

**PENGARUH KOORDINASI DAN MOTIVASI KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI DINAS PEMADAM
KEBAKARAN KOTA BEKASI**

SKRIPSI

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan
Program Sarjana Manajemen**



HERI BUCHORI
NIM: 2014521421

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWIJA
PROGRAM SARJANA MANAJEMEN
JAKARTA
2019**

**PROGRAM SARJANA MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWIJA**

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : **HERI BUCHORI**
NIM : **2014521421**
Konsentrasi Mata Kuliah : **SUMBER DAYA MANUSIA**

Judul Skripsi:

Pengaruh Koordinasi dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pemadam Kebakaran Kota Bekasi

Jakarta, 2019
Dosen Pembimbing,

(Dr. Heru Mulyanto, S.E., M.M.)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Heri Buchori
NIM : 2014521421
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa penelitian yang Saya sajikan ini adalah hasil karya Saya sendiri yang belum pernah disampaikan pada program sarjana ini ataupun pada program lainnya. Karya ini adalah milik Saya, karenanya pertanggungjawabannya berada di tangan Saya. Apabila di kemudian hari ternyata pernyataan ini tidak benar, maka Saya bersedia untuk ditinjau kembali dan menerima sanksi sebagaimana mestinya.

Demikian pernyataan ini Saya buat dengan kesadaran penuh dan sebenarnya.

Jakarta, 2019
Yang menyatakan,

Heri Buchori

ABSTRAK

Penelitian ini mengambil masalah tentang koordinasi dan motivasi kerja pengaruhnya terhadap kinerja pegawai di Dinas Pemadam Kebakaran Kota Bekasi. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh secara parsial dan simultan antara koordinasi dan motivasi kerja terhadap kinerja.

Metode yang digunakan untuk penelitian adalah analisis deskriptif kuantitatif dan metode analisis data dengan menggunakan asumsi klasik, regresi linier berganda, koefisien determinasi dan uji hipotesis.

Koordinasi (X_1) memberikan pengaruh sebesar $0,382X_1$, artinya nilai Kinerja (Y) konstan dan akan meningkat sebesar 0,382 karena ada peningkatan koordinasi sebesar 1 (satu) satuan. Nilai probabilitas signifikan sebesar $0,002 < 0,05$ sehingga dapat dikatakan bahwa koordinasi memberikan pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai. Motivasi Kerja (X_2) memberikan pengaruh sebesar $0,430X_2$, artinya nilai Kinerja (Y) konstan dan akan meningkat sebesar 0,430 karena ada peningkatan motivasi kerja sebesar 1 (satu) satuan. Nilai probabilitas signifikan sebesar 0,002 atau $< 0,05$ sehingga dapat dikatakan bahwa motivasi kerja memberikan pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai.

Secara simultan koordinasi dan motivasi kerja berpengaruh sangat kuat dan signifikan terhadap peningkatan kinerja. Hal ini dapat dibuktikan pada hasil $R=0,724$ dengan *Adjusted R Square* sebesar 0,498 atau 49,8% peningkatan kinerja dipengaruhi oleh variabel koordinasi dan motivasi kerja, dan sisanya sebesar 50,2%-nya dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti. Nilai signifikansi dari besaran pengaruh antara koordinasi dan motivasi kerja dapat dilihat pada nilai signifikan sebesar $0,000 < 0,05$ sehingga dapat dikatakan bahwa pengaruh secara simultan antara koordinasi dan motivasi kerja terhadap kinerja pegawai dinyatakan signifikan.

Kata Kunci: Koordinasi, Motivasi Kerja dan Kinerja

ABSTRACT

This study took the issue of coordination and work motivation influence on the performance of employees in the Dinas Pemadam Kebakaran Kota Bekasi. The purpose of this study is to find out the effect partially and simultaneously between coordination and work motivation on performance. The method used for research is quantitative descriptive analysis and data analysis methods using classical assumptions, multiple linear regression, coefficient of determination and hypothesis testing. Coordination (X1) gives an effect of 0.382X1, meaning that the value of Performance (Y) is constant and will increase by 0.382 because there is an increase in coordination of 1 (one) unit. Significant probability value of 0.002 <0.05 so that it can be said that coordination has a significant influence on employee performance. Work Motivation (X2) gives an effect of 0.430X2, meaning that the value of Performance (Y) is constant and will increase by 0.430 because there is an increase in work motivation of 1 (one) unit. Significant probability value of 0.002 or <0.05 so that it can be said that work motivation has a significant influence on employee performance. Simultaneously coordination and work motivation have a very strong and significant effect on performance improvement. This can be proven in the results of $R = 0.724$ with Adjusted R Square of 0.498 or 49.8%. The increase in performance is influenced by variables of coordination and work motivation, and the remaining 50.2% is influenced by other variables not examined. The significance value of the magnitude of the influence between coordination and work motivation can be seen at a significant value of 0,000 <0,05 so that it can be said that the simultaneous influence between coordination and work motivation on employee performance is declared significant.

Keywords: Coordination, Work Motivation and Performance

KATA PENGANTAR

Dengan segala Anugerah dan Kebesaran-Nyalah, maka peneliti dapat menyelesaikan penelitian ini. Judul penelitian ini adalah *“Pengaruh Koordinasi dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pemadam Kebakaran Kota Bekasi”*

Penelitian ini dibuat dalam rangka memenuhi syarat dan melengkapi tugas akhir di dalam menyelesaikan Program Sarjana Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWIJA.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. Heru Mulyanto, S.E., M.M., sebagai dosen pembimbing, yang telah meluangkan waktu dan pikirannya untuk membimbing penulis, sehingga penelitian ini selesai sesuai waktunya.
2. Dr. Suyanto, S.E., M.M., M.Ak., selaku Ketua STIE IPWIJA. Yang selalu penulis hormati.
3. Susanti Widhiastuti, S.E., M.M., selaku Ketua Program Sarjana Manajemen STIE IPWIJA.
4. Seluruh Staf Pengajar dan Civitas Akademika STIE IPWIJA, yang dengan penuh kekeluargaan dan banyak membantu penulis.
5. Teman-teman mahasiswa program Sarjana Manajemen STIE IPWIJA yang telah banyak membantu penulis dalam menuliskan penelitian ini.

6. Segenap pimpinan dan para pegawai pada Dinas Pemadam Kebakaran Kota Bekasi, yang telah banyak membantu penulis.
7. Keluarga tercinta yang telah memberikan dorongan kepada penulis sehingga penelitian ini dapat selesai.
8. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, baik secara langsung maupun tak langsung telah membantu penulis dalam menyelesaikan penelitian ini.

Penulis sangat menyadari bahwa penelitian ini masih sangat jauh dari kesempurnaan, akan tetapi mengenai keaslian dan kebenaran data adalah menjadi tanggung jawab penulis.

Jakarta,

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Judul		
Lembar Persetujuan		
Surat Pernyataan		
Abstrak		
Kata Pengantar		
Daftar Isi		
		Hal
BAB 1	PENDAHULUAN	
	1.1 Latar Belakang	1
	1.2 Perumusan Masalah	4
	1.3 Tujuan Penelitian	5
	1.4 Manfaat Penelitian	5
	1.5 Sistematika Penulisan	6
BAB 2	KAJIAN PUSTAKA	
	2.1 Landasan Teori	8
	2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	8
	2.1.2 Pengertian Koordinasi	18
	2.1.3 Pengertian Motivasi Kerja	25
	2.1.4 Pengertian Kinerja	31
	2.2 Hasil Penelitian Terdahulu	39
	2.3 Kerangka Pemikiran	41
	2.4 Hipotesis	43
BAB 3	METODOLOGI PENELITIAN	
	3.1 Tempat dan Waktu Penelitian	44
	3.2 Populasi dan Sampel	44
	3.3 Definisi Operasional	45
	3.4 Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen	46
	3.5 Metode Analisis Data	47

BAB 4	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1	Hasil Penelitian	52
4.2	Analisis Data	64
4.3	Pembahasan	76
BAB 5	KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1	Kesimpulan	78
5.2	Saran-Saran	79

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran-lampiran

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Manusia merupakan unsur terpenting dari seluruh unsur organisasi, karena hanya manusia yang memiliki sifat kedinamisan. Oleh karena itu, untuk mencapai tujuan organisasi dengan baik, maka diperlukan sumber daya untuk mencapainya. Sumber daya merupakan energi, tenaga dan kekuatan yang diperlukan untuk menciptakan aktivitas ataupun kegiatan. Sumber daya itu antara lain sumber daya alam, sumber daya finansial, sumber daya ilmu dan teknologi, serta sumber daya manusia. Di antara sumber daya tersebut, sumber daya terpenting ialah sumber daya manusia. Sumber daya manusia dianggap penting karena dapat mempengaruhi efisiensi dan efektifitas organisasi, serta merupakan pengeluaran pokok organisasi dalam menjalankan kegiatannya.

Pengelolaan sumber daya manusia yang dimaksudkan adalah organisasi harus mampu untuk menyatukan persepsi atau cara pandang pegawai dan pimpinan dalam rangka mencapai tujuan organisasi antar lain melalui pembentukan mental bekerja yang baik, memberikan motivasi kerja, bimbingan, pengarahan dan koordinasi yang baik dalam bekerja oleh seorang pimpinan kepada para pegawai. Koordinasi merupakan hal yang penting dan mendasar dalam sebuah organisasi, karena disisi lain

koordinasi memberikan kontribusi yang jelas dan terarah bagi pegawai dalam mengelola dan menjalankan proses kerja yang terarah dan jelas. Hal ini tidak terlepas dari proses kerja dalam organisasi yang biasanya sangat membutuhkan upaya koordinasi, dimana proses kerja dan mekanisme kerja yang ada dalam organisasi diselaraskan dengan sumber daya organisasi, dan tugas pokok, serta fungsi pegawai. Terciptanya koordinasi yang baik antar unit atau departemen dapat meminimalisir terjadinya kesalahan dan konflik sehingga proses kegiatan dapat berjalan dengan efektif. itu lah pentingnya koordinasi dalam sebuah organisasi untuk manajemen dan mengusahakan terjadinya keselarasan dan keseimbangan antara pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang dengan yang lainnya di dalam organisasi tersebut.

Koordinasi adalah keahlian untuk saling bekerjasama yang dilaksanakan oleh sebuah organisasi untuk meraih tujuan. Tujuan dari kerjasama dalam koordinasi juga memiliki tujuan tersendiri yaitu untuk meraih keefektifitasan dalam keberjalanan manajemen organisasi secara optimal. Keefektifitasan optimal dalam koordinasi sebuah organisasi yaitu sebuah kesuksesan dalam pencapaian semua tujuan dengan tepat dan benar. Selain itu koordinasi bertujuan untuk mensinergikan pihak internal dan eksternal supaya berjalan selaras. Koordinasi merupakan kunci utama untuk meraih tujuan bersama dalam organisasi dengan menyeimbangkan efisiensi dan efektifitas.

Koordinasi berusaha untuk menciptakan dan menjaga agar suasana dan tingkah laku yang ada saling merespon dan mengantisipasi di setiap unit kerja baik yang berkaitan maupun tidak. Hal ini supaya kesuksesan setiap unit tidak mengganggu atau diganggu oleh unit lainnya. Oleh karena itu diperlukan koordinasi dengan jaringan komunikasi dan informasi yang efektif.

Motivasi dalam organisasi sangat penting artinya, karena adanya motivasi yang tinggi akan mendorong suatu organisasi menjadi semakin maju dan mempercepat pencapaian tujuan. Motivasi yang baik seharusnya ada pada setiap lapisan organisasi, sehingga menjadi faktor utama yang dapat mempengaruhi perkembangan organisasi. Motivasi ini dapat pula dikatakan sebagai energi untuk membangkitkan dorongan dalam diri. Terkait dengan motivasi organisasi, perlu kita pahami, lima fungsi utama manajemen adalah *planning, organizing, staffing, leading, dan controlling*. Pada pelaksanaannya, setelah rencana dibuat, organisasi dibentuk, dan disusun personalianya, langkah berikutnya adalah menugaskan atau mengarahkan anggota menuju ke arah tujuan yang telah ditentukan. Motivasi organisasi adalah kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan organisasi yang dikondisikan oleh kemampuan upaya itu dalam memenuhi beberapa kebutuhan individual. Motivasi organisasi adalah suatu keahlian, dalam mengarahkan pegawai dan

organisasi agar mau bekerja. Berdasarkan tujuan yang ingin dicapai, manusia akan termotivasi oleh kebutuhan yang dimilikinya.

Saat ini diketahui bahwa masalah motivasi kerja pegawai di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran Kota Bekasi masih perlu untuk diperhatikan. Hal ini berkaitan dengan masalah beberapa kebijakan yang terkadang tidak sesuai dengan harapan. Bentuk penurunan motivasi kerja pegawai ditunjukkan dengan kurang semangatnya dalam menjalankan tugas. Untuk melihat sejauh mana koordinasi dan motivasi kerja mampu mempengaruhi kinerja pegawai maka penelitian diberikan judul: *“Pengaruh Koordinasi dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pemadam Kebakaran Kota Bekasi”*.

1.2 Perumusan Masalah

Perumusan masalah penelitian ini adalah:

- a. Bagaimanakah pengaruh parsial antara koordinasi dan motivasi kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Pemadam Kebakaran Kota Bekasi?
- b. Bagaimanakah pengaruh simultan antara koordinasi dan motivasi kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Pemadam Kebakaran Kota Bekasi?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui pengaruh parsial antara koordinasi dan motivasi kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Pemadam Kebakaran Kota Bekasi.
- b. Untuk pengaruh simultan antara koordinasi dan motivasi kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Pemadam Kebakaran Kota Bekasi.

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi:

- a. Peneliti

Hasil penelitian ini diharapkan dapat sebagai penguji kemampuan peneliti dalam bidang sumber daya manusia khususnya berkaitan dengan koordinasi, motivasi kerja dan kinerja.

- b. Obyek Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan berguna bagi obyek penelitian yaitu Dinas Pemadam Kebakaran Kota Bekasi untuk mengukur tingkat koodinasi dan motivasi kerja pegawainya dikaitkan dengan peningkatan kinerjanya.

c. Peneliti Lain

Hasil penelitian diharapkan berguna bagi peneliti lain yang ingin melakukan penelitian dengan masalah yang serupa yaitu tentang koordinasi, motivasi kerja dan pengaruhnya terhadap kinerja.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan penelitian ini adalah sebagai berikut:

Bab 1 PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian dan sistematika penulisan.

Bab 2 KAJIAN TEORI

Bab ini berisi tentang landasan teori tentang pengertian koordinasi, pengertian motivasi kerja dan pengertian kinerja. Selain itu dijelaskan pula kerangka pikir dan hipotesis.

Bab 3 METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini berisi tentang waktu dan tempat penelitian, populasi dan sampel, definisi operasional, uji validitas dan reliabilitas, metode analisis data dengan uji asumsi klasik, koefisien determinasi dan uji hipotesis.

Bab 4 HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan tentang hasil penelitian dengan uji asumsi klasik, koefisien determinasi dan uji hipotesis. Dijelaskan juga pembahasan dari

hasil penelitian tentang pengaruh koordinasi dan motivasi kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Pemadam Kebakaran Kota Bekasi.

Bab 5 KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi penjelasan tentang beberapa kesimpulan tentang hasil penelitian yang ditambahkan beberapa saran untuk obyek penelitian sehingga dapat dijadikan masukan untuk kebijakan ke depan dalam rangka meningkatkan kinerja.

BAB 2

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Salah satu sumber daya yang penting bagi keberhasilan pencapaian tujuan organisasi adalah manusia (tenaga kerja) atau sering disebut sumber daya manusia (SDM). Bagaimanapun majunya teknologi dewasa ini yang sudah menggantikan peranan terbesar tenaga kerja terutama tenaga kerja kasar, namun faktor manusia masih tetap memegang peranan penting bagi suksesnya suatu usaha. Memang sudah banyak digunakan alat-alat mekanis dan otomatis namun dalam banyak hal pemikiran dan sentuhan tangan manusia masih tetap diperlukan, apalagi untuk berbagai kegiatan yang tidak dapat menggunakan peralatan mekanisme dan otomatis tersebut.

Dengan demikian kedudukan sumber daya manusia dalam organisasi ini sangat penting, baik sebagai asset utama organisasi maupun sebagai salah satu faktor produksi. Sebagai asset utama perlu dikelola, dipelihara, dikembangkan dengan baik dan perlu diatur dan dimanfaatkan secara produktif. Kegiatan pengelolaan dan pengaturan Sumber Daya Manusia dalam organisasi ini memerlukan ruang lingkup manajemen sumber daya manusia (MSDM).

Dewasa ini faktor-faktor perkembangan budaya manusia, ilmu dan teknologi telah mendorong perlunya MSDM dalam mengelola organisasi atau organisasi. Perubahan tersebut dapat dilihat dari perubahan pandangan dan sikap manajemen terhadap SDM itu sendiri. Persoalan SDM mulai terasa semakin ruwet setelah ditemukannya mesin uap oleh James Watt (sarjana Skotlandia 1736-1819) pada tahun 1765. Penemuannya itu pada akhirnya menimbulkan revolusi industri. Ketika revolusi industri mulai dijalankan, maka cara-cara memproduksi barang mulai berubah secara total.

Dengan digunakannya mesin-mesin untuk memproduksi barang secara besar-besaran (massal), maka pekerjaan yang selama ini dikerjakan oleh manusia, sekarang beralih dikerjakan oleh mesin-mesin. Dengan demikian sikap manajemen terhadap status SDM dalam organisasi juga berubah. Sikap tersebut sering disebut dengan cara pendekatan terhadap SDM.

Pada dasarnya cara pendekatan terhadap SDM tersebut dapat dibedakan atas 3 (tiga) macam, yaitu: (Gauzali Syahdam;1995:11-15)

a. Pendekatan konvensional

Pendekatan ini merupakan cara pendekatan yang dilakukan manajemen terhadap SDM dalam suatu organisasi, yang menganggap bahwa SDM itu hanya sekedar salah satu faktor produksi saja, yang tenaganya dipacu bekerja untuk lebih produktif seperti produktifnya mesin-mesin yang digunakan. Dalam pandangan ini SDM dalam organisasi harus dapat

membantu beroperasinya mesin-mesin, sesuai dengan spesialisasi yang telah ditentukan. Bila tidak produktif lagi, SDM yang ada sewaktu-waktu dapat diganti dibuang seperti halnya mesin-mesin yang sudah tua dan tidak produktif lagi.

Penganut pendekatan ini menganggap manusia (SDM) tidak ubahnya sebagai benda (mesin), yang keberadaannya disesuaikan dengan kebutuhan organisasi. Pendekatan ini merupakan pelecehan terhadap harkat dan martabat manusia sebagai makhluk Tuhan. Pendekatan ini menimbulkan kondisi yang merugikan yaitu: terjadinya pengangguran, tidak adanya jaminan dalam pekerjaan, berkurangnya rasa bangga dalam pekerjaan, dan bertumbuhnya organisasi-organisasi atau serikat-serikat sekerja.

b. Pendekatan Kompromistis

Pendekatan ini, mulai memperhatikan keberadaan SDM. SDM yang tidak lagi dianggap sebagai faktor produksi belaka, tetapi juga sebagai pemilik organisasi. Hal ini terlihat dari mulai disediakannya berbagai fasilitas untuk pemenuhan kepentingan para SDM, seperti tempat istirahat, tempat ibadah, jaminan perumahan, kesehatan, dan sebagainya bagi para SDM-nya. Cara pendekatan kompromistis itu tergantung pada kemauan baik pihak manajemen. Bila pihak manajemen menganggap dengan menyediakan fasilitas itu akan memberi manfaat besar bagi

organisasi, maka gaya tersebut tidak dapat disebut kompromistis, tetapi merupakan pendekatan yang dapat menguntungkan kedua belah pihak.

c. Pendekatan Kotemporer

Pendekatan ini lebih menganggap bahwa pencapaian tujuan organisasi tidak dapat dilepaskan dari kontribusi yang diberikan oleh semua pihak kepada organisasi, terutama kontribusi para SDM-nya, di samping andil pihak-pihak lain di sekitarnya (masyarakat, pemerintah, dan sebagainya). Pendekatan ini muncul setelah tumbuhnya berbagai teori motivasi yang semula dipelopori oleh Abraham H. Maslow (1908-1970) pada awal tahun 1940-an). Teori motivasi mempunyai pengaruh besar terhadap cara pendekatan manajemen dalam memandang SDM-nya. Teori ini mengatakan bahwa manusia sebagai makhluk social mempunyai berbagai macam kebutuhan yang harus dipenuhi dan dipuaskan. Disamping kebutuhan yang bersifat fisik (sandang, pangan dan papan), juga SDM membutuhkan perlakuan yang adil, pengakuan dan harga diri.

Dari beberapa uraian di atas, dapat dikatakan bahwa perkembangan MSDM telah melalui proses dan jalan panjang yang dalam penerapannya sarat dengan pengalaman-pengalaman, kegagalan dan keberuntungan bagi martabat SDM dalam organisasi. Dengan semakin kompleksnya organisasi, mendorong manajemen untuk semakin memperhatikan keberadaan SDM karena unsure SDM merupakan unsure yang penting dalam setiap gerak

langkah organisasi. Oleh sebab itu keberhasilan atau kegagalan organisasi dalam mencapai tujuannya amat ditentukan oleh kemampuannya dalam mengelola SDM yang ada dengan sebaik-baiknya.

Manajemen dikenal juga dengan sebutan “Manajemen Personalia” Istilah manajemen personalia merupakan dua gabungan kata yang berasal dari bahasa Inggris yaitu “Personnel Management”, yang secara leksikal mempunyai pengertian menurut John M. Echol dan Hasan Shadaly, dalam bukunya “Manajemen Personalia”, (2015:372) yaitu: mengatur, mengurus, mengelola dan memperlakukan seseorang atau oknum”.

Manajemen sumber daya manusia atau manajemen personalia adalah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari ilmu manajemen secara umum. Untuk itu Penulis akan mengemukakan pendapat para ahli mengenai definisi manajemen, antara lain adalah menurut Manullang (2016:27), dalam bukunya Dasar-Dasar Manajemen, mengemukakan bahwa: Manajemen merupakan seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan dan pengawasan daripada sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan definisi tersebut maka penulis dapat menyimpulkan bahwa manajemen merupakan rangkaian dari tahapan yang berupa pertama adalah adanya tujuan yang ingin di capai, kedua tujuan itu dicapai dengan menggunakan orang lain dan ketiga kegiatan orang lain tersebut harus dibimbing dan diawasi. Jadi jelaslah bahwa manajemen merupakan seluruh

proses daripada pengelolaan sumber daya manusia serta sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Bertitik tolak dari pengertian manajemen seperti tersebut di muka, maka secara garis besar dapat dikemukakan bahwa manajemen sumber daya manusia dimaksudkan untuk membina sumber daya manusia agar dapat digunakan secara efektif dan efisien dalam mencapai sasaran dan tujuan organisasi yang mengacu pada fungsi manajemen umum yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengamanan.

Manusia adalah makhluk social yang berarti manusia cenderung mengembangkan kerja sama dan hubungan saling tergantung dengan manusia lain. Disamping itu manusia mempunyai kecenderungan untuk mengatur dan mengorganisasikan kegiatan-kegiatannya untuk mencapai suatu tujuan. Untuk mencapai tujuan tersebut, seorang pimpinan harus dapat mengkoordinasikan sumber-sumber daya yang mendukung tercapainya tujuan organisasi, yaitu meningkatkan kualitas sumberdaya manusia.

Membahas tentang manusia baik tentang hidup, arti dan peranan eksistensiya memang selalu menarik, sebab ada beberapa ahli yang mengatakan manusia itu sendiri selalu menjadi pokok permasalahan, peristiwa dan masalah apapun di dunia ini, pada intinya juga pada adalah hasil dari tingkah dan perbuatan manusia.

Selanjutnya mengenai sumber daya dapat diartikan sebagai substansi tertentu, atau benda yang nyata dapat dipegang. Suatu substansi dapat berfungsi sebagai sumber daya dan pada dasarnya benda memang mempunyai peranan besar dalam pengertian sumberdaya, misalnya bahan bakar, seperti minyak bumi, batu bara dan sebagainya. Tetapi yang jauh lebih penting adalah akal budi manusia, kemerdekaan, keseimbangan sosial, perdamaian, yang berada di balik semua itu. Dengan demikian sumber daya menjelma dari interaksi yang dinamik antara faktor-faktor tersebut. Sumber daya sebagai alat untuk mencapai tujuan atas kemampuan memperoleh keuntungan dari kesempatan-kesempatan tertentu atau meloloskan diri dari kesukaran. Jadi perkataan sumber daya tidak menunjukkan suatu benda atau suatu substansi, melainkan kepada suatu proses yakni suatu fungsi operasional untuk mencapai tujuan tertentu, seperti memenuhi kepuasan. Dengan kata lain “sumber daya” merupakan suatu substansi yang mencerminkan apresiasi manusia dan berhubungan dengan suatu fungsi atau operasi.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa sumber daya timbul dari interaksi antara manusia yang selalu mencari alat untuk mencapai tujuan dan sesuatu di luar manusia pada saat ini disebut “alam”. Sebagian besar sumber daya manusia merupakan karya budinya disertai pengetahuan serta pengalaman yang dikumpulkan dengan sabar melalui jerih payah dan perjuangan yang berat.

Sumber daya berkembang secara dinamis menurut irama kegiatan dan kebutuhan manusia. Dalam hal ini faktor yang menentukan adalah dunia industri dan perkembangan teknologi dimana di dalamnya peranan sumberdaya manusia amat penting dan tidak mungkin diabaikan. Sebab dalam hal ini sumberdaya manusialah yang akan menentukan apakah tujuan dari perkembangan teknologi dapat tercapai dengan tepat dan baik. Sumberdaya manusia dapat diubah menjadi suatu asset yang bermanfaat bagi pembangunan, maka berbagai keahlian dan keterampilan serta kesempatan harus disiapkan kepada sumberdaya manusia sesuai dengan kemampuannya. Di sini perlu diperhatikan suatu tindakan yang cermat dan bijaksana harus dapat diambil dalam membekali dan mempersiapkan sumberdaya manusia, sehingga benar-benar menjadi asset yang produktif dan bermanfaat. Sumberdaya manusia benar-benar menjadi kunci utama dan berperan dalam pembangunan baik bangsa, negara maupun organisasi.

Selanjutnya Penulis akan membahas tentang manajemen sumber daya manusia yang merupakan salah satu komponen dari ilmu manajemen yang terpenting di samping manajemen lainnya. Dalam kaitan ini akan penulis kemukakan pendapat para ahli dalam memberikan pengertian manajemen sumber daya manusia, diantaranya adalah T. Hani Handoko (1992:4), dalam bukunya *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, menjabarkan mengenai pengertian manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut: Manajemen sumber daya manusia adalah

penarikan, seleksi, penempatan, pemeliharaan dan pengembangan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan baik tujuan individu maupun tujuan organisasi.

Kemudian Heidjrachman Ranupandojo dan Suad Husnan (2008:26) dalam bukunya Manajemen Personalia, menjabarkan sebagai berikut: Manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dari pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian dan pemeliharaan dengan maksud untuk membantu mencapai tujuan organisasi, individu dan masyarakat.

Fungsi manajemen sumber daya manusia terdiri dari fungsi manajerial dan fungsi operasional. Fungsi manajerial lebih menitik beratkan pada penyusunan general konsep terhadap aspek ketenagakerjaan. Sedangkan fungsi operasional lebih banyak mengarah kepada implementasi dan pencapaian target sasaran ke depan terhadap aspek sumber daya manusia.

Dari beberapa pendapat di atas, untuk lebih jelasnya akan diuraikan pengertian itu satu per satu, sbb:

Fungsi Manajemen:

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan fungsi fundamental di dalam organisasi. Fungsi ini terlebih dahulu menetapkan apa yang akan dilaksanakan dalam mencapai tujuan organisasi.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi.

c. Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerjasama secara efektif serta efisien dalam membantu tujuan organisasi, karyawan, dan masyarakat.

d. Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan agar sesuai dengan rencana. Bila terdapat kesalahan atau penyimpangan maka diadakan tindakan perbaikan atau penyempurnaan rencana.

Fungsi Operasional:

a. Pengadaan

Merupakan proses analisis/deskripsi jabatan, perencanaan tenaga kerja, penerimaan tenaga kerja. Dalam perencanaan tenaga kerja dapat dilihat dari rencana instansi yang akan datang.

b. Pengembangan

Adalah dengan memberikan pendidikan dan latihan, promosi, penilaian tenaga kerja (evaluasi) dan mutasi.

c. Kompensasi

Adalah dengan memberikan imbalan jasa yang berupa upah, gaji, dan sistem insentif.

d. Integrasi

Kepemimpinan, motivasi, komunikasi, hubungan dengan serikat buruh, hubungan dengan tenaga kerja.

e. Pemeliharaan

Meliputi keselamatan kerja, keamanan kerja, kesejahteraan tenaga kerja, research tenaga kerja, pensiun/jaminan hari tua dan sebagainya.

Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia adalah tugas-tugas yang dilakukan oleh MSDM dalam rangka menunjang tugas manajemen (organisasi) menjalankan roda organisasi untuk mencapai tujuan organisasi yang telah dikemukakan sebelumnya.

2.1.2 Pengertian Koordinasi

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 yang lainnya. Sementara pada sisi lain yang satu langsung atau tidak langsung mendukung pihak yang lain.

Menurut Ndraha (2003) bahwa koordinasi adalah proses penyepakatan bersama secara mengikat berbagai kegiatan atau unsur yang berbeda-beda sedemikian rupa sehingga di sisi yang satu semua kegiatan atau unsur itu terarah pada pencapaian suatu tujuan yang telah ditetapkan dan di sisi lain keberhasilan yang satu tidak merusak keberhasilan yang lain. Koordinasi merupakan usaha mengadakan kerjasama yang erat dan efektif antara aparat penegak hukum.

Terry, Koordinasi adalah suatu sinkronisasi yang tertib dalam upaya untuk memberikan jumlah yang tepat, waktu dan mengarahkan pelaksanaan yang mengakibatkan harmonis dan tindakan terpadu untuk tujuan lain. Pandangan mengenai koordinasi ini menarik perbedaan antara koordinasi dengan kerja sama. Kerja sama diartikan sebagai aksi kolektif satu orang dengan yang lain atau orang lain menuju tujuan bersama.

Andini dkk (2010:1) menjelaskan bahwa koordinasi adalah proses pengintegrasian (penyatuan) tujuan dan kegiatan perusahaan pada satuan yang terpisah dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien. Koordinasi dibutuhkan sekali oleh para karyawan, sebab tanpa koordinasi setiap karyawan tidak mempunyai pegangan mana yang harus diikuti, yang akhirnya akan merugikan organisasi itu sendiri.

Hasibuan (2017) berpendapat bahwa: “Koordinasi adalah kegiatan mengarahkan, mengintegrasikan, dan mengkoordinasikan unsur-unsur

manajemen dan pekerjaan-pekerjaan para bawahan dalam mencapai tujuan organisasi”.

Koordinasi merupakan proses pengintegrasian tujuan dan aktivitas di dalam suatu perusahaan atau organisasi agar mempunyai keselarasan di dalam mencapai tujuan yang ditetapkan, pengkoordinasian dimaksudkan agar para manajer mengkoordinir sumber daya manusia dan sumber daya lain yang dimiliki organisasi tersebut. Kekuatan suatu organisasi tergantung pada kemampuannya untuk menyusun berbagai sumber dayanya dalam mencapai suatu tujuan.

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 di bagi 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:

- a) 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 tanggung jawabnya. Tegasnya, atasan mengkoordinasi semua aparat yang ada di bawah tanggung jawabnya secara langsung. Koordinasi

vertikal ini secara relatif mudah dilakukan, karena atasan dapat memberikan sanksi kepada aparat yang sulit diatur.

- b) Koordinasi horizontal (Horizontal Coordinati) 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 ini relatif sulit dilakukan, karena koordinator tidak dapat memberikan sanksi kepada pejabat yang sulit diatur sebab kedudukannya setingkat

Hasibuan (2006:88) menjelaskan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi koordinasi adalah 1) kesatuan tindakan, 2) komunikasi, 3) pembagian kerja, dan disiplin.

Koordinasi memerlukan kesadaran setiap anggota organisasi atau satuan organisasi untuk saling menyesuaikan atau tugasnya dengan

anggota atau satuan organisasi lainnya agar anggota atau satu organisasi tersebut tidak berjalan sendiri-sendiri. Oleh sebab itu konsep kesatuan tindakan adalah inti dari koordinasi. Kesatuan dari pada usaha, berarti bahwa pemimpin harus mengatur sedemikian rupa usaha-usaha dari pada tiap kegiatan individu sehingga terdapat adanya 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 dirncanakan.

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.

Pembagian kerja pekerjaan menyebabkan kenaikan efektifitas secara dramatis, karena tidak seorangpun secara fisik mampu melaksanakan keseluruhan aktifitas dalam tugas-tugas yang paling rumit dan tidak seorangpun juga memiliki semua keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan berbagai tugas. Oleh karena itu perlu diadakan pemilahan bagian-bagian tugas dan membagi baginya kepada sejumlah orang. Pembagian pekerjaan yang dispesialisasikan seperti itu memungkinkan orang mempelajari keterampilan dan menjadi ahli pada fungsi pekerjaan tertentu.

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. 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 peraturan suatu organisasi.

Tujuan Koordinasi adalah:

- a. Untuk mengarahkan dan menyatukan semua tindakan serta pemikiran kearah tercapainya sasaran perusahaan.
- b. Untuk menjuruskan keterampilan spesialisasi kearah sasaran perusahaan.
- c. Untuk menghindari kekosongan dan tumpang tindih pekerjaan.
- d. Untuk menghindari kekacauan dan penyimpangan tugas dari sasaran.
- e. Untuk mengintegrasikan tindakan dan pemanfaatan 6M kearah sasaran organisasi atau perusahaan.
- f. Untuk menghindari tindakan *overlapping* dari sasaran perusahaan.

Syarat-syarat koordinasi dan cara-cara melakukan koordinasi adalah:

- a. *Sense of cooperation* (perasaan untuk bekerjasama), ini harus dilihat dari sudut bagian-bagian perbagian bidang pekerjaan, bukan orang perorangan.
- b. *Rivalry*, dalam perusahaan-perusahaan besar sering diadakan persaingan antara bagian-bagian, agar bagian-bagian ini berlomba-lomba untuk mencapai kemajuan
- c. *Team spirit*, artinya satu sama lain pada setiap bagian harus saling menghargai.
- d. *Esprit de corp*, artinya bagian-bagian yang diikutsertakan atau dihargai, umumnya akan menambah kegiatan yang bersemangat.

Cara-cara Mengadakan Koordinasi adalah:

- a. Memberikan keterangan langsung dan secara bersahabat. Keterangan mengenai pekerjaan saja tidak cukup, karena tindakan-tindakan yang

tepat harus diambil untuk menciptakan dan menghancurkan koordinasi yang baik.

- b. Mengusahakan agar pengetahuan dan penerimaan tujuan yang akan dicapai oleh anggota, tidak menurut masing-masing individu anggota dengan tujuan sendiri-sendiri. Tujuan itu adalah tujuan bersama.
- c. Mendorong para anggota untuk bertukar pikiran, mengemukakan ide, saran-saran, dan lain sebagainya.
- d. Mendorong pada anggota untuk berpartisipasi dalam tingkat perumusan dan pencapaian sasaran.
- e. Membina *human relations* yang baik antara sesama karyawan.
- f. Manajer sering melakukan komunikasi informal.

2.1.3 Pengertian Motivasi Kerja

Motivasi secara sederhana dapat diartikan “*Motivating*” yang secara implisit berarti bahwa pimpinan suatu organisasi berada di tengah-tengah bawahannya, dengan demikian dapat memberikan bimbingan, instruksi, nasehat dan koreksi jika diperlukan.

Dalam Hasibuan (2006:141) motivasi berasal dari bahasa Latin “*movere*” artinya dorongan atau menggerakkan. Motivasi mempersoalkan bagaimana cara mengarahkan daya dan potesni agar bekerja mencapai tujuan yang ditentukan. Motivasi mengacu pada suatu proses

mempengaruhi pilihan-pilihan individu terhadap bermacam-macam bentuk kegiatan yang dikehendaki.

Menurut Samsudin (2010:281) mengemukakan bahwa motivasi adalah proses mempengaruhi atau mendorong dari luar terhadap seseorang atau kelompok kerja agar mereka mau melaksanakan sesuatu yang telah ditetapkan. Sedangkan menurut Liang Gie dalam Samsudin menyatakan bahwa motivasi adalah pekerjaan yang dilakukan oleh manajer dalam memberikan inspirasi, semangat dan dorongan kepada orang lain, dalam hal ini karyawannya, untuk mengambil tindakan-tindakan tertentu.

Selain itu menurut Siagian (2009:102), menyatakan bahwa motivasi merupakan daya dorong bagi seseorang untuk memberikan kontribusi yang sebesar mungkin demi keberhasilan organisasi mencapai tujuannya. Berbeda lagi dengan pendapat Edwin B. Flippo dalam Hasibuan (2010:143), motivasi adalah suatu keahlian, dalam mengarahkan pegawai dan organisasi agar mau bekerja secara berhasil, sehingga keinginan para pegawai dan tujuan organisasi sekaligus tercapai.

Motivasi sebagai proses mempengaruhi atau mendorong dari luar terhadap seseorang atau kelompok kerja agar mereka mau melaksanakan sesuatu yang telah ditetapkan. Motivasi juga dapat diartikan sebagai dorongan (*driving force*) dimaksudkan sebagai desakan yang alami untuk memuaskan dan memperahankan kehidupan.

Mangkunegara (2005,61) menyatakan: “motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) karyawan dalam menghadapi situasi kerja di perusahaan (*situation*). Motivasi merupakan kondisi atau energi yang menggerakkan diri karyawan yang terarah atau tertuju untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan. Sikap mental karyawan yang pro dan positif terhadap situasi kerja itulah yang memperkuat motivasi kerjanya untuk mencapai kinerja maksimal”.

Beberapa teori motivasi yang dapat dijadikan acuan adalah:

a. Teori Hierarki Kebutuhan Maslow

Abraham Maslow menyebutkan bahwa hierarki kebutuhan manusia adalah meliputi:

1. Kebutuhan fisiologi, yaitu kebutuhan untuk makan, minum, perlindungan fisik, bernapas, seksual. Kebutuhan ini merupakan kebutuhan tingkat terendah atau disebut pula sebagai kebutuhan yang paling dasar.
2. Kebutuhan rasa aman, yaitu kebutuhan akan perlindungan diri dari ancaman, bahaya, pertentangan, dan lingkungan hidup.
3. Kebutuhan untuk rasa memiliki (sosial), yaitu kebutuhan untuk diterima oleh kelompok, berafiliasi, berinteraksi, dan kebutuhan untuk mencintai serta dicintai.
4. Kebutuhan akan harga diri, yaitu kebutuhan untuk dihormati dan dihargai oleh orang lain.

5. Kebutuhan untuk mengaktualisasikan diri, yaitu kebutuhan untuk menggunakan kemampuan, skill dan potensi. Kebutuhan untuk berpendapat dengan mengemukakan ide-ide, gagasan dan kritik terhadap sesuatu.

6. Teori Keadilan

Keadilan merupakan daya penggerak yang memotivasi semangat kerja seseorang, jadi perusahaan harus bertindak adil terhadap setiap karyawannya. Penilaian dan pengakuan mengenai perilaku karyawan harus dilakukan secara obyektif. Teori ini melihat perbandingan seseorang dengan orang lain sebagai referensi berdasarkan input dan juga hasil atau kontribusi masing-masing karyawan (Robbins, 2007).

7. Teori X dan Y

Douglas McGregor mengemukakan pandangan nyata mengenai manusia. Pandangan pertama pada dasarnya negative disebut teori X, dan yang kedua pada dasarnya positif disebut teori Y (Robbins, 2007).

McGregor menyimpulkan bahwa pandangan manajer mengenai sifat manusia didasarkan atas beberapa kelompok asumsi tertentu dan bahwa mereka cenderung membentuk perilaku mereka terhadap karyawan berdasarkan asumsi-asumsi tersebut.

8. Teori dua Faktor Herzberg

Teori ini dikemukakan oleh Frederick Herzberg dengan asumsi bahwa hubungan seorang individu dengan pekerjaan adalah mendasar dan bahwa sikap individu terhadap pekerjaan bias sangat baik menentukan keberhasilan atau kegagalan. (Robbins, 2007). Herzberg memandang bahwa kepuasan kerja berasal dari keberadaan motivator intrinsik dan bawa ketidakpuasan kerja berasal dari ketidakberadaan faktor-faktor ekstrinsik. Faktor-faktor ekstrinsik (konteks pekerjaan) meliputi: (1) Upah, (2) Kondisi kerja, (3) Keamanan kerja, (4) Status, (5) Prosedur perusahaan, (6) Mutu penyeliaan, (7) Mutu hubungan interpersonal antar sesama rekan kerja, atasan, dan bawahan.

9. Teori Kebutuhan McClelland

Teori kebutuhan McClelland dikemukakan oleh David McClelland dan kawan-kawannya. Teori ini berfokus pada tiga kebutuhan, yaitu (Robbins, 2007):

- a) Kebutuhan pencapaian (need for achievement): Dorongan untuk berprestasi dan mengungguli, mencapai standar-standar, dan berusaha keras untuk berhasil.
- b) Kebutuhan akan kekuatan (need for power): kebutuhan untuk membuat orang lain berperilaku sedemikian rupa sehingga mereka tidak akan berperilaku sebaliknya.

- c) Kebutuhan hubungan (need for affiliation): Hasrat untuk hubungan antar pribadi yang ramah dan akrab.

Mangkunegara (2005) menjelaskan tentang prinsip-prinsip dalam memotivasi karyawan, yaitu:

- a. Prinsip partisipasi, yaitu dalam memotivasi kerja, pegawai perlu diberikan kesempatan untuk ikut berpartisipasi dalam menentukan tujuan yang akan dicapai oleh pemimpin.
- b. Prinsip komunikasi, yaitu pemimpin harus mengkomunikasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan usaha pencapaian tugas, dengan informasi yang jelas, pegawai akan lebih mudah dimotivasi kerjanya.
- c. Prinsip mengakui andil bawahan, yaitu pemimpin mengakui bahwa bawahan (pegawai) mempunyai andil di dalam usaha mencapai tujuan. Dengan pengakuan tersebut, pegawai akan lebih dimotivasi kerjanya.
- d. Prinsip pendelegasian wewenang, yaitu pemimpin yang memberikan otoritas atau wewenang kepada bawahan untuk sewaktu-waktu dapat mengambil keputusan terhadap pekerjaan yang dilakukannya, akan membuat pegawai yang bersangkutan menjadi termotivasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan oleh pemimpin.
- e. Prinsip memberi perhatian, yaitu pemimpin memberikan perhatian terhadap apa yang diharapkan oleh pemimpin.

2.1.4 Pengertian Kinerja

Kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* yang berarti prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja merupakan gambaran tentang tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan untuk mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi. Kinerja disebut juga dengan hasil kerja yang mempunyai kaitan dengan tujuan strategi setiap organisasi.

Performance atau kinerja merupakan hasil atau keluaran dari suatu proses (Nurlaila, 2010:71). Menurut pendekatan perilaku dalam manajemen, kinerja adalah kuantitas atau kualitas sesuatu yang dihasilkan atau jasa yang diberikan oleh seseorang yang melakukan pekerjaan (Luthans, 2005:165).

Menurut Sedarmayanti (2011:260) kinerja merupakan terjemahan dari *performance* yang berarti hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya secara konkrit dan dapat diukur (dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan).

Anwar Prabu Mangkunegara (2009:67) menyatakan bahwa: faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (ability) dan faktor motivasi (motivation).

Menurut Keith Davis dalam Anwar prabu Mangkunegara (2009:67) dirumuskan bahwa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja adalah: *Human Performance = Ability + Motivation, Motivation = Attitude + Situation, Ability = Knowledge + Skill.*

Menurut Wibowo (2011:229) pengukuran kinerja perlu dilakukan untuk mengetahui apakah selama pelaksanaan kinerja terdapat deviasi dari rencana yang telah ditentukan, atau apakah kinerja dapat dilakukan sesuai jadwal waktu yang ditentukan, atau apakah hasil kinerja telah tercapai sesuai dengan yang diharapkan.

Menurut Hasibuan (2006) mengemukakan kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu. Kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Para atasan sering tidak memperhatikan kecuali sudah amat buruk atau segala sesuatu jadi serba salah. Kinerja secara umum dipahami sebagai suatu catatan keluaran, hasil suatu fungsi jabatan kerja atau seluruh aktivitas kerjanya dalam periode tertentu. Secara

lebih singkat kinerja disebutkan sebagai suatu kesuksesan di dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Kinerja sendiri dalam pekerjaan yang sesungguhnya tergantung pada kombinasi antara kemampuan, usaha dan kesempatan.

Penilaian kinerja merupakan upaya sistematis untuk membandingkan apa yang dicapai seseorang dibandingkan dengan standar yang ada. Tujuannya, yaitu untuk mendorong kinerja seseorang agar bisa berada di atas rata-rata. Beberapa indikator untuk menilai kinerja adalah: loyalitas, semangat kerja, kepemimpinan, kerja sama, prakarsa, tanggung jawab dan pencapaian target. Tujuan dan manfaat penilaian kinerja meliputi: evaluasi antar individu dalam organisasi, pengembangan diri setiap individu dalam organisasi, pemeliharaan sistem dan dokumentasi.

Menurut Syafarudin Alwi yang dikutip oleh Khaerul Umam (2010:191), mengemukakan bahwa: secara teoritis, tujuan penilaian kinerja dikategorikan sebagai suatu yang bersifat evaluation dan development. Suatu yang bersifat evaluation harus menyelesaikan: a) Hasil penilaian digunakan sebagai dasar pemberian kompensasi, b) Hasil penilaian digunakan sebagai staffing decision, dan c) Hasil penilaian digunakan sebagai dasar mengevaluasi sistem seleksi.

Sedangkan yang bersifat development penilaian harus menyelesaikan: a) Prestasi real yang dicapai individu, b) Kelemahan-kelemahan individu yang menghambat kinerja, dan c) Prestasi-prestasi yang dikembangkan.

Beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja adalah: efektifitas dan efisiensi, otoritas (wewenang), disiplin, dan inisiatif. Bila suatu tujuan tertentu akhirnya bisa dicapai, kita boleh mengatakan bahwa kegiatan tersebut efektif tetapi akibat-akibat yang tidak dicari kegiatan menilai yang penting dari hasil yang dicapai sehingga mengakibatkan kepuasan walaupun efektif dinamakan tidak efisien. Sebaliknya bila akibat yang dicari-cari tidak penting maka kegiatan tersebut efisien. Otoritas (wewenang) adalah sifat dari suatu komunikasi atau perintah dalam suatu organisasi formal yang dimiliki seorang anggota kepada anggota yang lain untuk melakukan suatu kegiatan kerja sesuai dengan kontribusinya. Perintah tersebut mengatakan apa yang boleh dilakukan dan yang tidak boleh dilakukan dalam organisasi. Disiplin adalah menaati hukum dan peraturan yang berlaku. Disiplin pegawai adalah kegiatan pegawai yang bersangkutan dalam menghormati perjanjian kerja dengan organisasi dimana dia bekerja. Inisiatif adalah hal yang berkaitan dengan daya pikir dan kreativitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

Pegawai yang mempunyai kinerja yang tinggi dapat ditunjukkan pada beberapa hal yaitu memiliki tanggung jawab pribadi yang tinggi, berani mengambil dan menanggung resiko yang dihadapi, memiliki tujuan yang realistis, memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuan untuk merealisasi tujuannya, memanfaatkan umpan balik (feedback) yang konkrit

dalam seluruh kegiatan kerja yang dilakukannya, dan mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogramkan.

Beberapa indikator untuk mengukur tingkat kinerja pegawai adalah kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, efektivitas dan kemandirian. Kualitas kerja diukur dari persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan pegawai. Kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dengan istilah jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan. Ketepatan waktu adalah tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan dengan melihat pada sudut organisasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Efektivitas adalah tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya. Kemandirian adalah tingkat seorang pegawai yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya dan komitmen kerjanya.

Pemerintah memiliki indikator kinerja pegawai yaitu dalam UUD Nomor 43 Tahun 1999 tentang penilaian pelaksanaan pekerjaan PNS.

Indikator tersebut adalah:

- a) Kesetiaan, yaitu tekad dan kesanggupan untuk menaati, melaksanakan dan mengamalkan sesuatu yang ditaati dengan penuh kesabaran dan tanggung jawab.

- b) Prestasi kerja, yaitu hasil kerja yang dicapai pegawai dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya.
- c) Tanggungjawab, yaitu kesanggupan pegawai dalam melakukan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat waktu, serta berani menanggung resiko atas keputusan yang telah diambil.
- d) Ketaatan, yaitu kesanggupan pegawai untuk menaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku.
- e) Kejujuran, yaitu ketulusan hati pegawai dalam melaksanakan dan kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang diembannya.
- f) Kerjasama, yaitu kemampuan pegawai untuk bekerjasama dengan orang lain dalam melakukan tugasnya.
- g) Prakarsa, yaitu kemampuan pegawai untuk mengambil keputusan langkah-langkah atau melaksanakan semua tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah dari atasan.
- h) Kepemimpinan, yaitu kemampuan untuk mempengaruhi orang lain sehingga dapat diarahkan secara maksimal untuk melaksanakan tugas.

Adapun dimensi kinerja antara lain adalah:

1. *Quality of Output*, kinerja seseorang dinyatakan baik apabila kualitas output yang dihasilkan lebih baik atau paling tidak sama dengan target yang telah ditentukan.

2. *Quantity of Output*, kinerja seseorang diukur dari jumlah output yang dihasilkan. Seseorang dinyatakan mempunyai kinerja yang baik apabila jumlah/kuantitas output yang dicapai dapat melebihi atau paling tidak samadengan target yang telah ditentukan dengan tidak mengabaikan kualitas output tersebut.
3. *Time at Work*, dimensi waktu juga menjadi pertimbangan di dalam mengukur kinerja seseorang. Dengan tidak mengabaikan kualitas dan kuantitas output yang harus dicapai, seorang individu dinilai mempunyai kinerja yang baik apabila individu tersebut dapat menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu atau bahkan melakukan penghematan waktu.
4. *Cooperation With Others' Work*, kinerja juga dinilai dari kemampuan seseorang individu untuk tetap bersifat kooperatif dengan pekerja lain yang juga harus menyelesaikan tugasnya masing-masing. (T.R. Michel, 2001:15).

Agar mempunyai kinerja yang baik, seseorang harus mempunyai keinginan yang tinggi untuk mengerjakan serta mengetahui pekerjaannya. Tanpa mengetahui ketiga faktor ini kinerja yang baik tidak akan tercapai. Dengan kata lain, kinerja individu dapat ditingkatkan apabila ada kesesuaian antara pekerjaan dan kemampuan. Kinerja individu dipengaruhi oleh kepuasan kerja. Kepuasan kerja itu sendiri adalah perasaan individu terhadap pekerjaannya. Perasaan ini berupa suatu hasil penilaian mengenai

seberapa jauh pekerjaannya secara keseluruhan mampu memuaskan kebutuhannya.

Kepuasan tersebut berhubungan dengan faktor-faktor individu, yakni: (a) kepribadian seperti aktualisasi diri, kemampuan menghadapi tantangan, kemampuan menghadapi tekanan, (b) status dan senioritas, makin tinggi hierarkis di dalam perusahaan lebih mudah individu tersebut untuk puas; (c) kecocokan dengan minat, semakin cocok minat individu semakin tinggi kepuasan kerjanya; (d) kepuasan individu dalam hidupnya, yaitu individu yang mempunyai kepuasan yang tinggi terhadap elemen-elemen kehidupannya yang tidak berhubungan dengan kerja, biasanya akan mempunyai kepuasan kerja yang tinggi.

Beberapa langkah yang dapat digunakan untuk mengukur kinerja adalah:

- a) mendesain, merupakan proses mendesain meliputi beberapa aktivitas yaitu menentukan model apa yang dipilih termasuk kerangka kerjanya sampai penentuan indikator kinerja utama. Indikator harus berbentuk metrik yang dapat diukur dan dapat merepresentasikan tujuan strategis dari organisasi.
- b) mengukur, dimana indikator-indikator yang telah ditentukan dalam tahap desain kemudian diterapkan untuk mengukur kinerja perusahaan menggunakan data-data actual perusahaan.

- c) mengevaluasi, melakukan evaluasi hasil pengukuran yang telah dilakukan.
- d) menindaklanjuti, hasil yang diperoleh pada tahap evaluasi kemudian ditindaklanjuti dengan menentukan indicator-indikator mana saja yang menunjukkan kinerja yang sudah baik dan indicator-indikator mana saja yang masih menunjukkan kinerja yang buruk.
- e) mengevaluasi kembali, apakah system pengukuran kinerja yang telah disusun dan diterapkan tersebut telah sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Sistem tersebut dievaluasi kembali apakah sudah dapat mencerminkan kinerja perusahaan yang sesungguhnya.

2.2 Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Dari penelitian terdahulu, penulis tidak menemukan penelitian dengan judul yang sama seperti judul penelitian penulis. Namun penulis mengangkat beberapa penelitian sebagai referensi dalam memperkaya bahan kajian pada penelitian penulis. Berikut merupakan penelitian terdahulu berupa beberapa jurnal terkait dengan penelitian yang dilakukan penulis.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
Muhammad (2014)	Pengaruh Koordinasi terhadap Kinerja Karyawan PT PLN Wilayah Sulselrabar di Kota Makasar	Hasil penelitian menunjukkan bahwa koordinasi di lingkungan PT. PLN Wilayah Sulselrabar di Kota Makassar diperoleh dengan hasil yang baik, untuk tingkat kinerja karyawan memperoleh hasil yang sangat baik. Sedangkan pengaruh koordinasi terhadap kinerja karyawan PT. PLN Wilayah Sulselrabar di Kota Makasssar memiliki pengaruh sebesar 63,8 persen. Hal itu menandakan koordinasi mempunyai pengaruh yang signifikan dengan kinerja karyawan
Intan Permata Sari (Skripsi: 2018)	Pengaruh Koordinasi terhadap Kinerja Petugas Pemungut PBB di Kelurahan Sukagalih Kecamatan Tarogong Kidul Kabupaten Garut	Berdasarkan analisis statistik, terbukti adanya hubungan yang kuat antara koordinasi terhadap kinerja petugas pemungut pajak bumi dan bangunan di Kelurahan Sukagalih Kecamatan Tarogong Kidul Kabupaten Garut. Hasil pengujian hipotesis menunjukkan bahwa terdapat pengaruh koordinasi terhadap kinerja petugas pemungut pajak bumi dan bangunan di Kelurahan Sukagalih Kecamatan Tarogong Kidul Kabupaten Garut.
Stephani (2016)	Pengaruh Koordinasi Intern terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya	Berdasarkan hasil analisis korelasi regresi bahwa pelaksanaan koordinasi intern dengan kinerja pegawai terdapat pengaruh yang cukup kuat yaitu sebesar 68,5 % artinya jika pemberdayaan

		sumber daya manusia ditingkatkan maka kinerja pegawaiipun akan meningkat. Hambatan-hambatan yang dihadapi antara lain: Keterlambatan informasi kepada Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tasikmalaya yang mungkin kelalaian dari pegawai atau Sekretaris Kepala Dinas.
Lidia Lusri dan Hotlan Siagian (2017)	Pengaruh Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan melalui Kepuasan Kerja sebagai Variabel Mediasi pada Karyawan PT Borwita Citra Pratama Prima Surabaya	Hasil penelitian didapatkan bahwa (1) motivasi kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan, (2) motivasi kerja berpengaruh positif terhadap kepuasan kerja karyawan, (3) kepuasan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan, dan (4) kepuasan kerja berperan sebagai variabel mediasi antara motivasi kerja terhadap kinerja karyawan.

Sumber: Hasil Penelitian

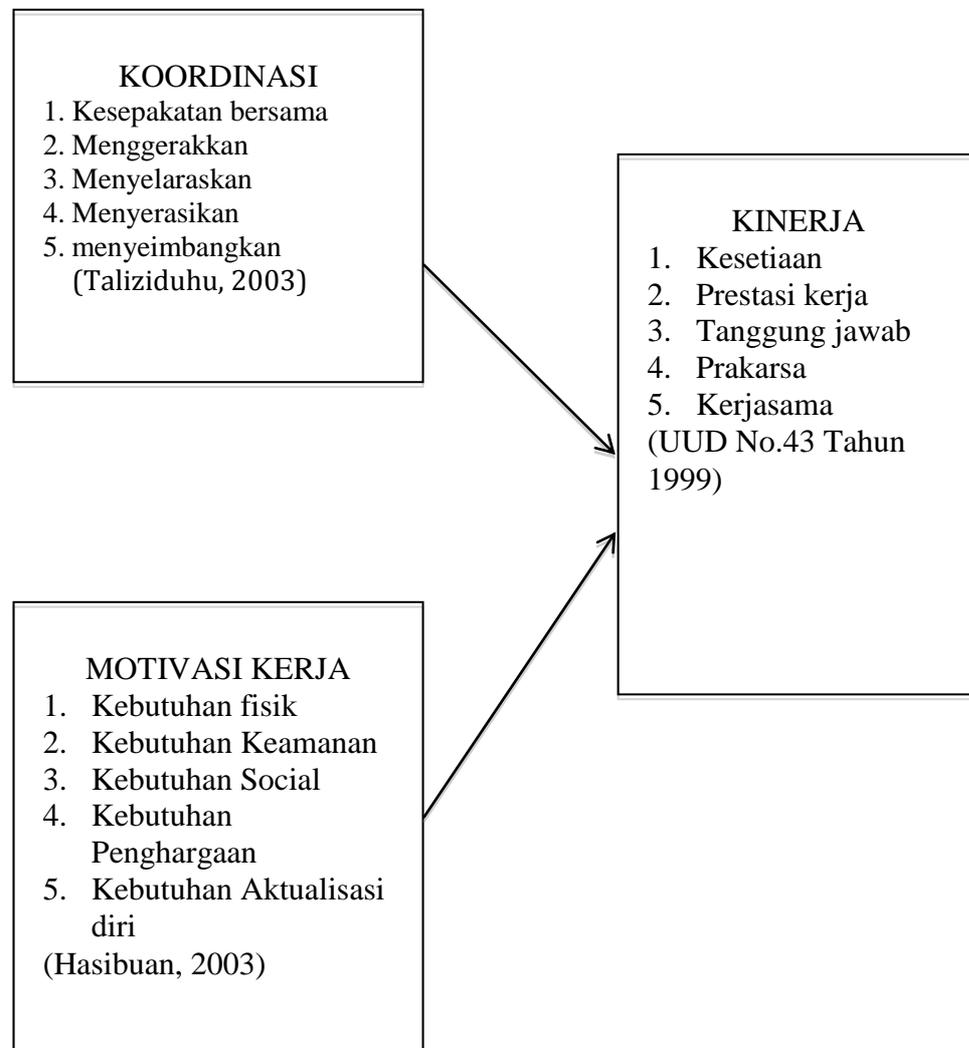
2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran dalam penelitian ini diajukan untuk memudahkan pemahaman dalam memcermati arah atau alur pembahasan dalam penelitian yang berkaitan dengan keterkaitan antara variabel penelitian yang diteliti. Kerangka pemikiran ini disusun berdasarkan hasil pada kajian teori dan hasil penelitian yang telah dilakukan sebelumnya.

Dijelaskan bahwa koordinasi dan motivasi kerja berperan penting dalam meningkatkan kinerja pegawai. Koordinasi adalah suatu sinkronisasi

yang tertib dalam upaya untuk memberikan jumlah yang tepat, waktu dan mengarahkan pelaksanaan yang mengakibatkan harmonis dan tindakan terpadu untuk tujuan lain. Motivasi kerja terbentuk dari sikap (attitude) seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Kerangka pemikiran penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Sumber: Kajian Teori

2.4 Hipotesis

Sugiyono (2017:63) menyatakan bahwa hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru berdasarkan teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data atau kuesioner. Berdasarkan kerangka pemikiran di atas, maka perumusan hipotesis penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Terdapat pengaruh koordinasi dan motivasi kerja secara simultan terhadap kinerja pegawai Dinas Pemadam Kebakaran Kota Bekasi.
2. Terdapat pengaruh parsial antara koordinasi terhadap kinerja pegawai Dinas Pemadam Kebakaran Kota Bekasi.
3. Terdapat pengaruh parsial antara motivasi kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Pemadam Kebakaran Kota Bekasi.

BAB 3

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Dinas Pemadam Kebakaran Kota Bekasi yang beralamat di Jalan Komando Raya No.1 Kranji Kota Bekasi.

Waktu yang digunakan untuk penelitian ini adalah 4 (empat) bulan mulai bulan Desember 2018 sampai dengan Maret 2019.

3.2 Populasi dan Sampel

Populasi merupakan wilayah generalisasi yang terdiri dari obyek dan subyek yang memiliki kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai tetap pada Dinas Pemadam Kebakaran Kota Bekasi yang berjumlah 230 orang.

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Menurut Harsimi Arikunto (2012) apabila subyek atau populasi kurang dari seratus lebih baik diambil semua sehingga penelitiannya merupakan penelitian populasi dan jika subyeknya lebih dari seratus maka dapat diambil sampel antara 10-15% atau 20-25%. Penelitian ini

mengambil sampel sebesar 20% sehingga ditemukan sampel sebesar 40 orang pegawai.

3.3 Definisi Operasional

A. Definisi Koordinasi

Hasibuan (2017) berpendapat bahwa: “Koordinasi adalah kegiatan mengarahkan, mengintegrasikan, dan mengkoordinasikan unsur-unsur manajemen dan pekerjaan-pekerjaan para bawahan dalam mencapai tujuan organisasi”. Koordinasi merupakan proses pengintegrasian tujuan dan aktivitas di dalam suatu perusahaan atau organisasi agar mempunyai keselarasan di dalam mencapai tujuan yang ditetapkan, pengkoordinasian dimaksudkan agar para manajer mengkoordinir sumber daya manusia dan sumber daya lain yang dimiliki organisasi tersebut. Kekuatan suatu organisasi tergantung pada kemampuannya untuk menyusun berbagai sumber dayanya dalam mencapai suatu tujuan).

B. Definisi Motivasi Kerja

Motivasi kerja adalah kondisi atau energi yang menggerakkan diri karyawan yang terarah atau tertuju untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan. (A Prabu Mangkunegara, 2014:61). Motivasi merupakan keinginan yang terdapat pada seseorang individu yang merangsangnya melakukan tindakan. (Sedarmiyati, 2014:233). Motivasi adalah suatu

dorongan yang menggerakkan seseorang untuk ikut serta dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

C. Definisi Kinerja

Kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. (A Prabu Mangkunegara, 2014:9). Kinerja merupakan pencapaian seseorang atau sekelompok orang dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

3.4 Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen

A. Uji Validitas

Uji validitas instrument dilakukan untuk menunjukkan keabsahan instrument yang akan dipakai pada penelitian. Alat ukur dikatakan valid jika benar-benar sesuai dan menjawab secara cermat tentang variabel yang akan diukur. Validitas juga menunjukkan sejauh mana ketepatan pernyataan dengan apa yang dinyatakan sesuai dengan koefisien validitas. Pengujian uji validitas ini menggunakan program *Statistical Package for the Social Science* (SPSS).

B. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas digunakan untuk mengetahui ketetapan suatu instrumen (alat ukur) dalam mengukur gejala yang sama walaupun pada

waktu yang berbeda. Dalam Sugiyono (2014:348) menyebutkan bahwa reliabilitas instrumen adalah suatu instrumen yang bila digunakan beberapa kali untuk mengukur objek yang sama, maka akan menghasilkan data yang sama. Hasil pengukuran yang memiliki tingkat reliabilitas yang tinggi akan mampu memberikan hasil yang terpercaya. Dalam perhitungan SPSS untuk menentukan nilai reliabilitas data adalah dari nilai *Cronbach's Alpha*. Menurut Nunnally (2002) suatu “*construct*” dianggap reliabel jika koefisien alphanya $>0,60$ (Ghozali, 2012:47).

3.5 Metode Analisis Data

3.5.1 Uji Asumsi Klasik

A. Uji Normalitas

Uji normalitas merupakan salah satu bagian dari uji persyaratan analisis data atau uji asumsi klasik, artinya sebelum kita melakukan analisis yang sesungguhnya, data penelitian tersebut harus diuji konormalan distribusinya. Dasar keputusan dari uji normalitas adalah jika nilai signifikansi lebih besar dari 0,05 maka data tersebut berdistribusi normal. Sebaliknya, jika nilai signifikansi lebih kecil dari 0,05 maka data tersebut tidak berdistribusi normal. Cara melakukan uji normalitas adalah menggunakan uji *Kolmogorov-Smirnov* dengan asumsi nilai *Asymp Sig (2-tailed)* $> 0,05$, sehingga dapat disimpulkan data yang diuji berdistribusi normal.

B. Uji Multikolinearitas

Uji Multikolinearitas bertujuan untuk menjguji apakah suatu model regresi terdapat korelasi antar variabel bebas (independen). Modal regresi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi antar variabel independen. Pengujian multikolinearitas dilihat dari besaran VIF (*Variance Inflation Factor*) dan *Tolerance*. *Tolerance* berguna untuk mengukur variabel independen yang terpilih yang tidak dijelaskan oleh variabel independen lainnya. Jadi nilai tolerance yang rendah sama dengan nilai VIF tinggi (karena $VIF = 1/tolerance$). Nilai *cutoff* yang umum dipakai untuk menunjukkan adanya multikolinearitas adalah nilai tolerance $\geq 0,01$ atau sama dengan nilai VIF ≤ 10 (Ghozali 2012:105).

C. Uji Heteroskedastisitas

Dalam Ghozali (2012:139) disebutkan bahwa uji heterokedastisitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan varian dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Jika varian dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain tetap, maka disebut homoskedastisitas dan jika berbeda disebut heteroskedastisitas. Untuk mengetahui terjadi heteroskedastisitas atau tidak adalah dengan melihat Grafik Plot antara nilai prediksi variabel dependen yaitu ZPRED dengan residual SRESID. Dinyatakan tidak terjadi heteroskedastisitas apabila tidak pada pola yang jelas, serta titik-titik menyebar di atas dan di bawah angka 0 pada sumbu Y.

3.5.2 Regresi Linier Berganda

Analisis regresi linier berganda adalah regresi linier untuk menganalisis besarnya hubungan dan pengaruh variabel independen yang jumlahnya lebih dari dua (Suharyadi dan Purwanto, 2004:508). Persamaan regresi berganda tersebut adalah sebagai berikut: $Y = a + b_1X_1 + b_2X_2$

Keterangan:

Y = Variabel dependen (Kinerja)

a = bilangan konstan

$b_1, b_2,$ = koefisien variabel bebas

$X_1, X_2,$ = Variabel independen (Koordinasi dan Motivasi Kerja)

3.5.3 Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi (R^2) bertujuan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependen. Nilai koefisien determinasi adalah antara nol atau satu. Dalam Ghazali (2012) disebutkan bahwa terdapat kelemahan dalam uji koefisien determinasi/*R Square* sehingga banyak peneliti menganjurkan untuk menggunakan nilai *Adjusted R Square*, karena nilai *Adjusted R Square* akan berubah apabila terdapat tambahan variabel independen yang bersifat *irrelevance*.

3.5.4 Uji Hipotesis

Pengujian hipotesis adalah suatu prosedur yang akan menghasilkan suatu keputusan, yaitu keputusan menerima dan menolak hipotesis tersebut. Hipotesis merupakan bagian penting dalam suatu penelitian, karena dengan adanya hipotesis penelitian menjadi lebih terarah. Uji hipotesis harus diuji kebenarannya melalui uji statistik. Pengujian hipotesis dalam penelitian ini menggunakan:

a. Uji t (Parsial)

Uji beda t-test digunakan untuk menguji seberapa jauh pengaruh variabel independen yang digunakan dalam penelitian ini secara individual dalam menerangkan variabel dependen secara parsial. Dasar pengambilan keputusan digunakan dalam uji t adalah sebagai berikut:

- Jika nilai probabilitas signifikansi $>0,05$, maka hipotesis ditolak, artinya variabel independen tidak berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen.
- Jika nilai probabilitas signifikansi $<0,05$, maka hipotesis diterima, artinya variabel independen berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen.

b. Uji F (Simultan)

Uji F digunakan untuk menguji kebenaran antara variabel-variabel independen terhadap variabel dependen yang terdapat dalam model regresi. Analisis uji F ini dilakukan dengan membandingkan antara F_{hitung} dengan F

tabel. Sebelum membandingkan nilai f tersebut, juga harus ditentukan tingkat kepercayaan 95%. Jika $F_{hitung} > F_{tabel}$ atau $P_{value} > a$, disebut tidak signifikan, sebaliknya jika $F_{hitung} < F_{tabel}$ atau $P_{value} > a$ disebut signifikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Bangun, Cipta. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga
- Dessler, Gary. (2015). *Human Resource Management*. Global Edition. Person Higher Education
- Ghozali, Imam. (2012). *Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program IMB SPSS 20*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro
- Handoko, T Hani. (2007). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPF
- Handoko, T Hani. (2014). *Dasar-dasar Manajemen*. Jakarta: Bina Aksara
- Hasibuan, Malayu S.P. (2006). *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah, Edisi Revisi*. Jakarta: Bumi Aksara
- Hasibuan, Malayu S.P. (2009). *Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah Edisi Revisi*. Jakarta: Bumi Aksara
- Hasibuan, Malayu S.P. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Hasibuan, Malayu S.P. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Cetakan Ketujuh Belas*. Jakarta: Bumi Aksara
- Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. (2009). *Manajemen Sumber Daya Perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Mangkuprawira, Tb Sjafri. (2003). *Manajemen Sumber Daya Strategik*. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Moeheriono. (2012). *Perencanaan, Aplikasi, dan Pengembangan Indikator Kinerja Utama (IKU) Bisnis dan Publik*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada
- Moekijat. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Manajemen Kepengawain*. Jakarta: Mandar Maju

- Muhammad. (2014). *Pengaruh Koordinasi terhadap Kinerja Karyawan PT PLN Wil. Sulselrabar di Kota Makassar.*
- Munasef. (2008). *Manajemen Kepegawaian di Indonesia.* Jakarta: PT Gunung Agung
- Ndraha, Taliziduhu. (2003). *Budaya Organisasi.* Jakarta: Rineka Cipta
- Ndraha, Taliziduhu. (2003). *Teori Budaya Organisasi, Cetakan Kedua.* Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Nitisemito dkk. (2002). *Manajemen Personalia.* Cetakan 7. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Rivai, Veithzal. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dari Teori ke Praktek.* Bandung: RazaGrafindo Persada
- Robbins S.P. dan Timothy A Judge. (2013). *Organizational Behavior.* Terjemahan Ratna Saraswati dan Febriella Sirait. Edisi 16. Jakarta: Salemba Empat
- Sari, Intan Permata. (2018). *Pengaruh Koordinasi terhadap Kinerja Petugas Pemungut PBB di Kelurahan Sukagalih Kec. Tarogong Kidul Kab Garut.* Skripsi.
- Sedarmiyanti. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil.* Bandung: PT Refika Adiatama
- Serdarmiyanti. (2011). *Prinsip-Prinsip Manajemen.* Jakarta: Bumi Aksara
- Sedarmiyanti. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Bandung: Mandar Maju
- Siagian, Sondang P. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Jakarta: Bumi Aksara
- Simamora. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Yogyakarta: Adi Citra Karya Nusa
- Sofyan, Siregar. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif.* Jakarta: Kencana Prenada Group

- Sofyandi, Herman. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Stephani. (2016). *Pengaruh Koordinasi Intern terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai Dinas Perhubungan Kab. Tasikmalaya*. Skripsi
- Sugiyono, (2014). *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono. (2009). *Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif dan R&D*. Bandung: CV Alfabeta
- Sutrisno, Edy. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT Mulia Kencana Semesta
- Umar, Husein. (2004). *Riset Manajemen Sumber Daya Manusia dan Organisasi*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama
- Wibowo. (2014). *Manajemen Kinerja*. Edisi Keempat. Jakarta: Rajawali Pers