

DAFTAR ISI

	Hal
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Identifikasi Masalah	2
1.3 Maksud dan Tujuan Laporan Tugas Akhir	3
1.4 Kegunaan Hasil Penelitian	3
1.5 Metode Tugas Akhir	4
1.6 Lokasi dan Waktu Penelitian	5

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Manajemen	6
2.1.1 Dasar-Dasar Manajemen	7
2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia	7
2.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	7
2.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	8
2.2.3 Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia	11
2.3 Insentif	12
2.3.1 Pengertian Insentif	12
2.3.2 Sistem Insentif	13
2.3.2.1 Insentif Individu	13
2.3.2.2 Insentif Kelompok	14
2.3.3 Langkah – langkah Penentuan Insentif Yang Efektif	16

2.3.4	Tujuan Pemberian Insentif	20
2.3.5	Faktor–Faktor Yang Mempengaruhi Insentif	21
2.3.6	Keunggulan dan Kelemahan Program Insentif	23

BAB III OBJEK DAN METODE TUGAS AKHIR

3.1	Objek Penelitian	24
3.1.1	Gambaran Umum Perusahaan	24
3.1.2	Visi dan Misi	25
3.1.3	Moto	26
3.1.4	Proyek Yang Telah Dikembangkan	26
3.1.5	Strategi Perusahaan	26
3.1.6	Sruktur Organisasi	27
3.2	Pelaksanaan Pemberian Insentif Pada PT Fanindo Cipta Propertindo	32
3.3	Metode Tugas Akhir	34
3.2.1	Jenis Dan Sumber Data	34
3.2.2	Teknik Pengumpulan Data	34
3.2.3	Teknik Pengolahan Data	35

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1	Pelaksanaan Pemberian Insentif Pada PT Fanindo Cipta Propertindo	35
4.1.1	Komisi	35
4.1.2.1	Sistem Penentuan Po in Komisi	36
4.1.2	Bonus	38
4.2	Tujuan Pelaksanaan Pemberian Insentif Pada PT Fanindo Cipta Propertindo	39
4.3	Faktor - Faktor Yang Mempengaruhi Insentif Pada PT Fanindo Cipta Propertindo	40

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1	Kesimpulan	42
5.2	Saran	43

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

	Hal
Gambar 3.1 Strukur Organisasi	29



Daftar Tabel

	Hal
Tabel 4.1 Penentuan Poin Berdasarkan Rumah	36
Tabel 4.2 Penentuan Poin Berdasarkan Ruko	36
Tabel 4.3 Penentuan Komisi Berdasarkan Poin	37



DAFTAR LAMPIRAN

1. Daftar Riwayat Hidup
2. Struktur Organisasi
3. Surat Keterangan Magang Dari Perusahaan
4. Kartu Bimbingan
5. Surat Magang

