

**PERANAN KOORDINASI DAN HUBUNGANNYA  
DENGAN EFEKTIVITAS KERJA KARYAWAN  
PADA PT. SARANA INTI PERSADA  
TANJUNG MORAWA**

OLEH :

**SASFRINA**

No. Stambuk : 98.830.0372



**JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
2003**

**PERANAN KOORDINASI DAN HUBUNGANNYA  
DENGAN EFEKTIVITAS KERJA KARYAWAN  
PADA PT. SARANA INTI PERSADA  
TANJUNG MORAWA**

**SKRIPSI**

**OLEH :**

**SASFRINA**

**No. STB : 98.830.0372**

**Skripsi Sebagai Salah Satu Syarat Untuk  
Menyelesaikan Studi Pada Fakultas Ekonomi  
Universitas Medan Area**

**JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
M E D A N  
2 0 0 3**

Judul Skripsi : PERANAN KOORDINASI DAN HUBUNGANNYA DENGAN  
EFEKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA PT. SARANA  
INTI PERSADA TANJUNG MORAWA

Nama Mahasiswa : SASFRINA

N. P. M : 98.830.0372

Jurusan : MANAJEMEN

Kami Menyetujui :  
Komisi Pembimbing

Pembimbing I

(Drs. H. JHON HARDY, MSi)

Pembimbing II

(Dra. ISNANIAH, LKS)

Mengetahui :

Ketua Jurusan

(Drs. H. JHON HARDY, MSi)

Dekan

(Drs. H. SYAHRIANDI, SE, MSi)

Tanggal Lulus : 25 Agustus 2003

## RINGKASAN

*Sasfrina “Peranan Koordinasi Dan Hubungannya Dengan Efektivitas Kerja Karyawan Pada PT. Sarana Inti Persada “ ( Drs. H. Jhon Hardy, Msi selaku Pembimbing I, Dra. Isnaniah .LKS, selaku Pembimbing II.*

*PT. Sarana Inti Persada adalah sebuah perusahaan yang bergerak dibidang Kontraktor .*

*Berdasarkan atas penelitian pendahuluan yang dilakukan pada PT. Sarana Inti Persada maka ditemukan masalah yang dihadapi perusahaan yang dapat dirumuskan sebagai berikut :*

*“ Apakah sistem koordinasi yang dijalankan oleh perusahaan kurang tepat sehingga mampu meningkatkan efektivitas kerja karyawan sesuai dengan yang diharapkan.”.*

*Berdasarkan rumusan masalah yang dikemukakan di atas maka penulis mencoba mengajukan Hipotesis sebagai berikut :*

*“Jika koordinasi yang dilakukan perusahaan tepat, maka efektivitas kerja karyawan akan meningkat.*

Adapun Kesimpulan penulis adalah :

1. Struktur organisasi PT. Sarana Inti Persada berbentuk organisasi Garis dan Fungsional. Direktur sebagai pimpinan perusahaan memberikan tugas kepada bagian-bagian produk, bagian pemasaran dan bagian umum untuk menjalankan tugas perusahaan dan senantiasa mengawasi seluruh pelaksanaan agar sesuai dengan tujuan dan rencana perusahaan yang telah ditetapkan.
2. Departementalisasi yang diterapkan yang dilakukan oleh perusahaan ini berpedoman pada struktur organisasi yang telah digunakan. Jadi dengan adanya struktur organisasi yang ada, maka masing-masing bagian dapat melakukan fungsinya dengan sebaik-baiknya di dalam mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan terlebih dahulu.
3. Sebagaimana diketahui bahwa koordinasi dapat dibagi dalam 2 (dua) bagian yaitu :
  1. Koordinasi vertikal
  2. Koordinasi horizontal.
4. Arus informasi yang ada di perusahaan, dapat dikelompokkan dalam 2 (dua) bagian yaitu :
  - a. Arus informasi vertikal
  - b. Arus informasi horizontal.
5. Masih ditemukan bagian yang justru tidak mengetahui fungsinya dengan sebaik-baiknya, sehingga koordinasi yang diterapkan di perusahaan khususnya mengenai koordinasi horizontal tidak dapat terlaksana sebagaimana mestinya.



6. Penerapan koordinasi yang diterapkan di perusahaan ini belum sepenuhnya sesuai sebagaimana yang diharapkan perusahaan.

Sedangkan saran penulis adalah

Adapun saran penulis pada perusahaan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Setiap bagian hendaknya dapat bekerja sama sehingga dapat terlaksana koordinasi secara efektif, baik secara vertikal maupun secara horizontal.
2. Sebaiknya diterapkan sikap yang tegas kepada pihak bagian dengan cara persuasif sehingga koordinasi horizontal pada masing-masing bagian dapat terlaksana dengan baik, guna peningkatan efektivitas kerja.
3. Hendaknya dalam pelaksanaan tugas setiap bagian dilakukan pengawasan, sehingga apabila terdapat kesalahan akan lebih mudah diperbaiki
4. Sebaiknya pimpinan perusahaan dalam mengambil tindakan terhadap para bawahan harus tegas, jangan pilih kasih agar tidak terdapat kecemburuan sosial di dalam organisasi.
5. Dalam melaksanakan koordinasi hendaknya tugas yang diberikan kepada suatu bagian harus sesuai dengan kemampuan dan bidangnya masing-masing.
6. Dalam menjalankan perusahaan pimpinan dan bawahan hendaknya saling koordinasi dalam menentukan suatu pekerjaan.

## **KATA PENGANTAR**

*Dengan mengucapkan rasa Syukur kehadirat Tuhan yang Maha Kuasa yang senantiasa memberikan berkat, Nikmat dan Karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Manajemen pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.*

*Pada kesempatan ini juga penulis mengucapkan rasa terimakasih yang tak terhingga kepada :*

- 1. Bapak H. Syabriandy selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area yang telah meluangkan waktu dan kesempatan dalam membimbing penulis sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.*
- 2. Bapak Drs.H.Jhon Hardy, MSi selaku pembimbing I yang telah membimbing penulis dalam menyusun Skripsi ini dan juga sebagai ketua jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.*
- 3. Ibu Dra. Isnaniah.LKS, selaku selaku pembimbing II yang telah meluangkan waktunya dalam memberi bimbingan kepada penulis dalam penyusunan Skripsi ini.*
- 4. Bapak Drs.Zainal Abidin selaku ketua Meja Hijau yang telah memberikan bimbingan kepada penulis sehingga selesai Skripsi ini.*

5. Ibu Linda Lores, SE selaku sekretaris Meja Hijau yang telah memberikan bantuan dan bimbingan kepada penulis dalam penyelesaian Skripsi ini.
6. Bapak Pimpinan beserta segenap karyawan Perusahaan PT. Sarana Inti Persada
7. Seluruh Staf pengajar dan Pegawai tata usaha pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area yang telah membantu penulis dalam hal yang berhubungan dengan administrasi perkuliahan.
8. Orang tua yang selalu mendoakan anaknya agar dapat berhasil dengan baik dan juga kepada seluruh keluarga yang telah memberikan dorongan hingga selesainya skripsi ini.
9. Rekan – rekan mahasiswa yang telah membantu dan memberikan dorongan kepada penulis sehingga skripsi ini selesai..

Akhirnya penulis berharap, kiranya skripsi ini dapat bermanfaat bagi pihak yang memerlukan.

Medan, 2003

Penulis,

**SASFRINA**



# DAFTAR ISI

	HALAMAN
Ringkasan .....	i
Kata Pengantar .....	iv
Daftar Isi .....	vi
Daftar Gambar .....	viii
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Alasan Pemilihan Judul .....	1
B. Perumusan Masalah .....	2
C. Hipotesis .....	3
D. Luas Dan Tujuan Penelitian .....	3
E. Metode Penelitian Dan Teknik Pengumpulan Data .....	4
F. Metode Analisis .....	5
<b>BAB II : LANDASAN TEORITIS</b> .....	<b>6</b>
A. Pengertian Dan Manfaat Koordinasi .....	6
B. Departementalisasi dan Bentuk Saling Ketergantungan .....	10
C. Arus informasi Vertikal Dan Horizontal .....	19
D. Konsep Efektivitas Dan Model Pengukurannya .....	23
E. Hubungan Koordinasi Terhadap Efektivitas Kerja.....	25

<b>BAB III : PT. Sarana Inti Persada</b> .....	27
A. Gambaran Umum Perusahaan .....	27
B. Departementalisasi Dan Bentuk Saling Ketergantungan .....	34
C. Arus Informasi Dan Laporan Kegiatan .....	39
D. Kriteria Efektivitas Kerja Dan Hasil Kerja Yang dicapai .....	42
E. Hambatan – Hambatan Yang Dihadapi Dan Cara Mengatasinya .....	44
<b>BAB IV : ANALISIS DAN EVALUASI</b> .....	45
<b>BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN</b> .....	56
A. Kesimpulan .....	56
B. S a r a n .....	57
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	59

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Alasan Pemilihan Judul

Di dalam kegiatan organisasi khususnya organisasi perusahaan, sistem koordinasi sangat diperlukan, agar diperoleh kesatuan bertindak dalam rangka mencapai tujuan. Apabila masing-masing bagian dalam organisasi bertindak sendiri-sendiri, tidak terkordinir niscaya tujuan organisasi tidak akan tercapai. Setelah segala sesuatu direncanakan, diorganisir, diarahkan selanjutnya kegiatan-kegiatan perlu dikordinir.

Pimpinan perusahaan merupakan unsur penggerak utama menjalankan operasional perusahaan untuk dapat terus maju dan berkembang. Salah satu tugas dan tanggung jawab pimpinan adalah mengkoordinir bawahannya agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik. Rumusan-rumusan koordinasi yang disusun berorientasi kepada upaya meningkatkan produktivitas kerja yang tinggi.

Untuk melaksanakan koordinasi ini agar dapat berjalan efektif tergantung kepada keterlibatan semua anggota organisasi dalam bekerja sama yang berpedoman pada pencapaian tujuan perusahaan dan bukan hanya pencapaian tujuan masing-masing satuan kerja. Koordinasi yang efektif juga tergantung adanya komunikasi yang baik, yang mencakup komunikasi individu, antara satuan kerja maupun komunikasi antara atasan dan bawahan.

Hal-hal yang telah dikemukakan di atas menunjukkan bahwa perusahaan dengan kegiatan-kegiatan yang dibagi memerlukan sistem koordinasi pada PT. Sarana Inti Persada yang bergerak dalam bidang kontraktor.

Untuk menunjang pencapaian tujuan perusahaan maka peranan koordinasi sangat penting bagi setiap pelaksanaan tugas oleh seluruh anggota organisasi perusahaan, agar dapat meningkatkan efektivitas kerja yang lebih baik.

Sehubungan dengan hal inilah penulis merasa tertarik untuk meneliti lebih lanjut dan menuangkannya dalam bentuk skripsi dengan judul *"Peranan Koordinasi Dalam Upaya Peningkatan Efektivitas Kerja Karyawan Pada PT. Sarana Inti Persada"*.

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan atas penelitian pendahuluan yang dilakukan pada PT. Sarana Inti Persada maka ditemukan masalah yang dihadapi perusahaan yang dapat dirumuskan sebagai berikut :

" Apakah sistem koordinasi yang dijalankan oleh perusahaan kurang tepat sehingga mampu meningkatkan efektivitas kerja karyawan sesuai dengan yang diharapkan."



## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Sani, Manajemen Organisasi, Edisi III, Cetakan II. PT Bina Aksara, Jakarta, 1993.
- Anwar Arifin, Ilmu Komunikasi Sebuah Pangantar Ringkas, Edisi I, Cetakan Keempat, Penerbit Raja Grafindo Persada, Jakarta, 1998.
- James A.F. Stoner, Management (Manajemen), Terjemahan Antarakindo Edisi II, , Penerbit Erlangga, Jakarta, 1991.
- Gibson Ivancevich and Hazil, Donelly, Organization (Organisasi), Terjemahan Djakarsih, Edisi V, penerbit Erlangga, Jakarta, 1992
- M. Manullang, Organisasi dan Manajemen , Edisi II, Cetakan Keempat, Penerbit Liberty, Yogyakarta, 1993.
- Sutarto, Dasar-Dasar Organisasi, Edisi II, Cetakan Ketiga, Penerbit Gajah Mada University Press, Yogyakarta, 1992.
- Sarwoto, Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen, Edisi II, Cetakan Ketiga, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta, 1993.
- Sondag P. Siagian, Organisasi Dan Kepemimpinan Perilaku Organisasi , Edisi II, Cetakan Ketiga, Penerbit Haji Masagung, Jakarta, 1993.
- Robert. G. Murrick, Information System Management Modern, (Sistem Informasi Manajemen Modern), Edisi II, terjemahan Komaruddin, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1995. Hal. 16.
- T. Hani Handoko, Manajemen, Edisi III, cetakan Kelima, Penerbit, BPFE, Yogyakarta, 1998.
- Winarno Surakhmad, Metode Penelitian, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta, 1998.
- S. Nasution dan M Thomas, Buku Penuntun membuat Tesis, Skripsi, Disertasi, Makalah, Edisi kedua, Penerbit PT. Bumi Aksara, Jakarta, 2001