 3) Yang mendukung (*substansi*)
- 4) Yang memberhentikan (*stop*).

b. Teori Proses (Process Theory)

teori proses atau Process Theory yaitu suatu teori yang menguraikan bagaimana perilaku dikuatkan, diarahkan dan didukung dan diberhentikan agar proses produktivitas dapat terlaksana sebaik-baiknya. Untuk itu maka perlu diperhatikan variabel-variabel organisasi untuk memperoleh tingkat produktivitas yang tinggi daripada anggota organisasi dan memperoleh kecakapan.

c. Teori Penguatan (Reinforcement Theory)

Teori ini tidak memakai suatu konsep motif atau proses kepuasan kerja. Sebaiknya teori ini menjelaskan mengenai konsekuensi perilaku dimasa yang akan datang dalam suatu siklus proses belajar. Dalam teori ini memandang individu

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang tertentu karena dimasa lalu mereka belajar dengan perilaku tertentu

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id) 9/8/23

akan berhubungan dengan hasil yang menyenangkan.

Menurut Ranupandojo ada 2 jenis produktivitas kerja yaitu :¹⁹

- a. Produktivitas kerja positif adalah proses untuk mencoba mempengaruhi orang lain menjalankan sesuatu yang kita inginkan dengan cara memberikan kemungkinan untuk mendapatkan hadiah.
- b. Produktivitas kerja negatif adalah proses untuk mempengaruhi seseorang agar mau melakukan sesuatu yang kita inginkan, tetapi tehnik dasar yang dipergunakan adalah lewat kekuatan ketakutan²⁰.

Pada produktivitas kerja positif diberikan hadiah yang dapat berwujud dalam tambahan uang, tambahan penghargaan dan sebagainya.

Pada produktivitas kerja negatif yaitu menggunakan unsur ancaman untuk memaksa seseorang melakukan sesuatu. Jadi seseorang yang diancam tersebut dapat dilakukan dengan mengatakan bahwa apabila tidak mematuhi maka jabatan dicopot dan sebagainya.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Populasi dan Sampel

Secara lebih formal, pengambilan sampel terdiri atas pilihan elemen dari populasi. " Populasi dapat berupa kumpulan dari setiap objek penelitian. Pada dasarnya, populasi adalah himpunan semua hal (keseluruhan realita sosial) yang ingin diketahui ".²⁰

Sedangkan sampel, dikatakan oleh Sudjana :

" Adapun bagian yang diambil dari populasi disebut sampel. Sampel-sampel itu harus representatif dalam arti segala karekteristik populasi hendaknya tercermin dalam sampel yang dimiliki. Kekeliruan penarikan dapat terjadi karena kurang cermat memahami populasi. "²¹

Dalam penelitian ini, peneliti harus mengetahui/memahami realita yang diteliti serta jumlah dari populasi yang diteliti. Selanjutnya dapat disebutkan dalam penelitian ini sesuai dengan judulnya yang menjadi populasi adalah pegawai yang ada di Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kota Binjai yang berjumlah 21 orang. Dikarenakan jumlah populasi yang sedikit maka sampel yang diajukan juga melingkupi semua total jumlah populasi.

²⁰ B.H. Erickson dan T.A. Nosamchuk, *Memahami Data Statistik Untuk Ilmu Sosial*, LP3ES, Jakarta, 1991, hal. 156.

²¹ Sudjana, *Metode Penelitian Statistika*, Tarsito, Bandung, 1986, hal. 167.

B. Metode Pengumpulan Data

Di dalam melaksanakan pengumpulan data maupun keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini penulisan memakai cara :

1. Penelitian Kepustakaan (Library Research)

Penelitian kepustakaan ini dimaksudkan sebagai usaha mempelajari buku-buku, majalah ilmiah, bahan perkuliahan dan literatur atau bahan lainnya yang dianggap relevan dengan masalah yang diteliti.

2. Penelitian Lapangan (Field Research).

Dalam penelitian lapangan ini guna memperoleh data atau informasi dimana penulis langsung terjun ke lapangan dengan pokok permasalahan, dengan jalan mengadakan :

a. Observasi, yaitu studi yang sengaja dan sistematis dengan jalan mengadakan pengamatan. Bentuk observasi adalah non partisipasi, yaitu penulis tidak ikut serta berpartisipasi di dalam kegiatan administrasi atau kantor tempat .

b. Interview (wawancara).

Yaitu dilakukan terhadap para pejabat yang berwenang untuk memberikan informasi, terutama dengan pihak Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kota Binjai dan juga para staf nya dari lokasi penelitian skripsi ini.

C. Variabel dan Definisi Operasional

Dalam penulisan skripsi ini penulis mengemukakan dua variabel yang sangat menentukan dan saling berhubungan.

Kedua variabel tersebut adalah sebagai berikut :

1. Variabel bebas (Independent Variable) atau disebut juga dengan variabel yang diselidiki pengaruhnya.

Adapun variabel bebas dalam penelitian ini “insentif”, dengan indikatornya :

- a. Kemampuan SDM
 - b. Jabatan yang dibutuhkan.
2. Variabel terikat (Dependent Variable) atau disebut juga dengan variabel ramalan, yakni variabel yang diramalkan akan timbul sebagai akibat pengaruh variabel bebas. Adapun variabel dalam penelitian ini adalah “ Produktivitas Kerja “, dengan indikatornya :

- a. Pendidikan dan Latihan
- b. Pembinaan.

Variabel-variabel di atas akan dijelaskan dalam bentuk definisi operasional sebagai berikut :

- a. Kemampuan SDM

Merupakan dasar bagi seorang pegawai untuk ditempatkan di tempat pekerjaan

Jabatan yang akan diisi membutuhkan suatu kemampuan yang khusus dalam pelaksanaan tugas-tugasnya.

c. Pendidikan dan Latihan.

Pendidikan dan latihan merupakan salah satu pelaksanaan pengembangan pegawai karena dengan pendidikan dan latihan ini seorang pegawai akan memiliki kemampuan dalam melaksanakan kerjanya.

d. Pembinaan.

Pembinaan merupakan bentuk dari pengembangan pegawai dalam bentuk teladan dan bimbingan dari pegawai senior.

D. Metode Analisis Data

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menggunakan metode penelitian deskriptif. Metode penelitian deskriptif ini adalah tipe penelitian yang digunakan untuk menggambarkan kondisi data, serta gejala-gejala yang ada.

Metode analisis data ini berpedoman pada wawancara yang dilakukan sewaktu penelitian dilakukan. Temuan dari suatu wawancara yang dilakukan oleh penulis tersebut akan diperbandingkan dengan apa yang telah diteorikan kemudian dicari kesimpulannya. Dimana selanjutnya akan ditarik suatu kesimpulan dan kemudian diberikan masukan-masukan kepada instansi terkait.

BAB IV

DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Ringkas Kota Binjai

Berdasarkan penuturan para orang tua yang dianggap mengetahui asal mula timbulnya Kota Binjai, yang saat ini menjadi Kota Binjai, dahulunya adalah sebuah kampung kecil yang terletak di tepi sungai Bingai. Bingai yang sebenarnya adalah nama suatu pohon yang besar, rindang, tumbuh dengan kokoh di tepi sungai Bingai yang bermuara ke sungai Wampu. Pada tahun 1823 Gubernur Inggris yang berkedudukan di Penang telah mengutus Jhon Anderson untuk pergi ke pesisir Sumatera Timur dan dari catatannya disebutkan sebuah kampung yang bernama Ba Bingai (menurut buku Mission to the Eastcoast of Sumatera _ Edinburg 1826). Sebenarnya sejak tahun 1822, Binjai telah dijadikan bandar/pelabuhan dimana hasil pertanian lada yang dieksport adalah berasal dari perkebunan lada di sekitar Ketapangai (Pungai) atau Kelurahan Kebun Lada / Damai.

Perkembangan zaman terus berjalan pada tahun 1864 Daerah Deli telah dicoba ditanami tembakau oleh pioner Belanda bernama J. Nienkyis dan 1866 didirikan Deli Maatschappiy. Usaha untuk menguasai Tanah Deli oleh orang Belanda tidak terkecuali dengan menggunakan politik pecah belah melalui pengangkatan Datuk-Datuk. Usaha ini diketahui Datuk Kocik, Datuk Jalil dan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id) 9/8/23

Document Accepted 9/8/23

perlawanan. Bersamaan dengan ini Datuk Sunggal tidak menyetujui pemberian konsensi tanah kepada perusahaan Rotterdammy oleh Sultan Deli karena tanpa persetujuan.

Di bawah kepemimpinan Datuk Sunggal bersama rakyatnya di Timbang Langkat (Binjai) dibuat benteng pertahanan untuk menghadapi Belanda.

Dengan tindakan Datuk Sunggal ini Belanda merasa terhina dan memerintahkan Kapten Koops untuk menumpas para Datuk yang menentang Belanda. Dan pada tanggal 17 Mei 1872 terjadilah pertempuran yang sengit antara Datuk/masyarakat dengan Belanda. Peristiwa perlawanan inilah yang menjadi tonggak sejarah dan ditetapkan sebagai hari jadi Kota Binjai. Perjuangan para datuk/rakyat terus berkobar dan pada akhirnya pada 24 Oktober 1872 Datuk Kocik, Datuk Jalil dan Suling Barat dapat ditangkap Belanda dan kemudian pada tahun 1873 dibuang ke Cilacap. Pada tahun 1917 oleh Pemerintah Belanda dikeluarkan Instelling Ordonantie No. 12 dimana Binjai dijadikan Gemeente dengan luas 267 Ha.

Pada tahun 1942 – 1945 Binjai di bawah pemerintahan Jepang dengan kepala pemerintahannya adalah Kagujawa dengan sebutan Gurserbu dan tahun 1944 / 1945 Pemerintahan Kota dipimpin oleh Ketua Dewan Eksekutif J. Runanbi dengan anggota Dr. RM. Djulham, Natangsa Sembiring dan Tan Hong Poh.

Pada tahun 1945 (saat revolusi) sebagai kepala pemerintahan Binjai adalah

UNIVERSITAS MEDAN AREA 19 Oktober 1945 T. Amir Hamzah diangkat menjadi Residen

B. Sejarah Singkat Pemerintahan Kota Binjai

Sistem Pemerintahan di Kota Binjai terbentuk dengan dikeluarkannya Undang-Undang Darurat No. 9 Tahun 1956 yang mana Kota Binjai diberi kedudukan sebagai kota kecil bersama dengan kota Tebing Tinggi dan kota Tanjung Balai. Sesuai dengan perkembangan Kota Binjai yang mengalami perluasan wilayah dan perubahan struktur pemerintahan maka sesuai dengan Undang-Undang Pemerintahan di daerah yaitu No. 4 Tahun 1974 Walikota Kepala Daerah dibantu oleh staf pembantu yang meliputi Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Kotamadya Daerah, yaitu :

1. Sub Direktorat Pemerintahan
2. Sub Direktorat Ketertiban Umum
3. Sub Direktorat Pembangunan
4. Sub Direktorat Perekonomian
5. Sub Direktorat Keuangan
6. Sub Direktorat Kesejahteraan Rakyat.

Sebagai realisasi dari Surat Edaran Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Propinsi Sumatera Utara No. 71496/2-1392/Ro-Huk/Ota. Tanggal 31 Desember 1977 dan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Propinsi Sumatera Utara Kepala Daerah Tingkat II No. 0202/UP/78 tanggal 17 Juli 1978 tentang Perubahan sebutan Sub Direktorat menjadi Bagian.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 9/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)9/8/23

Maka perubahan terjadi pada struktur organisasi Sekretariat Kotamadya/ Daerah Tingkat II Binjai yang terdiri dari 10 (sepuluh) Bagian, yaitu :

1. Bagian Pemerintahan
2. Bagian Ketertiban Umum
3. Bagian Pembangunan
4. Bagian Perekonomian
5. Bagian Keuangan
6. Bagian Kesejahteraan Rakyat
7. Bagian Umum
8. Bagian Personalia
9. Bagian Hukum
10. Bagian Sekretariat DPRD

Keseluruhan bagian tersebut di atas dilengkapi dengan beberapa sub Bagian. Berdasarkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai No. 4 Tahun 1984 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Binjai No. 188.342-292/SK/84 tanggal 31 Oktober 1984.

Sekretariat Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai terdiri dari :

- a. Bagian Pemerintahan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

1. Bagian Hukum dan Organisasi Tata Laksana (Orta)

Document Accepted 9/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

- c. Bagian Perekonomian
- d. Bagian Pembangunan
- e. Bagian Keuangan
- f. Bagian Kesejahteraan Rakyat
- g. Bagian Umum dan Protokol
- h. Bagian Kepegawaian
- i. Bagian Hubungan Masyarakat (Humasy)

Kemudian pada tahun 2001 diterbitkan lagi Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 6 Tahun 2001, tanggal 28 Juni 2001 tentang struktur organisasi pada Sekretariat Daerah Kota Binjai, dan pada Bagian Umum dan Protokol dirubah menjadi Bagian Umum dan Perlengkapan yang mempunyai tugas melaksanakan urusan Tata Usaha Urusan Rumah Tangga Daerah, Perlengkapan, Perjalanan dan Protokol.

Sedangkan untuk menyelenggarakan tugas tersebut Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai fungsi :

- a. Melakukan urusan Tata Usaha Pimpinan
- b. Melakukan urusan Rumah Tangga Daerah
- c. Melakukan urusan Keamanan dalam: terhadap personil, materil dan informasi
- d. Melakukan urusan Protokol dan Perjalanan dinas.

Bagian Umum dan Perlengkapan terdiri dari beberapa Sub Bagian yaitu :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Sub Bagian Umum dan Pemeliharaan Kendaraan, Gedung/Document Accepted 9/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

2. Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga Daerah
3. Sub Bagian Perjalanan, Protokol dan TU Pimpinan
4. Sub Bagian Penyimpanan, Distribusi dan Pergudangan.

C. Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Binjai

Sekretariat Daerah Kota yang selanjutnya disingkat Setdakot, merupakan Unsur Staf, Pemerintah Daerah Kota Binjai dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikota.

Sekretariat Daerah Kota mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tatalaksana, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan masyarakat serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh Perangkat Daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Sekretariat Daerah Kota mempunyai fungsi :

- a. Melakukan pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintah Daerah terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah dalam rangka penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan;
- b. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan dalam arti mengumpulkan dan menganalisa data, merumuskan program dan petunjuk teknis serta memantau perkembangan penyelenggaraan pemerintahan;

- menganalisa data, merumuskan program dan petunjuk teknis serta memantau perkembangan penyelenggaraan pembangunan dan perekonomian;
- d. Pembinaan kemasyarakatan dalam arti mengumpulkan dan menganalisa data, merumuskan program dan petunjuk teknis serta memantau perkembangan penyelenggaraan pembinaan kemasyarakatan;
- e. Pembinaan administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan teknis Administrasi dan Instansi Vertikal;
- f. Koordinasi perumusan peraturan perundang-undangan dan pembinaan hukum yang menyangkut tugas pokok Pemerintahan di Daerah dan penyusunan anggaran;
- g. Melaksanakan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana pemerintahan Daerah Kota;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas fungsinya.

D. Struktur Organisasi Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kota

Binjai

Bagian perekonomian mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan serta memonitor perkembangan di bidang sarana perekonomian dan peningkatan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

produksi daerah
 © Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 9/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)9/8/23

Bagian perekonomian adalah unsur staf Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum dan Ekonomi Pembangunan.

Untuk menyelenggarakan tugas maka Bagian Perekonomian mempunyai fungsi :

1. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang produksi pertanian, industri, pertambangan dan energi serta kepariwisataan, seni dan budaya.
2. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang perekonomian dan perkreditan dan permodalan dikoordinasikan dengan perbankan dan BUMN.
3. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang perusahaan dan perbankan daerah dan koperasi.
4. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang transportasi, komunikasi dan tenaga kerja.
5. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang penanaman modal.

Bagian perekonomian terdiri dari :

1. Sub Bagian Sarana Perekonomian.

dan petunjuk teknis pembinaan di bidang perekonomian perkreditan dan permodalan.

2. Sub Bagian Produksi Daerah.

Sub ini mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang produksi pertanian, industri, pertambangan dan energi.

3. Sub Bagian Koperasi dan Penanaman Modal.

Sub ini mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang perusahaan dan perbankan daerah serta perkoperasian.

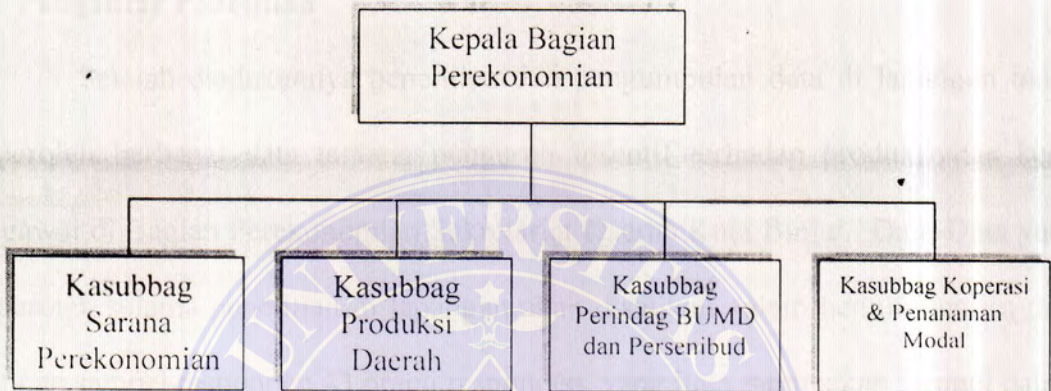
4. Sub Bagian Perindag, BUMD dan Pensenibud.

Sub ini mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang penanaman modal, perindustrian dan perdagangan serta pengembangan kepariwisataan.

Untuk melihat lebih jelasnya perihal struktur organisasi Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kota Binjai, maka dapat dilihat gambar berikut ini :

Gambar 1

Struktur Organisasi Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kota Binjai
Perda No. 6 Tahun 2001 tanggal 28 Juni 2001



BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan pembahasan hasil penelitian sebagaimana telah penulis kemukakan pada bab-bab terdahulu, kemudian setelah dilakukan analisis data secara kuantitatif, maka bab terakhir ini akan disampaikan beberapa kesimpulan dan saran-saran sebagai berikut :

A. Kesimpulan

1. Struktur organisasi yang diterapkan dalam operasional Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kota Binjai adalah struktur organisasi garis dan staf. Bentuk organisasi ini dapat memaksimalkan tugas kepala cabang dalam melakukan operasional Instansi.
2. Dari hasil sebaran angket serta perhitungan rumus korelasi product moment diperoleh nilai korelasinya sebesar 0,71086 sedangkan nilai r pada tabel $n = 43$ adalah 0,301, dengan hasil tersebut maka dapat dikatakan bahwa antara variabel bebas (X) dan variabel terikat (Y) mempunyai hubungan yang nyata, karena $r_{hitung} = 0,71086$ lebih besar dari $r_{tabel} = 0,301$ maka dapat dipastikan bahwa antara kedua variabel tersebut mempunyai hubungan, dengan kata lain adanya pengaruh Insentif terhadap produktivitas kerja

UNIVERSITAS MEDAN AREA

sehingga hipotesis alternatif (a) diterima.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 9/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id) 9/8/23

3. Sedangkan untuk melihat keberartian korelasi tersebut dan untuk menguji kebenaran hipotesis yang telah dikemukakan di atas digunakan rumus uji - t (t- test). dari hasil perhitungan diperoleh nilai t-nya sebesar 6,472 sedangkan nilai t dalam tabel adalah 2,021 pada taraf signifikan 0,05. Bila harga t hitung lebih besar dari t tabel maka dapat dikatakan bahwa terdapat pengaruh Insentif terhadap produktivitas kerja atau hipotesis diterima, karena t hitung lebih besar dari harga t tabel yaitu $6,472 > 2,021$ maka dapat disimpulkan bahwa hipotesis yang diajukan diterima. Sedangkan dari uji determinasi diketahui bahwa produktivitas kerja dipengaruhi oleh pemberian Insentif sebesar 50,53%. Sedangkan sisanya 49,47% dipengaruhi oleh faktor lainnya.

B. Saran

Setelah kesimpulan di atas ditetapkan maka penulis mencoba memberikan saran-saran yang dapat dilaksanakan oleh Instansi agar dapat mengatasi permasalahan yang berkenaan dengan kepuasan pegawai.

Adapun saran-saran tersebut ialah :

1. Instansi hendaknya lebih mengefektifkan hubungan kerja antara bawahan dengan pihak pimpinan Instansi sehingga dengan demikian akan terdapat dua arah pandangan yang saling memperhatikan dan hal tersebut dapat

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

lebih meningkatkan produktivitas kerja pegawai sendiri.

Document Accepted 9/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

2. Disarankan juga disini agar pihak Instansi lebih sering mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan pekerjaan pegawai dimana dengan adanya evaluasi tersebut maka akan diketahui kelemahan-kelemahan yang mengakibatkan produktivitas kerja menurun, dan dalam hubungan tersebut perlu diberikan penghargaan bagi pegawai yang berkelakuan dan bekerja dengan baik.



DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Ichsan, *Tata Administrasi Kepegawaian*, Jambatan, Jakarta, 1999.
- Alex S. Nitisemito, *Manajemen Personalia*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1998.
- B.H. Erićkson dan T.A. Nosamchuk, *Memahami Data Statistik Untuk Ilmu Sosial*, IP3I.S, Jakarta, 1991.
- Hamid dan Djakfar Zamzami, *Manajemen Kepegawaian Lanjutan*, FE-Syah Kuala, Banda Aceh, 2000.
- Heidjrachman Ranupandojo, dan Suad Husnan, *Manajemen Personalia*, BPFE, Yogyakarta, 1994.
- Kartini Kartono, *Pengantar Metodologi Research Sosial*, Alumni, Bandung, 1990.
- M. Manullang, *Manajemen Personalia*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1992.
- Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta, 2002.
- Manullang, *Pengantar Ekonomi Perusahaan*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1999.
- Moekijat, *Manajemen Kepegawaian*, Alumni, Bandung, 1994.
- Mohammad Hatta, *Pengantar Ke Jalan Ilmu Pengetahuan*, Mutiara, Jakarta, 2000.
- Muchdarsyah Sinungan, *Produktivitas Apa dan Bagaimana*, Bumi Aksara, Jakarta, 1995.
- Sondang P. Siagian, *Teori Produktivitas dan Aplikasinya*, Rineka Cipta, Jakarta, 1996.
- Sudjana, *Statistika*, Tarsito, Bandung, 1986.
- Suhardi, *Politik Sosial Modern, Dasar dan Directiva*, Yayasan Karya Dharma IIP, Jakarta, 2003.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 9/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)9/8/23

T. Hani Handoko, *Manajemen*, BPF E, Yogyakarta, 1999.

Winarno Surakhmad, *Pengantar Penelitian Ilmiah*, Tarsito, Bandung, 1990.

Zain Buchari, *Manajemen dan Produktivitas*. Balai Aksara, Jakarta, 1994.



UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 9/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)9/8/23