

**PENGARUH DESKRIPSI PEKERJAAN DAN KOORDINASI  
TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA  
PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) TBK**

**SKRIPSI**

**OLEH :  
INTAN YULIYANI  
16.832.0177**



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2018**

Judul Skripsi : Pengaruh Deskripsi Pekerjaan dan Koordinasi Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk  
Nama : Intan Yuliani  
NPM : 16.832.0177  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Disetujui Oleh :  
Komisi  
Pembimbing



H. Amrin Mulia U Nst, SE, M.Si  
Pembimbing I



Hesti Sabrina, SE, M.Si  
Pembimbing II



Dr. Hasan Effendi, SE, M.Si  
Dekan



Adelina Lubis, SE, M.Si  
Ka. Prodi

Tanggal Lulus : 05 Oktober 2018

## ABSTRAK

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui pengaruh deskripsi pekerjaan dan koordinasi terhadap efektivitas kerja pegawai di PT. Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk.. Jenis penelitian ini adalah asosiatif yaitu penelitian yang menghubungkan dua variabel atau lebih.

Populasi dalam penelitian ini berjumlah 55 orang, Sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah sampel jenuh. Sampel jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel bila jumlah populasi tersebut relatif kecil atau kurang dari 100 orang, sampel sebanyak 55 orang.

Hasil penelitian ini berdasarkan analisis data statistic, indikator-indikator pada penelitian ini bersifat valid dan reliable. Pada pengujian regresi linear berganda membuktikan bahwa variabel deskripsi pekerjaan menunjukkan hasil dengan koefisien regresi sebesar 0.573 dan variabel koordinasi menunjukkan hasil dengan koefisien regresi sebesar 0.646 yang mempengaruhi efektivitas kerja secara positif dan signifikan, nilai signifikan untuk kuesioner konflik  $0,000 < 0,05$  maka deskripsi pekerjaan ( $X_1$ ) signifikan mempengaruhi efektivitas kerja (Y) dan nilai signifikan untuk kuesioner koordinasi  $0,000 < 0,05$  maka koordinasi ( $X_2$ ) signifikan mempengaruhi efektivitas kerja (Y). Nilai t hitung variabel deskripsi pekerjaan ( $X_1$ )  $5.351 >$  nilai t tabel  $1,67469$  dan nilai signifikan  $0,000 < 0,05$  dan nilai t hitung variabel koordinasi ( $X_2$ )  $4.639 >$  nilai t tabel  $1,67469$  dengan nilai signifikan  $0,000 < 0,05$  bahwa faktor-faktor deskripsi pekerjaan dan koordinasi secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas kerja (Y). Nilai F hitung  $51.640 >$  nilai F tabel  $3,18$  dan nilai signifikan  $0,000 < 0,05$  bahwa faktor-faktor deskripsi pekerjaan ( $X_1$ ) dan koordinasi ( $X_2$ ) secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas kerja. Nilai R *Square* untuk efektivitas kerja (Y) pegawai di PT. Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk. adalah 0.652. Hal ini berarti 65,2% variasi efektivitas kerja (Y) dipengaruhi oleh variabel deskripsi pekerjaan ( $X_1$ ) dan koordinasi ( $X_2$ ) dan sisanya 34,8% ditentukan oleh variabel lain di luar kontribusi penelitian ini.

Kata Kunci : deskripsi pekerjaan, koordinasi dan efektivitas kerja.

## ABSTRACT

*The purpose of this study was to determine the effect of job descriptions and coordination on the work effectiveness of employees at PT. Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk .. This type of research is associative namely research that connects two or more variables.*

*The population in this study amounted to 55 people, the sample used in this study is saturated samples. The saturated sample is a sample determination technique when all members of the population are used as a sample if the population is relatively small or less than 100 people, a sample of 55 people.*

*The results of this study are based on statistical data analysis, the indicators in this study are valid and reliable. Multiple linear regression test proved that job description variable showed result with regression coefficient equal to 0.573 and coordination variable showed result with regression coefficient equal to 0.646 which influenced work effectiveness positively and significant, significant value for conflict questionnaire  $0,000 < 0,05$  hence job description ( X1) significantly affect the effectiveness of work (Y) and significant value for the coordination questionnaire  $0,000 < 0.05$  then coordination (X2) significantly affect the effectiveness of work (Y). The t value of job description variable (X1)  $5.351 > t$  value table 1.67469 and significant value  $0,000 < 0.05$  and t value of coordinate variable (X2)  $4.639 > t$  value table 1.67469 with significant value  $0,000 < 0.05$  that factor -factors of job descriptions and coordination partially have a positive and significant effect on work effectiveness (Y). F value count  $51.640 > F$  value table 3.18 and significant value  $0,000 < 0.05$  that job description (X1) and coordination (X2) factors simultaneously fall positive and significant to work effectiveness. R Square value for work effectiveness (Y) employees at PT. Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk. is 0.652. This means that 65.2% of work effectiveness variation (Y) is influenced by job description variables (X1) and coordination (X2) and the remaining 34.8% is determined by other variables beyond the contribution of this study.*

*Keywords: job description, coordination and work effectiveness.*

## KATA PENGANTAR

Bismilahirrahmanirrahim

Alhamdulillahirabbil „Alamin, dengan mengucapkan puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Adapun judul yang penulis angkat dalam skripsi ini adalah “**Pengaruh Deskripsi Pekerjaan Dan Koordinasi Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk.**”.

Perlu kita ketahui tujuan utama dari penulisan skripsi ini tiada lain adalah sebagai salah satu syarat kelulusan dalam pendidikan Strata I serta untuk menambah wawasan, pengetahuan lebih jauh dalam bidang ilmu manajemen, pengalaman bagi penulis yang mungkin akan di implemantasikan dan menjadi bekal penulis di kemudian hari ketika memasuki dunia kerja.

Sesungguhnya laporan ini tidak mungkin dapat terselesaikan tanpa bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar – besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc, selaku Rektor Universitas Medan Area.
2. Bapak Dr. Ihsan Effendi, MSi., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area.
3. Ibu Adelina Lubis, SE, MSi., selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan area.
4. Bapak H. Amrin Mulia U, Nst, SE, MM, selaku Dosen Pembimbing 1 yang telah meluangkan waktunya membimbing penulis dan banyak memberikan bimbingan dan masukan-masukan yang berkomunikasi dalam penyelesaian skripsi ini.
5. Ibu Hesti Sabrina, SE, M.Si, selaku dosen pembimbing II yang telah meluangkan waktunya membimbing penulis dan banyak memberikan bimbingan dan masukan yang berkomunikasi dalam penyelesaian skripsi ini.

6. Ibu Wan Rizca Amelia, SE, M.Si selaku sekretaris yang telah memberikan kemudahan kepada penulis dalam setiap urusan berhubungan dengan skripsi ini.
7. Kepada Papah H. M Pikolsya, Mamah Rini Sulastri, Atok H. Kamarul Zaman, Nenek Hj. Tengku almah, Eyang laki Warsito dan Eyang Perempuan Eha yang tercinta dimana karena doa, usaha, semangat, ajaran dan motivasi dari mereka berdua sehingga saya bisa menyelesaikan skripsi ini.
8. Kepada adik saya M. Rafi Ardiansyah & Devia Yunisa tersayang yang telah membantu, memberikan dorongan dan doa dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Sahabat – sahabatku Yunia Triva.SE, Iffa Hazrati Nst.SE, Fadhillah Hafshah.SH, Anriani Madinah.SM, Indah Aulia.SM, masih banyak yg lainnya dan para pegawai akademik UMA bang Miza, bang Faisal yang telah banyak membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Yang terspesial Rizky Syahputra, ST dan teman – temanku yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam Skripsi ini jauh dari sempurna, hal ini dikarenakan masih terbatasnya ilmu pengetahuan dan pengalaman yang penulis miliki, oleh karena itu dimasa mendatang akan lebih baik. Akhirnya dengan segala kerendahan hati penulis memohon maaf yang sebesar – besarnya atas segala kekurangan dan penulis juga berharap mudah – mudahan skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua khususnya bagi penulis dan umumnya bagi para pembaca.

Medan, Agustus 2018  
Penulis,

Intan Yuliyani  
16.832.0177

# DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>x</b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang Masalah .....	1
1.2. Rumusan Masalah .....	3
1.3. Tujuan Penelitian .....	4
1.4. Hipotesis Penelitian .....	4
1.5. Manfaat Penelitian .....	5
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1. Efektivitas Kerja	
2.1.1. Pengertian Efektivitas .....	6
2.1.2. Indikator Efektivitas .....	7
2.1.3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja .....	8
2.2. Deskripsi Pekerjaan	
2.2.1. Pengertian Deskripsi Pekerjaan .....	10
2.2.2. Faktor-faktor Deskripsi Pekerjaan .....	11
2.2.3. Manfaat Deskripsi Pekerjaan.....	12
2.2.4. Indikator Deskripsi Pekerjaan .....	14
2.3. Koordinasi	
2.3.1. Pengertian Koordinasi .....	15
2.3.2. Tujuan Koordinasi .....	18
2.3.3. Masalah-Masalah Pencapaian Koordinasi yang Efektif.....	19

2.3.4. Indikator Pengukuran Koordinasi Kerja .....	20
2.4. Pengaruh Deskripsi Pekerjaan dan Koordinasi Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan .....	20
2.5. Penelitian Terdahulu .....	21
2.6. Kerangka Konseptual .....	22

### **BAB 3. METODOLOGI PENELITIAN**

3.1. Jenis, Lokasi Dan Waktu Penelitian	
3.1.1. Jenis Penelitian .....	24
3.1.2. Lokasi Penelitian .....	24
3.1.3. Waktu Penelitian .....	24
3.2. Populasi Dan Sampel	
3.2.1. Populasi .....	25
3.2.2. Sampel .....	25
3.3. Definisi Operasional Variabel Penelitian .....	26
3.4. Jenis Dan Sumber Data	
3.4.1. Jenis Data .....	27
3.4.2. Sumber Data .....	27
3.5. Teknik Pengumpulan Data .....	27
3.6. Uji Validitas Dan Reliabilitas Instrumen Penelitian	
3.6.1. Uji Validitas .....	28
3.6.2. Uji Reliabilitas .....	29
3.7. Teknik Analisis Data	
3.7.1. Analisis Regresi Linear Berganda .....	29
3.7.2. Uji Asumsi Klasik .....	30
3.7.2.1. Uji Normalitas .....	30
3.7.2.2. Uji Heterokedastisitas .....	30
3.7.2.3. Uji Multikolonieritas .....	31
3.7.3. Uji Hipotesis .....	31
3.7.3.1. Uji Parsial (Uji t) .....	31
3.7.3.2. Uji Simultan (Uji F) .....	32
3.7.3.3. Analisis Korelasi Determinasi ( $R^2$ ) .....	33

## **BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN**

4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian	
4.1.1. Tentang PT. Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk. ....	34
4.1.2. Visi Dan Misi PT. Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk. .	36
4.1.3. Struktur PT. Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk. ....	37
4.2. Hasil Penelitian	
4.2.1. Deskriptif Hasil Penelitian .....	38
4.2.2. Karakteristik Responden .....	38
4.2.2.1. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia .....	38
4.2.2.2. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	39
4.2.2.3. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan	
Terakhir .....	39
4.2.3. Deskripsi jawaban Responden .....	40
4.2.4. Uji Validitas dan Reliabilitas .....	53
4.2.5. Uji Asumsi Klasik .....	55
4.2.5.1. Uji Normalitas .....	55
4.2.5.2. Uji Multikolonieritas .....	56
4.2.5.3. Uji Heterokedastisitas .....	57
4.2.6. Uji Regresi Linear Berganda .....	58
4.2.7. Uji Hipotesis .....	60
4.2.7.1. Uji Parsial (Uji-t) .....	60
4.2.7.2. Uji Simultan (Uji F) .....	61
4.2.7.3. Uji Koefisien Determinasi .....	63
4.3. Pembahasan .....	63

## **BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1. Kesimpulan .....	65
5.2. Saran .....	66

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>x</b>
-----------------------------	----------

<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>xii</b>
-----------------------	------------

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel No</b>		<b>Halaman</b>
2.1.	Penelitian Terdahulu .....	21
3.1.	Waktu Penelitian .....	24
3.2.	Jumlah Karyawan Berdasarkan Bagian .....	25
3.3.	Definisi Operasional Variabel .....	26
3.4.	Skala Pengukuran Likert .....	28
4.1.	Karakteristik Responden Berdasarkan Usia .....	38
4.2.	Karakteristik Responden Berdasarkan Kelamin .....	39
4.3.	Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir ..	39
4.4.	Tugas yang anda kerjakan sesuai dengan proporsi yang anda punya .....	40
4.5.	Dengan jabatan yang anda miliki saat ini dapat meningkatkan tanggung jawab untuk menyelesaikannya .....	41
4.6.	Anda dengan mudah membina hubungan kerja dengan atasan maupun dengan rekan kerja .....	41
4.7.	Pekerjaan yang anda jalani sesuai dengan latar belakang pendidikan yang telah anda dapatkan .....	42
4.8.	Tingkat pendidikan yang ada di perusahaan sesuai dengan apa yang diperluan oleh perusahaan .....	43
4.9.	Anda dapat berkerja menyesuaikan dengan kondisi yang ada di kantor.....	43
4.10.	Jabatan yang diberikan kepada anda sesuai dan memenuhi kriteria perusahaan.....	44
4.11.	Anda bekerja sesuai dengan apa yang telah diinstruksi oleh atasan anda .....	45
4.12.	Kesediaan anda untuk bekerjasama dan berbagi pekerjaan dengan karyawan lain cukup besar .....	45
4.13.	Dalam pembagian pekerjaan selalu sesuai dengan proporsi setiap karyawan.....	46

4.14.	Kemampuan komunikasi anda dalam bekerja sangat baik .....	47
4.15.	Anda berusaha melakukan komunikasi yang formal dalam bekerja	47
4.16.	Anda melaksanakan beban kerja tanpa harus dibantu karyawan lain.....	48
4.17.	Situasi saat anda berkerja mendukung anda untuk dapat lebih konsentrasi.....	48
4.18.	Anda berusaha berpenampilan sangat rapi untuk menunjukkan rasa siap dalam berkerja.....	49
4.19.	Anda berusaha untuk menyelesaikan tugas anda dengan teliti dan memeriksanya kembali.....	50
4.20.	Anda memanfaatkan waktu anda dengan se-baik mungkin untuk menyelesaikan tugas.....	50
4.21.	Anda sangat puas ketika pencapain target dan produktifitas anda terpenuhi dengan standar perusahaan.....	51
4.22.	Anda melakukan pekerjaan anda dengan mengutamakan hasil dari pekerjaan yang bermutu dan sesuai dengan peraturan yang ada .....	51
4.23.	Anda berusaha untuk menuangkan ide-ide kreatif anda untuk dijadikan saran kepada rekan kerja anda .....	52
4.24.	Hasil Uji Validitas .....	53
4.25.	Hasil Uji Reliabilitas .....	54
4.26.	Hasil Uji Multikolonieritas .....	57
4.27.	Hasil Uji Regresi Linear Beganda.....	59
4.28.	Hasil Uji Parsial.....	61
4.29.	Hasil Uji Simultan .....	62
4.30.	Hasil Uji Koefisien Determinasi .....	63

## DAFTAR GAMBAR

No	Halaman
2.1. Kerangka Konseptual .....	23
4.1. Struktur Organisasi .....	37
4.2. Grafik Histogram .....	56
4.3. Kurva P-Plots .....	58
4.4. Hasil Uji Heterokedastisitas .....	58



# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang

Saat ini manajemen menjadi hal yang penting seiring dengan perkembangan zaman. Suatu organisasi tanpa manajemen akan menjadi kacau dan mungkin menjadi bangkrut. Organisasi dapat dipandang sebagai wadah atau tempat dimana orang saling bekerja sama dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Untuk mencapai tujuan yang diinginkan dengan efektif, seluruh sumber daya yang ada dalam organisasi harus dapat dimanfaatkan sebaik mungkin termasuk sumber daya manusia sebagai alat utamanya. Sehingga suatu organisasi dituntut mampu menyediakan sejumlah karyawan yang sesuai dengan jenis dan beban kerja yang ada. Akan tetapi karyawan yang ada belumlah cukup sehingga perlu adanya pembagian kerja agar masing-masing karyawan memperoleh tugas masing-masing untuk dipertanggung jawabkan.

Untuk itu pada setiap bagian atau *level* jabatan hendaknya diperlengkapi dengan deskripsi pekerjaan (*job description*) karyawan yang jelas dan berkaitan dengan standar perusahaan. Deskripsi kerja merupakan suatu pernyataan tertulis mengenai apa yang dikerjakan seorang pemegang jabatan, bagaimana pekerjaan itu dikerjakan, dan mengapa pekerjaan dilakukan. Deskripsi pekerjaan merupakan *output* yang dihasilkan dari analisis pekerjaan (*job analysis*) yaitu suatu proses penelitian dan pengumpulan informasi untuk membuat uraian yang berhubungan dengan operasi dan tanggung jawab dari suatu jabatan tertentu. Deskripsi pekerjaan dapat diasumsikan sebagai keseluruhan kajian ringkas informasi

pekerjaan dan berisi tugas pokok dari uraian tersebut. Deskripsi pekerjaan tidak membahas masalah orang atau pekerja, tetapi masalah ruang lingkup kegiatan, fungsi dasar atau tugas pokok, nama pekerjaan, wewenang dan kewajiban, tanggung jawab, kriteria penilaian dan hasilnya.

Untuk menciptakan terjadinya keselarasan antara tugas dan pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang atau bagian yang satu dengan bagian yang lain, koordinasi sangat diperlukan. Dengan adanya koordinasi akan tercipta keselarasan kerja antara anggota organisasi sehingga tidak terjadi kesimpang siuran dan tumpang tindih pekerjaan. Koordinasi adalah kegiatan menyatukan, mengarahkan, dan mengkoordinasikan unsur-unsur manajemen dan pekerjaan-pekerjaan para karyawan dalam mencapai tujuan organisasi. Dalam koordinasi dimana suatu organisasi bekerja sama dengan baik dalam mekanisme kerja, sangat tergantung pada hubungan timbal balik antar pimpinan dengan para staf maupun sesama karyawan. Koordinasi dapat dilakukan melalui pendelegasian wewenang. Koordinasi merupakan suatu hal yang sangat penting di dalam suatu organisasi. Dalam mencapai tujuannya, jika para pimpinan perusahaan tidak dapat menerapkan koordinasi yang baik maka akan terjadi kekacauan, perselisihan dan kekembaran pekerjaan atau kekosongan pekerjaan.

PT. Bank Negara Indonesia atau BNI merupakan salah satu perusahaan BUMN di Indonesia dalam struktur manajemen organisasinya. Koordinasi dapat dilakukan melalui pendelegasian wewenang yang tepat, pembagian kerja yang jelas, serta komunikasi yang baik antar anggota karyawan. Hal ini menyebabkan tingkat produktifitas kerja kurang maksimal. Yang berpengaruh kepada bagaimana efektifitas kerja karyawan di perusahaan

Deskripsi kerja yang diemban oleh setiap karyawan kerap sekali membuat bingung dikarenakan kurang pemahannya terhadap pekerjaan yang akan dikerjakan. Sering sekali jadi masalah kurangnya efektivitas dari karyawan. Sebagai contoh adanya pekerjaan yang tidak seharusnya dikerjakan oleh seorang pekerja harus dikerjakan kepadanya. Kurangnya koordinasi dan komunikasi yang sering terjadi kesalahan di perusahaan ini sering membuat banyak pekerjaan agak melambat untuk diselesaikan oleh sebab itu banya fenomena yang harus diperbaiki di internal organisasi perusahaan.

Dalam pembagian tugas karyawannya, PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Utama USU Medan membagi dalam beberapa bagian kerja yaitu Pemimpin Cabang, Branch Quality Assurance, Bidang Pembinaan Kantor Layanan, Bidang Pelayanan Nasabah, dan Bidang penjualan Cabang. Hal tersebut dilakukan agar terjalin komunikasi dan kerjasama yang baik antar karyawan sehingga dapat mewujudkan koordinasi yang baik untuk mencapai tujuan perusahaan dalam hal meningkatkan efektivitas kerja karyawan. Berdasarkan pertimbangan diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai seberapa besar pengaruh deskripsi pekerjaan dan koordinasi di kalangan karyawan terhadap efektivitas kerja, dengan judul : **“Pengaruh Deskripsi Pekerjaan Dan Koordinasi Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan Pada PT.BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) TBK KANTOR CABANG UTAMA USU MEDAN”**.

### **1.1. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka masalah yang menjadi objek dalam pembahasan dirumuskan sebagai berikut :

- 1) Apakah deskripsi pekerjaan berpengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama USU Medan ?
- 2) Apakah koordinasi berpengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama USU Medan ?
- 3) Apakah deskripsi pekerjaan dan koordinasi berpengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama USU Medan ?

## **1.2. Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian yang dilakukan adalah :

- 1) Untuk mengetahui apakah deskripsi pekerjaan berpengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama USU Medan.
- 2) Untuk mengetahui apakah koordinasi berpengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama USU Medan.
- 3) Untuk mengetahui apakah deskripsi pekerjaan dan koordinasi berpengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama USU Medan.

## **1.3. Hipotesis Penelitian**

Berdasarkan perumusan masalah yang telah dijabarkan, maka hipotesis penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Deskripsi pekerjaan berpengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama USU Medan.
2. Koordinasi berpengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama USU Medan.
3. Deskripsi pekerjaan dan Koordinasi secara simultan berpengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama USU Medan.

#### **1.4. Manfaat Penelitian**

Penelitian ini bermanfaat untuk :

- 1) Bagi Penulis : Mempelajari lebih mendalam mengenai pengaruh deskripsi pekerjaan dan koordinasi terhadap efektivitas kerja karyawan pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama USU Medan.
- 2) Bagi Akademisi : Penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi penelitian selanjutnya yang berhubungan dengan deskripsi pekerjaan dan koordinasi terhadap efektivitas kerja karyawan.
- 3) Bagi Perusahaan : Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam perusahaan.
- 4) Bagi Peneliti Lainnya : Dapat menambah wawasan dan literatur kepada peniliti lainnya terhadap ilmu manajemen dan menjadi referensi dalam penelitian lainnya.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Efektivitas Kerja**

##### **2.1.1. Pengertian Efektivitas**

Efektivitas sangat penting dalam pencapaian tujuan-tujuan organisasi, dan efektivitas adalah kunci dari kesuksesan suatu organisasi.

Menurut Kurniawan (2012:139) Efektivitas adalah organisasi yang merupakan sistem sosial dengan segala sumber daya dan sarana tertentu yang tersedia memenuhi tujuan-tujuannya tanpa pemborosan dan menghindari ketegangan yang tidak perlu diantara anggota-anggotanya. Menurut Argris (dalam Tangklisan, 2009: 139) Efektivitas kerja adalah keseimbangan atau pendekatan optimal pada pencapaian tujuan, kemampuan, dan pemanfaatan tenaga manusia.

Danim (2012:151) mengatakan bahwa efektivitas kerja adalah penyelesaian pekerjaan tepat waktu yang telah ditentukan, artinya pelaksanaan suatu pekerjaan di nilai baik atau tidak sangat tergantung pada penyelesaian tugas tersebut, bagaimana cara melaksanakan dan berapa biaya yang di dikeluarkan untuk itu.

Keefektifan dapat dilakukan dengan menspesifikasikan sasaran-sasaran untuk seluruh organisasi, dan individu-individu serta kelompok-kelompok pada organisasi perlu dikoordinasi.

Setiap karyawan diharapkan mampu untuk mematuhi segala aturan yang ada. Selain itu, karyawan juga harus dapat mempergunakan waktu seefisien mungkin, terutama dengan cara datang tepat waktu ke kantor dan berusaha untuk

menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya. Sehingga efektivitas kerja dapat tercapai. Upaya dalam meningkatkan efektivitas kerja dapat dilakukan dengan cara pembinaan karyawan serta jaminan keamanan selama bekerja maupun sesudahnya, dan yang paling penting adalah terjadinya koordinasi yang baik antar pemimpin dengan karyawan dan antarkaryawan itu sendiri.

Peningkatan kualitas sumber daya manusia tentunya sangat diperlukan guna mewujudkan hasil yang diharapkan oleh sebuah perusahaan. Setiap karyawan sudah sepatutnya diarahkan untuk lebih meningkatkan efektivitas kerja mereka melalui berbagai tahapan usaha secara maksimal. Sehingga pemanfaatan Sumber Daya Manusia akan lebih berpotensi dan akan lebih mendukung keberhasilan perusahaan.

### **2.1.2. Indikator Efektivitas Kerja**

Menurut Argris (dalam Tangklisan 2009:130), menyebutkan tolak ukur efektivitas kerja sebagai berikut:

a. Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja merupakan volume kerja yang dihasilkan pada saat kondisi normal. Hal ini didapat dari banyaknya beban kerja dan keadaan didapat atau dialaminya selama bekerja.

b. Kualitas Kerja

Kualitas kerja merupakan sikap yang ditunjukkan oleh karyawan berupa hasil kerja dalam bentuk kerapian, ketelitian, dan keterkaitan hasil dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan didalam mengerjakan pekerjaan.

c. Tepat Waktu

Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu serta mencapai sasaran yang telah dicapai. Hal ini dilakukan untuk mengurangi biaya yang timbul. Setiap karyawan harus dapat menggunakan waktu seefisien mungkin dengan cara datang tepat waktu dan berusaha menyelesaikan tugas sebaik-baiknya seperti yang telah ditetapkan melalui kebijakan perusahaan.

d. Pencapaian Tujuan

Kemampuan perusahaan dalam mencapai tujuan organisasi baik berupa peningkatan profit, kualitas dan kuantitas pelayanan, setiap individu harus dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang diberikan sehingga tercapai efektivitas kerja yang optimal.

### **2.1.3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja**

Menurut Supardi (2011:53) ada empat faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja yaitu:

1. Karakteristik Organisasi

Karakteristik organisasi terdiri dari struktur dan teknologi organisasi. Struktur yang dimaksud adalah hubungan yang relatif tetap sifatnya, seperti dijumpai dalam organisasi, sehubungan dengan susunan sumber daya manusia. Struktur meliputi bagaimana cara organisasi menyusun orang-orang atau mengelompokkan orang-orang didalam menyelesaikan pekerjaan. Sedangkan yang dimaksud teknologi adalah mekanisme suatu perusahaan untuk mengubah bahan baku menjadi barang jadi.

## 2. Karakteristik Lingkungan

Karakteristik lingkungan berpengaruh terhadap efektivitas di samping lingkungan luar dan dalam telah dinyatakan berpengaruh terhadap efektivitas. Lingkungan luar yang dimaksud adalah luar perusahaan misalnya hubungan dengan masyarakat sekitar, sedangkan hubungan ruang lingkup perusahaan misalnya karyawan atau pegawai di perusahaan tersebut. Keberhasilan hubungan organisasi lingkungan tampaknya amat tergantung pada tiga variabel yaitu:

- a. Tingkat keterdugaan keadaan lingkungan.
- b. Ketepatan persepsi atas keadaan lingkungan.
- c. Tingkat rasionalitas organisasi.

## 3. Karakteristik Pekerja

Pada kenyataannya, para karyawan atau pekerja perusahaan merupakan faktor pengaruh yang paling penting atas efektivitas karena perilaku mereka yang dalam jangka panjang akan memperlancar atau merintangi tercapainya tujuan organisasi

## 4. Kebijakan dan Praktek Manajemen

Dengan makin rumitnya proses teknologi serta makin rumit dan kejamnya lingkungan, maka peranan manajemen dalam mengkoordinasi orang dan proses demi keberhasilan organisasi semakin sulit. Kebijaksanaan dan praktek manajemen dapat mempengaruhi atau dapat merintangi pencapaian tujuan, ini tergantung bagaimana kebijaksanaan dan praktek manajemen dalam tanggung jawab terhadap para karyawan dan organisasi.

## 2.2. Deskripsi Pekerjaan

### 2.2.1. Pengertian Deskripsi Pekerjaan

Deskripsi pekerjaan adalah suatu catatan yang sistematis tentang tugas, wewenang dan tanggung jawab suatu jabatan tertentu atau kumpulan informasi jabatan dan disusun secara sistematis yang diperoleh melalui analisis pekerjaan, yang dapat mengidentifikasi dan menguraikan suatu jabatan atau posisi tertentu dengan membuat status setiap jabatan menjadi jelas akan fungsi dan perannya, hasilnya, tanggung jawabnya.

Hasibuan (2009:265) menyatakan bahwa deskripsi pekerjaan adalah penjelasan karakteristik pekerjaan (tugas dan tanggung jawab dari suatu pekerjaan) yang harus dilakukan oleh karyawan dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Tugas-tugas perlu diketahui dengan jelas apa jenisnya, selanjutnya tanggung jawab apa yang harus dipegang oleh seorang yang melakukan tugas tersebut, sehingga karyawan tidak melakukan kesalahan dengan adanya kejelasan-kejelasan pekerjaan yang harus mereka lakukan.

Garry Dessler (2010:110), deskripsi pekerjaan (*job description*) merupakan suatu daftar tugas, tanggung jawab, hubungan laporan, kondisi kerja, kepedulian atas tanggung jawab suatu jabatan, serta produk dari analisis jabatan. Sedangkan menurut Handoko (2008:29), deskripsi pekerjaan (*job description*) merupakan suatu pernyataan tertulis yang menguraikan fungsi, tugas-tugas, tanggung jawab, wewenang, kondisi kerja, dan aspek-aspek pekerjaan tertentu lainnya.

Stone (2011:29) *Job description* (uraian jabatan) yaitu dokumen formal organisasi yang berisi ringkasan informasi penting mengenai suatu jabatan untuk memudahkan dalam membedakan jabatan yang satu dengan yang lain dalam suatu organisasi. Uraian jabatan tersebut disusun dalam suatu format yang terstruktur sehingga informasi mudah dipahami oleh setiap pihak yang berkaitan di dalam organisasi. Pada hakikatnya, uraian jabatan yaitu bahan baku dasar dalam pengelolaan

### **2.2.2. Faktor-Faktor Deskripsi Pekerjaan**

Untuk melihat apakah deskripsi pekerjaan sudah sesuai dengan harapan karyawan digunakan model analisis pekerjaan fungsional, yang digunakan Milwaukee dalam Hasibuan (2009:265) yang terdiri dari sasaran organisasi, apa yang dapat dilakukan karyawan untuk mencapai sasaran itu dalam pekerjaan mereka, tingkat dan orientasi apa yang dilakukan para tenaga kerja, standar kinerja dan isi pelatihan.

Penjelasan dari hal diatas adalah sebagai berikut:

a. Sasaran organisasi

Sasaran organisasi merupakan tujuan yang hendak dicapai oleh suatu organisasi, baik sasaran jangka pendek, menengah, maupun jangka panjang.

b. Tingkat dan orientasi apa yang dilakukan para tenaga kerja.

Karyawan-karyawan dalam organisasi perlu memiliki orientasi dalam bekerja, dalam bentuk pemahaman-pemahaman maksud dari pekerjaan yang dilakukan masing-masing karyawan.

c. Standar Kinerja

Organisasi umumnya memiliki standar kerja yang menjadi titik tolak karyawan dalam melakukan pekerjaannya sehingga menghasilkan sesuatu yang termuat dalam standar yang ada.

d. Isi Pelatihan

Pelatihan mempengaruhi pelaksanaan kerja, pelatihan diadakan memberikan bekal pengetahuan dan kemampuan bekerja dalam mencapai kinerja.

Beberapa faktor yang harus dipenuhi dalam menyusun suatu pernyataan yang teratur dari berbagai tugas dan kewajiban suatu pekerjaan atau jabatan tertentu, diantaranya identifikasi jabatan, tugas yang dilaksanakan, pengawasan yang diberikan dan yang diterima, hubungan dengan jabatan-jabatan lain, bahan-bahan dan alat-alat yang dipergunakan, kondisi kerja, penjelasan istilah-istilah yang tidak lazim, komentar tambahan untuk melengkapi penjelasan di atas. Seluruh faktor-faktor diatas merupakan unsur-unsur yang diperlukan untuk menyusun suatu deskripsi pekerjaan yang baik pada suatu organisasi, terutama organisasi yang memiliki kapasitas besar serta memiliki banyak tenaga kerja.

### **2.2.3. Manfaat Deskripsi Pekerjaan**

Manfaat Deskripsi Pekerjaan Menurut Hasibuan (2009:282) antara lain :

1. Sebagai bahan untuk mengadakan perbandingan antar tugas dan pekerjaan dalam suatu perusahaan dengan tugas dan pekerjaan pada perusahaan yang lainnya (termasuk sistem kompensasi yang berlaku).
2. Sebagai dasar berpijak untuk penentuan sistem kompensasi di dalam perusahaan melalui proses evaluasi jabatan.

3. Sebagai dasar untuk pembentukan *performance appraisal system* penyusunan program-program pengembangan sumber daya manusia, promosi jabatan, rekrutmen, dan sebagainya.
4. Membantu seseorang untuk bisa lebih mengerti mengenai tugas, wewenang maupun tanggung jawab dari jabatannya. Dalam hal ini juga akan membantu dalam hal memberi bahan orientasi jabatan untuk penjabatan baru.
5. Menjelaskan dan menjernihkan mengenai ruang lingkup jabatan dalam sebuah organisasi sehingga dapat dihindari kemungkinan salah interpretasi, *overlapping*, dan sebagainya.
6. Membantu dalam program-program perencanaan dan pengembangan organisasi termasuk di antaranya program program pelatihan, pengaturan kembali sistem dan prosedur kerja dan lain-lain.

Pembuatan deskripsi pekerjaan yang wajar dilakukan melalui suatu analisis jabatan. Dari analisis jabatan yang dilaksanakan tersebut, maka akan dilakukan penelitian terhadap aspek jabatan melalui pengamatan dan atau pengisian kuesioner baik secara tertutup maupun terbuka (wawancara) oleh mereka yang menduduki suatu jabatan tertentu.

Sering juga terjadi, deskripsi jabatan dibuat terlebih dahulu tanpa melalui analisis jabatan terutama pada perusahaan (struktur organisasi yang baru) dibentuk. Dalam hal ini lebih tepat untuk dikatakan sebagai “disesuaikan” menurut kondisi ataupun kenyataan yang terjadi pada saat diimplementasikan.

Proses penyusunan deskripsi pekerjaan akan diawali dengan kegiatan pengumpulan data baik melalui pengamatan lapangan, kuesioner, wawancara

dengan para pemegang jabatan yang ada maupun lewat data skunder (referensi, studi literatur). Bahan-bahan yang terkumpul tersebut kemudian harus diolah dan disusun kembali serta diseragamkan untuk setiap jabatan yang sama. Hasil penyusunan awal yang berupa draft deskripsi jabatan kemudian harus dievaluasi dan didiskusikan kembali dengan individu yang memegang jabatan untuk kemudian diteliti kebenarannya. Berdasarkan evaluasi dan koreksi yang dilaksanakan kemudian disusun "*final job description*" dan akhirnya bisa diimplementasikan. Deskripsi jabatan bukanlah sesuatu hal yang bersifat konstan (permanen) oleh karena itu tindak lanjut (*follow up*) berupa evaluasi tetap diperlukan agar deskripsi jabatan selalu *up to date*.

Selanjutnya deskripsi jabatan seringkali pula akan dilengkapi dengan spesifikasi dan kondisi kerja dimana jabatan / kegiatan tersebut akan diselenggarakan secara rutin. Dengan spesifikasi dan kondisi kerja, maka disini akan diberikan gambaran umum mengenai spesifikasi dan kondisi kerja seperti posisi kerja, pengetahuan dan kecakapan teknis yang diperlukan, kondisi kerja (temperatur, suara, penerangan, dan kondisi lingkungan fisik kerja lainnya) dan resiko-resiko kerja yang mungkin dihadapi.

#### **2.2.4. Indikator Deskripsi Pekerjaan**

Indikator deskripsi pekerjaan menurut Hasibuan (2009 : 36), menyebutkan indikator-indikator deskripsi pekerjaan secara umum yaitu :

1. Kecakapan

Kemampuan seorang karyawan menjalankan tugas yang diberikan kepadanya dan kesanggupan membangun hubungan rekan kerja, ataupun dengan atasan.

## 2. Apa yang dilakukan

Setelah menempati jabatan yang ditetapkan apa yang dilakukan dengan tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang diemban oleh seorang karyawan untuk menjalankan aktivitas organisasi perusahaan.

## 3. Pendidikan yang diperlukan

Setiap jabatan yang ada masing-masing diperlukan pendidikan apa yang diperlukan untuk menduduki jabatan tersebut.

## 4. Kondisi

Dimana jabatan itu dilaksanakan seseorang karyawan yang duduk dalam suatu jabatan harus mampu melihat keadaan, keterangan tentang bahan yang dipakai, serta mampu memahami apa yang harus dilakukan di intern organisasi serta di ekstern organisasi.

## 5. Jenis dan kualitas orang yang diperlukan untuk jabatan tersebut

Pada keterangan diatas bahwa seseorang yang akan memangku jabatan harus memenuhi kriteria yang ditentukan oleh perusahaan.

### **2.3. Koordinasi**

#### **2.3.1. Pengertian Koordinasi**

Sebuah organisasi memiliki anggota-anggota sebagai tenaga kerja yang penting dalam kegiatan perusahaan. Koordinasi berhubungan dengan tugas untuk menyatukan usaha agar berhasil dalam mencapai tujuan perusahaan, untuk mencapai tujuan perusahaan diperlukan serangkaian kegiatan yang saling berhubungan satu sama lain. Anggota organisasi diberikan tugas dengan pendelegasian wewenang dan pembagian kerja yang jelas.

Dianggap sebagai proses pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan pada satuan-satuan yang terpisah (departemen atau bidang-bidang fungsional) suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien. Agar aktivitas-aktivitas unit dapat dihimpun menjadi satuan-satuan kerja yang padu, maka diperlukan suatu kekuatan, dimana kekuatan tersebut dinyatakan sebagai koordinasi (Handoko, 2010:195).

Hasibuan (2009 :85) menyatakan bahwa koordinasi adalah kegiatan mengarahkan, mengintegrasikan, dan mengkoordinasikan unsur-unsur manajemen dan pekerjaan-pekerjaan para bawahan dalam mencapai tujuan organisasi.

Koordinasi merupakan suatu usaha yang sinkron dan teratur untuk menyediakan jumlah dan waktu yang tepat, dan mengarahkan pelaksanaan untuk menghasilkan suatu tindakan yang seragam dan harmonis pada sasaran yang telah ditentukan. pencapaian keselarasan individu dalam usaha mencapai tujuan serta sasaran kelompok. Koordinasi di dalam suatu organisasi merupakan suatu hal yang sangat penting untuk dikembangkan, dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tanpa adanya koordinasi, maka bagian-bagian atau departemen-departemen akan kehilangan peranan mereka dalam organisasi

Menurut Manulang (2010:72) koordinasi adalah usaha mengarahkan kegiatan seluruh unit-unit organisasi agar tertuju untuk memberikan sumbangan semaksimal mungkin untuk mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan, dengan adanya koordinasi akan terdapat keselarasan aktivitas diantara unit-unit organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

Menurut Handoko (2010:195) ciri-ciri koordinasi yaitu:

1. Seorang pimpinan merupakan orang yang bertanggung jawab terhadap koordinasi. Untuk dapat menjalankan koordinasi dengan baik, dibutuhkan suatu kerjasama dari setiap komponen organisasi.
2. Adanya proses yang berkesinambungan, sebab koordinasi adalah pekerjaan pimpinan yang bersifat berkesinambungan dan harus dikembangkan sehingga tujuan dapat tercapai dengan baik.
3. Koordinasi adalah konsep yang ditetapkan dalam kelompok, bukan terhadap usaha individu, sejumlah individu yang bekerja sama menghasilkan suatu usaha kelompok yang benar-benar dikerjakan dengan baik akan menghasilkan pekerjaan organisasi secara keseluruhan dengan baik pula.
4. Konsep kesatuan tindakan. Pimpinan harus dapat mengatur usaha dari tiap kegiatan individu sehingga adanya keserasian dalam mencapai hasil.
5. Seorang pimpinan merupakan orang yang bertanggung jawab terhadap koordinasi. Untuk dapat menjalankan koordinasi dengan baik, dibutuhkan suatu kerjasama dari setiap komponen organisasi.

Menurut (Manulang, 2010:72) Koordinasi dapat dilakukan dengan berbagai cara. 4 cara utama dalam usaha memelihara koordinasi adalah sebagai berikut:

1. Mengadakan pertemuan resmi antara unsur-unsur atau unit yang harus dikoordinasikan. Dalam pertemuan seperti ini, dibahas dan diadakan pertukaran pikiran dari pihak-pihak yang bersangkutan dengan tujuan mereka akan berjalan seiring dan bergandengan dalam mencapai suatu tujuan.

2. Mengangkat seseorang, suatu tim atau panitia koordinator yang khusus bertugas melakukan kegiatan-kegiatan koordinasi, seperti memberi penjelasan atau bimbingan kepada unit-unit yang dikoordinasikan.
3. Membuat buku pedoman yang berisi penjelasan tugas dari masing-masing unit. Buku pedoman seperti itu diberikan kepada setiap unit untuk dipedomani dalam pelaksanaan tugas masing-masing.
4. Pimpinan atau atasan mengadakan pertemuan-pertemuan dengan bawahannya dalam rangka pemberian bimbingan, konsultasi, dan pengarahan

Kegiatan koordinasi dengan berbagai cara seperti tersebut diatas adalah amat perlu sebab dengan adanya kegiatan koordinasi dapat menghindarkan konflik, mengurangi duplikasi tugas, meniadakan pengangguran, menghilangkan kepentingan unit sendiri dan memperkuat kerja sama. Dengan koordinasi diharapkan akan tercipta suasana kerja sama, kesatuan tindakan dan kesatuan tujuan akhir.

### **2.3.2. Tujuan Koordinasi**

Jelas manfaat koordinasi sangat menentukan terselenggaranya usaha yang telah diprogramkan untuk mencapai hasil yang diharapkan. Tetapi apabila koordinasi tidak melaksanakan asas departemen dan pembagian kerja akan menimbulkan organisasi yang berjalan sendiri-sendiri tanpa ada kesatuan arah.

Menurut (Hasibuan, 2009:86) Koordinasi penting dalam suatu organisasi, yakni:

1. Untuk mencegah terjadinya kekacauan, percekcoakan kekosongan pekerjaan.
2. Agar orang-orang dan pekerjaannya diselaraskan serta diarahkan untuk

pencapaian tujuan perusahaan.

3. Agar sarana dan prasarana dimanfaatkan untuk mencapai tujuan.
4. Supaya semua tugas, kegiatan, dan pekerjaan terintegrasi kepada sasaran yang diinginkan.

### **2.3.3. Masalah-Masalah Pencapaian Koordinasi yang Efektif**

Peningkatan spesialisasi akan menaikkan kebutuhan akan koordinasi. Tetapi semakin besar derajat spesialisasi, semakin sulit bagi manajer untuk mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan khusus dari satuan-satuan yang berbeda.

Menurut Handoko (2010:198) ada 3 tipe perbedaan dalam sikap dan cara kerja di antara bermacam-macam individu dan departemen-departemen dalam organisasi yang mempersulit tugas pengkoordinasian bagian-bagian organisasi secara efektif, yaitu:

1. Perbedaan dalam orientasi terhadap tujuan tertentu. Para anggota dari departemen yang berbeda mengembangkan pandangan mereka sendiri tentang bagaimana cara mencapai kepentingan organisasi yang baik. Bagian penjualan menganggap bahwa diversifikasi produk harus lebih diutamakan daripada kualitas produk. Bagian akuntansi melihat pengendalian biaya sebagai faktor penting sukses organisasi, bagian pemasaran mengemukakan desain produk sebagai yang paling esensial.
2. Perbedaan dalam orientasi waktu. Manajer produksi akan lebih memperhatikan masalah-masalah jangka panjang.
3. Perbedaan dalam orientasi antar pribadi. Kegiatan produksi memerlukan komunikasi dan pembuatan keputusan yang cepat agar prosesnya lancar,

sedang bagian penelitian dan pengembangan mungkin dapat lebih santai dan setiap orang dapat mengemukakan pendapat serta berdiskusi satu dengan yang lain.

Perbedaan dalam formalitas struktur. Setiap tipe satuan dalam organisasi mungkin mempunyai metode-metode dan standar yang berbeda untuk mengevaluasi program terhadap tujuan dan untuk balas jasa bagi karyawan. Dalam departemen produksi dimana kuantitas dan kualitas diawasi secara ketat, proses evaluasi dan balas jasa dilakukan formal.

#### **2.3.4. Indikator Koordinasi Kerja**

Koordinasi kerja menurut Mondy (2008:83), terdapat diantaranya :

1. Pendelegasian wewenang  
proses yang diikuti oleh seorang manajer dalam pembagian kerja yang ditimpakan padanya, sehingga ia dapat memperoleh orang-orang lain untuk membantu pekerjaan yang tidak dapat ia kerjakan.
2. Pembagian kerja  
pemisah suatu jenis pekerjaan yang dilakukan individu atau suatu kelompok individu tertentu. Jenis pekerjaan yang beragam di masyarakat tidak mungkin dikuasai dan dilakukan oleh setiap orang.
3. Komunikasi  
suatu proses penyampaian informasi (pesan, ide, gagasan) dari satu pihak kepada pihak lain.

## 2.4. Pengaruh Deskripsi Pekerjaan dan Koordinasi Terhadap Efektivitas

### Kerja Karyawan

Sumber daya manusia merupakan salah satu aset yang paling penting dan berdampak langsung pada sebuah organisasi atau perusahaan, dibandingkan dengan sumber daya lainnya.

Dengan adanya deskripsi pekerjaan serta koordinasi, karyawan diharapkan dapat meningkatkan efektivitas kerja, kualitas kerja, pemikiran yang berorientasi memajukan perusahaan, menurunkan tingkat kesalahan pekerjaan maupun perputaran tenaga kerja, sehingga hal tersebut dapat mendorong karyawan bekerja lebih baik karna sesuai dengan bidang kerjanya masing-masing, semangat dan rasa penuh tanggung jawab terhadap pekerjaannya yang bisa berefek juga meningkatkan perkembangan perusahaan maupun karyawan itu sendiri.

## 2.5. Penelitian Terdahulu

Penelitian ini di dasari oleh hasil-hasil penelitian terdahulu yang berkaitan dengan masalah deskripsi pekerjaan, koordinasi dan efektivitas kerja karyawan. Berikut ini adalah hasil-hasil penelitian terdahulu yang dapat dilihat pada Tabel 2.1 berikut :

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No.	Peneliti	Judul	Hasil
1.	Khairul, Anwar (2011)	Pengaruh Koordinasi Terhadap Peningkatan Efektivitas Kerja Karyawan Perum Bulog Medan	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Variabel Koordinasi (X) pengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja (Y) Pada Perum Bulog Medan.

2.	Syahleni, Fitri (2013)	Pengaruh Pembagian Kerja Terhadap Efektivitas Karyawan Pada PT. BNI (Persero), Tbk. Kantor Cabang Syariah Medan	Adanya pengaruh yang positif dan signifikan pada Faktor Spesialisai Kerja (X1), sedangkan Faktor Beban Kerja (X2) berpengaruh signifikan terhadap Efektivitas Kerja Karyawan PT. BNI (Persero). Tbk Kantor Cabang Syariah Medan.
3	Munanda, Aidila (2016)	Pengaruh Deskripsi pekerjaan dan Koordinasi Terhadap Efektivitas Karyawan PT. PLN (Persero) Penyaluran dan Pusat Pengatur Beban Sumatera Unit Pelayanan Transmisi Medan	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Variabel Deskripsi pekerjaan (X1) dan Koordinasi (X2) secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Karyawan (Y) pada PT.PLN (Persero) Penyaluran dan Pusat Pengatur Beban Sumatera Unit Pelayanan Transmisi Medan.
4	Muhammad Zama Syari (2010)	Analisis Deskripsi Pekerjaan dan Budaya Kerja Islam Terhadap Efektivitas Karyawan PT. (Persero) Pelabuhan Indonesia I Cabang Belawan).	Adanya pengaruh yang positif terhadap efektivitas kerja karyawan. Kedua secara parsial dengan uji nilai T nilai deskripsi pekerjaan Islam (X1) sebesar 2,940 dan nilai Budaya Kerja Islam (X2) sebesar 3,752. Secara koefisien determinan sebesar 0,608 atau 60,8%
5	Nugroho (2010)	Analisis Deskripsi Pekerjaan dan Pengawasan Terhadap Efektifitas Kerja di Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Semarang(studi kasus pada SMK Pelita nusantara 2 semarang	Hasil penelitian menunjukkan bahwa ada pengaruh yang positif (signifikan) antara Pengawasan dan Deskripsi Pekerjaan Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai.

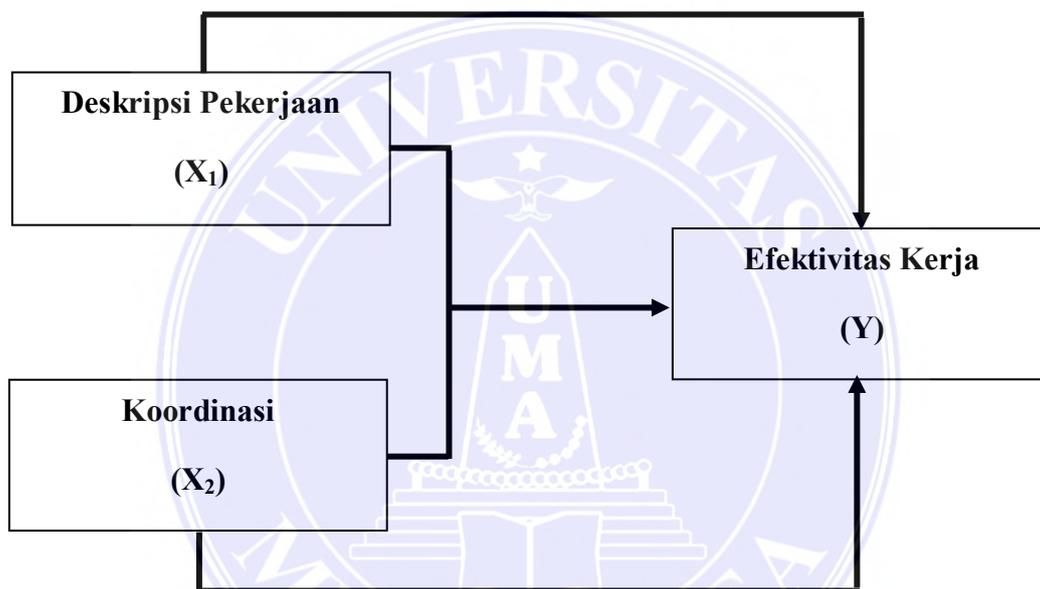
Sumber: Khairul(2011), Syahleni (2013), Munanda(2016).

## 2.6. Kerangka Konseptual

Menurut Wesh (2011:147) Kerangka konseptual dan kerangka berfikir merupakan gambaran tentang hubungan antara variabel yang akan diteliti, yang akan disusun dari berbagai teori yang telah dideskripsikan. Di dalam penelitian ini terdapat dua variabel yang dianggap paling mempengaruhi efektivitas kerja

karyawan pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Utama USU Medan

Berdasarkan pernyataan yang dikemukakan, maka pengaruh deskripsi pekerjaan dan koordinasi terhadap efektivitas kerja karyawan dapat digambarkan pada Gambar 2.1 berikut ini:



**Gambar 2.1**  
**Kerangka Konseptual**

## BAB III METODOLOGI PENELITIAN

### 3.1. Jenis, Lokasi dan Waktu Penelitian

#### 3.1.1. Jenis Penelitian

Jenis Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif kuantitatif yaitu suatu bentuk penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan fenomena yang terjadi pada suatu perusahaan. Baik fenomena alamiah maupun fenomena buatan manusia. (Sukmadinata, 2010 : 76).

#### 3.1.2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT. Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Kantor Cabang Utama USU Medan, Jln. Dr.Mansyur No 11 Medan, Sumatera Utara.

#### 3.1.3. Waktu Penelitian

Penelitian ini direncanakan dari bulan April 2018 sampai dengan bulan Juli 2018. Berikut ini rencana penelitian yang dapat dilihat pada tabel 3.1

**Tabel 3.1  
Rencana Penelitian**

No	Kegiatan	Bulan																					
		April-18				Mei-18				Juni-18				Juli-18				Agustus-18					
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1	Penyusunan Proposal	■	■																				
2	Bimbingan dan Seminar Proposal			■	■	■	■																
3	Pengumpulan dan Analisis Data									■	■	■	■	■	■	■	■						
4	Seminar Hasil																				■		
5	Sidang Meja Hijau																				■		

Sumber : penulis

### 3.2. Populasi dan Sampel

#### 3.2.1. Populasi

Menurut Kuncoro (2011 : 117), populasi adalah kelompok elemen yang lengkap, yang biasanya berupa orang, objek atau kejadian dimana kita tertarik untuk mempelajarinya atau menjadi objek penelitian. Populasi pada penelitian ini adalah seluruh karyawan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Utama USU Medan yang berjumlah 55 orang.

#### 3.2.2. Sampel

Sampel adalah bagian dari populasi dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi Sugiyono (2012:63). Sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah sampel jenuh. Sampel jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggotapopulasi digunakan sebagai sampel bila jumlah populasi tersebut relatif kecil atau kurang dari 100 orang. Sugiyono (2012:68). Maka sampel yang digunakan dalam penelitian ini berjumlah 55orang.

**Tabel 3.2**  
**Jumlah Karyawan Berdasarkan Bagian**

<b>Bagian</b>	<b>Populasi</b>
Pimpinan Outlet	20 orang
Pemimpin Bidang Layanan (PBN)	5 orang
Pemimpin Bagian Umum (PBO)	5 orang
Memanager Bidang Marketing (PBP)	5 orang
Memanager Bidang Pinjaman/Kredit (PBP 2)	2 orang
Penyelia Teller dan CS	2 orang
CS	4 orang
Teller	4 orang
Security	2 orang
Cleaning Service	2 orang
Office Boy	2 orang
Polisi Pengawal	2 orang
<b>Jumlah</b>	<b>55 orang</b>

Sumber : PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang USU Medan.

### 3.3. Defenisi Operasional Variabel

Defenisi operasioanl variabel bertujuan untuk mendeteksi sejauh mana variabel pada satu atau lebih faktor lain dan juga untuk mempermudah dalam membahas penelitian yang akan dilakukan.

**Tabel 3.3**  
**Operasional dan Indikator Variabel**

Variabel	Definisi	Indikator	Skala
Efektivitas Kerja (Y)	Efektivitas kerja adalah penyelesaian pekerjaan tepat waktu yang telah ditentukan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kuantitas Kerja               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Beban kerja</li> <li>b. Keadaan kerja</li> </ol> </li> <li>2. Kualitas Kerja               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kerapian</li> <li>b. Ketelitian</li> </ol> </li> <li>3. Tepat Waktu</li> <li>4. Pencapaian Tujuan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pencapaian Profit</li> <li>b. Kualitas pelayanan</li> <li>c. Kuantitas Pelayanan</li> </ol> </li> </ol>	Likert
Deskripsi Pekerjaan (X <sub>1</sub> )	Deskripsi Pekerjaan adalah penjelasan karakteristik pekerjaan (tugas dan tanggung jawab dari suatu pekerjaan) yang harus dilakukan oleh karyawan dalam suatu perusahaan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa yang dilakukan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tugas</li> <li>b. Tanggung Jawab</li> </ol> </li> <li>2. Kecakapan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kesanggupan Membangun Hubungan</li> <li>b. Kemampuan Menjalankan Tugas</li> </ol> </li> <li>3. Pendidikan yang diperlukan</li> <li>4. Kondisi               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Keadaan Organisasi</li> </ol> </li> <li>5. Jenis dan kualitas orang yang diperlukan</li> </ol>	Likert

Koordinasi (X <sub>2</sub> )	Koordinasi adalah kegiatan mengarahkan, mengintegrasikan, dan mengkoordinasikan unsur manajemen dan pekerjaan para bawahan dalam mencapai tujuan organisasi	1. Pendelegasian wewenang 2. Pembagian kerja 3. Komunikasi	Likert
---------------------------------	---	--	--------

Sumber : Hasibuan (2009), Manulang (2010), Tangklisan (2009)

### 3.4. Jenis dan Sumber Data

#### 3.4.1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis data kuantitatif yaitu berupa data jawaban responden dari kuesioner yang akan di tabulasi kedalam bentuk angka, yang akan diolah menggunakan program SPSS.

#### 3.4.2. Sumber Data

Sumber data yang digunakan adalah sumber data primer dan sekunder.

- a) Sumber Data Primer yaitu data diperoleh secara langsung pada objek penelitian yaitu karyawan pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Utama USU Medan dengan menyebarkan kuesioner yang masih harus diolah kembali untuk mendapatkan data yang akan digunakan.
- b) Sumber Data Sekunder yaitu data berupa catatan, jurnal berkaitan dengan permasalahan dalam skripsi ini yang dikumpulkan melalui internet.

### 3.5. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Penelitian lapangan yaitu penelitian lanjutan yang dilakukan secara lebih mendalam dengan cara mengamati secara langsung pada subjek penelitian.

Survei lapangan terdiri dari :

- a) Observasi (Pengamatan) yaitu teknik pengumpulan data dengan cara mengadakan pengamatan tentang masalah penelitian secara langsung.
- b) Daftar pertanyaan (*Questioner*) adalah dengan membuat daftar pertanyaan dalam bentuk angket yang ditujukan pada karyawan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Utama USU Medan dengan menggunakan *skala likert* dengan bentuk *checklist*, dimana setiap pertanyaan mempunyai 5 opsi yaitu :

**Tabel 3.4**  
**Skala Likert**

Pernyataan	Bobot
Sangat Setuju	5
Setuju	4
Kurang Setuju	3
Tidak Setuju	2
Sangat Tidak Setuju	1

Penelitian Kepustakaan merupakan teknik pengumpulan data dengan cara memeriksa atau melihat secara langsung dokumen.

### **3.6. Validitas Dan Reliabilitas Instrumen Penelitian**

#### **3.6.1. Uji Validitas**

Validitas atau tingkat ketepatan, kejituan atau keakuratan adalah kemampuan suatu alat ukur untuk mengukur apa yang seharusnya diukur. Tujuan melakukan uji validitas adalah untuk mengetahui sejauh mana tingkat keakuratan dari sebuah alat ukur untuk mengukur apa yang ingin diukur dan memastikan

bahwa item dalam penelitian ini mampu mengukur variabel yang telah ditetapkan. Kualitas item-item yang diukur menentukan kualitas alat ukurnya. Jika suatu alat ukur mampu menunjukkan hasil ukurnya dengan akurat, maka alat ukur tersebut dikatakan berhasil. Kriteria Uji Validitas adalah sebagai berikut :

1. Jika  $r_{hitung} > r_{tabel}$ , maka pertanyaan dinyatakan valid.
2. Jika  $r_{hitung} < r_{tabel}$ , maka pertanyaan dinyatakan tidak valid.

### 3.6.2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas dilakukan untuk mengetahui apakah hasil pengukuran tetap sama apabila dilakukan pengukuran dua kali atau lebih terhadap pernyataan yang sama dengan menggunakan alat ukur yang sama pula. Suatu kuesioner dapat dikatakan baik jika dalam pengukuran yang dilakukan secara berulang-ulang pada waktu yang berbeda pada kelompok individu yang sama akan menghasilkan hasil yang sama (kondisi tidak berubah). Instrumen seperti itu dikatakan *reliable* atau dapat diandalkan. Kriteria Uji Reliabilitas adalah sebagai berikut:

1. Jika nilai Cronbach's Alpha  $> 0,60$  maka data dikatakan valid
2. Jika nilai Cronbach's Alpha  $< 0,60$  maka data dikatakan tidak valid

## 3.7. Teknik Analisis Data

### 3.7.1. Analisis Regresi Berganda

Untuk menguji pengaruh deskripsi pekerjaan ( $X_1$ ), koordinasi ( $X_2$ ) terhadap efektivitas kerja karyawan ( $Y$ ) pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang USU Medan dilakukan menggunakan *multiple regression analysis model* (model analisis regresi berganda). Penulis memilih model ini karena hanya untuk menguji pengaruh insentif, motivasi kerja terhadap efektivitas kerja pegawai, baik secara parsial maupun secara simultan. Pengolahan

data dilakukan dengan menggunakan program SPSS (*Statistical Package for Social Science*). Model persamaannya adalah sebagai berikut:

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + e$$

Keterangan :

Y = Efektivitas Kerja

a = Konstanta

$b_1, b_2$  = Koefisien Regresi

$X_1$  = Deskripsi Pekerjaan

$X_2$  = Koordinasi

e = *Standard Error*

### 3.7.2. Uji Asumsi Klasik

Syarat asumsi klasik yang harus dipenuhi model regresi berganda sebelum data tersebut dianalisis adalah sebagai berikut :

#### 3.7.2.1. Uji Normalitas

Uji Normalitas bertujuan untuk mengetahui apakah distribusi sebuah data mengikuti atau mendekati distribusi normal, yakni distribusi data dengan bentuk lonceng dan distribusi data tersebut tidak menceng ke kiri atau menceng ke kanan. Uji normalitas dilakukan dengan menggunakan pendekatan kurva PP-Plots.

#### 3.7.2.2. Uji Heteroskedastisitas

Uji Heteroskedastisitas bertujuan untuk menguji apakah sebuah grup mempunyai varians yang sama di antara anggota grup tersebut. Artinya, jika varians variabel *independent* adalah konstan (sama) untuk setiap nilai tertentu variabel independen disebut homoskedastisitas.

### 3.7.2.3. Uji Multikolinieritas

Multikolinieritas berarti adanya hubungan linier yang sempurna atau pasti di antara beberapa atau semua variabel yang menjelaskan dari model regresi. Untuk mendeteksi ada atau tidaknya multikolinieritas dapat dilakukan dengan melihat toleransi variabel dan *Variance Inflation Factor* (VIF) dengan membandingkan sebagai berikut :

1.  $VIF < 10,00$  maka tidak terdapat multikolinieritas
2.  $Tolerance > 0,10$  maka tidak terdapat multikolinieritas

### 3.7.3. Uji Hipotesis

Setelah melakukan pengukuran variabel dalam penelitian ini, tahap selanjutnya yang akan dilakukan adalah pengujian hipotesis. Pengujian hipotesis secara statistik ini dilakukan untuk melihat diterima atau ditolak hipotesis yang diajukan. Pengujian pengaruh tersebut dilakukan melalui uji parsial dan simultan oleh karena itu penelitian ini menggunakan metode survei. Sebelum dilakukan pengujian hipotesis, maka rancangan pengujian hipotesis harus dilakukan terlebih dahulu. Rancangan pengujian hipotesis dalam penelitian ini adalah dengan menguji pengaruh pengaruh insentif ( $X_1$ ), motivasi kerja ( $X_2$ ) terhadap efektivitas kerja ( $Y$ ), maka penelitian ini dilakukan dengan cara meregres ketiga variabel, baik variabel dependen maupun variabel independen.

#### 3.7.3.1. Uji t

Uji t dilakukan untuk melihat pengaruh variabel-variabel independen terhadap variabel dependen secara individual (parsial), dengan menganggap variabel lainnya konstan. Jika tingkat profitabilitasnya lebih kecil dari 0.05 maka dapat dikatakan variabel independen berpengaruh terhadap variabel dependen.

Adapun prosedur pengujiannya adalah setelah melakukan perhitungan terhadap thitung, kemudian membandingkan nilai t hitung dengan t tabel. Kriteria pengambilan keputusan adalah sebagai berikut:

- 1) Apabila  $t_{hitung} > t_{tabel}$  dan tingkat signifikansi ( $\alpha$ )  $< 0,05$  maka  $H_a$  ditolak ( $H_0$  diterima), yang berarti secara parsial variabel independen berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen.
- 2) Apabila  $t_{hitung} < t_{tabel}$  dan tingkat signifikansi ( $\alpha$ )  $> 0,05$  maka  $H_a$  diterima ( $H_0$  ditolak), yang berarti secara parsial variabel independen tidak berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen.

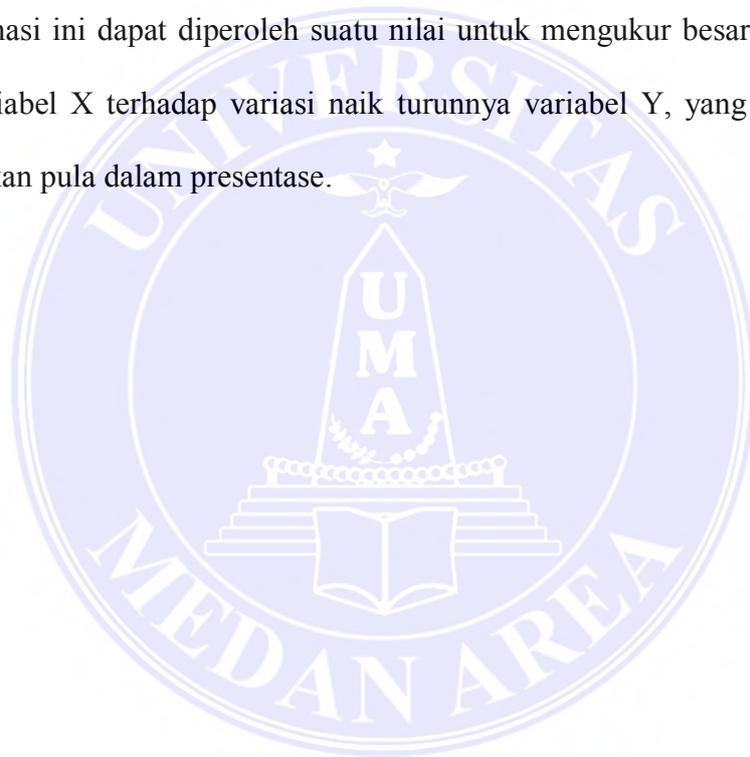
### 3.7.3.2. Uji F

Uji F dilakukan untuk melihat pengaruh variabel-variabel independen terhadap variabel dependen secara bersama-sama (simultan). Apabila tingkat probabilitasnya lebih kecil dari 0,05 maka dapat dikatakan bahwa semua variabel independen secara bersama-sama berpengaruh terhadap variabel dependen. Adapun prosedur pengujiannya adalah setelah melakukan perhitungan terhadap F hitung kemudian membandingkan nilai F hitung dengan F tabel. Kriteria pengambilan keputusan adalah sebagai berikut:

- 1) Apabila  $F_{hitung} > F_{tabel}$  dan tingkat signifikansi ( $\alpha$ )  $< 0,05$  maka  $H_a$  ditolak ( $H_0$  diterima), yang berarti secara simultan semua variabel independen berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen.
- 2) Apabila  $F_{hitung} < F_{tabel}$  dan tingkat signifikansi ( $\alpha$ )  $> 0,05$  maka  $H_a$  diterima ( $H_0$  ditolak), yang berarti secara simultan semua variabel independen tidak berpengaruh signifikan terhadap variabel dependent.

### 3.7.3.3. Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi ( $R^2$ ) digunakan untuk mengukur seberapa kemampuan model dalam menerangkan variabel terikat. Nilai koefisien determinasi berada diantara nol dan satu. Jika nilai  $R^2$  mendekati angka 1 maka variabel bebas makin mendekati hubungandengan variabel terikat atau dapat dikatakan bahwa penggunaan model tersebut dapat dibenarkan. Dari koefisien determinasi ini dapat diperoleh suatu nilai untuk mengukur besarnya sumbangan dari variabel X terhadap variasi naik turunnya variabel Y, yang biasanya dapat dinyatakan pula dalam presentase.



## DAFTAR PUSTAKA

- Danim. 2012. *Organisasi Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*. Jakarta: Gunung Agung.
- Dessler, Garry 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Gransing-Pophal, Lin. 2008. *Human Resources Book*. Jakarta: Prenada.
- Handoko, T. Hani. 2010. *Manajemen. Edisi 2*. Yogyakarta: Badan Penerbit dan Publikasi Universitas Gadjah Mada.
- Hasibuan, Melayu S.P. 2009. *Manajemen, Dasar, Pengertian dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibuan, Melayu S.P. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Juliandi, Azuar, 2013. *Metodologi Penelitian Kuantitatif untuk Ilmu-ilmu Bisnis*, Medan: M2000.
- Kuncoro, 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Erlangga
- Kurniawan, 2012. *Metode Riset untuk Bisnis dan Ekonomi, Edisi 3*. Jakarta: Erlangga.
- Manulang, M. 2010. *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Mathis, Robert L. Dan Jackson, John H, 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mondy, R.Wayne. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga
- Sarwono, Jonathan, 2010. *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif. Edisi 1*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Situmorang, Syafrizal Helmi dan Muslich Lufti, 2014. *Analisis Data untuk Riset Manajemen dan Bisnis*. Medan: Usu Press.
- Sugiyono, 2012. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta.
- Supardi, 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sukmadinata, Syandi Nana, 2010. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung : Remaja Rosdakarya
- Tangkilisan, Hessel N. S. 2009. *Manajemen Publik*. Jakarta: PT. Garamedia Widiasarana Indonesia.

Umar, Husein, 2010. *Metode Penelitian untuk Skripsi & Tesis Bisnis*, PT Raja Grafindo Persada: Jakarta.

Winardi, 2010. *Azas-Azas Manajemen*. Bandung: Mandar Maju.

Munanda, Aidila. 2016. Pengaruh Deskripsi Pekerjaan dan Koordinasi Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan PT. PLN (Persero) Penyalur dan Pusat Pengatur Beban Sumatera Unit Pelayanan Transmisi Medan. Skripsi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sumatera Utara, Medan.

Prayitno, Hadi. 2009. Pengaruh Pembagian Kerja Terhadap Efektivitas Karyawan Pada PT. BNI (Persero), Tbk Kantor Cabang Syariah Medan.

Priantama, Reza. 2009. Pengaruh Koordinasi Terhadap Peningkatan Efektivitas Kerja Pada PTPN IV (Persero) Medan. Skripsi. Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara, Medan.

Syari, Muhammad Zama. 2010. *Analisis Etos Kerja dan Budaya Kerja Islam Terhadap Efektivitas Karyawan PT. (Persero) Pelabuhan Indonesia I Cabang Belawan*. Jurnal Skripsi Manajemen Sumber Daya Manusia Fakultas Ekonomi Universitas Diponegoro.  
[http://eprints.undip.ac.id/26826/1/jurnal\\_skripsi.pdf](http://eprints.undip.ac.id/26826/1/jurnal_skripsi.pdf) diakses pada tanggal 20 juni 2013 Universitas Diponegoro

Nugroho. 2010. *Analisis Deskripsi Pekerjaan dan Pengawasan Terhadap Efektifitas Kerja di Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Semarang(studi kasus pada SMK Pelita nusantara 2 semarang*. Jurnal Ilmiah Fakultas Ekonomi USM.  
<http://journal.usm.ac.id/jurnal/dinamika-manajemen/216/detail/> diakses pada tanggal 13 September 2010, Universitas Semarang, Volume 1, Nomer 2

**KUESIONER PENELITIAN**  
**PENGARUH DESKRIPSI PEKERJAAN DAN KOORDINASI**  
**TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA**  
**PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) TBK**  
**KANTOR CABANG USU MEDAN**

---

**DATA RESPONDEN:**

1. Nama : .....
2. Usia : ..... tahun
3. Jenis Kelamin\* : [ ] Laki-laki [ ] Perempuan
4. Pendidikan Terakhir :

\* Berilah tanda (√) pada jawaban yang sesuai dengan pilhan anda.

**PETUNJUK PENGISIAN**

1. Kuesioner ini terdiri dari pertanyaan dengan alternatif jawaban.
2. Cara mengisi jawaban dengan memberikan tanda centang (√) pada kolom:
  - \* Sangat Setuju (SS)
  - \* Setuju (S)
  - \* Kurang Setuju (KS)
  - \* Tidak Setuju (TS)
  - \* Sangat Tidak Setuju (STS)

**I. DESKRIPSI PEKERJAAN**

No	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
1	Tugas yang anda kerjakan sesuai dengan proporsi yang anda punya.					
2	Dengan jabatan yang anda miliki saat ini dapat meningkatkan tanggung jawab untuk menyelesaikannya.					
3	Anda dengan mudah membina hubungan kerja dengan atasan maupun dengan rekan kerja.					

4	Pekerjaan yang anda jalani sesuai dengan latar belakang pendidikan yang telah anda dapatkan.					
5	Tingkat pendidikan yang ada di perusahaan sesuai dengan apa yang diperlukan oleh perusahaan.					
6	Anda dapat bekerja menyesuaikan dengan kondisi yang ada di kantor					
7	Jabatan yang diberikan kepada anda sesuai dan memenuhi kriteria perusahaan.					

## II. KOORDINASI

No	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
1	Anda bekerja sesuai dengan apa yang telah diinstruksi oleh atasan anda.					
2	Kesediaan anda untuk bekerjasama dan berbagi pekerjaan dengan karyawan lain cukup besar					
3	Dalam pembagian pekerjaan selalu sesuai dengan proporsi setiap karyawan.					
4	Kemampuan komunikasi anda dalam bekerja sangat baik					
5	Anda berusaha melakukan komunikasi yang formal dalam bekerja.					

## III. EFEKTIVITAS KERJA

No	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
1	Anda melaksanakan beban kerja tanpa harus dibantu karyawan lain					
2	Situasi saat anda berkerja mendukung anda untuk dapat lebih konsentrasi.					

3	Anda berusaha berpenampilan sangat rapi untuk menunjukkan rasa siap dalam berkerja.					
4	Anda berusaha untuk menyelesaikan tugas anda dengan teliti dan memeriksanya kembali					
5	Anda memanfaatkan waktu anda dengan sebaik mungkin untuk menyelesaikan tugas.					
6	Anda sangat puas ketika pencapain target dan produktifitas anda terpenuhi dengan standar perusahaan.					
7	Anda melakukan pekerjaan anda dengan mengutamakan hasil dari pekerjaan yang bermutu dan sesuai dengan peraturan yang ada					
8	Anda berusaha untuk menuangkan ide-ide kreatif anda untuk dijadikan saran kepada rekan kerja anda.					

## Lampiran

Deskripsi Pekerjaan							JL H	Koordinasi					JL H	Efektivitas Kerja										JL H
p 1	p 2	p 3	p 4	p 5	p 6	p 7		p 8	p 9	p1 0	p1 1	p1 2		p1 3	p1 4	p1 5	p1 6	p1 7	p1 8	p1 9	p2 0			
5	4	5	4	4	4	5	31	4	5	4	5	4	22	5	5	5	4	4	5	5	5	38		
2	4	4	5	4	4	4	27	4	4	5	5	4	22	4	4	5	5	4	4	3	4	33		
4	4	5	4	4	3	4	28	5	5	4	4	3	21	5	5	4	4	4	4	4	4	34		
5	5	4	4	4	5	4	31	3	4	4	5	5	21	4	4	3	4	3	4	3	4	29		
4	3	4	5	5	4	4	29	4	3	4	5	5	21	4	4	5	5	4	4	5	4	35		
4	4	5	5	4	5	4	31	5	5	4	4	4	22	4	4	4	4	4	4	4	4	32		
5	5	4	4	5	4	5	32	5	5	4	4	5	23	5	5	4	4	5	5	4	5	37		
5	4	5	5	5	4	5	33	5	4	4	5	5	23	5	5	3	5	5	4	5	5	37		
5	5	4	4	4	5	4	31	4	4	4	3	4	19	5	5	4	4	4	4	4	4	34		
3	4	4	4	3	4	4	26	5	4	4	4	4	21	4	4	4	5	5	4	5	4	35		
5	4	4	5	4	4	5	31	5	4	5	4	5	23	4	4	4	5	5	4	4	5	35		
3	4	4	2	4	4	4	25	5	5	4	4	4	22	4	5	4	4	4	3	3	4	31		
4	4	5	4	4	4	4	29	4	4	4	4	5	21	4	4	4	4	5	5	4	4	34		
5	5	4	4	4	3	4	29	4	4	3	4	4	19	4	5	5	4	4	4	3	4	33		
5	5	4	4	4	5	4	31	5	5	4	4	4	22	4	4	4	4	4	4	4	4	32		
5	4	4	4	4	3	4	28	4	4	5	5	4	22	4	5	4	4	5	4	5	4	35		
4	4	4	4	4	4	4	28	4	4	4	4	4	20	4	4	3	3	4	4	3	4	29		
4	4	5	5	5	4	3	30	4	4	5	5	4	22	4	4	4	4	4	4	4	4	32		
4	5	5	4	4	3	3	28	5	4	5	4	4	22	4	4	5	5	4	4	4	4	34		
5	5	5	5	5	5	5	35	4	5	4	5	4	22	5	5	5	5	5	5	4	5	39		
2	4	4	5	4	4	5	28	5	5	4	4	4	22	4	4	3	3	4	4	5	4	31		
4	4	5	5	4	4	4	30	4	4	4	5	5	22	4	4	4	4	4	4	4	4	32		
4	4	4	4	4	4	4	28	3	4	4	4	4	19	4	4	5	5	4	4	4	4	34		

4	3	4	4	5	5	4	29	3	3	4	5	3	18	4	4	4	4	4	4	3	3	30
5	5	4	4	4	4	3	29	5	5	4	4	4	22	4	4	5	5	4	4	4	4	34
5	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	25	5	5	5	5	5	5	4	4	38
5	4	5	5	5	4	5	33	5	5	4	4	5	23	5	5	3	3	5	5	4	5	35
4	3	3	4	4	5	4	27	4	4	4	3	4	19	4	4	5	4	4	3	4	4	32
3	4	4	4	3	4	4	26	5	4	4	4	4	21	4	4	3	3	4	4	5	4	31
5	4	4	5	4	4	5	31	5	4	5	4	5	23	4	4	4	5	5	4	4	5	35
4	4	4	4	4	4	4	28	5	5	4	4	4	22	4	5	5	4	4	4	4	4	34
4	4	5	4	4	4	4	29	4	4	4	4	4	20	4	4	4	4	4	3	3	4	30
5	5	4	4	4	4	4	30	4	3	4	5	5	21	4	4	5	4	4	3	4	5	33
4	4	4	5	5	4	5	31	4	5	5	4	4	22	4	4	4	5	5	4	4	5	35
5	5	4	4	4	3	4	29	3	3	4	4	5	19	4	5	5	4	4	4	3	4	33
4	5	4	4	3	4	5	29	4	5	5	4	4	22	4	4	4	4	4	4	4	4	32
5	5	4	4	4	3	3	28	4	4	5	4	4	21	4	4	5	4	4	3	4	4	32
4	5	5	4	5	3	3	29	5	4	5	4	4	22	4	4	4	4	4	4	4	4	32
4	4	4	4	4	5	5	30	4	4	4	3	3	18	4	4	4	4	4	4	4	4	32
4	4	5	5	4	4	4	30	4	4	4	4	4	20	5	5	4	4	4	4	3	4	33
4	4	4	4	4	4	4	28	4	4	4	4	4	20	4	4	5	4	3	4	5	4	33
4	5	5	4	4	3	3	28	5	4	5	4	4	22	5	5	4	4	3	4	4	5	34
4	4	3	3	3	3	4	24	3	4	4	4	4	19	4	4	3	3	4	4	4	4	30
3	3	3	3	4	4	5	25	3	4	4	4	4	19	3	3	3	3	4	4	4	4	28
4	4	4	5	2	2	5	26	2	4	4	4	3	17	4	4	4	5	4	4	3	3	31
2	4	3	4	4	4	4	25	3	2	4	3	4	16	2	4	3	4	4	3	4	3	27
2	3	4	4	3	3	4	23	5	4	2	3	4	18	2	3	4	4	2	3	4	4	26
4	2	3	3	4	3	5	24	3	4	3	4	4	18	4	2	3	3	3	4	4	3	26
2	3	3	3	4	4	4	23	3	4	4	4	4	19	2	3	3	3	4	4	4	4	27
4	4	5	5	4	5	4	31	3	4	4	4	4	19	4	4	5	5	4	4	4	4	34
4	2	3	4	3	4	5	25	2	4	4	4	3	17	4	2	3	4	4	4	3	3	27

5	4	4	4	4	4	5	30	3	2	4	3	4	16	5	4	4	4	4	3	4	3	31
2	4	4	4	4	4	4	26	5	4	2	4	4	19	2	4	4	4	2	4	4	4	28
4	4	4	4	4	5	5	30	3	4	4	3	2	16	4	4	4	4	4	3	2	3	28
3	4	4	4	4	4	5	28	3	4	3	4	4	18	3	4	4	4	3	4	4	3	29



## Uji Validitas

### Correlations

		p1	p2	p3	p4	p5	p6	p7	Deskripsi
p1	Pearson Correlation	1	.434**	.309*	.211	.293*	.087	.086	.695**
	Sig. (2-tailed)		.001	.022	.122	.030	.528	.532	.000
	N	55	55	55	55	55	55	55	55
p2	Pearson Correlation	.434**	1	.451**	.163	.160	.007	-.287 <sup>†</sup>	.535**
	Sig. (2-tailed)	.001		.001	.236	.243	.961	.034	.000
	N	55	55	55	55	55	55	55	55
p3	Pearson Correlation	.309*	.451**	1	.520**	.370**	.056	-.190	.640**
	Sig. (2-tailed)	.022	.001		.000	.005	.684	.165	.000
	N	55	55	55	55	55	55	55	55
p4	Pearson Correlation	.211	.163	.520**	1	.268*	.182	.165	.623**
	Sig. (2-tailed)	.122	.236	.000		.048	.184	.229	.000
	N	55	55	55	55	55	55	55	55
p5	Pearson Correlation	.293*	.160	.370**	.268*	1	.355**	-.023	.607**
	Sig. (2-tailed)	.030	.243	.005	.048		.008	.870	.000
	N	55	55	55	55	55	55	55	55
p6	Pearson Correlation	.087	.007	.056	.182	.355**	1	.230	.480**
	Sig. (2-tailed)	.528	.961	.684	.184	.008		.092	.000

	N	55	55	55	55	55	55	55	55
p7	Pearson Correlation	.086	-.287*	-.190	.165	-.023	.230	1	.438
	Sig. (2-tailed)	.532	.034	.165	.229	.870	.092		.081
	N	55	55	55	55	55	55	55	55
Deskripsi	Pearson Correlation	.695**	.535**	.640**	.623**	.607**	.480**	.238	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.081	
	N	55	55	55	55	55	55	55	55

\*\* . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

\* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

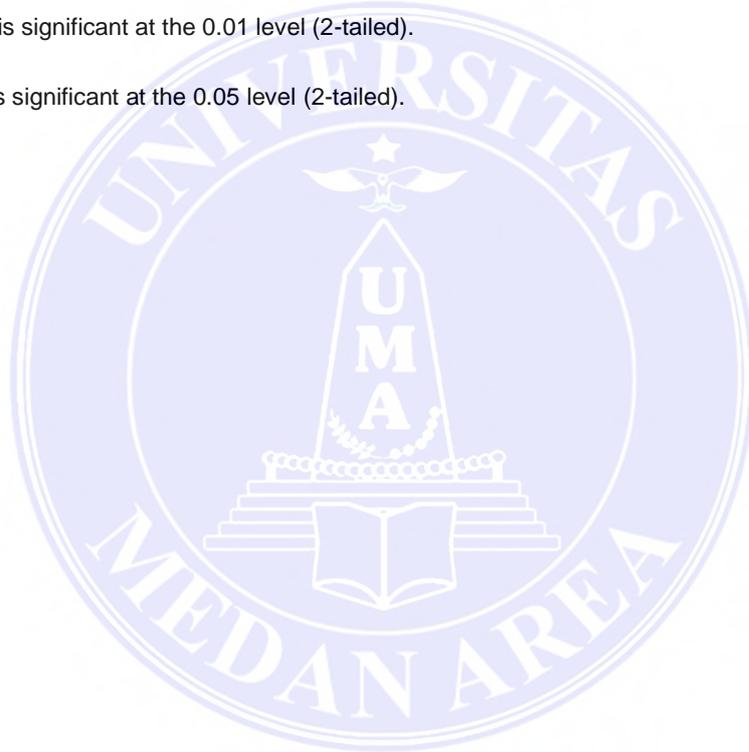
#### Correlations

		p8	p9	p10	p11	p12	Koordinasi
p8	Pearson Correlation	1	.487**	.123	.063	.336*	.737**
	Sig. (2-tailed)		.000	.372	.649	.012	.000
	N	55	55	55	55	55	55
p9	Pearson Correlation	.487**	1	.103	.159	-.024	.605**
	Sig. (2-tailed)	.000		.456	.245	.862	.000
	N	55	55	55	55	55	55
p10	Pearson Correlation	.123	.103	1	.271*	.118	.510**
	Sig. (2-tailed)	.372	.456		.045	.390	.000
	N	55	55	55	55	55	55
p11	Pearson Correlation	.063	.159	.271*	1	.387**	.562**
	Sig. (2-tailed)	.649	.245	.045		.004	.000

	N	55	55	55	55	55	55
p12	Pearson Correlation	.336*	-.024	.118	.387**	1	.577**
	Sig. (2-tailed)	.012	.862	.390	.004		.000
	N	55	55	55	55	55	55
Koordinasi	Pearson Correlation	.737**	.605**	.510**	.562**	.577**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	
	N	55	55	55	55	55	55

\*\* . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

\* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).



**Correlations**

	p13	p14	p15	p16	p17	p18	p19	p20	Efektivitas
p13 Pearson Correlation	1	.554**	.209	.197	.492**	.388**	.043	.349**	.696**
Sig. (2-tailed)		.000	.125	.150	.000	.003	.757	.009	.000
N	55	55	55	55	55	55	55	55	55
p14 Pearson Correlation	.554**	1	.359**	.223	.357**	.283*	.073	.460**	.709**
Sig. (2-tailed)	.000		.007	.102	.007	.036	.596	.000	.000
N	55	55	55	55	55	55	55	55	55
p15 Pearson Correlation	.209	.359**	1	.599**	.033	.011	.015	.173	.529**
Sig. (2-tailed)	.125	.007		.000	.810	.938	.916	.207	.000
N	55	55	55	55	55	55	55	55	55
p16 Pearson Correlation	.197	.223	.599**	1	.300*	.075	.025	.193	.559**
Sig. (2-tailed)	.150	.102	.000		.026	.588	.857	.157	.000
N	55	55	55	55	55	55	55	55	55
p17 Pearson Correlation	.492**	.357**	.033	.300*	1	.377**	.137	.383**	.646**
Sig. (2-tailed)	.000	.007	.810	.026		.005	.319	.004	.000
N	55	55	55	55	55	55	55	55	55
p18 Pearson Correlation	.388**	.283*	.011	.075	.377**	1	.258	.375**	.549**
Sig. (2-tailed)	.003	.036	.938	.588	.005		.057	.005	.000
N	55	55	55	55	55	55	55	55	55
p19 Pearson Correlation	.043	.073	.015	.025	.137	.258	1	.357**	.385**
Sig. (2-tailed)	.757	.596	.916	.857	.319	.057		.007	.004
N	55	55	55	55	55	55	55	55	55

p20	Pearson Correlation	.349**	.460**	.173	.193	.383**	.375**	.357**	1	.673**
	Sig. (2-tailed)	.009	.000	.207	.157	.004	.005	.007		.000
	N	55	55	55	55	55	55	55	55	55
Efektifitas	Pearson Correlation	.696	.709	.529	.559	.646	.549	.385	.673	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.004	.000	
	N	55	55	55	55	55	55	55	55	55

\*\* . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

\* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).



## Uji Reliabilitas

### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.610	7

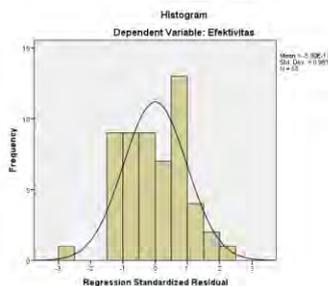
### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.734	5

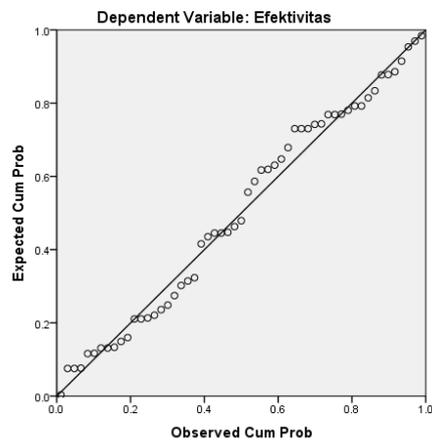
### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.735	8

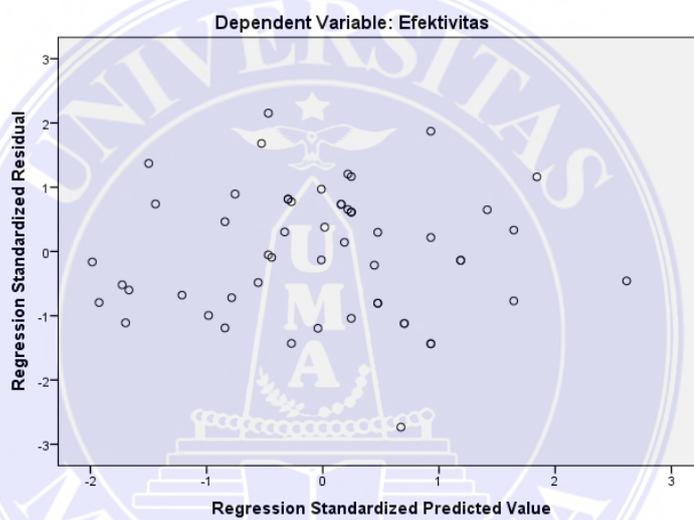
## Uji Asumsi Klasik



Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual



Scatterplot



Uji Hipotesis  
Uji T

Coefficients<sup>a</sup>

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	2.652	2.926		.906	.369		
Deskripsi	.573	.107	.501	5.351	.000	.734	1.363
Koordinasi	.646	.139	.435	4.639	.000	.734	1.363

a. Dependent Variable: Efektivitas

## Uji F

**ANOVA<sup>a</sup>**

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	339.817	2	169.908	51.640	.000 <sup>b</sup>
	Residual	171.092	52	3.290		
	Total	510.909	54			

a. Dependent Variable: Efektivitas

b. Predictors: (Constant), Koordinasi, Deskripsi

## Koefisien Determinasi

**Model Summary<sup>b</sup>**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.816 <sup>a</sup>	.665	.652	1.81390

a. Predictors: (Constant), Koordinasi, Deskripsi

b. Dependent Variable: Efektivitas