



**PENGARUH KOORDINASI DAN EVALUASI KERJA TERHADAP  
KINERJA KARYAWAN DENGAN MOTIVASI KERJA  
SEBAGAI VARIABEL *INTERVENING* PADA  
KANTOR BASARNAS MEDAN**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Persyaratan Ujian  
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Sosial & Sains  
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh:  
**AIDATUL HUSNA**  
NPM: 1625310580

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS SOSIAL SAINS  
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI  
MEDAN  
2019**

## **ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk menguji dan mengetahui lebih jelas bagaimana pengaruh koordinasi dan evaluasi kerja terhadap kinerja dengan motivasi sebagai variabel intervening. Adapun permasalahan yang penulis angkat: apakah koordinasi dan evaluasi berpengaruh positif dan signifikan secara parsial dan simultan terhadap kinerja karyawan dengan motivasi sebagai variabel intervening. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dan kuantitatif yang melibatkan 53 orang responden. Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan pembagian kuesioner. Data yang diperoleh dianalisis dengan menggunakan formula statistik, yakni dengan menggunakan analisis regresi berganda yang pengelolahannya dilakukan dengan program SPSS versi 22. Kesimpulannya penelitian ini menunjukkan bahwa hasil uji t koordinasi dan evaluasi kerja berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap kinerja karyawan pada Kantor Basarnas Medan dan kinerja karyawan berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap koordinasi dan evaluasi kerja melalui motivasi pada Kantor Basarnas Medan. Berdasarkan uji-F, bahwa koordinasi dan evaluasi kerja simultan berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan.

**Kata Kunci : Koordinasi, Evaluasi kerja, Motivasi, Kinerja Karyawan**

## **ABSTRACT**

*This research aims to examine and find out more clearly how the effect of coordination and evaluation income on employee performance with motivation as an intervening variable. As for the problem raised by the authors: whether coordination and evaluation income on employee performance with motivation as an intervening variable. This research used quantitative methods that involved 53 respondents. The data were collected using questionnaires division. Data were analyzed using a statistical formula, namely by using multiple regression analysis of the processing performed by SPSS version 22. The conclusion of this study indicated that the results of t-test coordination and job evaluation have a positive and significant effect partially on the performance of employees at the Basarnas Medan Office and employee performance is a positive and significant partial effect on work coordination and evaluation through motivation at the Medan Basarnas Office. And based on the F test, that simultaneously work coordination and evaluation significantly to employee performance.*

***Kata Kunci : Coordination, Evaluation, Motivation, Employee Performance***

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRACK .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>vvi</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Identifikasi Masalah .....	4
1.3 Batasan Masalah .....	5
1.4 Rumusan Masalah .....	6
1.5 Tujuan Masalah .....	6
1.6 Manfaat Penulisan .....	7
1.7 Keaslian Penelitian .....	7
<b>BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 koordinasi.....	9
2.1.1 Pengertian Koordinasi.....	9
2.2.2 Sifat- Sifat Koordinasi .....	11
2.2.3 Tipe-tipe Koordinasi .....	11
2.2.4 Faktor-Faktor yang mempengaruhi Koordinasi .....	13
2.2.5 Pentingnya Koordinasi .....	15
2.2.6 Tujuan Koordinasi .....	17
2.2.7 Dimensi Koordinasi .....	18
2.2 Evaluasi Kerja .....	18
2.2.1 Pengertian Evaluasi Kerja .....	18
2.2.2 Manfaat Evaluasi Kerja .....	19
2.2.3 Tujuan Evaluasi Kerja .....	22
2.2.4 Dimensi Evaluasi Kerja .....	23
2.2.5 Sasaran Evaluasi Kerja .....	25
2.3 Motivasi .....	26
2.3.1 Pengertian Organisasi .....	26
2.3.2 Faktor- Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi .....	27
2.3.3 Tujuan Motivasi .....	30

2.3.4 Dimensi Motivasi Kerja .....	31
2.4 Kinerja .....	33
2.4.1 Pengertian Kinerja .....	33
2.4.2 Faktor- Faktot Yang Mempengaruhi Kinerja .....	34
2.4.3 Dimensi Kinerja .....	36
2.5 Penelitian Terdahulu .....	37
2.6 Kerangka Konsepsual .....	38
2.7 Hipotesis .....	41

### **BAB 3 METODE PENELITIAN**

3.1 Rancangan Penelitian .....	42
3.2 Daerah dan Waktu Penelitian .....	42
3.3 Populasi dan Sampel .....	43
3.3.1 Populsi .....	43
3.3.2 Sampel .....	44
3.4 Jenis dan Sumber Data .....	44
3.4.1 Jenis data .....	44
3.4.2 Sumber data .....	45
3.5 Metode Pengumpulan Data .....	45
3.6 Operasional Variabel .....	46
3.7 Teknik Pengumpulan Data .....	48
3.8 Teknik Analisis Data .....	49
3.8.1 Uji Kualitas Data .....	49
3.8.2 Uji Asumsi Klasik .....	50
3.8.3 Metode Analisis Data .....	51
3.8.4 Pengujian Kesesuaian .....	53

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

4.1 Hasil Penelitin .....	56
4.1.1 Deskripsi Objek Penelitian .....	56
4.1.2 Struktur Organisasi .....	61
4.1.3 Deskripsi Tugas (Job Description) .....	62
4.1.4 Deskripsi Karakteristik Responden .....	79
4.2 Pembahasan .....	82
4.2.1 Penguji Validitas dan Reliabilitas .....	82
4.2.2 Pengujian Asumsi Klasik Sub Model 1 .....	87
4.2.3 Model Analisis Jalur Sub 1 .....	90
4.2.4 Nilai Probabilitas (P- Value) Sub Model 1 .....	93
4.2.5 Pengujian Asumsi Klasik Sub Model II .....	95
4.2.6 Model Analisis Jalur Sub II .....	98
4.2.7 Nilai Probabilitas (P- Value) Sub Model II .....	101
4.2.8 Pengujian Asumsi Klasik Sub Model III.....	103
4.2.9 Model Analisis Jalur Sub III.....	106
4.2.10 Nilai Probabilitas (P- Value) Sub Model III .....	109
4.2.11 Hasil Pengujian Sub Model .....	111

## **BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1 Kesimpulan .....	118
5.2 Saran .....	119

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Daftar Penelitian Terdahulu .....	37
Tabel 3.1 Jadwal Proses Penelitian .....	43
Tabel 3.2 Operasionalisasi Variabel.....	46
Tabel 4.1 Kantor Kelas SAR .....	59
Tabel 4.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	79
Tabel 4.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia .....	80
Tabel 4.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	80
Tabel 4.5 Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja .....	81
Tabel 4.6 Hasil Uji Validitas Variabel Koordinasi .....	83
Tabel 4.7 Hasil Uji Validitas Variabel Evaluasi Kerja .....	83
Tabel 4.8 Hasil Uji Validitas Variabel Motivasi .....	84
Tabel 4.9 Hasil Uji Validitas Variabel Kinerja .....	85
Tabel 4.10 Hasil Uji Reliabilitas Variabel Koordinasi .....	86
Tabel 4.11 Hasil Uji Reliabilitas Variabel Evaluasi Kerja .....	86
Tabel 4.12 Hasil Uji Reliabilitas Variabel Motivasi .....	86
Tabel 4.13 Hasil Uji Reliabilitas Variabel Kinerja .....	87
Tabel 4.14 Uji Normalitas Sub Model I .....	88
Tabel 4.15 Uji Multikolinieritas Sub Model I .....	90
Tabel 4.16 Hasil Uji Hipotesis Uji F Sub Model I .....	92
Tabel 4.17 Hasil Uji Parsial (Uji-t) Sub Model I .....	93
Tabel 4.18 Hasil Uji Determinasi Sub Model I .....	94
Tabel 4.19 Hasil Uji Probabilitas (Uji-t) Sub Model I .....	95
Tabel 4.20 Uji Normalitas Sub Model I .....	97
Tabel 4.21 Uji Multikolinieritas Sub Model II .....	99
Tabel 4.22 Hasil Uji Hipotesis Uji F Sub Model II .....	101
Tabel 4.23 Hasil Uji Parsial (Uji-t) Sub Model II .....	102
Tabel 4.24 Hasil Uji Koefisien Determinasi Sub Model II .....	103
Tabel 4.25 Hasil Uji Probabilitas (Uji-t) Sub Model II .....	104
Tabel 4.26 Uji Normalitas Sub Model I .....	106
Tabel 4.27 Uji Multikolinieritas Sub Model III .....	108
Tabel 4.28 Hasil Uji Hipotesis Uji F Sub Model III .....	110
Tabel 4.29 Hasil Uji Parsial (Uji-t) Sub Model III .....	111
Tabel 4.30 Hasil Uji Koefisien Determinasi Sub Model III .....	113
Tabel 4.31 Hasil Uji Propabilitas (Uji-t) Sub Model III .....	114

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Konseptual .....	40
Gambar 4.1 Struktur Kantor Basarnas Medan .....	61
Gambar 4.2 Histogram Uji Normalitas Sub Model I .....	88
Gambar 4.3 P-P Plot Uji Normalitas Sub Model I .....	89
Gambar 4.4 <i>Scatterplot</i> Uji Heterokedastisitas Sub Model I .....	91
Gambar 4.5 Diagram Jalur Sub Model I .....	96
Gambar 4.6 Histogram Uji Normalitas Sub Model II .....	97
Gambar 4.7 P-P Plot Uji Normalitas Sub Model II .....	98
Gambar 4.8 <i>Scatterplot</i> Uji Heterokedastisitas Sub Model II .....	100
Gambar 4.9 Diagram Jalur Sub Model II .....	105
Gambar 4.10 Histogram Uji Normalitas Sub Model III .....	106
Gambar 4.11 P-P Plot Uji Normalitas Sub Model III .....	107
Gambar 4.12 <i>Scatterplot</i> Uji Heterokedastisitas Sub Model III .....	109
Gambar 4.13 Diagram Jalur Sub Model III .....	115

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji dan syukur penulis ucapkan ke hadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan Skripsi yang berjudul “ Pengaruh Koordinasi dan Evaluasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Motivasi Sebagai Variabel Intervening Pada Kantor Basarnas Medan”. Skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam meraih gelar sarjana Strata Satu (S-1) Program Studi Manajemen Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih yang sebesar – besarnya kepada :

1. Bapak Dr. H. Muhammad Isa Indrawan, SE., MM, selaku rektor Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.
2. Ibu Dr. Surya Nita, SH., M.Hum, selaku dekan Fakultas Sosial Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.
3. Ibu Nurafrina Siregar SE., M.Si, selaku ketua program studi Manajemen Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi Medan yang turut memberikan kemudahan dan semangat untuk penulisan skripsi ini.
4. Bapak Nashrudin Setiawan, SE., MM, selaku dosen pembimbing I penulis yang sudah banyak memberikan arahan, motivasi, serta kemudahan dalam proses penyusunan skripsi ini.
5. Ibu Indah Sari, SS., M.Hum, selaku dosen pembimbing II penulis yang memberikan banyak masukan dan kemudahan di dalam perbaikan skripsi ini.

6. Seluruh staf pengajar dan pegawai Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.
7. Seluruh pegawai Kantor Basarnas yang telah membantu penulis dalam mengerjakan skripsi ini.
8. Kepada kedua tua orang yang paling istimewa, kagumi, sayangi dan hormati dalam kehidupan penulis yang sangat berjasa dalam membesarkan dan membimbing penulis..
9. Dan kakak saya Ade Syafitri Siahaan dan adik saya M. Fuad Hadi Siahaan yang selalu memberikan semangat kepada penulis.
10. Rekan-rekan teman-teman saaya dan mahasiswa Universitas Pembangunan Panca Budi : Ety Handayani, Bintang Sari Nasution, Dedek Rahayu, Evi Yani Ingin Malem, Lia Lestari, Maria Margaretha dan teman-teman lainnya kelas KK II LF yang telah memberi motivasi dan bantuan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun agar nantinya dapat menjadi lebih baik. Akhirnya penulis memohon agar Allah SWT memberikan limpahan rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis dan semua pihak yang telah memberikan bantuannya selama ini.

Medan, Agustus 2018

Penulis

Aidatul Husna  
1625310580

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Setiap organisasi amat bergantung pada sumber daya manusia (SDM) yang dimilikinya. Organisasi sekurang-kurangnya memiliki satu persamaan dan mempekerjakan karyawan yang kompeten dan bermotivasi. kebutuhan ini semakin kuat ketika organisasi bergulat dengan tantangan-tantangan globalisasi yang sangat dinamis. Dengan meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) diharapkan karyawan-karyawan dapat bekerja secara produktif dan profesional. Sehingga kerja yang akan dicapai nantinya, diharapkan akan lebih memuaskan perusahaan sesuai dengan standar kerja yang direncanakan.

Untuk mencapai tujuan-tujuan sebuah organisasi harus memiliki individu-individu dengan kompetensi unggul yang tersedia pada saat dan tempat yang tepat ini diwujudkan melalui aktivitas-aktivitas manajemen sumber daya manusia, yang dapat dikatakan sebagai pendayagunaan sumber daya manusia. Efektivitas implementasi strategi organisasi terutama tergantung pada manajemen sumber daya manusia adalah tugas manajemen sumber daya manusia untuk mengelola unsur manusia seefektif mungkin agar diperoleh sumber daya insani yang merasakan kepuasan kerja dan beskerja secara memuaskan. Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen umum yang memusatkan perhatian pada unsur manusia dalam organisasi.

Penilaian kinerja merupakan sistem formal dan terstruktur yang mengukur, menilai, dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku,

dan hasil, termasuk tingkat ketidakhadiran. Fokusnya adalah untuk mengetahui seberapa produktif seorang karyawan dan apakah ia bisa berkinerja sama atau lebih efektif pada masa yang akan datang, sehingga karyawan, organisasi, dan masyarakat semuanya memperoleh manfaat, dan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan merupakan salah satu tolok ukur kerja individu. Dengan kata lain penilaian kinerja individu dapat dilakukan berdasarkan 3 (tiga) kriteria yaitu: tugas individu, perilaku individu, dan ciri individu (Basri, 2005: 15). Sehingga dengan penilaian kinerja yang tepat, *grade* remunerasi dapat ditentukan dengan tepat pula.

Salah satu yang dapat menunjang keberhasilan karyawan dalam mencapai kesuksesan bekerja adalah kemampuan bekerja. Dengan kemampuan kerja yang memadai karyawan diharapkan dapat mengatasi segala permasalahan pekerjaan sehingga tugas pekerjaan dapat diselesaikan dengan lebih baik. Koordinasi dan evaluasi kerja merupakan faktor penting untuk mendukung dan menciptakan kinerja karyawan secara menyeluruh, sehingga pelaksanaan koordinasi dan evaluasi kerja dimungkinkan dapat mewujudkan tujuan, sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Menurut Rivai dan Basri (2005:14) kinerja adalah hasil atau tingkatan keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan seperti, standar hasil kerja, target, sasaran, atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.

Salah satu faktor yang mendukung kinerja karyawan adalah koordinasi. Menurut Hasibuan (2006:85) koordinasi merupakan kegiatan mengarahkan, mengintegrasikan dan mengkoordinasikan unsur-unsur manajemen

dan pekerjaan para bawahan dalam mencapai tujuan organisasi koordinasi dapat dilakukan pendelegasian wewenang yang tepat pembagian kerja yang jelas, serta adanya komunikasi yang baik antar anggota perusahaan.

Selanjutnya cara untuk mendapatkan kinerja karyawan yang maksimal adalah dengan mengadakan evaluasi kerja terhadap pekerjaan yang telah dikerjakan oleh karyawan. Menurut Rivai (2008:309) evaluasi kerja adalah mengukur, menilai, dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku dan hasil, termasuk tingkat ketidakhadiran. Evaluasi kerja merupakan aspek yang penting dalam menciptakan iklim yang sehat dan menyegarkan pada organisasi khususnya pada organisasi yang berorientasikan laba. Sehingga evaluasi kerja akan sangat penting untuk meningkatkan semangat kinerja karyawan.

Motivasi merupakan sebagai salah satu usaha untuk meningkatkan kinerja pegawai. Motivasi dan kinerja adalah dua elemen yang konstruktif dan korelatif. Kinerja pegawai akan menurun apabila tidak mempunyai motivasi untuk melaksanakan pekerjaan itu. Sebaliknya kalau pegawai tersebut mempunyai motivasi yang tinggi untuk melaksanakan pekerjaan tersebut maka pada umumnya tingkat kinerja pegawai akan tinggi.

Menurut Robbins (2006) mendefinisikan motivasi sebagai proses yang menentukan intensitas, arah dan ketekunan individu dalam usaha mencapai sasaran. Meski motivasi umum terkait dengan upaya ke arah sasaran apa saja, dalam konteks organisasi maka motivasi berfokus pada tujuan organisasi agar mencerminkan minat pegawai terhadap perilaku yang berkaitan dengan pekerjaan. Motivasi sangat berperan dalam meningkatkan kinerja pegawai di Direktorat

Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Medan. Keberhasilan suatu organisasi ini dipengaruhi oleh kinerja pegawai (*job performance*) atau hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melakukan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Peran manajemen sumber daya manusia dalam organisasi tidak hanya sekedar administratif tetapi justru lebih mengarah pada mampu mengembangkan potensi sumber daya manusia agar menjadi kreatif dan inovatif.

Maka menurut latar belakang di atas beberapa cara untuk meningkatkan kinerja karyawan adalah dengan memberikan koordinasi dan evaluasi kerjaterhadap keryawan baik di kantor maupun di lapangan agar dapat memotivasi seluruh karyawan untuk lebih meningkatkan lagi kinerjanya. Maka dengan itu peneliti tertarik untuk mengadakan penelitian yang berjudul **“Pengaruh Koordinasi dan Evaluasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Motivasi Kerja Sebagai Variabel Intervening Pada Kantor Basarnas Medan”**.

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah, identifikasi masalah dalam penelitian ini adalah :

- 1) Hubungan kerjasama yang kurang harmonis dan tindakan keserasian antara pegawai.
- 2) Penilaian kerja yang dilakukan kurang objektif tentang konsiten instrumen terhadap mekanisme kerja .

- 3) Motivasi karyawan di dalam dan di luar organisasi masih belum tercipta agar manfaat pada kebutuhan masyarakat dapat terpenuhi.
- 4) Persiapan yang kurang dalam kerjasama dalam melaksanakan pekerjaan pribadi maupun pekerjaan bersama.

### **1.3 Batasan Masalah**

Agar pembahasan dalam penelitian ini tidak terlalu luas dan keluar dari ruang lingkup penelitian, maka penulis membatasi masalah pada variabel Koordinasi dengan indikator : perencanaan, pelaksanaan dan prosedur pekerjaan. Sementara itu pada variabel Evaluasi kerja dibatasi dengan indikator :Kesesuaian penilaian pekerjaan dengan strategi organisasi, Konsistensi instrumen terhadap pemakaian secara berulang-ulang, Keyakinan pegawai terhadap keadilan interpersonal, kejelasan standar penilaian. Untuk variabel motivasi dibatasi dengan indikator : Fisiologis, rasa aman, sosial, kebutuhan penghargaan dan kebutuhan aktualisasi diri. Pada variabel dependen yaitu kinerja dibatasi dengan indikator : kualitas kerja, kuantitas kerja, pengetahuan, kehandalan, inisiatif, kreatifitas dan kerjasama.

### **1.4 Rumusan Masalah**

Sesuai dengan latar belakang masalah di atas langkah yang perlu diperhatikan dalam suatu rencana penelitian adalah apa yang menjadi pokok penelitian tersebut, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Apakah koordinasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan melalui motivasi?
2. Apakah evaluasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan melalui motivasi?
3. Apakah koordinasi dan evaluasi berpengaruh signifikan terhadap motivasi karyawan?
4. Apakah koordinasi dan evaluasi kerja melalui motivasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan?

### **1.5 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari rumusan masalah diatas adalah:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh koordinasi terhadap kinerja karyawan melalui motivasi pada Basarnas Medan.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh evaluasi kerja terhadap kinerja karyawan melalui motivasi pada Basarnas Medan.
3. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh koordinasi dan evaluasi kerja terhadap motivasi karyawan Basarnas Medan.
4. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh koordinasi, evaluasi kerja dan motivasi karyawan terhadap kinerja karyawan Basarnas Medan

### **1.6 Manfaat Penelitian**

Manfaat dari penyusunan skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Perusahaan

Untuk memberi saran dan masukan yang bermanfaat bagi Basarnas Medan

untuk melaksanakan koordinasi dan evaluasi kerja yang baik dalam meningkatkan kinerja karyawan.

## 2. Bagi Peneliti

Penelitian ini merupakan kesempatan yang baik bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama menjalani perkuliahan dan untuk melatih dan mengembangkan kemampuan berpikir ilmiah serta menambah wawasan dan pengetahuan peneliti.

## 3. Bagi Peneliti Lanjutan

Sebagai referensi yang dapat menambah ilmu pengeahuan serta perbandingan dan pengembangan dalam melakukan penelitian dalam bidang yang sama yang akan datang.

### **1.7 Keaslian Penelitian**

Penelitian ini merupakan pengembangan dari penelitian Sitepu, Manna Putra (2014), Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara yang berjudul “Pengaruh Koordinasi, Evaluasi Kerja dan Pelatihan Sumber Daya Manusia (SDM) Terhadap Kinerja Karyawan PT Bank Sumut Kantor Cabang Utama Medan”. Sedangkan penelitian ini berjudul “Pengaruh Koordinasi dan Evaluasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Motivasi karyawan Sebagai Variabel Intervening Pada Kantor Basarnas Medan. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya terletak pada Variabel penelitian : penelitian terdahulu menggunakan 3 variabel koordinasi, evaluasi kerja dan pelatihan sumberdaya manusia dan 1 variabel terikat yaitu kinerja karyawan. Penelitian ini menggunakan

2 variabel bebas yaitu koordinasi dan evaluasi kerja dan motivasi sebagai variabel intervening. 1 variabel terikat yaitu kinerja. Jumlah observasi/sampel (n) : penelitian terdahulu berjumlah 57 orang sedangkan penelitian ini berjumlah 53 sampel.

Waktu penelitian : penelitian terdahulu dilakukan tahun 2014 sedangkan penelitian ini tahun 2018.

Lokasi penelitian : lokasi terdahulu di Bank Sumut cabang utama Medan, sedangkan penelitian ini dilakukan di Kantor Basarnas Medan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Koordinasi**

##### **2.1.1 Pengertian Koordinasi**

Pola koordinasi menjadi hal yang penting bagi semua pemimpin di berbagai tingkat untuk mencapai tujuan tim. Jika pola koordinasi baik maka tujuan tim akan mempunyai lebih besar kemungkinan untuk tercapai jika dibandingkan dengan pola koordinasi yang buruk. Terkadang tapi membingungkan, kenapa koordinasi yang sudah direncanakan tidak teraplikasi dengan baik, ataupun di waktu rapat berjalan kurang baik. Mungkin ada hal-hal yang masih kurang dari perhatian pemimpin dalam berkoordinasi dengan anggota.

Koordinasi diartikan sebagai kewenangan untuk menggerakkan, menyasikan, menyelaraskan, dan menyeimbangkan kegiatan-kegiatan yang spesifik atau berbeda-beda agar semuanya terarah pada tujuan tertentu. Sedangkan secara fungsional, koordinasi dilakukan guna untuk mengurangi dampak negatif spesialisasi dan mengefektifkan pembagian kerja (Ndraha, 2003).

Sedangkan menurut Terry (2002:55) koordinasi adalah suatu usaha yang sinkron atau teratur untuk menyediakan jumlah dan waktu yang tepat dan mengarahkan pelaksanaan untuk menghasilkan suatu tindakan yang seragam dan harmonis pada sasaran yang telah ditentukan. Koordinasi adalah proses pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan pada satuan-satuan yang terpisah (departemen-departemen atau bidang-bidang fungsional) pada suatu organisasi untuk mencapai tujuan secara efisien dan efektif

(Handoko 2003 : 195).

Berdasarkan pengertian di atas koordinasi adalah kegiatan yang dilakukan oleh berbagai pihak yang sederajat untuk saling memberikan informasi dan bersama mengatur atau menyepakati sesuatu, sehingga di satu sisi proses pelaksanaan tugas dan keberhasilan pihak yang satu tidak mengganggu proses pelaksanaan tugas dan keberhasilan pihak lainnya. Jadi dapat disimpulkan bahwa koordinasi merupakan proses pengintegrasian tujuan dan aktivitas didalam suatu perusahaan atau organisasi agar mempunyai keselarasan didalam mencapai tujuan yang ditetapkan. Dengan koordinasi ini diartikan sebagai suatu usaha kearah keselarasan kerja antara anggota organisasi sehingga tidak terjadi kesimpang siuran , tumpang tindih. Hal ini berarti pekerjaan akan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Menurut winardi (2000:39) ciri-ciri koordinasi yaitu:

1. Seorang pimpinan merupakan orang yang bertanggung jawab terhadap koordinasi dengan baik, dibutuhkan kerja sama 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 terhadapusaha 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 pemimpin merupakan orang yang bertanggung jawab terhadap koordinasi. Untuk dapat menjalankan koordinasi dengan baik, dibutuhkan suatu kerjasama dari setiap komponen organisasi.

### **2.1.2 Sifat- Sifat Koordinasi**

Hasibuan (2006:87), berpendapat bahwa sifat-sifat koordinasi adalah :

1. Koordinasi bersifat dinamis bukan statis.
2. Koordinasi menekankan pandangan menyeluruh oleh menyeluruh oleh seorang koordinator dalam rangka mencapai sasaran.
3. Koordinasi meninjau suatu pekerjaan secara keseluruhan.

Asas koordinasi adalah asas skala (*scalar principle* = hirarki) artinya koordinasi dilakukan menurut jenjang-jenjang kekuasaan dan tanggung jawab yang disesuaikan dengan jenjang- jenjang yang berbeda satu sama lain. Asas hierarki ini merupakan setiap atasan (koordinator) harus mengkoordinasi bawahan secara langsung.

### **2.1.3 Tipe- Tipe Koordinasi**

Umumnya organisasi memiliki tipe koordinasi yang dipilih dan disesuaikan dengan kebutuhan atau kondisi-kondisi tertentu yang diperlukan untuk melaksanakan tugas agar pencapaian tujuan tercapai dengan baik. Hasibuan(2006:86) berpendapat bahwa tipe koordinasi dibagi menjadi dua bagian besar yaitu koordinasi vertikal dan koordinasi horizontal. Kedua

tipe ini biasanya ada dalam sebuah organisasi. Makna kedua tipe koordinasi ini dapat dilihat pada penjelasan di bawah ini:

1. Koordinasi vertikal (*vertical coordination*) adalah kegiatan-kegiatan penyatuan, pengarahan yang dilakukan oleh atasan terhadap kegiatan unit-unit, kesatuan-kesatuan kerja yang ada di bawah wewenang dan tanggungjawabnya. Tegasnya, atasan mengkoordinasi semua aparat yang ada dibawah tanggung jawabnya secara langsung. Koordinasi vertikal ini secara relatif mudah dilakukan, karena atasan dapat memberikan sanksi kepada aparat yang sulit diatur.
2. Koordinasi horizontal (*horizontal coordination*) adalah mengkoordinasikan tindakan-tindakan atau kegiatan-kegiatan penyatuan, pengarahan yang dilakukan terhadap kegiatan-kegiatan dalam tingkat organisasi (aparat) yang setingkat. Koordinasi horizontal ini dibagi atas *interdisciplinary* dan *interrelated*. *Interdisciplinary* adalah suatu koordinasi dalam rangka mengarahkan, menyatukan tindakan-tindakan mewujudkan dan menciptakan disiplin antara unit yang satu dengan unit yang lain secara intern maupun ekstern pada unit-unit yang sama tugasnya. Sedangkan *interrelated* adalah koordinasi antar badan (instansi) beserta unit-unit yang fungsinya berbeda, tetapi instansi yang satu dengan yang lain saling bergantung atau mempunyai kaitan secara intern atau ekstern yang levelnya setaraf. Koordinasi horizontal inirelatif sulit dilakukan, karena koordinator tidak dapat memberikan sanksi kepada pejabat yang sulit diatur sebab kedudukannya setingkat.

#### 2.1.4 Faktor- Faktor Yang Mempengaruhi Koordinasi

Hasibuan (2006:87), berpendapat bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi koordinasi adalah :

##### 1. Kesatuan tindakan

Pada hakikatnya koordinasi memerlukan kesadaran setiap anggota organisasi atau satuan organisasi untuk saling menyesuaikan diri atau tugasnya dengan anggota atau satuan organisasi lainnya agar anggota atau satuan organisasi tersebut tidak berjalan sendiri-sendiri. Oleh sebab itu konsep kesatuan tindakan adalah inti dari pada koordinasi. Kesatuan dari pada usaha, berarti bahwa pemimpin harus mengatur sedemikian rupa usaha-usaha dari pada tiap kegiatan individu sehingga terdapatnya keserasian di dalam mencapai hasil. Kesatuan tindakan ini adalah merupakan suatu kewajiban dari pimpinan untuk memperoleh suatu koordinasi yang baik dengan mengatur jadwal waktu dimaksudkan bahwa kesatuan usaha itu dapat berjalan sesuai dengan waktu yang telah direncanakan.

##### 2. Komunikasi

Komunikasi tidak dapat dipisahkan dari koordinasi, karena komunikasi, sejumlah unit dalam organisasi akan dapat dikoordinasikan berdasarkan rentang dimana sebagian besar ditentukan oleh adanya komunikasi. Komunikasi merupakan salah satu dari sekian banyak kebutuhan manusia dalam menjalani hidup dan kehidupannya. Perkataan komunikasi berasal dari perkataan *communicare*, yaitu yang dalam bahasa latin mempunyai arti berpartisipasi ataupun memberitahukan. Dalam organisasi komunikasi sangat penting karena dengan komunikasi partisipasi

anggota akan semakin tinggi dan pimpinan memberitahukan tugas kepada karyawan harus dengan komunikasi. Dengan demikian komunikasi merupakan hubungan antara komunikator dengan komunikan dimana keduanya mempunyai peranan dalam menciptakan komunikasi.

### 3. Pembagian Kerja

Secara teoritis tujuan dalam suatu organisasi adalah untuk mencapai tujuan bersama dimana individu tidak dapat mencapainya sendiri. Kelompok dua atau lebih orang yang berkeja bersama secara kooperatif dan dikoordinasikan dapat mencapai hasil lebih daripada dilakukan perseorangan. Dalam suatu organisasi, tiang dasarnya adalah prinsip pembagian kerja (*division of labor*).

Prinsip pembagian kerja ini adalah maksudnya jika suatu organisasi diharapkan untuk dapat berhasil dengan baik dalam usaha mencapai tujuannya, maka hendaknya lakukan pembagian kerja. Dengan pembagian kerja ini diharapkan dapat berfungsi dalam usaha mewujudkan tujuan suatu organisasi. Pembagian kerja adalah perincian tugas dan pekerjaan agar setiap individu dalam organisasi bertanggung jawab untuk melaksanakan sekumpulan kegiatan yang terbatas.

### 4. Disiplin

Pada setiap organisasi yang kompleks, setiap bagian harus bekerja secara terkoordinasi, agar masing-masing dapat menghasilkan hasil yang diharapkan. Koordinasi adalah usaha penyesuaian bagian-bagian yang berbeda-beda agar kegiatan dari pada bagian-bagian itu selesai pada waktunya, sehingga masing-masing dapat memberikan sumbangan usahanya

secara maksimal agar diperoleh hasil secara keseluruhan, untuk itu diperlukan disiplin.

Rivai (2005:444) menyatakan pengertian disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku. jadi jelasnya bahwa disiplin menyangkut pada suatu sikap dan tingkah laku, apakah itu perorangan atau kelompok yang tunduk dan patuh terhadap suatu organisasi.

### **2.1.5 Pentingnya Koordinasi**

Menurut Naidu dan Rao (2008:100-101) pentingnya koordinasi disebabkan beberapa faktor sebagai berikut:

#### *1. Unity in Diversity*

Terdapat karyawan dalam jumlah besar dengan ide-ide yang berbeda, pandangan, opini dan *interest*. Hal ini akan menghasilkan aktivitas yang berbeda di dalam organisasi. Sangatlah penting untuk membawa mereka bersama-sama untuk menyelesaikan tujuan umum perusahaan.

#### *2. Specialization*

Di dalam industri modern organisasi, terdapat banyak tingkat dari spesialisasi. Walaupun para spesialis sangat sadar akan pekerjaan mereka dan menjalankan pekerjaan mereka dengan sangat efektif, mereka memiliki

pengetahuan yang kurang akan pekerjaan orang lain dan seberapa penting hal itu, Hal ini akan mengarah kesalahpahaman dan perselisihan antara spesialis itu. Koordinasi memainkan peran penting di dalam menyatukan mereka. Dan menjelaskan pentingnya aktifitas satu sama lain.

### 3. *Teamwork*

Koordinasi membantu mengubah apapun yang berbeda-beda dari berbagai macam grup untuk mencapai tujuan perusahaan, hal ini mempromosikan *teamwork* dan menghindari duplikasi pekerjaan.

### 4. *Large Number of Employees*

Organisasi yang besar mempekerjakan karyawan yang banyak. Karyawan tersebut memiliki kebiasaan, perilaku dan pendekatan yang berbeda-beda di dalam situasi tertentu. Sering kali ditemukan bahwa karyawan tidak bekerja dengan harmonis. Koordinasi diperlukan untuk membawa harmoni bagi mereka.

### 5. *Empire Building*

*Empire Building* mengacu pada *top level organization*, *line officer* membutuhkan kerjasama dengan *staff officer*, tetapi *line officer* sendiri tidak siap untuk mengembangkan kerja sama mereka terhadap *staff officer*. Hal ini menyebabkan konflik antara *line officer* dan *staff officer*. Maka dari itu koordinasi sangatlah penting untuk menghindari antara *line* dan *staff officer*.

### 6. *Functional Differences*

Fungsi-fungsi organisasi dibagi menjadi beberapa bagian. Setiap bagian mengerjakan bagian yang berbeda. Setiap departemen mencoba untuk mengerjakan fungsinya sendiri-sendiri. Koordinasi sangatlah penting untuk

mengintegrasikan fungsi dari departemen tersebut.

#### 7. *Recognition of Goal*

Terdapat tujuan umum di dalam sebuah organisasi. Sebagitambahan, setiap departemen mempunyai tujuannya masing-masing dan karyawan secara individu mempunyai tujuannya sendiri. Individu karyawan akan memberikan lebih untuk mencapai tujuannya sendiri daripada tujuan Organisasi. Bahkan kepala departemen lebih memprioritaskan tujuan departemen dibandingkan tujuan organisasi. Koordinasi memainkan peranan penting dalam merekonsiliasi tujuan karyawan dan tujuan departemen dengan tujuan organisasi.

#### 8. *Communication*

Koordinasi memastikan kelancaran informasi dari suatu arah ke arah yang lain.

#### 9. *Interdependency*

Kebutuhan koordinasi di dalam suatu organisasi. meningkat dari adanya saling ketergantungan antar adanya berbagai unit, semakin besar saling ketergantungan setiap unit, semakin besar kebutuhan akan organisasi.

### **2.1.6 Tujuan Koordinasi**

Apabila dalam organisasi dilakukan koordinasi secara efektif maka adabeberapa manfaat yang didapatkan. Handoko (2003:197) berpendapat bahwamanfaat koordinasi antara lain:

1. Dengan koordinasi dapat dihindarkan perasaan terlepas satu sama lain, antara satuan-satuan organisasi atau antara pejabat yang ada

dalam organisasi.

2. Menghindari suatu pendapat atau perasaan bahwa satuan organisasi atau pejabat merupakan yang paling penting.
3. Menghindari kemungkinan timbulnya pertentangan antara bagian dalam organisasi.
4. Menghindari terjadinya kekosongan pekerjaan terhadap suatu aktifitas dalam suatu organisasi.
5. Menimbulkan kesadaran diantara para pegawai untuk saling membantu.

### **2.1.7 Dimensi Koordinasi**

Iskandar (2006/b : 135) berpendapat bahwa untuk mencapai koordinasi yang efektif menggunakan 3 (tiga) dimensi yaitu:

1. Kegiatan peencanaan yaitu rangka penyusunan rencana kerja bersama, penyelarasan rencana kerja, pengalokasian sumber daya, dan pengintegrasian rencana kegiatan.
2. Pelaksanaan program yaitu berkaitan dengan hubungan kerja sama setiap pihak dan keserasian tindakan.
3. Prosedur kegiatan yaitu merupakan kejelasan prosedur kegiatan bersama, kepatuhan terhadap prosedur dan kepatuhan terhadap jadwal kegiatan.

## **2.2 Evaluasi Kerja**

### **2.2.1 Pengertian Evaluasi Kerja**

Evaluasi merupakan kegiatan yang terencana untuk mengetahui keadaan sesuatu obyek dengan menggunakan instrumen dan hasilnya dibandingkan dengan

tolak ukur untuk memperoleh kesimpulan (Yunanda: 2009). Moeheriono (2009:63) menyatakan Evaluasi pekerjaan merupakan alat yang baik untuk menentukan apakah pegawai telah menyatakan hasil kerja yang memadai dan sudah melaksanakan aktivitas kinerja sesuai dengan standar kerja yang telah ditetapkan oleh organisasi.

Sedangkan menurut Simanjuntak (2005:105) yang menyatakan evaluasi kerja adalah penilaian pelaksanaan tugas (*performance*) seseorang atau sekelompok orang atau unit kerja organisasi atau perusahaan.

Dengan demikian, evaluasi kerja dapat dikatakan sebagai suatu sistem dan cara penilaian pencapaian hasil kerja individu pegawai, unit kerja maupun organisasi secara keseluruhan.

### **2.2.2 Manfaat Evaluasi Kerja**

Penilaian kinerja bermanfaat tidak hanya bagi manajemen perusahaan tetapi juga individu karyawan memperoleh manfaat dari penilaian kinerja tersebut.

#### **a. Manfaat bagi manajemen perusahaan**

1. Mengelola operasi organisasi secara efektif dan efisien melalui pemotivasian karyawan secara maksimum.
2. Membantu pengambilan keputusan yang bersangkutan dengan karyawannya seperti promosi, pemberhentian dan mutasi.
3. Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan karyawan dan untuk menyediakan kriteria seleksi dan evaluasi program pelatihan karyawan.
4. Menyediakan umpan balik bagi karyawan mengenai bagaimana mereka

menilai kinerja mereka.

5. Meningkatkan kualitas komunikasi.
6. Menyediakan suatu dasar bagi distribusi penghargaan.
7. Meningkatkan motivasi karyawan secara keseluruhan.
8. Meningkatkan keharmonisan hubungan dalam pencapaian tujuan perusahaan.
9. Peningkatan segi pengawasan melekat dari setiap kegiatan yang dilakukan oleh setiap karyawan.
10. Harapan dan pandangan jangka panjang dapat dikembangkan.

b. Manfaat bagi karyawan

1. Meningkatkan motivasi
2. Meningkatkan kepuasan hidup.
3. Adanya kejelasan standar hasil yang diterapkan mereka.
4. Umpan balik dari kinerja lalu yang kurang akurat dan konstruktif.
5. Pengetahuan tentang kekuatan dan kelemahan menjadi lebih besar, membangun kekuatan dan mengurangi kelemahan semaksimal mungkin.
6. Adanya kesempatan untuk berkomunikasi ke atas.
7. Peningkatan pengertian tentang nilai pribadi.
8. Kesempatan untuk mendiskusikan permasalahan pekerjaan bagaimana mereka mengatasinya.
9. Suatu pemahaman jelas dari apa yang diharapkan dan apa yang perlu untuk dilaksanakan untuk mencapai harapan tersebut.
10. Adanya pandangan yang lebih jelas tentang konteks pekerjaan.

Sedangkan Simanjuntak (2005) menyatakan bahwa manfaat

evaluasi kinerja adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan kinerja terutama bila hasil evaluasi kerja menunjukkan kinerja seseorang rendah atau dibawah standar yang telah ditetapkan, maka orang yang bersangkutan dan atasannya akan segera membuat segala upaya untuk meningkatkan kinerja tersebut, misalnya dengan bekerja lebih keras dan tekun. Untuk itu, setiap pekerja perlu menyadari dan memiliki :
  - a. Kemampuan tertentu sebagai dasar untuk mengembangkan dirilebih lanjut.
  - b. Keinginan untuk terus belajar dan meningkatkan kemampuan kerja.
  - c. Sikap tertarik pada pekerjaan dan etos kerja yang tinggi.
  - d. Keyakinan untuk berhasil.
2. Pengembangan SDM. Evaluasi kerja sekaligus mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan setiap individu, serta potensi yang dimilikinya. Dengan demikian manajemen dan individu dimaksud dapat mengoptimalkan pemanfaatan keunggulan dan potensi individu yang bersangkutan, serta mengatasi dan mengkompensasi kelemahan – kelemahannya melalui program pelatihan. Manajemen dan individu, baik untuk memenuhi kebutuhan perusahaan atau organisasi, maupun dalam rangka pengembangan karir mereka masing-masing.
3. Pemberian kompensasi. Melalui evaluasi kerja individu, dapat diketahui siapa yang memberikan kontribusi kecil dalam pencapaian

hasil akhir organisasi atau perusahaan. Pemberian imbalan atau kompensasi yang adil haruslah didasarkan kepada kinerja atau kontribusi setiap orang kepada perusahaan. Pekerja yang menampilkan evaluasi kerjayang tinggi patut diberi kompensasi, antara lain berupa:pemberian penghargaan dan uang atau pemberian bonus yang lebih besar dari pada pekerja lain, dan percepatan kenaikan pangkat dan gaji.

4. Program peningkatan produktivitas. Dengan mengetahui kinerja masing-masing individu, kekuatan dan kelemahan masing-masing serta potensi yang mereka miliki manajemen dapat menyusun program peningkatan produktivitas perusahaan.
5. Program kepegawaian. Hasil evaluasi kerja sangat bermanfaat untuk menyusun program-program kepegawaian, termasuk promosi, rotasi danmutasi, serta perencanaan karir pegawai.
6. Menghindari perlakuan diskriminasi. Evaluasi kerja dapat menghindari perlakuan diskriminasi dan kolusi, karena setiap tindakan kepegawaianakan didasarkan kepada kriteria obyektif, yaitu hasil evaluasi kerja.

### **2.2.3 Tujuan Evaluasi Kerja**

Menurut Robbins yang dikutip oleh Rivai & Basri (2009), tujuan utama dari penilaian kinerja adalah untuk memotivasi personal dalam mencapai sasaran organisasi dan dalam memenuhi standar perilaku yang telah ditetapkan sebelumnya, sehingga membuahkan tindakan dan hasil

yang diinginkan oleh organisasi. Penilaian kinerja dapat digunakan untuk menekan perilaku yang tidak semestinya dan untuk merangsang serta menegakkan perilaku yang semestinya diinginkan, melalui umpan balik hasil kinerja pada waktunya serta pemberian penghargaan. Hal tersebut dapat meningkatkan kinerja perusahaan secara keseluruhan.

Dengan adanya penilaian kinerja, manajer puncak dapat memperoleh dasar yang objektif untuk memberikan kompensasi sesuai dengan prestasi yang disumbangkan masing-masing pusat pertanggung-jawaban kepada perusahaan secara keseluruhan. Semua ini diharapkan untuk dapat membentuk motivasi rangsangan pada masing-masing bagian untuk bekerja lebih efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja perusahaan.

Tujuan dari evaluasi kinerja menurut Neal Jr (2003:4-5) adalah:

1. Mengidentifikasi kemampuan dan kekuatan karyawan.
2. Mengidentifikasi potensi perkembangan karyawan.
3. Untuk memberikan informasi bagi perkembangan karyawan.
4. Untuk membuat organisasi lebih produktif.
5. Untuk memberikan data bagi kompensasi karyawan yang sesuai.
6. Untuk memproteksi organisasi dari tuntutan hukum perburuhan.

#### **2.2.4 Dimensi Evaluasi Kerja**

Noe, et.al (2003:334) mengemukakan indikator yang diperlukan agar tercipta sistem pengukuran kinerja yang efektif yaitu:

1. *Strategic congruence*

Persyaratan kinerja yang diharapkan harus sesuai dengan strategi

organisasi, tujuan, dan budaya organisasi. Kriteria ini menitik beratkan pada pentingnya sistem penilaian kinerja untuk mengarahkan pegawai untuk berkontribusi terhadap kesuksesan organisasi. Oleh karena itu sistem manajemen kinerja harus fleksibel untuk mampu beradaptasi dengan perubahan strategi organisasi.

## 2. *Validity*

Penilaian kinerja dapat dikatakan valid apabila ukuran-ukuran dalam penilaian kinerja menilai aspek-aspek yang relevan dengan kegiatan prestasi kerja disebut juga *content validity* (kesesuaian isi). Validitas berkaitan dengan memaksimalkan *overlap* antara kinerja nyata dengan standart penilaian kerja. Penilaian kerja dikatakan *deficient* apabila tidak mengukur keseluruhan aspek kinerja (kinerja nyata). Penilaian kinerja dikatakan *contaminated* apabila mengukur/menilai aspek-aspek yang tidak relevan dengan kinerja.

## 3. *Reliability*

*Reliability* merupakan konsistensi penilaian kinerja, tingkatan dari hasil dari penilaian kinerja bebas dari kesalahan. Salah satu tipe utama reliabilitas yaitu *interrater reliability*. Konsistensi antar penilai dalam melakukan penilaian kinerja, dengan kata lain dua orang penilai memberikan evaluasi yang sama/mendekati terhadap kinerja seorang pegawai. Penilaian yang subjektif akan menghasilkan reliabilitas yang rendah. Selain itu konsistensi juga dilihat dari item-item penilaian (*internal consistency reliability*). Sebagai tambahan, penilaian kinerja harus konsisten sepanjang waktu (*test-retest reliability*).

## 4. *Acceptability*

Sistem penilaian kinerja harus bisa diterima orang-orang yang menjalankan penilaian kinerja. Penilaian kinerja yang valid dan reliabel bisa saja tidak didukung oleh manajer (penilai) karena implementasinya cukup menyita waktu. Penerimaan pegawai terhadap penilaian kinerja dipengaruhi oleh keyakinan pegawai terhadap keadilan sistem penilaian kinerja. Ada tiga kategori keadilan yaitu : keadilan dalam hal prosedur, hubungan interpersonal, dan *outcome*.

#### 5. *Specificity*

Penilaian kinerja menerangkan secara spesifik kepada pegawai mengenai apayang diharapkan dari perusahaan dan bagaimana memenuhi harapan tersebut. Apabila instrumen penilaian tidak menerangkan secara spesifik apa yang harus dikerjakan oleh pegawai untuk mencapai tujuan organisasi maka dapat dikatakan tidak memenuhi tujuan strategis.

### 2.2.5 Sasaran Evaluasi

Sasaran dan evaluasi kerja karyawan yang dikemukakan Sunyoto dalam Mangkunegara, (2010:11) sebagai berikut :

#### 1. Analisis kinerja

Ditentukan dari waktu yang lalu secara berkesinambungan dengan periodik, baik kinerja karyawan maupun kinerja organisasi.

#### 2. Evaluasi pelatihan

Kebutuhan dari para karyawan melalui audit keterampilan dan pengetahuan sehingga dapat mengembangkan kemampuan dirinya. Atas dasar evaluasi kebutuhan pelatihan itu dapat menyelenggarakan program

pelatihan dengan tepat.

### 3. Sasaran kinerja

Menentukan sasaran yang akan datang dan memberikan tanggung jawab perorangan dan kelompok sehingga untuk periode selanjutnya jelas apa yang harus diperbuat oleh karyawan, mutu yang harus dicapai, sarana dan prasarana yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja karyawan.

### 4. Potensi karyawan

Menentukan yang berhak memperoleh promosi, dan kalau mendasarkan hasil diskusi antara karyawan dengan pimpinannya itu untuk menyusun suatu proposal mengenai sistem bijak (*merit system*) dan sistem promosilainnya, seperti imbalan (*reward system recommendation*).

## 2.3 Motivasi

### 2.3.1 Pengertian Motivasi

Motivasi merupakan elemen dasar yang mendorong seseorang melakukan sesuatu, termasuk bekerja. Tentunya setiap orang dalam bekerja selalu memiliki motivasi tersendiri sehingga seseorang mau melakukan pekerjaannya. Ada yang memiliki motivasi bekerja untuk mencari pengalaman, mencari uang, mencari reward maupun mencari relasi. George & Jones (2005) mendefinisikan motivasi kerja sebagai semangat kerja yang ada pada karyawan yang membuat karyawan tersebut dapat bekerja untuk mencapai tujuan.

Sedarmayanti (2009:233-234) menyatakan motivasi merupakan kesediaan mengeluarkan tingkat upaya tinggi ke arah tujuan organisasi yang dikondisikan oleh kemampuan upaya itu untuk memenuhi kebutuhan individual. Pendekatan

motivasi adalah bahwa pemimpin menciptakan iklim yang dapat membuat anggota merasa termotivasi kepemimpinan dan motivasi merupakan dua hal yang tidak dapat dipisahkan, dalam kebanyakan hal motivasi seorang individu akan timbul karena pengaruh pemimpin yang efektif. Jadi efektivitas kepemimpinan akan tampak bagaimana dapat memotivasi anggotanya secara efektif.

Menurut Robbins (2006) mendefinisikan motivasi sebagai proses yang menentukan intensitas, arah dan ketekunan individu dalam usaha mencapai sasaran. Meski motivasi umum terkait dengan upaya ke arah sasaran apasaja, dalam konteks organisasi maka motivasi berfokus pada tujuan organisasi agar mencerminkan minat tunggal pegawai terhadap perilaku yang berkaitan dengan pekerjaan.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan motivasi merupakan suatu kondisi yang mendorong atau menjadikan pegawai melakukan pekerjaannya, yang berlangsung secara dan didukung oleh pimpinan yang efektif untuk mencapai tujuan organisasi. Motivasi sangatlah penting dan sangat memengaruhi kinerja seseorang; motivasi yang benar dan terpenuhi akan membuat seorang pegawai mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efektif dan efisien.

### **2.3.2 Faktor- Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi**

Motivasi sebagai proses psikologis dalam diri seseorang akan dipengaruhi oleh beberapa faktor. Menurut Sutrisno (2010) faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi dapat dibedakan atas faktor intern dan ekstern yang berasal dari :

1. Faktor Intern

Faktor intern yang dapat memengaruhi pemberian motivasi pada seseorang antara lain:

1. Keinginan untuk dapat hidup

Keinginan untuk dapat hidup merupakan kebutuhan setiap manusia yang hidup di muka bumi ini. Guna mempertahankan hidup, seseorang akan mengerjakan sesuatu yang dapat memenuhi kebutuhan primernya. Keinginan untuk dapat hidup meliputi kebutuhan untuk:

- a. Memperoleh kompensasi yang memadai.
- b. Pekerjaan yang tetap walaupun penghasilan tidak begitu memadai.
- c. Kondisi kerja yang aman dan nyaman.

2. Keinginan untuk dapat memiliki

Keinginan untuk dapat memiliki benda dapat mendorong seseorang untuk melakukan pekerjaan. Hal ini banyak kita alami dalam kehidupan sehari-hari, bahwa keinginan yang keras untuk dapat memiliki itu dapat mendorong orang untuk mau bekerja.

3. Keinginan untuk memperoleh penghargaan

Seseorang mau bekerja disebabkan adanya keinginan untuk diakui, dihormati oleh orang lain. Cara memperoleh status sosial yang lebih tinggi, maka orang mau mengeluarkan uangnya guna memperoleh uang itu pun harus bekerja keras.

4. Keinginan untuk memperoleh pengakuan

Memperoleh pengakuan itu dapat meliputi hal-hal sebagai berikut :

- a. Adanya penghargaan terhadap prestasi
- b. Adanya hubungan kerja yang harmonis dan kompak

- c. Pimpinan yang adil dan bijaksana
  - d. Tempat bekerja dihargai oleh masyarakat
5. Keinginan Untuk Berkuasa

Keinginan untuk berkuasa akan mendorong seseorang untuk bekerja. Kadang- kadang keinginan untuk berkuasa ini dipenuhi dengan cara-cara tidak terpuji. Keinginan untuk berkuasa atau menjadi pimpinan itu dalam arti positif, yaitu ingin dipilih menjadi ketua atau kepala, tentu sebelumnya si pemilih telah melihat dan menyaksikan sendiri bahwa orang tersebut seorang pekerja keras dan mempunyai sifat-sifat yang terpuji sehingga ia pantas untuk dijadikan pimpinan dalam unit organisasi.

## 2. Faktor Ekstern

Faktor-faktor ekstern adalah:

### 1. Kondisi lingkungan kerja

Lingkungan pekerjaan adalah keseluruhan sarana dan prasana kerja yang ada di sekitar pegawai yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan. Lingkungan kerja ini meliputi tempat bekerja, fasilitas, dan alat bantu pekerjaan, kebersihan, pencahayaan, ketenangan, termasuk juga hubungan kerja antara orang-orang yang ada di tempat tersebut.

### 2. Kompensasi yang memadai

Kompensasi merupakan sumber penghasilan utama bagi para pegawai untuk menghidupi diri beserta keluarganya. Kompensasi yang

memadai merupakan alat motivasi yang paling ampuh bagi instansi untuk mendorong para pegawai bekerja dengan baik.

3. Supervisi yang baik

Fungsi supervisi dalam suatu pekerjaan adalah memberikan pengarahan, membimbing kerja para pegawai, agar dapat melaksanakan kerja dengan baik tanpa membuat kesalahan. Posisi supervisi sangat dekat dengan para pegawai, dan selalu menghadapi para pegawai dalam melaksanakan tugas sehari-hari.

4. Adanya jaminan pekerjaan

Setiap orang akan bekerja dengan giat untuk instansi kalau yang bersangkutan merasa ada jaminan karier yang jelas dalam melakukan pekerjaan. Mereka bekerja bukannya untuk hari ini saja, tetapi mereka berharap ada jaminan pada hari tuanya kelak.

5. Status dan tanggung jawab

Status atau kedudukan dalam jabatan tertentu merupakan dambaan setiap pegawai dalam bekerja. Mereka bukan hanya mengharapkan kompensasi semata, tetapi pada suatu masa mereka juga berharap akan dapat kesempatan menduduki jabatan.

### **2.3.3 Tujuan Motivasi**

Tujuan dilaksanakannya motivasi terhadap para karyawan dalam suatu perusahaan menurut Flippo (2005: 148) adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja dalam suatu organisasi. Tujuan umum tersebut dapat

terwujud karena secara khusus pelaksanaan motivasi akan mampu menghasilkan beberapa tujuan khusus yang merupakan sasaran motivasi yaitu:

- 1) meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan
- 2) meningkatkan produktivitas kerja karyawan
- 3) mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan
- 4) meningkatkan kedisiplinan karyawan
- 5) mengefektifkan pengadaan karyawan
- 6) menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik
- 7) meningkatkan loyalitas, kreativitas dan partisipasi karyawan
- 8) meningkatkan tingkat kesejahteraan
- 9) mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya
- 10) meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.

Setiap tindakan motivasi mempunyai tujuan dan fungsi, makin jelas tujuan atau fungsi yang diharapkan atau yang akan dicapai, maka semakin jelas pula bagaimana tindakan memotivasi itu dilakukan. Tindakan memotivasi akan lebih dapat berhasil apabila tujuan atau fungsi jelas dan didasari oleh yang dimotivasi.

#### **2.3.4 Dimensi Motivasi Kerja**

Berdasarkan teori McClelland tersebut sangat penting cara mengembangkan potensi karyawan melalui lingkungan kerja secara efektif agar terwujudnya produktivitas perusahaan yang berkualitas tinggi dan tercapainya tujuan utama organisasi. Atas dasar teori McClelland's *Achievement Motivation Theory* dalam Mangkunegara (2001) tersebut dapat disimpulkan ada tiga faktor

atau dimensi dari motivasi, yaitu motif, harapan dan insentif. Ketiga dimensi tersebut dapat diuraikan berikut :

a. Motif

suatu perangsang keinginan dan daya penggerak kemauan bekerja. Setiap motif mempunyai tujuan tertentu yang ingin dicapai. Suatu dorongan di dalam diri setiap orang, tingkatan alasan atau motif-motif yang menggerakkan tersebut menggambarkan tingkat untuk menempuh sesuatu.

b. Harapan

Harapan merupakan kemungkinan mencapai sesuatu dengan aksi tertentu. Seorang pegawai dimotivasi untuk menjalankan tingkat upaya tinggi bila upaya tersebut akan menghantar ke suatu penilaian kinerja yang baik suatu penilaian yang baik akan memberikan harapan kepada pegawai.

c. Insentif

Insentif yang diberikan kepada pegawai sangat berpengaruh terhadap motivasi dan kinerja. Hal ini sesuai dengan Locke dalam Mangkunegara(2005) yang menyimpulkan bahwa insentif berupa uang jika pemberiannya dikaitkan dengan tujuan pelaksanaan tugas sangat berpengaruh terhadap peningkatan kinerja pegawai. Pimpinan perlu membuat perencanaan pemberian insentif dalam bentuk uang yang memadai agar pegawai terpacu motivasi kerjanya dan mampu mencapai kinerja yang maksimal.

Rivai (2005) menjelaskan motivasi kerja pegawai yang profesional yang terdiri dari:

1. Dorongan untuk bekerja secara lebih baik, memperhatikan umpan balik dan berorientasi tujuan,
2. Upaya untuk bertanggung jawab, berani bersaing,
3. Mempunyai keinginan untuk menikmati kesuksesan dan kesediaan menerima tugas.

Kebutuhan seseorang akan berperilaku sesuai dengan dorongan yang dimiliki dan yang mendasari perilakunya, untuk itu dapat pula dikatakan bahwa dalam diri seseorang akan ada kekuatan yang mengarah pada tindakannya (Koesmono, 2005). Teori motivasi merupakan konsep yang bersifat memberikan penjelasan tentang kebutuhan dan keinginan seseorang serta menunjukkan arah tindakannya.

## **2.4 Kinerja**

### **2.4.1 Pengertian Kinerja**

Kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Para atasan atau manajer sering tidak memperhatikan kecuali sudah amat buruk atau segala sesuatu jadi serba salah. Terlalu sering menejer tidak mengetahui betapa buruknya kinerja telah merosot sehingga perusahaan/instansi menghadapi masalah yang serius.

Mangkunegara (2010:67) menyatakan bahwa kinerja karyawan (prestasikerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Oleh karena itu disimpulkan bahwa kinerja karyawan adalah prestasi kerja atau hasil kerja (*output*) baik kualitas kerja yang dicapai SDM persatuan periode waktu dalam pelaksanaan tugas kerja yang sesuai

dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Basri dalam Sinambela, (2012:8) menyatakan bahwa kinerja adalah kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan suatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan. Jika dikaitkan dengan kinerja sebagai kata benda dimana salah satu entrinya adalah hasil dari sesuatu pekerjaan pengertian kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang oleh suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan perusahaan secara legal, tidak melanggar secara hukum dan tidak bertentangan dengan moral atau etika.

Kinerja Merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. Untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan, seseorang harus memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya (Hersey dan Blanchard: 2014).

Kinerja pada dasarnya merupakan faktor kunci dalam mengembangkansuatu orgasnisasi agar berjalan efektif dan efesien. Menurut Robbins yang dikutipoleh Rivai & Basri (2009), kinerja adalah suatu prestasi/hasil yang dicapai oleh karyawan dalam melaksanakan tugas atau pekerjaannya, sesuai dengan standar kriteriayang ditetapkan dalam pekerjaan itu.

#### **2.4.2 Faktor yang Mempengaruhi Kinerja**

Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan motivasi (*motivation*). Hal ini sesuai dengan pendapat Davis dalam

Mangkunegara,(2010:13) yang merumuskan bahwa:

$$\text{Human Performance} = \text{Ability} \times \text{Motivation}$$

$$\text{Motivation} = \text{Attitude} \times \text{Situation}$$

$$\text{Ability} = \text{Knowledge} \times \text{Skill}$$

Penjelasan :

a. Faktor Kemampuan (*Ability*)

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) karyawan terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan *reality* (*knowledge + skill*). Artinya, pimpinan dan karyawan yang memiliki IQ di atas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, karyawan perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya (*the right man in the right place, the rightman on the right job*).

b. Faktor Motivasi (*Motivation*)

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang karyawan dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri karyawan yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja).

Menurut Timple dalam Mangkunegara, (2010:15) faktor-faktor kinerja terdiri dari faktor internal dan faktor eksternal.

a. Faktor Internal (disposisional) yaitu faktor yang dihubungkan dengan sifat-sifat seseorang. Misalnya, kinerja seseorang baik karena mempunyai kemampuan tinggi dan seseorang itu tipe pekerja keras, sedangkan

seseorang yang mempunyai kinerja jelek disebabkan orang tersebut mempunyai kemampuan rendah dan orang tersebut tidak memiliki upaya-upaya untuk memperbaiki kemampuannya.

- b. Faktor Eksternal yaitu faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang yang berasal dari lingkungan. Seperti perilaku, sikap, dan tindakan-tindakan rekan kerja, bawahan atau pimpinan, fasilitas kerja dan iklim organisasi.

### **2.4.3 Dimensi Kinerja**

Dimensi konsep kinerja tersebut, memiliki turunan atau indikator pendukungnya, yaitu sebagai berikut:

1. Faktor kualitas kerja

Yaitu dilihat dari segi kerapian bekerja, kecepatan penyelesaian pekerjaan, dan kecakapan kerja.

2. Faktor kuantitas kerja

Aspek kuantitas kerja diukur dimulai dari penyusunan rencana kerja, kemampuan di dalam penyelesaian tugas, dan penyelesaian tugas pekerjaan dibandingkan dengan waktu yang telah ditetapkan.

3. Faktor pengetahuan

Yaitu meninjau pengetahuan para karyawan dari aspek persiapan pelaksanaan pekerjaan, pengetahuan bagaimana menyelesaikan pekerjaan pelaksanaan, dan pengetahuan melakukan evaluasi dari hasil pekerjaan yang telah dilakukan.

4. Faktor kehandalan

Yaitu mengukur kemampuan dan kehandalan dalam melaksanakan

tugasnya, baik dalam menjalankan peraturan maupun inisiatif dan disiplin.

#### 5. Faktor inisiatif

Yaitu melihat aktivitas yang dilakukan oleh setiap pegawai dalam menyelesaikan tugas-tugas pekerjaannya, dari aspek tumbuhnya inisiatif melakukan evaluasi hasil pekerjaan dan upaya melakukan tindak lanjut pekerjaan dari hasil evaluasi.

#### 6. Faktor kreatifitas

Yaitu melihat kreatifitas setiap pegawai dari persiapan, pelaksanaan sampai kegiatan evaluasi hasil pekerjaan, serta kreatifitas di dalam pemanfaatan IPTEK untuk mempermudah pelaksanaan pekerjaan.

#### 7. Faktor kerjasama

Melihat bagaimana para pegawai bekerja sama dengan pegawai yang lain dalam menyelesaikan suatu pekerjaan, baik tugas pribadi maupun pekerjaan bersama (Robbins, 2000:248).

## 2.5 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu sangat penting sebagai dasar pijakan dalam rangka penyusunan penelitian ini. Kegunaanya untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu.

Tabel 2.1. *Review* Penelitian Terdahulu

No.	Nama (Tahun)	Judul	Variabel	Hasil
1.	Heri Susanto (2010)	Analisis pengaruh kepemimpinan dan budaya kerja dengan motivasi sebagai variabel <i>intervening</i> terhadap kinerja karyawan dikantor petahanan kabupaten	<i>Independent:</i> Kepemimpinan Budaya  <i>Variabel Intervening:</i> Motivasi <i>Dependent:</i> Kinerja	Variabel kepemimpinan, budaya kerja dan motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan

		Kebumen		
2.	Manna Putra Sitepu (2014)	Pengaruh koordinasi, evaluasi kerja dan pelatihan SDM terhadap kinerja pada PT Bank Sumut Kantor Cabang Utama Medan	<i>Independent :</i> Koordinasi Evaluasi Kerja Pelatihan SDM  <i>Dependent :</i> Kinerja	Variabel Koordinasi, vvaluasi Kerja dan pelatihan SDM berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan
3.	Boy Suzanto (2014)	Pengaruh motivasi kerja, disiplin kerja dan koordinsi terhadap kinerja pegawai (suatu studi pada cabang pelayanan dinas pendapatan daerah propinsi wilayah kota Bandung III Soekarno Hatta)	<i>Independent :</i> Motivasi Kerja Disiplin Kerja Koordinasi  <i>Dependent :</i> Kinerja	Terdapat pengaruh positif dan signifikan secara serempak seluruh variabel <i>independent</i> terhadap variabel <i>dependent</i>
4.	Siti Fatimah (2014)	Pengaruh evaluasi kerja terhadap kinerja karyawan (Studi Empiris Bank Pengkreditan Rakyat Syariah Magirizki Bagian Jogyakarta)	<i>Independent :</i> Kinerja  <i>Dependent:</i> Kinerja	Variabel pekerjaan, gaji dan kualitas kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.
5.	Risma Fitriani (2014)	Analisis pengaruh koordinasi terhadap kinerja pegawai Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Bandung Barat	<i>Independent:</i> Koordinasi  <i>Dependent:</i> Kinerja	Terdapat pengaruh positif dan signifikan secara serempak seluruh variabel <i>independent</i> terhadap variabel <i>dependent</i> .
6.	Christian G Kelatow (2016)	Pengaruh pekerjaan, gaji, dan kualitas Kerja terhadap kinerja pegawai pada RS Pancaran Kasih Manado	<i>Independent:</i> Pekerjaan Gaji Kualitas Kerja  <i>Dependent:</i> Kinerja	Variabel pekerjaan, gaji dan kualitas kerja berpengaruh positif dan signifikan bersama-sama terhadap kinerja karyawan.

Sumber: Heri Susanto (2010), Manna Putra Sitepu (2014), Boy Suzanto(2014), Siti Fatimah (2014), Risma Fitriani (2014) dan Christian G Kelatow (2016).

## 2.6 Kerangka Konseptual

Kinerja berhubungan erat dengan perusahaan, setiap perusahaan ingin mempunyai karyawan-karyawan yang terbaik guna memajukan perusahaan. Seorang karyawan yang memiliki kinerja tinggi dan baik dapat menunjang

tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Untuk dapat memiliki kinerja yang tinggi dan baik, seorang karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya harus memiliki kemampuan dan keterampilan yang sesuai dengan pekerjaan yang ditekuni.

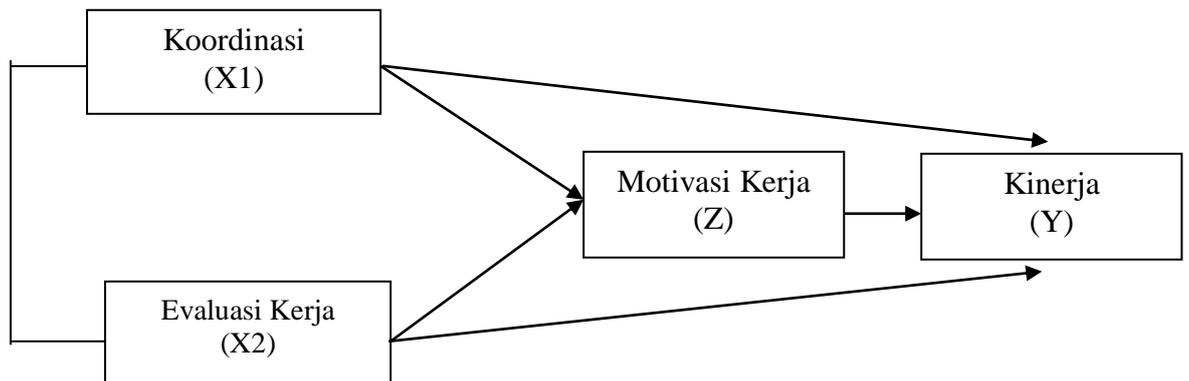
Pada dasarnya kinerja merupakan suatu hal yang bersifat individual, karena setiap karyawan memiliki tingkat kemampuan yang berbeda dalam mengerjakan tugasnya. Kinerja tergantung kepada kombinasi antara kemampuan, usaha dan kesempatan yang diperoleh. Hal ini berarti bahwa kinerja merupakan hasil kerja karyawan dalam bekerja untuk periode waktu tertentu dan penekanannya pada hasil kerja yang diselesaikan karyawan dalam periode waktu tertentu. Kinerja juga merupakan satu gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan (program) dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi.

Hasibuan (2006:85) berpendapat bahwa dalam meningkatkan kinerja karyawan adalah dengan koordinasi yang artinya adalah kegiatan mengarahkan, mengintegrasikan dan mengkoordinasikan unsur-unsur manajemen dan pekerjaan-pekerjaan para bawahan dalam mencapai tujuan organisasi. Jelas manfaat koordinasi sangat menentukan terselenggaranya usaha yang telah diprogramkan untuk mencapai hasil yang diharapkan dalam hal mencapai prestasi kerja karyawan. Tetapi apabila koordinasi tidak dilaksanakan atas departementasi dan pembagian kerja, akan menimbulkan organisasi yang berjalansendiri-sendiri tanpa ada kesatuan arah. Untuk mencapai prestasi kerja karyawan yang optimal diperlukan adanya integrasi antara kesatuan kerja, komunikasi, disiplin, dan pembagian kerja. Dimana jika keseluruhan faktor tersebut sudah terarah maka

karyawan dapat mencapai prestasi yang diharapkan perusahaan.

Rivai (2008:309) mengatakan bahwa dalam meningkatkan kinerja dapat dilakukan melalui evaluasi kerja yang bermakna mengukur, menilai, dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku dan hasil, termasuk tingkat ketidakhadiran. Sedangkan menurut Mardiasmo (2006: 90), kinerja pegawai itu dipengaruhi oleh motivasi, kemampuan, inspirasi dan kemauan, selanjutnya, tingkatan kinerja karyawan dapat dikelompokkan ke dalam; tingkatan kinerja tinggi, menengah atau rendah. Seorang karyawan dapat dikelompokkan kedalam tingkatan kinerja tertentu dengan karena aspek-aspek, seperti; efektivitas, efisiensi, keamanan dan kepuasan pelanggan/pihak dapat dipenuhi.

Adapun kerangka konseptual dalam penelitian ini dapat dilihat pada gambar 2.1 berikut ini:



**Gambar 2.1 Kerangka Konseptual**

## **2.7 Hipotesis**

Berdasarkan uraian pada kerangka pemikiran di atas, dan memberikan jawaban sementara atas permasalahan, maka dapat dirumuskan hipotesis penelitian sebagai berikut:

1. Koordinasi berpengaruh simultan dan partial terhadap kinerja karyawan melalui motivasi pada Kantor Basarnas Medan.
2. Evaluasi kerja berpengaruh simultan dan partial terhadap kinerja karyawan melalui motivasi pada Kantor Basarnas Medan.
3. Koordinasi dan evaluasi kerja berpengaruh simultan dan partial terhadap motivasi karyawan pada Kantor Basarnas Medan.
4. Koordinasi dan evaluasi kerja melalui motivasi berpengaruh simultan dan partial terhadap kinerja karyawan pada Kantor Basarnas Medan.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Rancangan Penelitian**

Penelitian ini meneliti mengenai “Pengaruh Koordinasi dan Evaluasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Motivasi Kerja Sebagai Variabel Intervening Pada Kantor Basarnas Medan” dengan menggunakan penelitian kualitatif. Menurut Rusiadi (2013: 14), penelitian asosiatif/kuantitatif merupakan penelitian yang bertujuan untuk mengetahui derajat hubungan dan pola/bentuk pengaruh antar dua variabel atau lebih, dimana dengan penelitian ini maka akan dibangun suatu teori yang berfungsi untuk menjelaskan, meramalkan dan mengontrol suatu gejala.

Pendekatan penilaian yang dilakukan ini melalui beberapa tahapan, yakni diawali dengan pengumpulan data melalui penyebaran kuesioner kepada sejumlah responden yang menjadi sampel penelitian, menentukan instrumen penelitian, menentukan metode yang dipergunakan, serta menganalisis data yang sudah di kumpulkan kemudian disajikan dalam bentuk skripsi.

#### **3.2 Daerah dan Waktu Penelitian**

Dalam penulisan skripsi ini, penulis memilih objek penelitian pada Basarnas berlokasi di jalan Letjen Jamin Ginting No. 99 Sidomulyo Medan

Tuntungan kota Medan Sumatera Utara. Penelitian dimulai pada bulan November 2017 hingga Februari 2018. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dari uraian tabel jadwal penelitian berikut ini :

**Tabel 3.1 Jadwal Proses Penelitian**

No	Aktivitas	Bulan/Tahun													
		Februari			Maret			April			Mei			Juni	
1	Riset awal/Pengajuan Judul	■	■	■											
2	Penyusunan Proposal				■	■	■								
3	Seminar Proposal							■	■	■					
4	Perbaikan Acc Proposal									■					
5	Pengolahan Data									■					
6	Penyusunan Skripsi										■	■	■		
7	Bimbingan Skripsi										■	■	■	■	■
8	Meja Hijau													■	■

Sumber : Rencana Penelitian, 2018-2019

### 3.3 Populasi dan Sampel

#### 3.3.1 Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: obyek/subyek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan (Sugiyono, 2013;148). Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai pada Kantor Badan SAR Nasional Medan sebanyak 113 orang yang terdiri dari:

- a. seksi bagian Pengadministrasian umum
- b. seksi bagian potensi
- c. seksi bagian operasi

### 3.3.2 Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi (Sangadji dan Sopiah, 2010: 186). Pemilihan sampel dilakukan dengan menggunakan metode *sample* acak (*randomsampling*) dengan menggunakan rumus Slovin dalam Umar,(2003:78 ) yaitu :

$$n = \frac{N}{1+N.e^2}$$

dimana : n = Ukuran Sampel

N = Ukuran Populasi

e = Presentase (%), toleransi ketidaktelitian karena kesalahan dalam pengambilan sampel.

Berdarkan rumus Slovin tersebut maka, jumlah sampel yang diambil dalam penelitian ini adalah:

$$n = \frac{113}{1 + 133 (10\%)^2}$$

$$n = \frac{113}{2,13} = 53,05 = 53 \text{ responden}$$

## 3.4 Jenis dan Sumber Data

### 3.4.1 Jenis Data

Adapun jenis data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Data kualitatif, yaitu data yang diperoleh dari Basarnas Medan dalam bentuk informasi yang berperan sebagai data pendukung dalam pembahasan ini.

### 3.4.2 Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

- a. Data Primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari sumbernya. Dalam penelitian ini data diperoleh melalui wawancara dan penyebaran kuesioner kepada responden.
- b. Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti dari berbagai sumber yang telah ada. Dalam penelitian ini data diperoleh melalui buku teori, karya ilmiah, jurnal yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

### 3.5 Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam rangka melakukan analisis terhadap pembuktian jawaban sementara atau hipotesis dari permasalahan yang dikemukakan, maka metode pengumpulan data yang penulis lakukan adalah:

#### 1. *Field Research* (Penelitian Lapangan)

Penelitian lapangan terdiri dari :

##### a. Observasi

Yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan pengamatan langsung terhadap aktivitas sumber daya manusia yang ada pada Kantor Basarnas Medan.

##### b. Wawancara

Yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan tanya jawab langsung dengan responden dan pihak-pihak yang ada

kaitannya dengan masalah yang akan diteliti.

c. Kuesioner

Teknik pengumpulan data dengan cara memberikan daftar pertanyaan untuk diisi oleh para responden dan diminta untuk memberikan jawaban atau pendapat atas pertanyaan yang diajukan.

2. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*) adalah penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan bahan-bahan pustaka, jurnal dan karangan ilmiah yang ada kaitannya dengan penelitian ini.

### 3.6 Operasional Variabel

Adapun definisi operasional yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan skala likert sebagai berikut :

**Tabel 3.2 Tabel Operasional Variabel**

Variabel	Definisi	Dimensi	Indikator
Koordinasi (X <sub>1</sub> )	Koordinasi merupakan proses pencapaian tujuan dan aktivitas di dalam suatu perusahaan atau organisasi agar mempunyai keselarasan di dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan,	1. Perencanaan	1. Penyusunan rencana kerja sama 2. Penyelarasan rencana kegiatan
		2. Pelaksanaan	1. Hubungan kerjasama setiap pihak 2. keserasian tindakan
		3. Prosedur kegiatan	1. Kejelasan prosedur kegiatan bersama 2. Kepatuhan terhadap prosedur 3. Kepatuhan terhadap jadwal kegiatan
Evaluasi Kerja (X <sub>2</sub> )	Evaluasi kerja merupakan suatu sistem dan cara penilaian pencapaian	1. Kesesuaian penilain kerja dengan strategi organisasi	1. Kesesuaian standar penilaian dengan tugas dan tanggung jawab karyawan 2. Melalui penilaian kinerja nilai-nilai perusahaan dapat tersosialisasikan

	hasil kerja individu pegawai, unit kerja maupun organisasi keseluruhan.	2. Konsisten instrumen Terhadap pemakaianse cara berulang-ulang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dilakukan dalam suasana yang nyaman</li> <li>2. Penilai memiliki cukup kesempatan untuk mengamati kinerja bawahan</li> <li>3. Penilaian yang dilakukan cukup objektif</li> </ol>
		3. Keyakinan pegawai terhadap keadilan interpersonal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atasan memberikan perhatian pada pemecahan masalah yang timbul dalam pekerjaan</li> <li>2. Pemberian umpan balik berupa penjelasan mengenai kekurangan dan perbaikan kinerja</li> </ol>
		3. kejelasan standar penilain kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar kinerja diterangkan secara spesifik</li> <li>2. Pegawai mengetahui dengan baik bagaimana mencapai standar kinerja tersebut</li> </ol>
Motivasi (Z)		1. Fisiologis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. kebutuhan untuk dapat hidup yang paling utama seperti makanan, minum, perumahan, oksigen, tidur, seks, dan lain sebagainya.</li> <li>2. Kebutuhan yang sangat mendasar, paling kuat dan paling jelas dari antara sekian kebutuhan adalah untuk mempertahankan hidupnya secara fisik</li> </ol>
		2. Rasa Aman	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keamanan dan perlindungan dari bahaya kecelakaan, jaminan akan keberlangsungan pekerjaannya, serta jaminan akan hari tuanya pada saat tidak lagi bekerja</li> </ol>
		2. Sosial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebutuhan untuk persahabatan, afiliasi, dan interaksi yang lebih erat dengan orang lain</li> <li>2. Kebutuhan akan rasa memiliki-dimiliki dan kasih sayang, kebutuhan akan rasa memiliki tempat di tengah</li> </ol>
		3. Kebutuhan Penghargaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebutuhan keinginan untuk dihormati, dihargai atas prestasi seseorang, pengakuan atas faktor kemampuan dan keahlian, serta efektivitas kerja seseorang</li> </ol>

		2. Kebutuhan Aktualisasi Diri	3. Kebutuhan naluriyah pada manusia untuk melakukan yang terbaik dari yang dia bisa. tingkatan tertinggi dari perkembangan psikologis yang bisa dicapai bila semua kebutuhan dasar sudah dipenuhi dan pengaktualisasian seluruh potensi dirinya mulai dilakukan 4. Berkaitan dengan proses pengembangan akan potensi yang sesungguhnya
Kinerja (Y)	Kinerja adalah suatu hasil yang dicapai oleh karyawan dalam pelaksanaan tugas atau pekerjaan, sesuai dengan standar kriteria yang ditetapkan oleh pekerjaan itu.	1. Faktor kualitas kerja	1. Kecepatan penyelesaian pekerjaan 2. Kecakapan kerja
		2. Faktor kuantitas kerja	1. Penyusunan rencana kerja 2. Kemampuan dalam penyelesaian tugas
		3. Faktor pengetahuan	1. Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan 2. Pengetahuan melakukan evaluasi dari hasil pekerjaan yang telah dilakukan
		4. Faktor kehandalan	1. Kehandalan dan kemampuan melaksanakan tugasnya
		5. Faktor inisiatif	1. Upaya melaksanakan tindak lanjut pekerjaan dan hasil evaluasi
		6. Faktor kreativitas	1. Kreativitas dalam pemanfaatan IPTEK dalam pelaksanaan pekerjaan
		7. Faktor kerjasama	1. Bekerjasama dalam menyelesaikan pekerjaan pribadi maupun pekerjaan bersama

### 3.7 Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data yang relevan dalam penelitian maka dilakukan dengan cara wawancara yang dibantu dengan instrumen penelitian yaitu kuesioner yang diberikan kepada responden, pengamatan langsung, serta studi kepustakaan. Teknik pengumpulan data melalui kuesioner dilakukan dengan mengajukan pertanyaan kepada pihak yang berhubungan dengan masalah yang diteliti. Untuk menilai tanggapan responden maka peneliti menggunakan skala likert dalam Sugiyono (2008:132) yaitu dengan menghitung bobot setiap pertanyaan. Nilai tersebut kemudian akan dijadikan variabel penilaian. Bobot jawaban responden diberi nilai rinci sebagai berikut:

<i>Jawaban Sangat Setuju</i>	=	<i>diberi bobot 5</i>
<i>Jawaban Setuju</i>	=	<i>diberi bobot 4</i>
<i>Jawaban Cukup Setuju</i>	=	<i>diberi bobot 3</i>
<i>Jawaban Tidak Setuju</i>	=	<i>diberi bobot 2</i>
<i>Jawaban Sangat Tidak Setuju</i>	=	<i>diberi bobot 1</i>

### **3.8 Teknik Analisis Data**

#### **3.8.1 Uji Kualitas Data**

##### **a. Uji Validitas**

Uji validitas dilakukan terhadap kuesioner yang bertujuan untuk menguji apakah kuesioner layak atau tidak sebagai instrumen penelitian, karena data yang diperoleh dari instrumen yang baik pula. Menurut Sugiyono (2009) Untuk menguji validitas butir-butir instrumen lebih lanjut maka estela dikonsultasikan dengan ahli selanjutnya diujicobakan dan dianalisis dengan analisis item. Analisis item dilakukan dengan menghitung korelasi antara skor butir instrumen dengan skor total (Rusiadi, dkk, 2014:106). suatu instrumen dinyatakan valid apabila mampu mengukur apa yang seharusnya diukur. Pengujian validitas menggunakan bantuan program *SPSS16.0 for windows*. Uji validitas dilakukan terlebih dahulu dengan memberikankuesioner kepada 53 orang responden yang diambil dari karyawan kantor Basarnas Medan.

##### **b. Uji Reliabilitas**

Uji reliabilitas merupakan tingkat keandalan suatu

instrumen penelitian. Instrumen yang reliabel adalah instrumen yang apabila digunakan berulang kali mengukur objek yang sama, akan menghasilkan data yang sama (Sugiyono, 2008). Pengujian realibilitas dilakukan dengan membagikan kuesioner kepada responden, yaitu karyawan kantor Basarnas Medan.

### **3.8.2 Uji Asumsi Klasik**

Untuk mengetahui kelayakan model regresi berganda, maka akan dilakukan uji asumsi klasik yang bertujuan untuk mengetahui apakah hasil estimasi regresi yang dilakukan benar-benar layak digunakan atau tidak. Uji asumsi klasik yang sering digunakan, yaitu :

#### **a. Uji Normalitas**

Uji Normalitas data dilakukan sebelum data diolah berdasarkan model-model penelitian yang diajukan. Uji normalitas bertujuan untuk mengetahui apakah variabel pengganggu atau residual memiliki distribusi normal. Jika asumsi ini dilanggar maka model regresi dianggap tidak valid dengan jumlah sampel yang ada (Rusiadi, dkk, 2014: 149). Uji normalitas data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Uji Kolmogorov-Smirnov. Kriteria pengujian satu sampel menggunakan pengujian satu sisi yaitu dengan membandingkan probabilitas dengan tingkat signifikansi tertentu yaitu apabila nilai signifikan atau probabilitas  $< 0,05$ , maka distribusi data adalah tidak normal dan bila nilai signifikan atau probabilitas  $> 0,05$ , maka data terdistribusi secara normal (Ghozali, 2006).

#### **b. Uji Multikolinieritas**

Uji multikolinieritas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas (independen). Uji ini dilakukan dengan melihat nilai *tolerance* dan *variance inflation factor* (VIF) dari hasil analisis dengan menggunakan SPSS. Apabila nilai *tolerance value*  $> 0,10$  atau  $VIF < 10$  maka disimpulkan tidak terjadi multikolinieritas (Rusiadi, dkk, 2014: 154).

c. Uji Heterokedastisitas

Uji Heterokedastisitas digunakan untuk melihat apakah terdapat ketidaksamaan varians dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Model regresi yang memenuhi persyaratan yaitu model yang terdapat kesamaan varians dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain tetap disebut homokedastisitas (Rusiadi, dkk, 2014: 157). Selain itu pengujian heterokedastisitas dapat dilakukan dengan uji gelsjer,

### 3.8.3 Metode Analisis Data

a. Analisis statistik Deskriptif

Menurut Sugiyono (2012: 147), statistik dekriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisa data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana danya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku secara umum. Berdasarkan pengertian tersebut analisis data dengan menggunakan pendekatan deskriptif kuantitatif bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang situasi yang terjadi bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang situasi yang terjadi atau berlaku pada objek penelitian.

## b. Analisis Statistik Inferensial

Statistika inferensial adalah teknik analisis data yang digunakan untuk menentukan sejauh mana kesamaan antara hasil yang diperoleh dari suatu sampel dengan hasil yang akan didapat pada populasi secara keseluruhan. Dalam hal ini dilakukan pengujian signifikan dari suatu analisis yang berdasarkan pada uji-t (parsial) dan uji-f (simultan).

### 1) Analisis Jalur (*Path Analysis*)

Untuk melakukan analisis data, pengolahan data dilakukan dengan menggunakan analisis jalur (*Path Analysis*). Motivasi diposisikan sebagai variabel intervening yang menghubungkan antara variabel dependen dan variabel independen. Metode *path analysis* merupakan perluasan dari regresi linier berganda yang digunakan untuk menaksir hubungan kualitas antara variabel dalam model penelitian yang dibangun berdasarkan landasan teori yang kuat.

### 2) Model Analisis Jalur

Model analisis jalur tersebut terdiri atas persamaan struktural dengan dua substural, yaitu X sebagai variabel eksogen dan Y1 sebagai variabel intervening serta Y2 sebagai variabel endogen. dengan persamaan struktural, yaitu :

$$Y = PYX_1 + PYX_2 + e_1 \text{ (persamaan substruktural I)}$$

$$Z = PZX_1 + PZX_2 + e_2 \text{ (persamaan substruktural II)}$$

$$Y = PYX_1 + PYX_2 + PYZ + e_3 \text{ (persamaan substruktural III)}$$

Keterangan:

$Y_1$  = Kinerja

Z = Motivasi

P = Koefisien Regresi

X = Hubungan Intepersonal

e = *Term Of Error*

Uji validitas koefisien path pada setiap jalur untuk pengaruh langsung ditukkan dengan nilai p dari Uji t, yaitu pengujian koefisien regresi variable yang dibakukan secara parsial. Variabel dengan koefisien path terbesar merupakan variable yang memiliki pengaruh dominan. Hasil penelitian yang diperoleh dari lapangan diolah dengan memakai perhitungan statistic dengan bantuan computer melalui program SPSS.

### 3.8.4 Pengujian Kesesuaian

#### a. Uji-F

Uji-F menguji pengaruh simultan antara variabel indenpenden terhadap variabel dependen. Kriteria pengujiannya adalah :

1. Terima Ho (tolak Hi), apabila  $F_{hitung} < F_{tabel}$  atau  $sig F > \alpha 5\%$
2. Tolak Ho(terima Hi), apabila  $F_{hitung} > F_{tabel}$  atau  $sig F < \alpha 5\%$

Rumus Uji F adalah sebagai berikut :

$$F = \frac{R^2/K}{(1 - R^2)/(n - 1 - K)}$$

Keterangan:

$R^2$  = Koefisien korelasi berganda dikuadratkan

n = Jumlah sampel

K = Jumlah variabel bebas

### b. Uji-t

Uji-t dilakukan untuk menguji pengaruh secara parsial antara variabel independen terhadap variabel dependen dengan asumsi bahwa variabel lain dianggap konstan. Uji-t pada dasarnya menunjukkan seberapa jauh pengaruh satu variabel independen secara individual dalam menerangkan variasi variabel terkait dengan taraf signifikan 5%. Kriteria pengujiannya adalah sebagai berikut :

1.  $H_0 : \beta_1 : \beta_2 = 0$ , tidak ada pengaruh signifikan secara parsial variabel bebas terhadap variabel terikat.
2.  $H_0 : \beta_1 : \beta_2 \neq 0$ , ada pengaruh signifikan secara parsial variabel bebas terhadap variabel terikat.
3. Apabila  $t_{hitung} < t_{tabel}$  pada  $\alpha = 5\%$ , maka  $H_0$  diterima.
4. Apabila  $t_{hitung} > t_{tabel}$  pada  $\alpha = 5\%$ , maka  $H_0$  ditolak ( $H_a$  diterima).

Rumus Uji t (Umar, 2008 : 197) adalah sebagai berikut :

$$t = \frac{r\sqrt{(n-2)}}{\sqrt{(1-r^2)}} \quad \text{dengan} \quad dk = n - 2$$

Keterangan:

t = Uji pengaruh parsial

r = Koefisien korelasi

n = Banyaknya data

### c. Determinasi

Pengujian Koefisien determinasi ( $R^2$ ) digunakan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependen. Koefisien determinasi berkisar antara nol sampai dengan satu. Nilai  $R^2$  yang semakin kecil mendekati nol menunjukkan bahwa kemampuan

variabel-variabel independen dalam menjelaskan variabel dependen amat terbatas, bila  $R^2$  semakin besar mendekati 1 menunjukkan bahwa variabel-variabel independen memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variasi variabel dependen.

$$D = R^2 \times 100\%$$

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Hasil Penelitian

##### 4.1.1 Deskripsi Objek Penelitian

###### a. Sejarah Singkat Basarnas/Kantor SAR Medan

Badan SAR Nasional (disingkat Basarnas) adalah Lembaga Pemerintah Nonkementerian yang bertugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pencarian dan pertolongan (*Search And Rescue/SAR*). Basarnas mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pengkoordinasi, dan pengendalian potensi SAR dalam kegiatan terhadap orang dan material yang hilang atau dikhawatirkan hilang atau menghadapi bahaya dalam pelayaran dan/atau penerbangan, serta memberikan bantuan dalam bencana dan musibah lainnya sesuai dengan peraturan SAR nasional dan internasional. Secara jelas tugas dan fungsi SAR adalah penanganan musibah pelayaran dan/atau penerbangan, dan/atau bencana dan/atau musibah lainnya dalam upaya pencarian dan pertolongan saat terjadinya musibah. Penanganan terhadap musibah yang dimaksud meliputi 2 hal pokok yaitu pencarian (*search*) dan pertolongan (*rescue*).

Sejarah Basarnas dimulai dengan terbitnya Keputusan Presiden No 11 Tahun 1972 tanggal 28 february 1972 tanggal 28 Februari 1972 tentang Badan SAR Indonesia (BASARI), dengan tugas pokok menangani musibah kecelakaan dan pelayaran. BASARI dengan tugas pokok menangani musibah kecelakaan dan pelayaran. BASARI lapangan diserahkan kepada

PUSARNAS (Pusat SAR Nasional) yang diketuai oleh seorang pejabat dari Departemen Perhubungan.

Pada tahun 1980 berdasarkan keputusan Menteri Perhubungan nomor KM.91/OT.002/Phb-80 dan KM 164/OT.002/Phb-80, tentang Organisasi dan tata kerja Departemen Perhubungan, PUSARNAS menjadi Badan SAR Nasional (BASARNAS). Perubahan srtruktur organisasi BASARNAS mengalami perbaikan pada 1998 berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan nomor KM. 80 tahun 1998, tentang Organisasi dan Tata Kerja BASARNAS dan KM. Nomor 81 tahun 1998 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor SAR. Pada tahun 2001, struktur organisasi BASARNAS mengadakan perubahan sesuai dengan Keputusan Menteri Perhubungan KM. Nomor 24 tahun 2001 tentang organisasi dan Tata Kerja Departemen Perhubungan dan Keputusan Menteri Perhubungan No. 79 Tahun 2002 tentang organisasi dan Tata Kerja Kantor *Search and Rescue* (SAR) .

Dengan meningkatnya tuntutan masyarakat mengenai pelayanan jasa SAR dan adanya perubahan situasi dan kondisi indonesia serta untuk terus mengikuti perkembangan IPTEK, maka organisasi SAR di indonesia terus mengalami penyesuaian dari waktu ke waktu. Organisasi SAR di Indonesia saat ini diatur dengan Peraturan Menteri Perhubungan No. KM 43 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Perhubungan dan Keputusan Menteri Perhubungan No. KM 79 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor SAR.

Dalam rangka terus meningkatkan pelayanan SAR kepada masyarakat, maka pemerintah telah menetapkan Peraturan Pemerintah No. 36 tahun

2006 tentang Pencarian dan Pertolongan yang mengatur bahwa Pelaksanaan SAR (yang meliputi usaha dan kegiatan mencari, menolong, dan menyelamatkan jiwa manusia yang hilang atau menghadapi bahaya dalam musibah pelayaran, dan/atau penerbangan, atau bencana atau musibah lainnya) dikoordinasikan oleh Basarnas yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Presiden. Menindaklanjuti Peraturan Pemerintah tersebut, Basarnas berusaha mengembangkan organisasinya sebagai Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagai upaya menyelenggarakan pelaksanaan SAR yang efektif, efisien, cepat, handal, dan aman.

Terakhir, berdasarkan Peraturan Presiden No. 99 Tahun 2007, Basarnas ditetapkan sebagai Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Dan pada tanggal 16 September 2014 ditetapkan UU Nomor. 29 Tahun 2014 tentang Pencarian dan pertolongan yang disahkan oleh Komisi V DPR-RI, dan Badan SAR Nasional kini dituntut lebih mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya semaksimal mungkin dalam menyelenggarakan operasi SAR.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Basarnas mempunyai Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) daerah yang disebut Kantor SAR. Kantor SAR adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang pencarian dan pertolongan (*search and rescue*) yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan SAR Nasional. Kantor SAR dipimpin oleh seorang Kepala Kantor SAR, secara teknis administratif dibina oleh Sekretaris Utama dan Secara

teknis Fungsional ddibina oleh Deputi Bidang SAR dan Deputi Potensi SAR. Saat ini terdapat 34 Kantor SAR yang terdiri dari 12 Kantor Kelas A dan 22 Kantor SAR Kelas B. Kantor SAR mempunyai wilayah tanggung jawab untuk melaksanakan pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan operasi SAR di wilayahnya.

**Tabel 4.1**  
**Kantor SAR Kelas A dan Kelas B**

<b>Kelas A</b>	<b>Kelas B</b>
1. Kantor SAR Medan	1. Kantor SAR Pekanbaru
2. Kantor SAR Jakarta	2. Kantor SAR Tanjung Pinang
3. Kantor SAR Surabaya	3. Kantor SAR Pangkal Pinang
4. Kantor SAR Denpasar	4. Kantor SAR Palembang
5. Kantor SAR Makassar	5. Kantor SAR Palu
6. Kantor SAR Biak	6. Kantor SAR Pontianak
7. Kantor SAR Manado	7. Kantor SAR Banjarmasin
8. Kantor SAR Padang	8. Kantor SAR Balikpapan
9. Kantor SAR Semarang	9. Kantor SAR Ternate
10. Kantor SAR Lampung	10. Kantor SAR Kendari
11. Kantor SAR Bandung	11. Kantor SAR Kupang
12. Kantor SAR Banda Aceh	12. Kantor SAR Mataram
	13. Kantor SAR Ambon
	14. Kantor SAR Jayapura
	15. Kantor SAR Sorong
	16. Kantor SAR Timika
	17. Kantor SAR Merauke
	18. Kantor SAR Yogyakarta
	19. Kantor SAR Jambi
	20. Kantor SAR Gorontalo
	21. Kantor SAR Bengkulu
	22. Kantor SAR Manokwari

Sumber : <http://www.basarnas.go.id> (2018)

Salah satu unit Pelaksana Teknis (UPT) Basarnas adalah Kantor SAR Medan. Kantor SAR Medan didirikan tidak terlepas dari adanya beberapa musibah yang dikhawatirkan dapat terjadi/atau telah terjadi di wilayah Medan dan sekitarnya sehingga muncul pemikiran akan perlunya didirikan suatu Unit Pelaksana Teknis Basarnas yang mampu mengkoordinir segala kegiatan dan operasi SAR di bawah satu komando dalam wilayah Medan Sumatera Utara.

Kantor SAR Medan sebelumnya merupakan Sub Koordinasi Rescue (SKR) yang terdiri pada yang tahun 1979 dan berlokasi di Bandara Polonia Medan, yang dahulu bernama Kantor Koordinasi Rescue (RRC) yang berada di Komplek Kantor Angkasa Pura II Bandara Internasional Polonia yang dipinjamkan oleh PT. Angkasa Pura II. Pada tahun 1998 berubah menjadi Kantor SAR Medan bertipe A. Pada bulan Agustus 2010 Kantor SAR Nasional No. 08 yang beralamat Jl. Ngumban Surbakti/Bunga sedap Malam IX Padang Bulan Medan.

Kantor SAR Medan awalnya berlokasi di Jl. Ngumban Surbakti/Bunga Sedap Malam awalnya berlokasi di Jl. Ngumban Surbakti/Bunga Sedap Malam IX Padang Bulan. Medan (20131), namun Kantor SAR Medan kini telah pindah dan berlokasi di Jl. Jamin Ginting Km. 13,5 Kelurahan Lau Cih Kecamatan Medan Tuntungan. Hal tersebut disebabkan oleh volume musibah penerbangan rentan di Pegunungan, yang menyebabkan lokasi Jl. Jamin Ginting Km. 13,5 Kelurahan Lau Cih Kecamatan Medan Tuntungan lebih mudah dijangkau, dan lebih efisien. Selain itu wilayah/area kantor juga lebih luas dibandingkan dengan kantor sebelumnya.

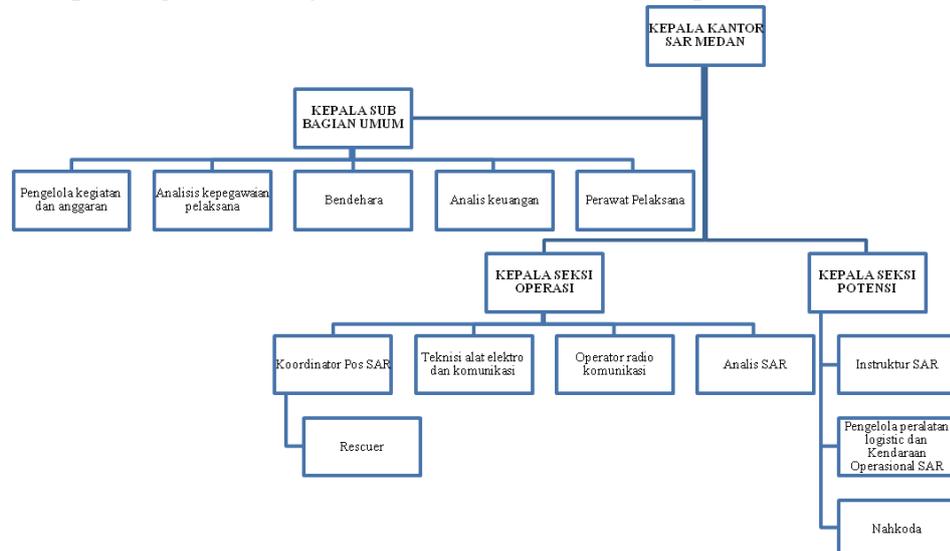
b. Visi dan Misi Kantor SAR Medan Kantor SAR Medan

Visi Kantor SAR Medan adalah Mewujudkan berhasilnya pelaksanaan operasi SAR pada setiap waktu dan dengan cepat, handal, dan aman. Adapun Misi Kantor SAR Medan adalah sebagai berikut:

- 1) Menyelenggarakan kegiatan operasi SAR yang efektif dan efisien melalui upaya tindak awal yang maksimal.
- 2) Pengerahan potensi SAR yang didukung oleh sumber daya manusia yang professional.
- 3) Fasilitas SAR yang memadai.
- 4) prosedur kerja yang mapan dalam rangka mewujudkan visi Badan SAR Nasional.

#### 4.1.2 Struktur Organisasi Kantor SAR Medan

Struktur organisasi adalah suatu proses untuk membagi, mengelompokkan dan mengkoordinasikan aktivitas-aktivitas dalam organisasi. Setiap kelompok kegiatan mempunyai hubungan dengan kelompok kegiatan lainnya baik secara horizontal maupun vertikal.



**Sumber: Kantor Basarnas Meda (2018)**

### **Gambar 4.1 Struktur Kantor Basarnas Medan**

#### **4.1.3 Deskripsi Tugas (Job Description)**

Deskripsi pekerjaan adalah deskripsi suatu pekerjaan yang memberikan uraian suatu pekerjaan secara lengkap meliputi nama jabatan, fungsi, tugas, tanggung jawab dan wewenang.

##### **1) Deskripsi Pekerjaan Bagian Umum**

###### **(i) Kepala Sub Bagian Umum**

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum adalah sebagai berikut:

- a) Merencanakan program kegiatan sub Bagian Umum berdasarkan rencana dan program kegiatan Sub Bagian Umum berdasarkan rencana dan program kerja Kantor SAR dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b) Membagi tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum.
- c) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian umumsesuai dengan tugas jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar.
- d) Mengelola administrasi umu, persuratan dan pertakahan berdasarkan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi.
- e) Melaksanakan urusan bidang kepegawaian, keuangan, kehumasan, hukum dan pelayanan kesehatan berdasarkan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksana tugas.

- f) Mendata, melaporkan dan mengingatkan kegiatan-kegiatan Kepala Kantor SAR sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan untuk kelancaran pelaksana kegiatan.
- g) Menganalisis dan mengevaluasi pelaksana program kerja Kantor SAR berdasarkan rencana kehiatan yang telah dilaksanakan guna penyusunan rencana program kerja kantor SAR mendatang.
- h) Mengevaluasi kegiatan Sub Bagian Umum dengan cara membandingkan rencana kehiatan yang telah dilaksanakan untuk peloporan pelaksana kegiatan.
- i) Mengevaluasi pelaksana tugas di lingkungan Sub Bagian Umum dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang.
- j) Melaporkan pelaksana tugas di lingkungan Sub Bagian Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencan yang akan datang.
- k) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

(ii) Pengelola Kegiatan Anggaran

Uraian tugas Pengelolaan Kegiatan Anggaran adalah sebagai berikut:

- a) Menelaah bahan rencana kerja Kantor SAR sesuai dengan kebutuhan sebagai dasar pimpinan dalam menyusun rencana Kantor SAR.

- b) Menelaah bahan rencana anggaran Kantor SAR sesuai dengan kebutuhan sebagai dasar pimpinan dalam menyusun rencana anggaran kegiatan Kantor SAR.
- c) Menyusun konsep bahan evaluasi Kegiatan Kantor SAR sesuai dengan kegiatan Kantor SAR sebagai pedoman pimpinan dalam melakukan evaluasi kegiatan.
- d) Membuat hasil laporan evaluasi kegiatan Kantor Sar sesuai dengan kegiatan Kantor SAR sebagai bahan pertanggungjawaban kegiatan.
- e) Menyiapkan dan menyusun LAKIP sesuai pelaksana program kerja untuk pertanggungjawaban pelaksana kegiatan di lingkungan Kantor SAR
- f) Mengelola kebutuhan peralatan kantor dan rumah tangga di lingkungan Kantor SAR sesuai kebutuhan untuk disampaikan ke pegawai/unit kerja terakit di Kantor SAR
- g) Menyusun laporan daya serap anggaran bulan, triwulan, semester, tahunan di lingkungan Kantor SAR
- h) Melaporkan hasil pelaksana tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku kepada atasan sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksana tugas.
- i) Melaksanakan tugas kedinasn lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

(iii) Pengadministrasian

Uraian tugas Pengadministrasian Kepegawaian adalah sebagai berikut:

- a) Menyusu dan menyimpan data pegawai di lingkungan Kantor SAR berdasarkan ketentuan-ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi kepegawaian.
- b) menyusun usulan kenaikan pangkat, mutasi, pensiun dan disiplin pegawai di lingkungan Kantor SAR berdasarkan kebutuhan pegawai dan ketentuan yang berlaku serta arahan pimpinan sebagai untuk diajukan ke Kantor Pusat Basarnas dan proses lebih lanjut.
- c) Melakukan pengecekan kehadiran pegawai dan membuat rekapitulasi daftar hadir pegawai di lingkungan Kantor SAR berdasarkan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksana tugas.
- d) Menyusun rencana kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala pensiun pegawai di Lingkungan Kantor SAR berdasarakan ketentuan yang berlaku untuk diajukan ke Kantor Pusat Basarnas dan proses lebih lanjut.
- e) Mengumpulkan berkas usulan pengangkatan calon pegawai Negeri Sipil, pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil, kenaikan pangkat, mutasi dan pensiun pegawai di lingkungan Kantor SAR berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk diajukan ke Kantor Pusat Basarnas dan proses lebih lanjut.
- f) Memproses usulan cuti pegawai di lingkungan Kantor SAR berdasarkan permintaan dan ketentuan yang berlaku untuk diajukan ke pimpinan dan prose lebih lanjut.

- g) Mengusulkan Surat Permohonan, Karsi/Karsu/Taspen/Askes dan penghargaan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk diajukan ke Kantor Pusat Basarnas dan proses lebih lanjut.
- h) Menyiapkan blangko-blangko dan kebutuhan lain yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kebutuhan dan kepentingan semua pegawai di lingkungan Kantor SAR.
- i) Mendokumentasikan SK dan dokumen penting dilingkungan Kantor SAR berdasarkan ketentuan yang berlakun guna tertib administrasi.
- j) Melakukan pengecekan kehadiran pegawai dan membuat rekapitulasi daftar pegawai di lingkungan Kantor SAR berdasarkan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- k) Menyiapkan bahan proses hukuman disiplin pegawai berdasarkan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk diajukan ke atasan dan proses lebih lanjut.
- l) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku dan bertanggungjawab dalam peaksanaan tugas.
- m) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

(iv) Bendahara

Uraian tugas Bendahara adalah sebagai berikut:

- a) Menerima data, berkas/kwitansi buku pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pencairan keuangan.

- b) Mengecek data, berkas/kwitansi bukti pembayaran dari menkomplikasikan kembali nominal yang diajukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai dasar dalam pertanggungjawaban pencarian uang.
- c) Menyiapkan dat/ dokumen SPP/SPM sesuai dengan jenis kegiatan dan besarnya nominal yang akan dibayarkan sebagai bahan pencarian keuangan.
- d) Menerima uang dari Bank, mengecek, membukukan dan menyimpan uang kedalam brankas sesuai dengan jumlah uang yang diterima untuk dana operasional/ dana taktis Kantor SAR.
- e) Melakukan pembayran-pembayaran sesuai ketentuan/ perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan nominal dan jenis kegiatan untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas unit kerja di lingkungan Balai Diklat Badan SAR Nasional.
- f) Mengelola gaji di lingkungan kantor SAR berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
- g) Menyimpan Surat/ dokumen/ bukti realisasi pengeluaran uang sesuai dengan jenis kegiatan dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban.
- h) Melaporkan semua kegiatan sesuai dengan pelaksanaan kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- i) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.
- (v) Pengadministrasian Umum/ Penata Usaha

Uraian tugas Pengadministrasi Umum adalah sebagai berikut:

- a) Menagajukan rencana kebutuhan peralatan kantor dan rumah tangga lingkungan Kantor SAR sesuai dengan kebutuhan untuk dilaporkan kepada atasan.
- b) Mengecek dan menyiapkan kebutuhan peralatan kantor dan rumah tanggan di lingkungan Kantor SAR sesuai dengan kebutuhan untuk disampaikan ke pegawai/ unit kerja terkait di Kantor SAR.
- c) Mendata, mengumpulkan dan merealisasikan mengenai urusan kepegawaian dan atasan persetujuan pimpinan untuk disampaikan ke Bagian Kepegawaian.
- d) Mengelola administrasi umum, syrat menyurat, kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Kantor SAR berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk pelaksanaan tugas.
- e) Mengelola kegiatan Kerumahtanggaan di lingkungan Kantor SAR sesuai prosedur dan arahan pimpinan untuk pelaksanaan tugas.
- f) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku kepada atasan sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas.
- g) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis.

(vi) Verifikator SAR

Uraian tugas Verifikator SAR adalah sebagai berikut:

- a) Menyusun dokumen laporan keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk bahan verifikasi keuangan Kantor SAR.

- b) Melaakukan verifikasi keuangan Kantor SAR sesuai hasil laporan pengeluaran dan penerimaan serta arahan pimpinan untuk tertib keuangan.
- c) Mwmbuat laporan hasil verifikasi keuangan Kantor SAR berdasarkan ketentuan yang berlkau sebagai bentuk pertanggungjawaban dan kesesuain penggunaan keuangan.
- d) Menyiapkan laporan verifikasi keuangan Kantor SAR berdasarkan ketentuan yang berlaku untu bahan laporan pimpinan.
- e) Menyiapkan dokumentasi hasil verfikasi keuangan Kantor SAR berdasarkan ketentuan yang berlaku dan jenis kegiatan untuk tertib administrasi bidang keuangan.
- f) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku kepada atasan sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pelakssanaan tugas
- g) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik liasan maupun tulisan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

## **2) Deskripsi Pekerjaan Bagian Operasi**

### **(i) Kepala Seksi Operasi**

Uraian tugas Kepala Seksi Operasi adalah sebagai berikut:

- a) Merencanakan Kegiatan Operasi SAR berdasarkan rencana dan program kerja Kantor SAR dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

- b) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada Seksi operasi SAR
- c) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan dengan tertib dan lancar.
- d) Mengawasi pelaksanaan siaga SAR berdasarkan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan siaga SAR.
- e) Melaksanakan tindak awal dan operasi SAR berdasarkan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan guna optimalisasi dalam penyelenggaraan operasi SAR.
- f) Melaksanakan pengelolaan komunikasi berdasarkan ketentuan yang berlaku guna menunjang kelancaran operasional Kantor SAR.
- g) Melaksanakan latihan SAR sesuai dengan rencana kegiatan Kantor SAR dan arahan pimpinan guna kesiapan personil dalam penyelenggaraan operasi SAR.
- h) Melakukan koordinasi, pengerahan dan pengendalian potensi SAR dalam operasi SAR berdasarkan ketentuan yang berlaku guna ketertiban dan kelancaran pelaksanaan operasi SAR.
- i) Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Operasi SAR dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang.

- j) Melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Operasi SAR berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas dan penyusunan rencana yang akan datang.
- k) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

(ii) analisis SAR

Uraian tugas Analisis SAR adalah sebagai berikut:

- a) Mengumpulkan data informasi musibah berdasarkan ketentuan yang berlaku dan arah pimpinan untuk perencanaan operasi SAR.
- b) Menginventarisasi dan menyiapkan potensi SAR dan peralatan SAR sesuai dengan jenis musibah dan prosedur yang ada untuk membantu pelaksanaan SAR.
- c) Menyiapkan peralatan plotting/ navigation kit sesuai dengan jenis lokasi musibah untuk penyusunan rencana operasi SAR.
- d) Membantu menyusun rencana operasi SAR sesuai dengan jenis musibah dan arahan pimpinan untuk memperlancar penyelenggaraan operasi SAR.
- e) Membantu koordinasi dengan unit kerja/ instansi terkait sesuai dengan jenis dan lokasi musibah serta arahan pimpinan untuk kesiapan membantu pelaksanaan operasi SAR.
- f) Menyusun konsep biaya operasi SAR berdasarkan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan guna mendapatkan koreksi dan persetujuan pimpinan.

- g) Menyiapkan administrasi terkait pelaksanaan operasi SAR berdasarkan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan operasi SAR.
- h) Mengumpulkan dan menyusun laporan pelaksanaan operasi SAR sesuai dengan kondisi dan keadaan situasi lapangan guna perubahan dan penyusunan rencan operasi SAR yang baru.
- i) Melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Operasi SAR berdsarkan ketentuan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas dan penyusunan rencana yang akan datang.
- j) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelnacran pelaksanaan tugas.

(iii) Operator Radio Komunikasi

Uraian tugas Operator Radio Komunikasi adalah sebagai berikut:

- a) Menerima, mengirim dan memonitor berita musibah dan berita lainnya berdasarkan konsep berita untuk ditidak lajuti.
- b) Mencatat, mengagendakan dan mendistribusikan berita musibah dan berita lainnya dalam buku jurnal siga berdasarkan berita yang telah diterima atau dikirim sebagai data berita yang diteriam dan yang dikirim.
- c) Melaporkan berita musibah dan berita lainnya kepada Kepala Siaga Harian berdasarakan informasi aau berita yang telah diterima lewat alat komunikasi untuk ditindaklajuti.

- d) Membantu berkoordinasi di instansi/ organisasi terkait sesuai arahan kepada dinas juga harian untuk memberikan informasi, memperoleh data yang lebih akurat/ memastikan terjadinya musibah.
- e) Memonitor berita secara terus menerus dalam penyelenggaraan operasi SAR berdasarkan jenis kegiatan Operasi SAR yang berlangsung sebagai bahan informasi.
- f) Melaksanakan siaga komunikasi SAR 24 jam berdasarkan ketentuan yang berlaku secara bergantian untuk informasi awal.
- g) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku kepada atasan sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas.
- h) Melaksanakan tugas kedinassan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

(iv) Teknis Alat Elektro dan Komunikasi

Uraian tugas Teknis Elektro dan Komunikasi

- a) Melakukan pengecekan terhadap kondisi radio dan komunikasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kesiapan peralatan radio.
- b) Memelihara dan memperbaiki kerusakan kecil peralatan radio dan komunikasi sesuai prosedur dan jenis kerusakannya untuk kesiapan peralatan radio dan komunikasi.

- c) Mengajukan kebutuhan pemeliharaan dan perbaikan kecil radio dan komunikasi sesuai prosedur dan jenis kerusakannya untuk menjaga peralatan radio dan komunikasi tetap tetap operasional.
  - d) Melaporkan kerusakan besar peralatan radio dan komunikasi kepada pimpinan sesuai jenis dan macam kerusakannya guna perbaikan.
  - e) Menyiapkan bahan laporan peralatan radio dan komunikasi berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk pertanggung jawaban dan bahan laporan pimpinan.
  - f) Menyusun laporan keadaan dan kondisi peralatan radio dan komunikasi berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan bahan laporan pimpinan
  - g) Membuat laporan performance bulanan mengenai kondisi alat komunikasi/ deteksi dini berdasarkan kondisi rill untuk data dukung penggunaan peralatan komunikasi.
  - h) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.
- (v) Koordinator POS SAR
- uraian tugas Koordinator POS SAR
- a) Menyusun rencana kegiatan Pos SAR berdasarkan rencana operasional Kantor SAR untuk pelaksanaan tugas.
  - b) Menyusun pelaksanaan siaga Pos SAR berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk ketertiban dan kelancaran pelaksanaan siaga.

- c) Membantu pelaksanaan tindak awal dan operasi SAR di wilayah tanggung jawabnya berdasarkan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tindak awal dan operasi SAR.
  - d) Mengelola peralatan komunikasi pos SAR sesuai prosedur yang berlaku untuk kesiapan peralatan komunikasi.
  - e) Membantu pelaksanaan latihan SAR di wilayah kerjanya berdasarkan ketentuan dan arahan pimpinan guna kelancaran pelaksanaan latihan SAR.
  - f) Melaksanakan pembinaan potensi SAR dan permasyarakatan SAR sesuai dengan rencana kegiatan kantor SAR untuk menunjang pelaksanaan tugas.
  - g) Membantu melakukan koordinasi, pengerahan dan pengendalian potensi SAR dalam operasi SAR berdasarkan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan guna mendukung kelancaran pelaksanaan operasi SAR.
  - h) Melaksanakan kerjasama dengan organisasi/ instansi potensi SAR guna membantu pelaksanaan operasi SAR.
  - i) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku kepada atasan sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas.
  - j) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (vi) Rescuer

Uraian tugas Rescuer adalah sebagai berikut:

- a) Melaksanakan siaga SAR sesuai dengan jadwal kegiatan untuk kesiapan dan kecepatan bertindak saat terjadi musibah.
- b) Melaksanakan tindak awal dan operasi SAR sesuai dengan jenis musibah untuk pencarian, pertolongan dan penyelamatan korban.
- c) Memelihara kesehatan jasmani/ olah raga sesuai dengan jadwal kegiatan guna menjaga kesiapan jasmani dalam melaksanakan tugas operasi SAR.
- d) Melakukan pengecekan peralatan SAR sesuai prosedur dan peralatan untuk kesiapan dalam menunjang pelaksanaan operasi SAR.
- e) Melaporkan kondisi peralatan SAR yang rusak kepada pimpinan sesuai dengan jenis dan beratnya kerusakan untuk mendapatkan perbaikan.
- f) Memelihara dan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan SAR sesuai dengan jadwal kegiatan guna optimalisasi pelayanan SA kepada masyarakat.

### **3. Deskripsi Pekerjaan Bagian Potensi**

#### **(i) Kepala Seksi Potensi SAR**

##### Uraian tugas Kepala seksi Potensi SAR

- a) Merencanakan kegiatan potensi SAR berdasarkan rencana dan program kerja kantor SAR sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- b) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada seksi potensi Sar.

- c) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan dengan lancar dan tertib.
- d) Melaksanakan pelatihan SAR berdasarkan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan guna optimalisasi dalam penyelenggaraan operasi SAR.
- e) Melaksanakan pembinaan dan pemantauan potensi SAR sesuai dengan rencana kegiatan kantor SAR dan arahan pimpinan guna kesiapsiagaan potensi SAR membantu pelaksanaan operasi SAR.
- f) Melaksanakan pengelolaan dan penyiapan sarana dan prasarana SAR berdasarkan ketentuan yang berlaku guna menumjung pelaksanaan operasi SAR.
- g) Melakukan permasyarakatan SAR dan sosialisasi kepada masyarakat sesuai dengan kegiatan untuk memberikan informasi pelayanan SAR kepada masyarakat.

(ii) Instruktur SAR

Uraian tugas Instruktur SAR adalah:

- a) Merencanakan pelatihan SAR sesuai dengan rencana kegiatan kantor SAR guna kesesuaian dan kelancaran pelaksanaan pelatihan SAR.
- b) Menginventarisai dan menyiapkan peralatan yang digunakan dalam pelatihan SAR sesuai dengan jenis, macam dan kebutuhan pelatihan SAR guna kelancaran pelaksanaan pelatihan SAR.
- c) Melakukan survey lokasi kegiatan pelatihan SAR berdasarkan rencana kegiatan SAR.

- d) Mengumpulkan data-data yang terkait dengan pelatihan SAR berdasarkan hasil pelaksanaan pelatihan dan arahan pimpinan untuk bahan penyusunan laporan.
- e) Menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban setelah melaksanakan kegiatan dan bahan penyusunan rencana pelatihan SAR mendatang.

(iii) Pengelola Peralatan dan Logistik SAR

Uraian tugas Pengelola Peralatan dan Logistik SAR:

- a) Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelolaan peralatan dan logistik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan dapat berjalan dengan baik.
- b) Menyiapkan peralatan dan logistik sesuai dengan kebutuhan/jenis diklat untuk menunjang kegiatan diklat.
- c) Mengecek penggunaan peralatan dan logistik sesuai dengan fungsinya agar menunjang kelancaran pelaksanaan diklat.
- d) Menginventarisasi peralatan logistik sesuai dengan jenis diklat untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

(iv) Pengelolaan kendaraan Dinas/Operasional

Uraian tugas Pengelola kendaraan Dinas/Operasional

- a) Melakukan pengecekan kendaraan operasional SAR secara rutin dan berkala sesuai dengan prosedur dan kesiapan kendaraan saat dibutuhkan untuk operasi dan latihan SAR.

- b) Menyiapkan kendaraan operasional sesuai jenis operasi dan arahan pimpinan guna menunjang kelancaran pelaksana operasi dan latihan SAR.
- c) Memelihara dan memperbaiki kerusakan kecil kendaraan operasional SAR sesuai prosedur dan arahan pimpinan guna kesiapan saat operasi dan latihan SAR.
- d) Mengajukan pemeliharaan kebutuhan dan perbaikan kecil kendaraan operasional SAR sesuai prosedur dan permintaan agar terjaga kondisi kendaraan operasional.

#### 4.1.4 Deskripsi Karakteristik Responden

- a. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

**Tabel 4.2**  
**Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Pria	31	58.5	58.5	58.5
Wanita	22	41.5	41.5	100.0
Total	53	100.0	100.0	

*Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 17.0*

Pada tabel 4.2 dapat dilihat bahwa mayoritas pegawai Basarnas Medan yang menjadi responden adalah berjenis kelamin pria, yaitu sebanyak 31 orang atau sebesar 58,5% dan responden berjenis kelamin wanita sebanyak 22 orang atau sebesar 41,5%.

- b. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

**Tabel 4.3**  
**karakteristik Responden Berdasarkan usia**

		Usia			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	< 25 tahun	15	28.3	28.3	28.3
	26-30 tahun	13	24.5	24.5	52.8
	31-35 tahun	15	28.3	28.3	81.1
	36-40 tahun	5	9.4	9.4	90.6
	> 41 tahun	5	9.4	9.4	100.0

*Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22*

Pada tabel 4.3 dapat dilihat bahwa mayoritas pegawai Basarnas Medan yang menjadi responden berusia < 25 tahun, yaitu sebanyak 15 orang atau sebesar 28,3%, dan responden yang berusia 31-35 tahun sebanyak 15 orang atau sebesar 28,3% , responden berusia 26-30 tahun sebanyak 13 orang atau sebesar 24,5% . , responden berusia 36-40 tahun sebanyak 5 orang atau sebesar 9,4% , dan responden berusia >41 tahun sebanyak 5 orang atau sebesar 9,4%.

c. Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

**Tabel 4.4**  
**Karakteristik responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

		Pendidikan			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	SMA	21	39.6	39.6	39.6
	Diploma	15	28.3	28.3	67.9
	S1	16	30.2	30.2	98.1
	S3	1	1.9	1.9	100.0
	Total	53	100.0	100.0	

*Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22*

Pada tabel 4.4 dapat dilihat bahwa mayoritas pegawai Basarnas Medan yang menjadi responden memiliki pendidikan terakhir SMA yaitu sebanyak 21 orang atau sebesar 39,6%, responden yang berpendidikan S1 sebanyak 16 orang atau sebesar 30,2%, responden yang berpendidikan Diploma sebanyak 15 orang atau sebesar 15 orang atau sebesar 28,3%, dan responden yang berpendidikan S3 sebanyak 1 orang atau sebesar 1,9%.

d. Karakteristik responden Berdasarkan Masa Kerja.

**Tabel 4.5**  
**Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja**  
**Lama Bekerja**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid < 2 tahun	20	37.7	37.7	37.7
2-5 tahun	21	39.6	39.6	77.4
5-10 tahun	9	17.0	17.0	94.3
> 10 tahun	3	5.7	5.7	100.0
Total	53	100.0	100.0	

*Sumber: Hasil Pengolahan SPSS Versi 22*

Pada tabel 4.5 dapat dilihat mayoritas pegawai Basarnas Medan yang menjadi responden memiliki masa kerja 2-5 tahun yaitu sebanyak 21 orang atau sebesar 39,6%, responden yang memiliki masa kerja <2 tahun sebanyak 20 orang atau sebesar 37,7%, responden yang memiliki masa kerja 5-10 tahun sebanyak 9 orang atau sebesar 17,0% dan

responden yang memiliki masa kerja > 10 tahun sebanyak 3 orang atau sebesar 5,7%.

### 1. Deskriptif Variabel Penelitian

Pada penelitian ini akan dijelaskan secara deskriptif hasil dari penelitian untuk menggambarkan persepsi responden atau item-item pernyataan yang diajukan. angka jawaban responden dimulai dari angka 1 sampai dengan 5 setiap masing-masing pernyataan kuesioner dari variabel Koordinasi, Evaluasi, motivasi dan Kinerja Pegawai yang diberikan kepada pegawai Basarnas Medan. Skor interval *mean* penjelasan responden dapat dilihat dengan:

Sangat Setuju (SS)	=	5
Setuju (ST)	=	4
Cukup Setuju (CS)	=	3
Tidak Setuju (TS)	=	2
Sangat Tidak Setuju (STS)	=	1

## 4.2 Pembahasan

### 4.2.1 Pengujian Validitas dan Reliabilitas

#### a. Pengujian Validitas

Untuk mengetahui kelayakan butir-butir dalam daftar pertanyaan (angket) yang telah disajikan pada responden maka perlu dilakukan uji validitas. Apabila validitas setiap pertanyaan lebih besar (>) 0,30, maka butir pertanyaan dianggap valid (Rusiadi, 2013)

**Tabel 4.5 Hasil Uji Validitas Variabel Koordinasi (X<sub>1</sub>)**

<b>Item-Total Statistics</b>				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
PernyataanX1.1	39,9245	13,148	,497	,880
PernyataanX1.2	39,9623	12,537	,663	,868
PernyataanX1.3	40,0377	11,691	,728	,863
PernyataanX1.4	39,9245	12,687	,727	,864
PernyataanX1.5	40,0000	13,115	,560	,875
PernyataanX1.6	39,9434	12,785	,594	,873
PernyataanX1.7	40,0566	12,516	,606	,872
PernyataanX1.8	39,9811	12,827	,637	,870
PernyataanX1.9	39,9434	12,785	,642	,870
PernyataanX1.10	39,7925	13,514	,494	,880

*Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22*

Dari tabel 4.6 di atas hasil output SPSS diketahui nilai validitas terdapat pada kolom *Corrected Item-Total Correlation* yang artinya nilai korelasi antara skor setiap butir dengan skor total pada tabulasi jawaban responden. Hasil uji validitas dari 10 (Sepuluh) butir pernyataan pada variabel Koordinasi dapat dinyatakan valid (sah) karena semua nilai koefesian lebih besar dari 0,30.

**Tabel 4.7 Hasil Uji Validitas Variabel Koordinasi (X<sub>2</sub>)**

<b>Item-Total Statistics</b>				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
PernyataanX2.1	38,8679	9,771	,442	,793
PernyataanX2.2	38,9245	9,148	,543	,780
PernyataanX2.3	38,8868	9,333	,539	,781
PernyataanX2.4	38,9245	9,379	,584	,775
PernyataanX2.5	38,7736	9,986	,450	,791
PernyataanX2.6	38,7736	9,794	,510	,784
PernyataanX2.7	38,7736	9,948	,505	,785
PernyataanX2.8	38,8302	10,221	,490	,788
PernyataanX2.9	38,7925	10,591	,306	,805
PernyataanX2.10	38,6415	10,196	,445	,792

*Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22*

Dari tabel 4.7 di atas hasil output SPSS diketahui nilai validitas terdapat pada kolom *Corrected Item-Total Correlation* yang artinya nilai korelasi antara skor setiap butir dengan skor total pada tabulasi jawaban responden. Hasil uji validitas dari 10 (Sepuluh) butir pernyataan pada variabel Motivasi dapat dinyatakan valid (sah) karena semua nilai koefesian lebih besar dari 0,30.

**Tabel 4.8 Hasil uji Validitas Variabel Motivasi (Z)**

<b>Item-Total Statistics</b>				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
PernyataanZ.1	40,4717	9,677	,305	,825
PernyataanZ.2	40,5283	9,523	,454	,807
PernyataanZ.3	40,5283	9,331	,521	,801
PernyataanZ.4	40,4528	9,406	,504	,803
PernyataanZ.5	40,5094	9,255	,500	,803
PernyataanZ.6	40,5660	8,750	,620	,789
PernyataanZ.7	40,6415	8,927	,532	,799
PernyataanZ.8	40,5094	9,562	,441	,809
PernyataanZ.9	40,5472	9,291	,535	,799
PernyataanZ.10	40,5849	8,747	,623	,789

*Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22*

Dari tabel 4.8 di atas hasil *output* SPSS diketahui nilai validitas terdapat pada kolom *Corrected item-Total Correlation* yang artinya nilai korelasi antara setiap butir dengan skor total pada tabulasi jawaban responden. Hasil Uji Validitas dari 10 (sepuluh) butir pernyataan pada variabel Motivasi dapat dinyatakan valid (sah) karena semua nilai koefisien lebih besar dari 0,30.

**Tabel 4.9 Hasil Uji Validitas Variabel Kinerja(Y)**

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
PernyataanY.1	39,6792	8,722	,388	,792
PernyataanY.2	39,6226	8,470	,419	,789
PernyataanY.3	39,6226	7,893	,570	,770
PernyataanY.4	39,6415	7,773	,664	,758
PernyataanY.5	39,6792	8,299	,540	,775
PernyataanY.6	39,5472	8,483	,489	,781
PernyataanY.7	39,6415	8,157	,577	,770
PernyataanY.8	39,6226	8,778	,353	,796
PernyataanY.9	39,5660	8,673	,421	,788
PernyataanY.10	39,5472	8,983	,310	,800

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22

Dari tabel 4.9 di atas hasil *output* SPSS diketahui nilai validitas terdapat pada kolom *Corrected Item- Total Correlation* yang artinya nilai korelasi antara skor setiap butir dengan skor total pada tabulasi jawaban responden. Hasil Uji Validitas dari (sepuluh) butir pernyataan pada variabel Kinerja dapat dinyatakan valid (sah) karena semua nilai koefisien lebih besar dari 0,30.

#### **b. Pengujian Reliabilitas**

Reliabilitas adalah derajat ketepatan, ketelitian atau keakuratan yang ditunjukkan oleh instrumen pengukuran. Butir angket dikatakan reliabel atau handal apabila jawaban seseorang terhadap angket adalah konsisten. Dalam penelitian ini untuk menentukan angket reliabel atau tidak dengan menggunakan *alpha cronbach*. Angket dikatakan reliabel jika *alpha cronbach* > 0,60 dan tidak reliabel jika sama dengan atau dibawah 0,60.

Reliabilitas dari pertanyaan angket yang telah diajukan penulis kepada responden dalam penelitian ini akan terlihat pada tabel *Reliability Statistics* yang disajikan dalam tabel dibawah ini.

**Tabel 4.10 Hasil Uji Reliabilitas Variabel  
Koordinasi (X<sub>1</sub>)**

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,883	10

*Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22*

Dari tabel 4.10 di atas, hasil output SPSS diketahui nilai Cronbach's Alpha sebesar  $0,883 > 0,60$  sehingga dapat disimpulkan bahwa pernyataan yang telah disajikan kepada responden yang terdiri dari 10 (sepuluh) butir pernyataan pada variabel Koordinasi adalah reliabel atau dikatakan handal.

**Tabel 4.11 Hasil Uji Reliabilitas Variabel  
Evaluasi Kerja (X<sub>2</sub>)**

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,805	10

*Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22*

Dari tabel 4.11 di atas, hasil output SPSS diketahui nilai Cronbach's Alpha sebesar  $0,805 > 0,60$  sehingga dapat disimpulkan bahwa pernyataan yang telah disajikan kepada responden yang terdiri dari 10 (sepuluh) butir pernyataan pada variabel Koordinasi adalah reliabel atau dikatakan handal.

**Tabel 4.12 Hasil Uji Reliabilitas  
Variabel Motivasi (Y<sub>1</sub>)**

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,819	10

*Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22*

Dari tabel 4.12 di atas, hasil *output* SPSS diketahui nilai *Cronbach's Alpha* sebesar  $0,819 > 0,60$  sehingga dapat disimpulkan bahwa pertanyaan yang telah disajikan kepada responden yang terdiri dari 10 (sepuluh) pernyataan pada variabel Motivasi adalah reliabel atau dikatakan handal.

**Tabel 4.13 Hasil Uji Reliabilitas Variabel**

**Kinerja (Y)**

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
,800	10

*Sumber: Hasil Pengolahan SPSS Versi 22*

Dari tabel 4.13 di atas, hasil *output* SPSS diketahui nilai *Cronbach's Alpha* sebesar  $0,800 > 0,60$  sehingga dapat disimpulkan bahwa pernyataan yang telah disajikan kepada responden yang terdiri dari 10 (sepuluh) pernyataan pada variabel Motivasi adalah reliabel atau dikatakan handal.

## 4.2 Pengujian Asumsi Klasik Sub Model I

### a. Uji Normalitas Data

Uji normalitas bertujuan untuk mengetahui apakah variabel pengganggu/residual berdistribusi normal atau tidak. Model regresi yang baik adalah ketika data berdistribusi normal. Pengujian normalitas data yang digunakan adalah Uji Kolmogorov-Smirnov. Kriteria pengujian yang digunakan yaitu dengan membandingkan probabilitas atau nilai signifikansi terhadap  $\alpha = 0,05$ . Apabila nilai signifikansi atau probabilitas  $< 0,05$ , maka distribusi data adalah tidak normal dan apabila nilai signifikansi atau probabilitas  $> 0,05$ , maka data berdistribusi secara normal.

**Tabel 4.14**  
**Uji Normalitas Sub Model I**

**One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test**

		Unstandardized Residual
N		53
Normal Parameters <sup>a,b</sup>	Mean	.0000000
	Std. Deviation	.85023595
Most Extreme Differences	Absolute	.095
	Positive	.091
	Negative	-.095
Test Statistic		.095
Asymp. Sig. (2-tailed)		.200 <sup>c,d</sup>

a. Test distribution is Normal.

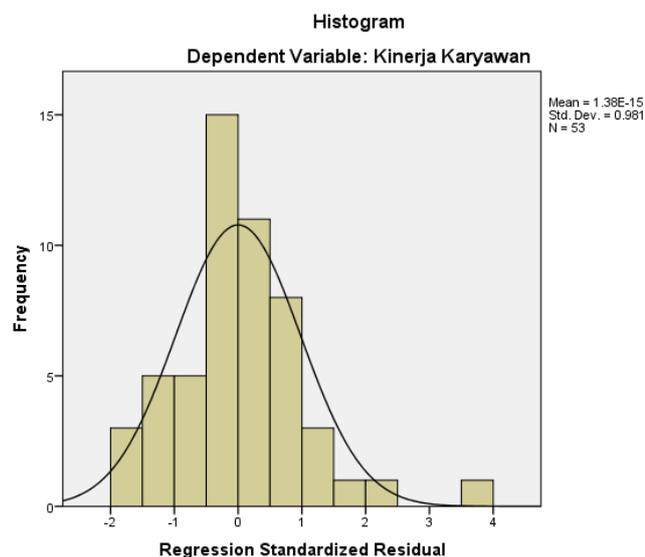
b. Calculated from data.

c. Lilliefors Significance Correction.

d. This is a lower bound of the true significance.

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22

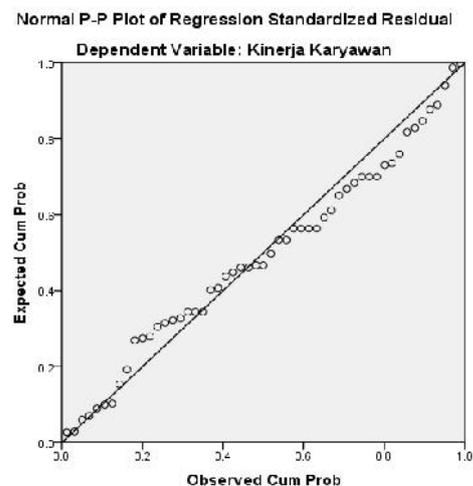
Berdasarkan Tabel 4.14 menunjukkan bahwa nilai signifikan atau *Pvalue* sebesar  $0,200 > 0,05$  sehingga dapat disimpulkan data berdistribusi secara normal, atau asumsi normalitas terpenuhi.



**Gambar 4.2 Historgam Uji Normalitas Sub Model 1**

Berdasarkan Gambar 4.2 di atas, hasil pengujian normalitas data diketahui bahwa data telah berdistribusi secara normal, dimana gambar histogram memiliki garis membentik lonceng dan memiliki kecembungan seimbang ditengah.

Uji normalitas data yang digunakan dalam penelitian ini dilakukan dengan uji *normality plot* dengan melihat grafik P-Plot. Dasar pengambilan keputusan yakni jika data menyebar disekitar diagonal dan mengikuti arah garis diagonal, maka model jalur memenuhi asumsi normalitas. Hasil uji normalitas yang dilakukan ditunjukkan oleh gambar berikut



**Gambar 4.3 Historgam P- Plot Uji Normalitas Sub Model 1**

Berdasarkan Gambar 4.3 di atas, kemudian untuk hasil pengujian normalitas data dengan menggunakan gambar PP plot terlihat titik-titik data yang berada di sekitar garis diagonal sehingga data telah berdistribusi secara normal.

### b. Uji Multikolinieritas

Uji multikolinieritas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas (*independent*). Uji ini dilakukan dengan melihat nilai *tolerance* dan *variance inflation factor* (VIF) dari hasil analisis dengan menggunakan SPSS. Apabila nilai *tolerance* > 0,10 atau VIF < 10 maka disimpulkan tidak terjadi multikolinieritas.

**Tabel 4.15**

#### Uji Multikolinieritas Sub Model I

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	6.048	1.516		3.991	.000		
	Koordinasi	.407	.058	.504	7.029	.000	.277	3.613
	Evaluasi Kerja	.461	.066	.498	6.955	.000	.277	3.613

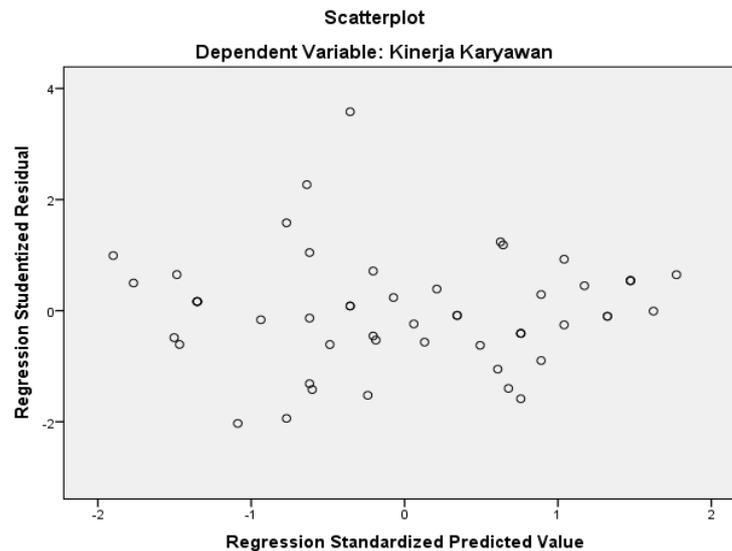
a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan  
 Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22

Berdasarkan Tabel 4.15 menunjukkan bahwa angka *Variance Inflation Factor* (VIF) pada masing-masing variabel independen kurang dari 10 dan nilai *Tolerance* lebih dari 0,10. Nilai VIF pada variabel koordinasi  $3,613 < 10$  dan variabel evaluasi kerja  $3,613 < 10$ . Nilai *Tolerance* pada variabel koordinasi  $0,277 > 0,10$  dan variabel evaluasi kerja  $0,277 > 0,10$ . Sehingga dapat disimpulkan tidak terjadi masalah multikolinieritas atau asumsi multikolinieritas terpenuhi.

### c. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan varians dari residual satu

pengamatan ke pengamatan yang lain. Model regresi yang baik adalah yang tidak terjadi heteroskedastisitas.



Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22

**Gambar 4.4 Scatterplot Uji Heteroskedastisitas Sub Model 1**

Berdasarkan Gambar 4.4 diatas, scatterplot menunjukkan bahwa titik-titik yang dihasilkan menyebar secara acak dan tidak membentuk suatu pola atau *trend* garis tertentu. Gambar di atas juga menunjukkan bahwa sebaran data ada disekitar titik nol. Sehingga dari hasil analisis menunjukkan model regresi bebas dari masalah heteroskedastisitas, dengan kata lain model regresi bersifat homoskedastisitas.

#### 4.2.3 Model Analisis Jalur Sub I

Hipotesis menyatakan bahwa variabel Koordinasi (X1) dan Evaluasi Kerja (X2) berpengaruh secara langsung dan signifikan terhadap variabel Kinerja Karyawan (Y).

##### a. Uji Signifikan Secara Simultan (Uji F)

Uji secara simultan (Uji F) dilakukan untuk mengetahui pengaruh antara variabel bebas terhadap variabel terikat secara simultan/serempak. Cara yang digunakan adalah dengan melihat *level of significant* ( $\alpha = 0,05$ ). Jika *Pvalue* atau nilai signifikansi kurang dari 0,05 maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima. Berikut hasil analisis Uji F ditunjukkan pada Tabel 4.15.

**Tabel 4.16**

**Hasil Uji Signifikans Simultan(Uji F)**

ANOVA <sup>a</sup>						
Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	491.390	2	245.695	326.802	.000 <sup>b</sup>
	Residual	37.591	50	.752		
	Total	528.981	52			

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

b. Predictors: (Constant), Evaluasi Kerja, Koordinasi

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22

Berdasarkan Tabel 4.16 diperoleh nilai  $F_{hitung}$  sebesar 326,802 >  $F_{tabel}$  sebesar 3,19 ( $df_2 = n - k - 1 = 52 - 2 - 1 = 49$ ,  $df_1 = k = 2$ , dimana  $k$  adalah jumlah variabel bebas). *Pvalue* atau nilai signifikan sebesar 0,000 <  $\alpha 0,05$  (5%), maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima, sehingga dapat disimpulkan bahwa secara serempak koordinasi dan evaluasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.

**b. Uji Signifikan Parsial (Uji t)**

Uji secara parsial (Uji t) menunjukkan seberapa jauh variabel bebas secara individual menerangkan variabel terikat dengan taraf signifikansi 0,05 (5%). Hipotesis yang digunakan adalah:

- 1)  $H_0 : \beta_1 : \beta_2 = 0$ , tidak ada pengaruh signifikan secara parsial variabel bebas terhadap variabel terikat.
- 2)  $H_a \beta_1 : \beta_2 \neq 0$ , ada pengaruh signifikan secara parsial variabel bebas terhadap variabel terikat.

Kriteria pengujiannya yaitu,

Apabila  $t_{hitung} < t_{tabel}$  pada  $\alpha = 5\%$ , maka  $H_0$  diterima ( $H_a$  ditolak)

Apabila  $t_{hitung} > t_{tabel}$  pada  $\alpha = 5\%$ , maka  $H_0$  ditolak ( $H_a$  diterima).

**Tabel 4.17**  
**Hasil Uji Signifikan Parsial (uji t)**

Coefficients <sup>a</sup>					
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	6.048	1.516		3.991	.000
Koordinasi	.407	.058	.504	7.029	.000
Evaluasi Kerja	.461	.066	.498	6.955	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22

Berdasarkan Tabel 4.17 dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Pada variabel koordinasi diperoleh nilai  $t_{hitung}$  sebesar 7,029 >  $t_{tabel}$  sebesar 2,009 ( $df=n-k-1= 52-2-1= 49$ ,  $\alpha=5\%$ ). *Pvalue* atau nilai signifikan sebesar  $0,000 < \alpha 0,05$  maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima, yang menunjukkan pengaruh positif. Sehingga dapat disimpulkan variabel koordinasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.
- 2) Pada variabel evaluasi kerja diperoleh nilai  $t_{hitung}$  sebesar 6,955 >  $t_{tabel}$  sebesar 2,009 ( $df=n-k-1= 52-2-1= 49$ ,  $\alpha=5\%$ ). *Pvalue* atau nilai signifikan sebesar  $0,000 < \alpha 0,05$  maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima,

yang menunjukkan pengaruh positif. Sehingga dapat disimpulkan variabel evaluasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

**c. Koefisien Determinasi ( $R^2$ )**

Koefisien determinasi ( $R^2$ ) digunakan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi respon. Nilai koefisien determinasi berkisar antara 0 sampai dengan 1. Berikut diperoleh hasil koefisien determinasi ( $R^2$ ) pada Tabel 4.18 :

**Tabel 4.18**

**Hasil Uji Koefisien Determinasi ( $R^2$ ) Sub Model I**

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

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.964 <sup>a</sup>	.929	.926	.86707

a. Predictors: (Constant), Evaluasi Kerja, Koordinasi

b. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22

Berdasarkan Tabel 4.18 dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Nilai  $R$  sebesar 0,964 artinya terdapat hubungan yang sangat kuat antara variabel koordinasi (X1) dan evaluasi kerja (X2) terhadap kinerja karyawan (Y) yaitu sebesar 0,964 atau 96,4%.
- 2) Nilai  $R^2$  sebesar 0,929 yang berarti kinerja karyawan (Y) di Kantor Basarnas Medan dipengaruhi oleh koordinasi (X1) dan evaluasi kerja (X2) sebesar 92,9% dan sisanya 7,1% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain.

#### 4.2.4 Nilai Probabilitas (*Pvalue*) Sub Model I

Hasil pengujian hipotesis nilai probabilitas (*Pvalue*) sub model I dapat dilihat pada Tabel 4.6 sebagai berikut:

**Tabel 4.19**  
**Hasil Uji parsial (Uji-t) Sub Model I**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	6.048	1.516		3.991	.000
	Koordinasi	.407	.058	.504	7.029	.000
	Evaluasi Kerja	.461	.066	.498	6.955	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22

Berdasarkan Tabel 4.19 dapat dilihat persamaan analisis jalur sub model I dalam penelitian ini adalah persamaan substruktur pertama.

$$Y = \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + e_1$$

$$Y = 0,504X_1 + 0,498X_2 + e_1$$

Dimana:

Y = Kinerja Karyawan

X<sub>1</sub>= Koordinasi

X<sub>2</sub>= evaluasi kerja

e= Error

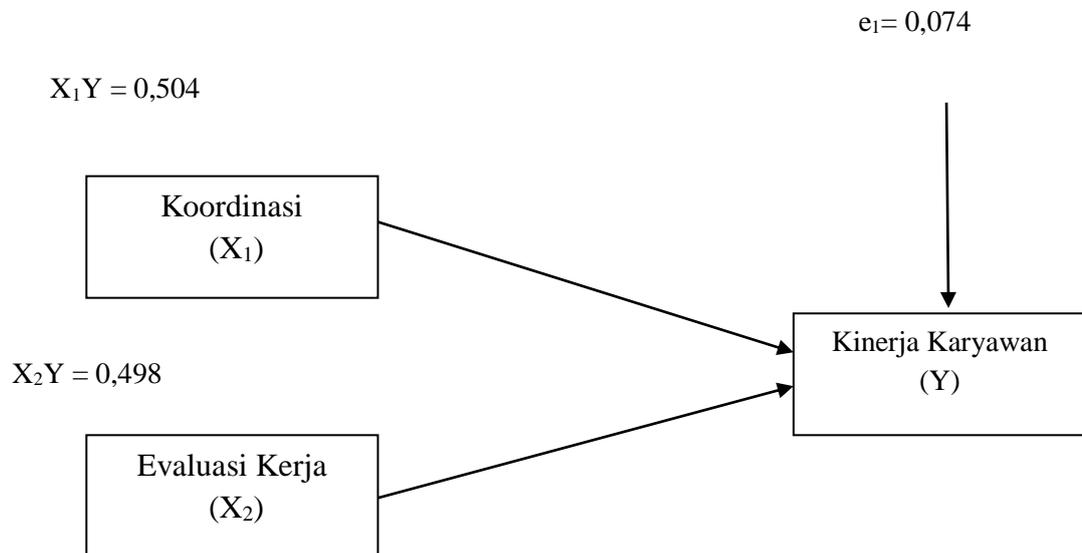
Besarnya nilai error pada pengaruh variabel independen terhadap dependen di dapat melalui perhitungan:

$$\text{Sub Model I (Pe}_1\text{)} : 1 - (R^2)$$

$$\text{Sub Model I (Pe}_1\text{)} : 1 - 0,926 = 0,074$$

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat digambarkan jalur sub model I pada

Gambar 4.5 sebagai berikut :



**Gambar 4.5 Diagram Jalur Sub Model I**

#### 4.2.5 Pengujian Asumsi Klasik Sub Model II

##### a. Uji Normalitas Data

Uji normalitas bertujuan untuk mengetahui apakah variabel pengganggu/residual berdistribusi normal atau tidak. Model regresi yang baik adalah ketika data berdistribusi normal. Pengujian normalitas data yang digunakan adalah Uji Kolmogorov-Smirnov. Kriteria pengujian yang digunakan yaitu dengan membandingkan probabilitas atau nilai signifikansi terhadap  $\alpha = 0,05$ . Apabila nilai signifikansi atau probabilitas  $< 0,05$ , maka distribusi data adalah tidak normal dan apabila nilai signifikansi atau probabilitas  $> 0,05$ , maka data berdistribusi secara normal.

Tabel 4.20

## Uji Normalitas Sub Model II

## One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandardized Residual
N		53
Normal Parameters <sup>a,b</sup>	Mean	.0000000
	Std. Deviation	1.11634249
Most Extreme Differences	Absolute	.086
	Positive	.086
	Negative	-.053
Test Statistic		.086
Asymp. Sig. (2-tailed)		.200 <sup>c,d</sup>

a. Test distribution is Normal.

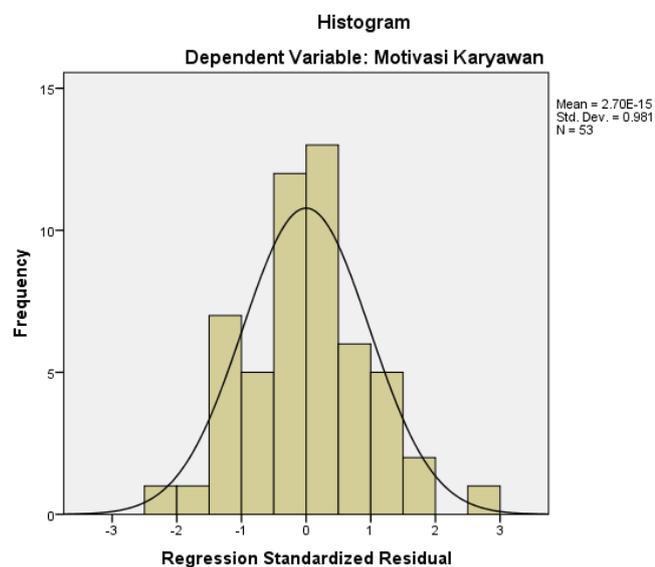
b. Calculated from data.

c. Lilliefors Significance Correction.

d. This is a lower bound of the true significance.

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22

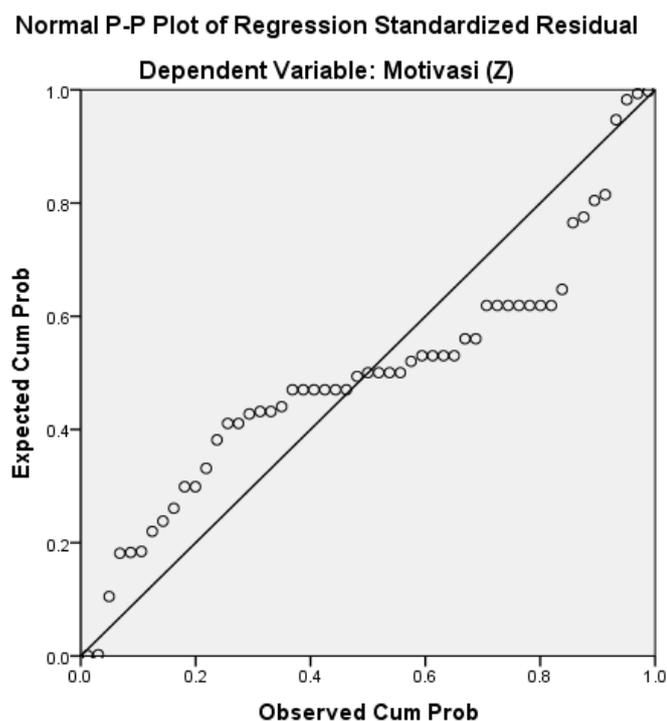
Berdasarkan Tabel 4.20 menunjukkan bahwa nilai signifikan atau *Pvalue* sebesar  $0,200 > 0,05$  sehingga dapat disimpulkan data berdistribusi secara normal, atau asumsi normalitas terpenuhi.



Gambar 4.6 Histogram Uji Normalitas Sub Model 1

Berdasarkan Gambar 4.6 di atas, hasil pengujian normalitas data diketahui bahwa data telah berdistribusi secara normal, dimana gambar histogram memiliki garis membentik lonceng dan memiliki kecembungan seimbang ditengah.

Uji normalitas data yang digunakan dalam penelitian ini dilakukan dengan uji *normality plot* dengan melihat grafik P-Plot. Dasar pengambilan keputusan yakni jika data menyebar disekitar diagonal dan mengikuti arah garis diagonal, maka model jalur memenuhi asumsi normalitas. Hasil uji normalitas yang dilakukan ditunjukkan oleh gambar berikut.



**Gambar 4.7 P- Plot Uji Normalitas Sub Model 1**

Berdasarkan Gambar 4.7 di atas, kemudian untuk hasil pengujian normalitas data dengan menggunakan gambar PP plot terlihat titik-titik data yang berada di sekitar garis diagonal sehingga data telah berdistribusi secara normal.

### b. Uji Multikolinieritas

Uji multikolinieritas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas (*independent*). Uji ini dilakukan dengan melihat nilai *tolerance* dan *variance inflation factor* (VIF) dari hasil analisis dengan menggunakan SPSS. Apabila nilai *tolerance* > 0,10 atau VIF < 10 maka disimpulkan tidak terjadi multikolinieritas.

**Tabel 4.21**

### Uji Multikolinieritas Sub Model II

		Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	6.318	1.990		3.175	.003		
	Koordinasi	.461	.076	.543	6.056	.000	.277	3.613
	Evaluasi Kerja	.423	.087	.436	4.864	.000	.277	3.613

a. Dependent Variable: Motivasi Karyawan

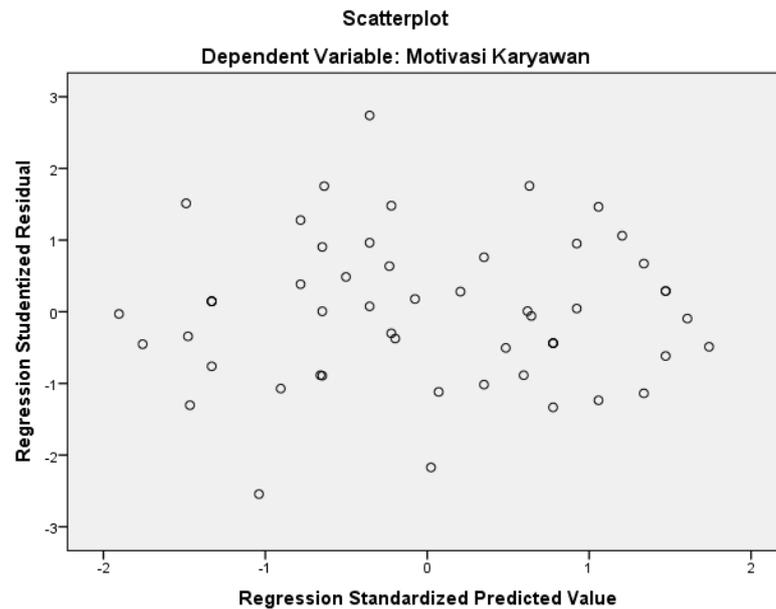
Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22

Berdasarkan Tabel 4.21 menunjukkan bahwa angka *Variance Inflation Factor* (VIF) pada masing-masing variabel independen kurang dari 10 dan nilai *Tolerance* lebih dari 0,10. Nilai VIF pada variabel koordinasi  $3,613 < 10$  dan variabel evaluasi kerja  $3,613 < 10$ . Nilai *Tolerance* pada variabel koordinasi  $0,277 > 0,10$  dan variabel evaluasi kerja  $0,277 > 0,10$ . Sehingga dapat disimpulkan tidak terjadi masalah multikolinieritas atau asumsi multikolinieritas terpenuhi.

### c. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan varians dari residual satu

pengamatan ke pengamatan yang lain. Model regresi yang baik adalah yang tidak terjadi heteroskedastisitas.



*Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22*

**Gambar 4.8 Scatterplot Uji Heteroskedastisitas Sub Model II**

Berdasarkan Gambar 4.8 diatas, scatterplot menunjukkan bahwa titik-titik yang dihasilkan menyebar secara acak dan tidak membentuk suatu pola atau *trend* garis tertentu. Gambar di atas juga menunjukkan bahwa sebaran data ada disekitar titik nol. Sehingga dari hasil analisis menunjukkan model regresi bebas dari masalah heteroskedastisitas, dengan kata lain model regresi bersifat homoskedastistas.

#### **4.2.6 Model Analisis Jalur Sub II**

Hipotesis menyatakan bahwa variabel Koordinasi (X1) dan Evaluasi Kerja (X2) berpengaruh secara langsung dan signifikan terhadap variabel Motivasi Karyawan(Z).

### a. Uji Signifikan Secara Simultan (Uji F)

Uji secara simultan (Uji F) dilakukan untuk mengetahui pengaruh antara variabel bebas terhadap variabel terikat secara simultan/serempak. Cara yang digunakan adalah dengan melihat *level of significant* ( $\alpha = 0,05$ ). Jika *Pvalue* atau nilai signifikan kurang dari 0,05 maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima. Berikut hasil analisis Uji F ditunjukkan pada Tabel 4.22

**Tabel 4.22**  
**Hasil Uji Signifikans Simultan(Uji F)**

ANOVA<sup>a</sup>

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	517.121	2	258.561	199.496	.000 <sup>b</sup>
	Residual	64.803	50	1.296		
	Total	581.925	52			

a. Dependent Variable: Motivasi Karyawan

b. Predictors: (Constant), Evaluasi Kerja, Koordinasi

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22

Berdasarkan Tabel 4.9 diperoleh nilai  $F_{hitung}$  sebesar 199,496 >  $F_{tabel}$  sebesar 3,19 ( $df_2 = n - k - 1 = 52 - 2 - 1 = 49$ ,  $df_1 = k = 2$ , dimana k adalah jumlah variabel bebas). *Pvalue* atau nilai signifikan sebesar 0,000 <  $\alpha 0,05$  (5%), maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima, sehingga dapat disimpulkan bahwa secara serempak evaluasi kerja dan koordinasi berpengaruh signifikan terhadap motivasi karyawan.

### b. Uji Signifikan Parsial (Uji t)

Uji secara parsial (Uji t) menunjukkan seberapa jauh variabel bebas secara individual menerangkan variabel terikat dengan taraf signifikansi 0,05 (5%). Hipotesis yang digunakan adalah:

- 1)  $H_0 : \beta_1 : \beta_2 = 0$ , tidak ada pengaruh signifikan secara parsial variabel bebas terhadap variabel terikat.
- 2)  $H_a \beta_1 : \beta_2 \neq 0$ , ada pengaruh signifikan secara parsial variabel bebas terhadap variabel terikat.

Kriteria pengujiannya yaitu,

Apabila  $t_{hitung} < t_{tabel}$  pada  $\alpha = 5\%$ , maka  $H_0$  diterima ( $H_a$  ditolak)

Apabila  $t_{hitung} > t_{tabel}$  pada  $\alpha = 5\%$ , maka  $H_0$  ditolak ( $H_a$  diterima).

**Tabel 4.23**  
**Hasil Uji Signifikan Parsial (uji t)**

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	6.318	1.990		3.175	.003
Koordinasi	.461	.076	.543	6.056	.000
Evaluasi Kerja	.423	.087	.436	4.864	.000

a. Dependent Variable: Motivasi Karyawan

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22

Berdasarkan Tabel 4.23 dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pada variabel koordinasi diperoleh nilai  $t_{hitung}$  sebesar  $6,056 > t_{tabel}$  sebesar 2,009 ( $df=n-k-1= 52-2-1= 49$ ,  $\alpha=5\%$ ). *Pvalue* atau nilai signifikan sebesar  $0,000 < \alpha 0,05$  maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima, yang menunjukkan pengaruh positif. Sehingga dapat disimpulkan variabel koordinasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap motivasi karyawan.
2. Pada variabel evaluasi kerja diperoleh nilai  $t_{hitung}$  sebesar  $4,864 > t_{tabel}$  sebesar 2,009 ( $df=n-k-1= 52-2-1= 49$ ,  $\alpha=5\%$ ). *Pvalue* atau nilai signifikan sebesar  $0,000 < \alpha 0,05$  maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima,

yang menunjukkan pengaruh positif. Sehingga dapat disimpulkan variabel evaluasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap motivasi karyawan.

**c. Koefisien Determinasi ( $R^2$ )**

Koefisien determinasi ( $R^2$ ) digunakan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi respon. Nilai koefisien determinasi berkisar antara 0 sampai dengan 1. Berikut diperoleh hasil koefisien determinasi ( $R^2$ ) pada Tabel 4.11 :

**Tabel 4.24**

**Hasil Uji Koefisien Determinasi ( $R^2$ ) Sub Model I**

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

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.943 <sup>a</sup>	.889	.884	1.13845

a. Predictors: (Constant), Evaluasi Kerja, Koordinasi

b. Dependent Variable: Motivasi Karyawan

*Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22*

Berdasarkan Tabel 4.24 dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Nilai  $R$  sebesar 0,943 artinya terdapat hubungan yang sangat kuat antara variabel koordinasi (X1) dan evaluasi kerja (X2) terhadap motivasi karyawan (Z) yaitu sebesar 0,943 atau 94,3%.
- 2) Nilai  $R^2$  sebesar 0,889 yang berarti motivasi karyawan (Z) di Kantor Basarnas Medan dipengaruhi oleh koordinasi (X1) dan evaluasi kerja (X2) sebesar 88,9% dan sisanya 11,1% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain.

#### 4.2.7 Nilai Probabilitas (*P*Value) Sub Model II

Hasil pengujian hipotesis nilai probabilitas (*P*value) sub model II dapat dilihat pada Tabel 4.6 sebagai berikut:

**Tabel 4.25**  
**Hasil Uji parsial (Uji-t) Sub Model II**

Model		Coefficients <sup>a</sup>			T	Sig.
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients		
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	6.318	1.990		3.175	.003
	Koordinasi	.461	.076	.543	6.056	.000
	Evaluasi Kerja	.423	.087	.436	4.864	.000

a. Dependent Variable: Motivasi Karyawan

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22

Berdasarkan Tabel 4.25 dapat dilihat persamaan analisis jalur sub model II dalam penelitian ini adalah persamaan substruktur pertama.

$$Z = PZX_1 + PZX_2 + e_2$$

$$Z = 0,543X_1 + 0,436X_2 + e_2$$

Dimana:

Z = Motivasi Karyawan

X<sub>1</sub>= Koordinasi

X<sub>2</sub>= Evaluasi kerja

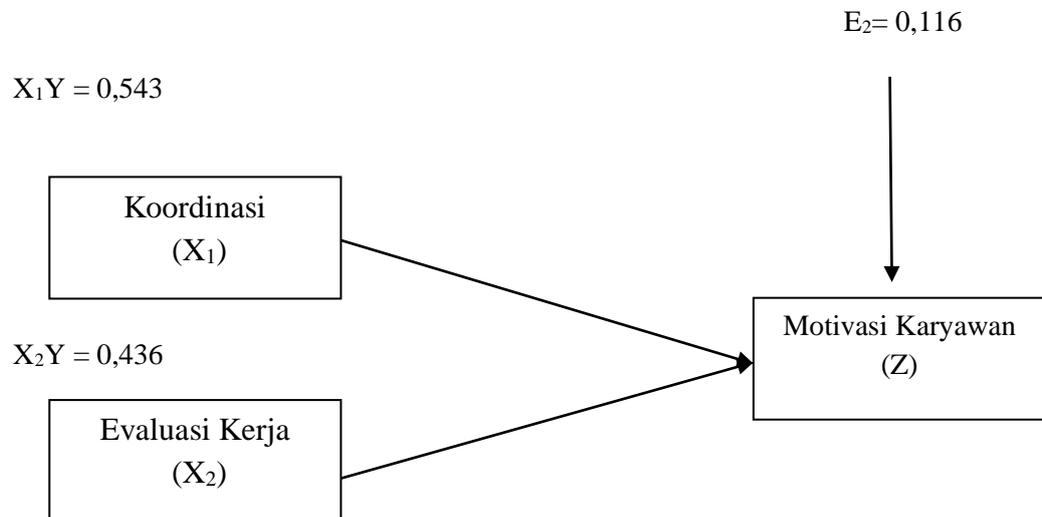
e= Error

Besarnya nilai error pada pengaruh variabel independen terhadap dependen di dapat melalui perhitungan:

$$\text{Sub Model I (Pe}_1\text{)} : 1 - (R^2)$$

$$\text{Sub Model I (Pe}_1\text{)} : 1 - 0,884 = 0,116$$

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat digambarkan jalur sub model II pada Gambar 4.9 sebagai berikut :



**Gambar 4.9 Diagram Jalur Sub Model II**

#### 4.2.8 Pengujian Asumsi Klasik Sub Model III

##### a. Uji Normalitas Data

Uji normalitas bertujuan untuk mengetahui apakah variabel pengganggu/residual berdistribusi normal atau tidak. Model regresi yang baik adalah ketika data berdistribusi normal. Pengujian normalitas data yang digunakan adalah Uji Kolmogorov-Smirnov. Kriteria pengujian yang digunakan yaitu dengan membandingkan probabilitas atau nilai signifikansi terhadap  $\alpha = 0,05$ . Apabila nilai signifikansi atau probabilitas  $< 0,05$ , maka distribusi data adalah tidak normal dan apabila nilai signifikansi atau probabilitas  $> 0,05$ , maka data berdistribusi secara normal.

Tabel 4.26

## Uji Normalitas Sub Model III

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test		Unstandardized Residual
N		53
Normal Parameters <sup>a,b</sup>	Mean	.0000000
	Std. Deviation	.69909644
Most Extreme Differences	Absolute	.067
	Positive	.062
	Negative	-.067
Test Statistic		.067
Asymp. Sig. (2-tailed)		.200 <sup>c,d</sup>

a. Test distribution is Normal.

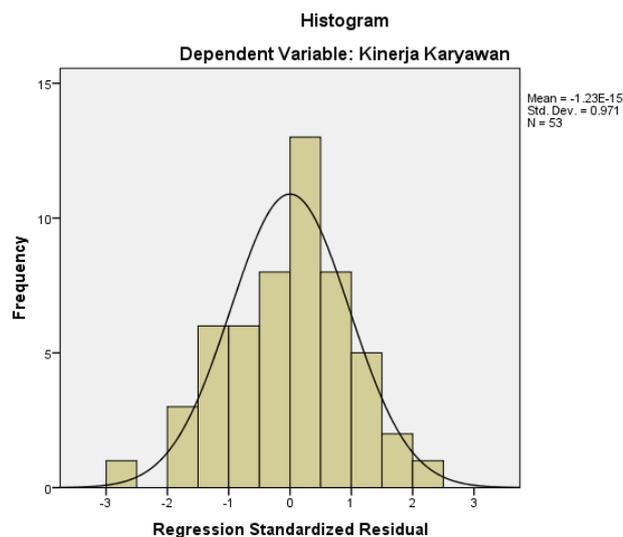
b. Calculated from data.

c. Lilliefors Significance Correction.

d. This is a lower bound of the true significance.

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22

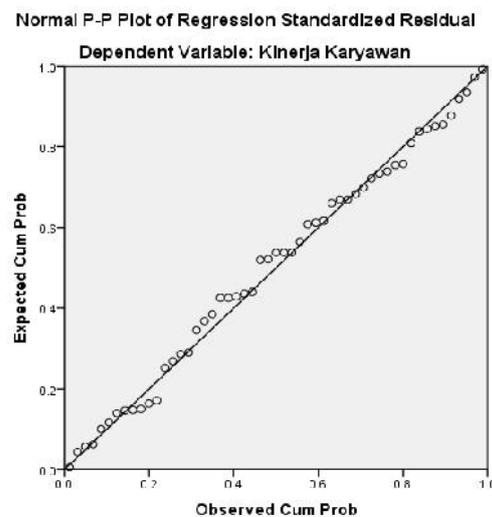
Berdasarkan Tabel 4.26 menunjukkan bahwa nilai signifikan atau *Pvalue* sebesar  $0,200 > 0,05$  sehingga dapat disimpulkan data berdistribusi secara normal, atau asumsi normalitas terpenuhi.



Gambar 4.10 Historgam Uji Normalitas Sub Model 1

Berdasarkan Gambar 4.10 di atas, hasil pengujian normalitas data diketahui bahwa data telah berdistribusi secara normal, dimana gambar histogram memiliki garis membentik lonceng dan memiliki kecembungan seimbang ditengah.

Uji normalitas data yang digunakan dalam penelitian ini dilakukan dengan uji *normality plot* dengan melihat grafik P-Plot. Dasar pengambilan keputusan yakni jika data menyebar disekitar diagonal dan mengikuti arah garis diagonal, maka model jalur memenuhi asumsi normalitas. Hasil uji normalitas yang dilakukan ditunjukkan oleh gambar berikut.



**Gambar 4.11 Historgam Uji Normalitas Sub Model 1**

Berdasarkan Gambar 4.11 di atas, kemudian untuk hasil pengujian normalitas data dengan menggunakan gambar PP plot terlihat titik-titik data yang berada di sekitar garis diagonal sehingga data telah berdistribusi secara normal.

### b. Uji Multikolinearitas

Uji multikolinieritas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas (*independent*). Uji ini dilakukan dengan melihat nilai *tolerance* dan *variance inflation factor* (VIF) dari hasil analisis dengan menggunakan SPSS. Apabila nilai *tolerance* > 0,10 atau VIF < 10 maka disimpulkan tidak terjadi multikolinearitas.

**Tabel 4.27**

#### Uji Multikolinieritas Sub Model III

		Coefficients <sup>a</sup>					Collinearity Statistics	
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Tolerance	VIF
		B	Std. Error	Beta				
1	(Constant)	3.310	1.380		2.399	.020		
	Koordinasi	.208	.063	.257	3.275	.002	.160	6.263
	Evaluasi Kerja	.278	.067	.300	4.153	.000	.188	5.322
	Motivasi Karyawan	.433	.089	.455	4.845	.000	.111	8.980

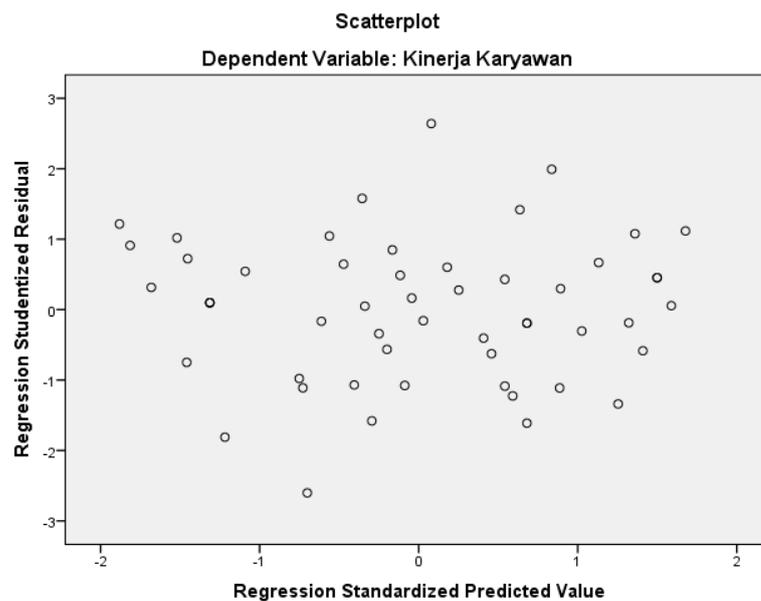
a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22

Berdasarkan Tabel 4.27 menunjukkan bahwa angka *Variance Inflation Factor* (VIF) pada masing-masing variabel independen kurang dari 10 dan nilai *Tolerance* lebih dari 0,10. Nilai VIF pada variabel koordinasi  $6,263 < 10$ , pada variabel evaluasi kerja  $5,322 < 10$ , dan pada variabel motivasi karyawan  $8,980 < 10$ . Nilai *Tolerance* pada variabel koordinasi  $0,160 > 0,10$ , pada variabel evaluasi kerja  $0,188 > 0,10$ , dan pada variabel motivasi karyawan  $0,111 > 0,1$ . Sehingga dapat disimpulkan tidak terjadi masalah multikolinearitas atau asumsi multikolinearitas terpenuhi.

### c. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan varians dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Model regresi yang baik adalah yang tidak terjadi heteroskedastisitas.



*Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22*

**Gambar 4.12 Scatterplot Uji Heteroskedastisitas Sub Model III**

Berdasarkan Gambar 4.12 diatas, scatterplot menunjukkan bahwa titik-titik yang dihasilkan menyebar secara acak dan tidak membentuk suatu pola atau *trend* garis tertentu. Gambar di atas juga menunjukkan bahwa sebaran data ada disekitar titik nol. Sehingga dari hasil analisis menunjukkan model regresi bebas dari masalah heteroskedastisitas, dengan kata lain model regresi bersifat homoskedastistas.

#### 4.2.9 Model Analisis Jalur Sub III

Hipotesis menyatakan bahwa variabel Koordinasi (X1), Evaluasi Kerja (X2), dan Motivasi Karyawan (Z) berpengaruh secara langsung dan signifikan terhadap variabel Kinerja Karyawan (Y).

##### a. Uji Signifikan Secara Simultan (Uji F)

Uji secara simultan (Uji F) dilakukan untuk mengetahui pengaruh antara variabel bebas terhadap variabel terikat secara simultan/serempak. Cara yang digunakan adalah dengan melihat *level of significant* ( $\alpha = 0,05$ ). Jika *Pvalue* atau nilai signifikan kurang dari 0,05 maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima. Berikut hasil analisis Uji F ditunjukkan pada Tabel 4.28.

**Tabel 4.28**

#### Hasil Uji Signifikan Simultan(Uji F)

ANOVA <sup>a</sup>						
Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	503.567	3	167.856	323.634	.000 <sup>b</sup>
	Residual	25.414	49	.519		
	Total	528.981	52			

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

b. Predictors: (Constant), Motivasi Karyawan, Evaluasi Kerja, Koordinasi

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22

Berdasarkan Tabel 4.28 diperoleh nilai  $F_{hitung}$  sebesar 324,634 >  $F_{tabel}$  sebesar 2,80 ( $df_2 = n - k - 1 = 52 - 3 - 1 = 48$ ,  $df_1 = k = 3$ , dimana k adalah jumlah variabel bebas). *Pvalue* atau nilai signifikan sebesar 0,000 <  $\alpha 0,05$  (5%), maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima, sehingga dapat

disimpulkan bahwa secara serempak koordinasi, evaluasi kerja, dan motivasi karyawan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.

#### b. Uji Signifikan Parsial (Uji t)

Uji secara parsial (Uji t) menunjukkan seberapa jauh variabel bebas secara individual menerangkan variabel terikat dengan taraf signifikansi 0,05 (5%). Hipotesisi yang digunakan adalah:

- 1)  $H_0 : \beta_1 : \beta_2 = 0$ , tidak ada pengaruh signifikan secara parsial variabel bebas terhadap variabel terikat.
- 2)  $H_a \beta_1 : \beta_2 \neq 0$ , ada pengaruh signifikan secara parsial variabel bebas terhadap variabel terikat.

Kriteria pengujiannya yaitu,

Apabila  $t_{hitung} < t_{tabel}$  pada  $\alpha = 5\%$ , maka  $H_0$  diterima ( $H_a$  ditolak)

Apabila  $t_{hitung} > t_{tabel}$  pada  $\alpha = 5\%$ , maka  $H_0$  ditolak ( $H_a$  diterima).

**Tabel 4.29**

#### Hasil Uji Signifikan Parsial (uji t)

Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	3.310	1.380		2.399	.020
	Koordinasi	.208	.063	.257	3.275	.002
	Evaluasi Kerja	.278	.067	.300	4.153	.000
	Motivasi Karyawan	.433	.089	.455	4.845	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22

Berdasarkan Tabel 4.29 dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pada variabel koordinasi diperoleh nilai  $t_{hitung}$  sebesar  $3,275 > t_{tabel}$  sebesar 2,010 ( $df = n - k - 1 = 52 - 3 - 1 = 48$ ,  $\alpha = 5\%$ ). *Pvalue* atau nilai

signifikan sebesar  $0,000 < \alpha 0,05$  maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima, yang menunjukkan pengaruh positif. Sehingga dapat disimpulkan variabel koordinasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

2. Pada variabel evaluasi kerja diperoleh nilai  $t_{hitung}$  sebesar  $4,153 > t_{tabel}$  sebesar  $2,010$  ( $df=n-k-1= 52-3-1= 48$ ,  $\alpha=5\%$ ). *Pvalue* atau nilai signifikan sebesar  $0,000 < \alpha 0,05$  maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima, yang menunjukkan pengaruh positif. Sehingga dapat disimpulkan variabel evaluasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.
3. Pada variabel motivasi karyawan diperoleh nilai  $t_{hitung}$  sebesar  $4,847 > t_{tabel}$  sebesar  $2,010$  ( $df=n-k-1= 52-3-1= 48$ ,  $\alpha=5\%$ ). *Pvalue* atau nilai signifikan sebesar  $0,000 < \alpha 0,05$  maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima, yang menunjukkan pengaruh positif. Sehingga dapat disimpulkan variabel motivasi karyawan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

**c. Koefisien Determinasi ( $R^2$ )**

Koefisien determinasi ( $R^2$ ) digunakan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi respon. Nilai koefisien determinasi berkisar antara 0 sampai dengan 1. Berikut diperoleh hasil koefisien determinasi ( $R^2$ ) pada Tabel 4.29 :

**Tabel 4.30****Hasil Uji Koefisien Determinasi ( $R^2$ ) Sub Model III**

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

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.976 <sup>a</sup>	.952	.949	.72018

a. Predictors: (Constant), Motivasi Karyawan, Evaluasi Kerja, Koordinasi

b. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22

Berdasarkan Tabel 4.30 dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Nilai  $R$  sebesar 0,976 artinya terdapat hubungan yang sangat kuat antara variabel koordinasi (X1), evaluasi kerja (X2), dan motivasi karyawan (Z) terhadap kinerja karyawan (Y) yaitu sebesar 0,976 atau 97,6%.
- 2) Nilai  $R^2$  sebesar 0,952 yang berarti kinerja karyawan (Y) di Kantor Basarnas Medan dipengaruhi oleh koordinasi (X1), evaluasi kerja, (X2) dan motivasi karyawan (Z) sebesar 95,2% dan sisanya 4,8% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain.

**4.2.10 Nilai Probabilitas ( $P$ Value) Sub Model III**

Hasil pengujian hipotesis nilai probabilitas ( $P$ value) sub model III dapat dilihat pada Tabel 4.31 sebagai berikut:

**Tabel 4.31**  
**Hasil Uji parsial (Uji-t) Sub Model III**

Coefficients <sup>a</sup>					
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	3.310	1.380		2.399	.020
Koordinasi	.208	.063	.257	3.275	.002
Evaluasi Kerja	.278	.067	.300	4.153	.000
Motivasi Karyawan	.433	.089	.455	4.845	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 22

Berdasarkan Tabel 4.31 dapat dilihat persamaan analisis jalur sub model III dalam penelitian ini adalah persamaan substruktur pertama.

$$Y = \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 Z + e_3$$

$$Y = 0,257X_1 + 0,300X_2 + 0,455Z + e_3$$

Dimana:

Y = Kinerja Karyawan

Z = Motivasi Karyawan

X<sub>1</sub>= Koordinasi

X<sub>2</sub>= Evaluasi kerja

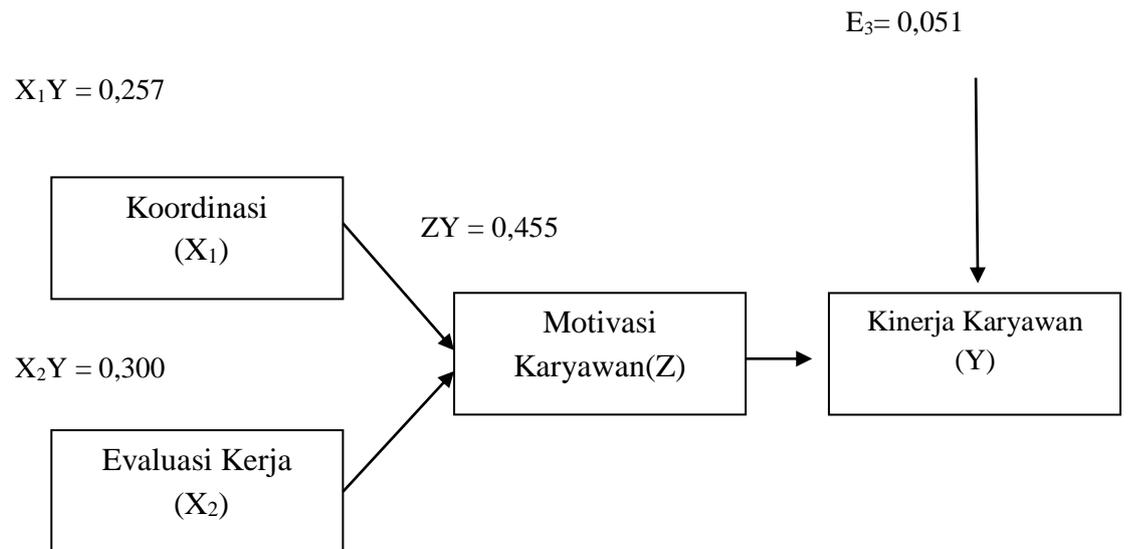
e= Error

Besarnya nilai error pada pengaruh variabel independen terhadap dependen di dapat melalui perhitungan:

$$\text{Sub Model I (Pe}_1\text{)} : 1 - (R^2)$$

$$\text{Sub Model I (Pe}_1\text{)} : 1 - 0,949 = 0,051$$

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat digambarkan jalur sub model III pada Gambar 4.13 sebagai berikut :



**Gambar 4.13 Diagram Jalur Sub Model III**

#### 4.2.11 Hasil Pengujian Sub Model

##### a. Pengaruh Lansung (Direct Effect)

Mengetahui dan menghitung pengaruh langsung dari variabel yang diteliti, maka dapat ditampilkan sebagai berikut:

- 1) Pengaruh koordinasi terhadap kinerja karyawan  $X_1$  terhadap  $Y$  :  
0,257 (signifikan)
- 2) Pengaruh evaluasi kerja terhadap kinerja karyawan  $X_2$  terhadap  $Y$  : 0,300 (Signifikan)
- 3) Pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja karyawan  $Z$  terhadap  $Y$  : 0,455 (signifikan)
- 4) Pengaruh koordinasi terhadap motivasi karyawan  $X_1$  terhadap  $Z$  : 0,543 (signifikan)
- 5) Pengaruh evaluasi kerja terhadap motivasi karyawan  $X_2$  terhadap  $Z$  : 0,436 (Signifikan)

- 6) Pengaruh koordinasi dan Evaluasi Kerja terhadap motivasi karyawan  $X_1$  dan  $X_2$  terhadap  $Z$  : 0,943 (signifikan)
- 7) Pengaruh koordinasi dan Evaluasi Kerja terhadap Kinerja karyawan  $X_1$  dan  $X_2$  terhadap  $Y$  : 0,964 (signifikan)
- 8) Pengaruh koordinasi dan Evaluasi Kerja terhadap Kinerja karyawan melalui Motivasi  $X_1$  dan  $X_2$  terhadap  $Y$  melalui  $Z$  : 0,976 (signifikan)

**b. Pengaruh Tidak Lansung (*Indirect Effect*)**

Mengetahui dan menghitung pengaruh tidak langsung dari variabel yang diteliti, maka dapat ditampilkan sebagai berikut:

Pengaruh (X) melalui ( $Y_1$ ) terhadap ( $Y_2$ )

$X_1$  melalui  $Z$  terhadap  $Y$  :  $0,543 \times 0,455 = 0,247$

$X_2$  melalui  $Z$  terhadap  $Y$  :  $0,436 \times 0,455 = 0,198$

**c. Pengaruh Total (*Total Effect*)**

Pengaruh variabel koordinasi terhadap kinerja karyawan melalui motivasi karyawan.

**$X_1$  terhadap  $Z$  melalui  $Y = 0,257 + 0,247 = 0,504$**

Pengaruh variabel evaluasi kerja terhadap kinerja karyawan melalui motivasi karyawan.

**$X_2$  terhadap  $Z$  melalui  $Y = 0,300 + 0,198 = 0,498$**

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui nilai pengaruh langsung  $X_1$  terhadap  $Y$  sebesar 0,257 dan pengaruh tidak langsung  $X_1$  terhadap  $Y$  melalui  $Z$  sebesar 0,247 yang berarti bahwa nilai pengaruh langsung lebih besar dibandingkan dengan nilai pengaruh tidak langsung. Sehingga dapat

disimpulkan bahwa hubungan yang sebenarnya adalah akibat langsung yaitu variabel kinerja karyawan lebih dipengaruhi langsung oleh koordinasi.

Nilai pengaruh langsung  $X_2$  terhadap  $Y$  sebesar 0,300 dan pengaruh tidak langsung  $X_2$  terhadap  $Y$  melalui  $Z$  sebesar 0,498 yang berarti bahwa nilai pengaruh langsung lebih kecil dibandingkan dengan nilai pengaruh tidak langsung. Sehingga dapat disimpulkan bahwa hubungan yang sebenarnya adalah akibat tidak langsung yaitu variabel kinerja karyawan lebih dipengaruhi oleh evaluasi kerja melalui motivasi kerja.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Koordinasi karyawan secara simultan berpengaruh positif dan signifikan sebesar nilai  $t_{hitung} 6,056 > t_{tabel}$  sebesar 2,009 terhadap motivasi karyawan. Artinya kondisi ini membuktikan bahwa semakin tinggi koordinasi karyawan terhadap suatu pekerjaan dapat meningkatkan motivasi karyawan.
2. Evaluasi karyawan secara simultan berpengaruh positif dan signifikan sebesar nilai  $t_{hitung} 4,864 > t_{tabel}$  sebesar 2,009 terhadap motivasi karyawan. Artinya kondisi ini membuktikan bahwa semakin tinggi koordinasi karyawan terhadap suatu pekerjaan dapat meningkatkan motivasi karyawan.
3. Koordinasi karyawan dan evaluasi kerja secara parsial berpengaruh positif dan signifikan sebesar nilai  $F_{hitung} 119,496 > F_{tabel}$  sebesar 3,19 terhadap motivasi kerja. Artinya kondisi ini membuktikan bahwa semakin tinggi koordinasi karyawan dan evaluasi kerja terhadap suatu pekerjaan dapat meningkatkan motivasi karyawan..
4. Koordinasi dan Evaluasi kerja secara parsial berpengaruh positif dan signifikan sebesar nilai  $F_{hitung} 324,643 > F_{tabel}$  sebesar 3,19 terhadap kinerja karyawan melalui motivasi kerja. Artinya kondisi ini membuktikan bahwa semakin baik koordinasi dan evaluasi kerja dapat meningkatkan motivasi karyawan agar tercapai kinerja dengan baik.

## **B. Saran**

1. Kepada seluruh karyawan disarankan agar melakukan pendelegasian wewenang yang tepat, pembagian kerja yang jelas, serta saling komunikasi dengan baik antar anggota untuk meningkatkan kinerja sehingga mampu mencapai tujuan perusahaan.
2. Disarankan kepada seluruh karyawan untuk mengevaluasi pekerjaan masing masing seperti mengukur atau menilai kedisiplinan kerja termasuk tingkat ketidakhadir guna dapat meningkatkan kinerja sehingga mampu mencapai tujuan perusahaan.
3. Kepada Kantor Basarnas Medan agar dapat memotivasi karyawan baik pekerja di dalam kantor dan di luar ruangan agar kinerja yang di dapat teraksana sesuai dengan koordinasi yang ada.
4. Diharapkan dengan adanya Kantor Basarnas Medan dapat dijadikan referensi untuk penelitian sejenis dengan menambah variabel lain yang relevan serta jumlah sampel yang lebih banyak agar hasil penelitian.

## DAFTAR PUSTAKA

- Flippo, Edwin B. 2001. *Manajemen Personalia*. Diterjemahkan Moh. Masud MA. Jilid Pertama, Edisi 6, Erlangga, Jakarta.
- George, R. Terry dalam Hasibuan, Malayu S.P. 2006. *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah, Edisi Revisi*. Jakarta : Bumi Aksara
- Hasibuan, Malayu S.P, 2006, *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah, Edisi Revisi*, Bumi Aksara: Jakarta.
- Handoko, T. Hani, 2003, *Manajemen Edisi Kedua*, BPF: Yogyakarta.
- Husein, Umar, 2002, *Metode Penelitian Untuk Skripsi Dan Bisnis*, Jakarta : PT. Raja Grafindo
- Rivai, Veithzal dan Ahmad Fawzi Mohd Basri, 2005, *Performance Appraisal*, Cetakan Pertama, PT Raja Grafindo Persada: Jakarta.
- Iskandar, Jusman, 2006/b, *Kapita Selekta Administrasi Negara & Publik, Kebijakan Puspaga*, Bandung.
- Simanjuntak, Payaman J, 2005, *Manajemen dan Evaluasi Kerja*, Lembaga Penerbit FEUI, Jakarta.
- Moehariono, 2009, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*, Bogor: Ghalia Indonesia.
- Noe, et al, 2003, *Human Resources Management: Gaining a Competitive Advantage*, (USA : Mc. Graw Hill).
- Mangkunegara, A.A Anwar Prabu, 2009, *Manajemen Sumber Daya Manusia Bandung* : PT. Remaja Rosdakarya.
- Ndraha, Taliziduhu. 2003. *Budaya Organisasi*. Jakarta : Rineke cipta. 2003. *Kybernology (Ilmu Pemerintahan Baru) 1*. Jakarta : Rineka cipta.
- Rival, Veithzal dan Ella Jauvani Sagala, 2009, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*, Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Robbins, Stephens P, 2000, *Perilaku Organisasi*, Edisi Indonesia, Jakarta : Indeks.
- Rusiadi et al, 2013. *Penelitian Manajemen, Akuntansi, dan Ekonomi Pembangunan*. Medan : USU Press
- Sedarmayanti. 2004. *Pengembangan Kepribadian Pegawai*. Cetakan Pertama, Penerbit Bandar Maju, Bandung.
- Sugiyono, 2013, *Metodologi Penelitian*, Bandung : Alfabeta.

Sutrisno, 2009, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Pertama, Cetakan Pertama, Penerbit Kencana Prenada Media, Jakarta.

Winardi, 2000. *Azas-Azas Manajemen*. Bandung: Mandar Maju

Yunanda 2009, *Istilah Evaluasi*. Gramedia Pustaka Utama. Indonesia

### **Skripsi dan Tesis**

Sitepu, Manna Putra, 2014. *Pengaruh Koordinasi, Evaluasi dan Pelatihan SDM Terhadap Kinerja Karyawan PT Bank Sumut Kantor Cabang Utama Medan*.

Taufik, Muhammad,. 2014. *Peranan Koordinasi Kerja dan Komunikasi Serta semangat Kerja Dalam Rangka Meningkatkan Prestasi Kerja Pada Unit PT. PLN (Persero) Area Medan*.

Trisabekti, Bambang. 2014. *Pengaruh Evaluasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Empiris pada bank Pengkreditan Rakyat Syaria'ah MargirizkiBahagia Jogjakarta)*

Sinaga, Sahat. 2015. *Pengaruh Iklim Kerja, Kompensasi dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Tenaga Pendidik Akademi Kebidanan Di Kecamatan Medan Tuntungan*

### **Jurnal**

Andika, R. (2018). *Pengaruh komitmen organisasi dan pengawasan terhadap disiplin kerja karyawan pada pt artha gita sejahtera Medan*. JUMANT, 9(1), 95-103.

Asih, S. (2018). *Pengaruh kontribusi pajak daerah, pendapatan asli daerah, retribusi daerah dan bagi hasil pajak terhadap belanja daerah dengan pertumbuhan ekonomi sebagai variabel moderating pemerintah kabupaten dan kota*. Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik, 9(1), 177-191.

Hidayat, R. (2018). *Kemampuan panel auto regressiv distributed lag dalam memprediksi fluktuasi saham property and real estate Indonesia*. JEpa, 3(2), 133-149.

Harahap, R. (2018). *Analisa kepuasan kerja karyawan di cv. rezeki medan*. JUMANT, 8(2), 97-102.

Kholik, K. (2018, October). *Effect of Self-Efficacy and Locus of Control on Small and Medium Entertainment Small Scale*. In International Conference of ASEAN Prespective and Policy (ICAP) (Vol. 1, No. 1, pp. 214-225).

Juliaus dkk, 2014. *"Koordinasi dan Evaluasi Pelatihan Karyawan Human Resorces Larning Center PT Agung Podomoro Land, Tbk*. Jurnal Sosiologi. p.1-15

- Mesra, B. (2018). *Factors That Influencing Households Income And Its Contribution On Family Income In Hamparan Perak Sub-District, Deli Serdang Regency, North*. Int. J. Civ. Eng. Technol, 9(10), 461-469.
- Nasution, M. D. T. P., & Rossanty, Y. (2018). *Country of origin as a moderator of halal label and purchase behaviour*. Journal of Business and Retail Management Research, 12(2).
- Pakpahan, M. (2018). *Strategi meingkatkan minat beli ulang aptek terhadap produk obat pt novell pharmaceutical labs Medan*. JUMANT, 6(1), 49-56.
- Rizky, M. C., & Ardian, N. (2019). *Enhance employee performance for increase work motivation on Universitas Pembangunan Panca Budi Medan*. Journal Homepage: <http://ijmr.net.in>, 7(08).
- Rossanty, Y., Hasibuan, D., Napitupulu, J., Nasution, M. D. T. P., & Rahim, R. (2018). *Composite performance index as decision support method for multi case problem*. Int. J. Eng. Technol, 7(2.29), 33-36.
- Robain, W. (2012). *Pengaruh pendapatan, bagi hasil, tanggungan keluarga dan religi terhadap pola konsumsi tenaga kependidikan di perguruan Islam al Ulum Terpadu Medan (Doctoral dissertation, Pascasarjana UIN Sumatera Utara)*.
- Rahayu, S. (2018). *Pengaruh Motivasi dan Disiplin Terhadap Prestasi Kerja Karyawan di PT. Langkat Nusantara Kepong Kabupaten Langkat*. JUMANT, 9(1), 115-132.
- Samrin, S., Irawan, M., & Se, M. (2019). *Analisis Blue Ocean Strategy Bagi Industri Kerajinan Di Kota Tanjung Balai*. Jurnal Manajemen, 11(1).
- Siregar, N. (2018). *Analisis produk dan citra koperasi terhadap wirausaha koperasi dalam meningkatkan industri rumah tangga pada masyarakat desa lubuk saban pantai cermin kabupaten deli serdang*. JUMANT, 9(1), 79-93
- Setiawan, N. (2018). *Peranan persaingan dalam meningkatkan kualitas pelayanan (Resistensi Terhadap Transformasi Organisasional)*. JUMANT, 6(1), 57-63.
- Yulianeu dkk, 2012. *“Pengaruh Koordinasi, Pembagin Kerja dan Komitmen Organisasi Terhadap Efektivita s Kerja Dengan Masa Kerja Sebagai Variabel Moderasi (Studi Kasus Pada Sekolah Islam Holistik Yayasan Tabina Hanifa Semarang*. Journal Of Managemet. ISSN : 2025-7689

### **Sumber internet**

<http://repository.usu.ac.id> oleh Sitepu, Manna Putra, 2014. *Pengaruh Koordinasi, Evaluasi dan Pelatihan SDM Terhadap Kinerja Karyawan PT Bank Sumut Kantor Cabang Utama Medan*.