

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Efektivitas Kerja

2.1.1.1 Pengertian Efektivitas Kerja

Efektivitas kerja merupakan salah satu tujuan dari setiap pelaksanaan pekerjaan. Efektivitas kerja dapat dicapai jika pelaksanaan kerja sesuai dengan syarat-syarat yang diperlukan oleh pekerjaan tersebut. Syarat-syarat pelaksanaan kerja sudah ditetapkan dalam setiap perencanaan pekerjaan. Dengan adanya syarat-syarat tersebut, maka pembagian kerja akan lebih mudah dilakukan. Menurut (Hasibuan, 2012), efektivitas kerja merupakan suatu keadaan keberhasilan kerja yang sempurna sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Supaya dapat menjamin suatu keberhasilan usaha dalam meningkatkan efektivitas kerja karyawan dalam suatu organisasi perlunya pengaruh dari struktur organisasi sehingga dapat menimbulkan kuantitas kerja, kualitas kerja, dan pemanfaatan waktu dan peningkatan sumber daya manusia.

Efektivitas kerja adalah mengerjakan sesuatu yang benar. Suatu organisasi barangkali bisa efisien tetapi tidak efektif dalam pendekatan pencapaian tujuan organisasi. Semakin dekat organisasi ketujuannya, maka semakin efektif organisasi tersebut. (Mutiarin and Arif, 2014) menyatakan bahwa efektivitas kerja adalah pengukuran dalam arti tercapainya tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Pengertian yang dikemukakan para ahli di atas mengenai efektivitas

kerja pada dasarnya hanya mengenai tujuan organisasi/instansi terhadap kinerja pegawai sebagai keberhasilan pencapaian tujuan organisasi dari sudut pandang: pertama dari segi hasil, tujuan atau akibat yang dikehendaki dapat dicapai, dan kedua dari segi usaha yang ditempuh dan dilaksanakan telah tercapai dan keduanya secara maksimal. Dari pengertian tentang efektivitas kerja di atas jika digabungkan akan memperoleh suatu pengertian yaitu efektivitas kerja adalah akibat atau efek yang timbul akibat sejumlah rangkaian aktivitas jasmani dan rohani yang dilakukan oleh manusia untuk mencapai tujuan tertentu.

Disisi lain suatu pekerjaan dikatakan efektif bila dapat diselesaikan tepat pada waktunya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Dari semua uraian diatas dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan efektivitas kerja adalah suatu keadaan yang menunjukkan aktivitas pekerjaan yang memberikan hasil atau akibat seperti yang dikehendaki sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. Untuk mendapatkan tingkatan-tingkatan efektivitas kerja, diperlukan pengukuran terhadap aspek-aspek dasar yang mengakibatkan dihasilkannya efektivitas kerja.

2.1.1.2. Aspek-aspek Efektivitas Kerja

Aspek-aspek efektivitas kerja berdasarkan pendapat Mutiarin dan Zainudin (2014), efektivitas kerja dapat dijelaskan bahwa efektivitas suatu program dapat dilihat dari aspek-aspek antara lain:

1. Tugas atau fungsi

Lembaga dikatakan efektivitas jika melaksanakan tugas atau fungsinya, begitu juga suatu program pembelajaran akan efektif jika tugas dan fungsinya dapat dilaksanakan dengan baik dan peserta didik belajar dengan baik

2. Aspek rencana atau program

Rencana atau program disini adalah rencana pembelajaran yang terprogram, jika seluruh rencana dapat dilaksanakan maka rencana atau program dikatakan efektif.

3. Aspek ketentuan dan peraturan

Efektivitas suatu program juga dapat dilihat dari berfungsi atau tidaknya aturan yang telah dibuat dalam rangka menjaga berlangsungnya proses kegiatan. Aspek ini mencakup aturan-aturan yang berhubungan dengan karyawan, jika aturan ini dilaksanakan dengan baik berarti ketentuan atau aturan telah berlaku secara efektif.

4. Aspek tujuan atau kondisi ideal

Suatu program kegiatan dikatakan efektif dari sudut hasil jika tujuan atau kondisi ideal program tersebut dapat dicapai. Penilaian aspek ini dapat dilihat dari prestasi yang dicapai oleh karyawan.

2.1.1.3. Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja

Aspek-aspek efektivitas kerja berdasarkan pendapat Mutiarin dan Zainudin (2014), efektivitas kerja dapat dijelaskan bahwa efektivitas suatu program dapat dilihat dari aspek-aspek antara lain:

1. Aspek tugas atau fungsi

Yaitu lembaga dikatakan efektivitas jika melaksanakan tugas atau fungsinya, begitu juga suatu program pembelajaran akan efektif jika tugas dan fungsinya dapat dilaksanakan dengan baik dan peserta didik belajar dengan baik

2. Aspek rencana atau program

Yang dimaksud dengan rencana atau program disini adalah rencana pembelajaran yang terprogram, jika seluruh rencana dapat dilaksanakan maka rencana atau program dikatakan efektif.

3. Aspek ketentuan dan peraturan

Eektivitas suatu program juga dapat dilihat dari berfungsi atau tidaknya aturan yang telah dibuat dalam rangka menjaga berlangsungnya proses kegiatan. Aspek ini mencakup aturan-aturan yang berhubungan dengan karyawan, jika aturan ini dilaksanakan dengan baik berarti ketentuan atau aturan telah berlaku secara efektif.

4. Aspek tujuan atau kondisi ideal

Suatu program kegiatan dikatakan efektif dari sudut hasil jika tujuan atau kondisi ideal program tersebut dapat dicapai. Penilaian aspek ini dapat dilihat dari prestasi yang dicapai oleh karyawan.

2.1.1.4. Indikator Efektivitas Kerja

Menurut (Hasibuan, 2012) indikator yang digunakan untuk mengukur efektivitas kerja pegawai, antara lain:

1. Kuantitas kerja

Kuantitas kerja merupakan volume kerja yang dihasilkan dibawah kondisi normal. Hal ini dapat dilihat dari banyaknya beban kerja dan keadaan yang didapat atau dialaminya selama bekerja. Setiap perusahaan selalu berupaya supaya efektivitas kerja dari karyawannya dapat ditingkatkan. Oleh karena itu, suatu perusahaan selalu berusaha agar setiap karyawannya memiliki moral kerja yang tinggi.

2. Kualitas kerja

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

3. Pemanfaatan waktu

Setiap karyawan harus dapat menggunakan waktu seefisien mungkin, terutama dengan cara datang tepat waktu ke kantor dan berusaha untuk menyelesaikan tugas sebaik-baiknya dengan memanfaatkan waktu selama penggunaan masa kerja yang disesuaikan dengan kebijakan perusahaan.

4. Peningkatan kualitas sumber daya manusia

Diperlukan guna mewujudkan hasil yang diharapkan oleh setiap perusahaan. Setiap karyawan adalah sepatutnya diarahkan untuk lebih meningkatkan efektivitas kerja mereka melalui berbagai tahapan usaha secara maksimal.

Sehingga dengan demikian pemanfaatan sumber daya manusia akan lebih berpotensi dan lebih mendukung keberhasilan pencapaian tujuan perusahaan.

2.1.2. Kepemimpinan

Kepemimpinan memegang peranan yang sangat penting dalam manajemen organisasi. Kepemimpinan dibutuhkan manusia karena adanya keterbatasan-keterbatasan tertentu pada diri manusia. Dari sinilah timbul kebutuhan untuk memimpin dan dipimpin. Kepemimpinan adalah proses mengarahkan, membimbing dan mempengaruhi pikiran, perasaan, tindakan dan tingkah laku oranglain untuk digerakkan ke arah tujuan tertentu. Kepemimpinan memainkan peran yang amat penting, bahkan dapat dikatakan amat menentukan dalam usahapencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya (Rivai, 2004) Kepemimpinan didefinisikan ke dalam ciri-ciri individual,kebiasan, cara mempengaruhi orang lain, interaksi, kedudukan dalam oragnisasi dan persepsi mengenai pengaruh yang sah. Kepemimpinan adalah kemampuan untuk mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan dengan antusias (David, 1985).

Kepemimpinan di organisasi berada pada kategori yang tidak efektif atau bisa dikatakan buruk. Aspek yang paling lemah dari jajaran pimpinan di organisasi adalah dikarenakan mayoritas mereka tidak memiliki motivasi maupun kompetensi untuk memberdayakan setiap potensi yang ada pada diri pegawai yang menjadi bawahannya. Hal ini tentu sangat disayangkan mengingat potensi tersebut jika diberdayakan secara tepat maka akan mampu mendorong kepada peningkatan efektivitas kerja dan organisasi. Kondisi ini sekaligus menunjukkan bahwa ada potensi bahwa pimpinan kurang bisa

mempersatukan perbedaan yang terjadi pada individu maupun kelompok pegawai. Beberapa pegawai mengakui bahwa didalam tubuh organisasi terjadi friksi antar kelompok. Friksi ini menyebabkan munculnya perilaku diskriminatif dari beberapa pimpinan di unit kerja, sehingga program pemberdayaan tidak secara merata.

Berdasarkan pengertian kepemimpinan menurut pakar diatas, maka dapat disimpulkan kepemimpinan adalah Kepemimpinan adalah proses mempengaruhi atau memberi contoh kepada pengikut-pengikutnya lewat proses komunikasi dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

2.1.2.1 Konsep Perilaku Kepemimpinan

Perilaku kepemimpinan adalah perilaku khusus/pribadi para pemimpin terkait dengan tugas dan perannya sebagai seorang pemimpin. Perilaku kepemimpinan dipahami sebagai suatu kepribadian (personality) seorang pemimpin yang diwujudkan dalam aktivitas kepemimpinannya dalam kaitannya dengan mengelola tugas dan hubungan dengan bawahan/pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Perilaku seorang pemimpin terkait erat dengan beberapa hal, yaitu kemampuan yang dimilikinya, karakter setiap bawahan yang dipimpinya, jabatan atau posisi tertentu yang diembannya, dan budaya organisasi serta situasi kondisi yang menyertainya.

Teori tentang perilaku kepemimpinan perlu diungkap mengingat seorang pemimpin harus mengetahui tingkat kematangan para pegawainya agar bisa memimpin mereka secara efektif. Banyak pemimpin yang gagal karena tidak

mengetahui dengan baik karakter dan kebutuhan pegawainya dalam melakukan pekerjaan.

2.1.2.2 Macam-macam Gaya Kepemimpinan

Dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai maka lahir lah sifat-sifat pimpinan dalam memimpin, sifat ini pada akhirnya secara psikologis akan berpengaruh terhadap “gaya” yang digunakan oleh seorang pimpinan dalam memimpin bawahannya untuk bekerja yaitu dengan cara mengetahui dan mendiskripsikan karakteristik sifat pegawai apakah pegawai tersebut memiliki kemampuan dalam bekerja atau apakah pegawai tersebut rajin dalam bekerja atau dengan kata lain tidak bermalas-malasan. Karena pada dasarnya sifat pegawai itu ada 4 macam, ada yang memiliki kemampuan dalam bekerja tapi malas bekerja, ada yang tidak memiliki kemampuan dalam bekerja tetapi rajin bekerja, ada yang tidak memiliki kemampuan dalam bekerja dan malas bekerja serta ada yang memiliki kemampuan dalam bekerja dan rajin bekerja. Blanchard K.H. (1996) membagi empat gaya kepemimpinan yaitu:

1. Gaya konsultatif

Gaya konsultasi dicirikan oleh adanya pemimpin yang membatasi peranannya dan menginstruksikan bawahan tentang apa, bagaimana, bilamana, di mana harus melakukan suatu tugas tertentu.

2. Gaya partisipatif

Gaya partisipasi dicirikan oleh adanya pemimpin dan bawahan yang saling tukar menukar ide dalam pembuatan keputusan melalui komunikasi dua

arah, dan yang dipimpin cukup mampu serta berpengetahuan untuk melaksanakan tugas yang dibebankan kepada bawahan

3. Gaya delegatif

Gaya delegatif dicirikan oleh adanya pemimpin yang banyak melibatkan bawahan untuk melaksanakan tugas sendiri melalui pendelegasian dan supervise yang bersifat umum.

4. Gaya instruktif.

Gaya instruktif diirikan pimpinan masih banyak memberikan pengarahan dan memberikan dukungan dalam keputusan melauai komunikasi dua arah.

2.1.2.3 Indikator Kepemimpinan

Menurut (Kartono and Kartini, 2008) gaya kepemimpinan seseorang dapat dilihat dan dinilai dari beberapa indikator sebagai berikut:

1. Kemampuan Mengambil Keputusan.

Pengambilan keputusan adalah suatu pendekatan yang sistematis terhadap hakikat alternatif yang dihadapi dan mengambil tindakan yang menurut perhitungan merupakan tindakan yang paling tepat.

2. Kemampuan Memotivasi.

Kemampuan Memotivasi adalah Daya pendorong yang mengakibatkan seorang anggota organisasi mau dan rela untuk menggerakkan kemampuannya (dalam bentuk keahlian atau keterampilan) tenaga dan waktunya untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan menunaikan kewajibannya, dalam rangka

pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasi yang telah ditentukan sebelumnya.

3. Kemampuan Komunikasi.

Kemampuan Komunikasi Adalah kecakapan atau kesanggupan penyampaian pesan, gagasan, atau pikiran kepada orang lain dengan tujuan orang lain tersebut memahami apa yang dimaksudkan dengan baik, secara langsung lisan atau tidak langsung.

4. Kemampuan Mengendalikan Bawahan.

Seorang Pemimpin harus memiliki keinginan untuk membuat orang lain mengikuti keinginannya dengan menggunakan kekuatan pribadi atau kekuasaan jabatan secara efektif dan pada tempatnya demi kepentingan jangka panjang perusahaan. Termasuk di dalamnya memberitahukan orang lain apa yang harus dilakukan dengan nada yang bervariasi mulai dari nada tegas sampai meminta atau bahkan mengancam. Tujuannya adalah agar tugas-tugas dapat terselesaikan dengan baik.

5. Tanggung Jawab.

Seorang pemimpin harus memiliki tanggung jawab kepada bawahannya. Tanggung jawab bisa diartikan sebagai kewajiban yang wajib menanggung, memikul jawab, menanggung segala sesuatunya atau memberikan jawab dan menanggung akibatnya.

6. Kemampuan Mengendalikan Emosional.

Kemampuan Mengendalikan Emosional adalah hal yang sangat penting bagi keberhasilan hidup kita. Semakin baik kemampuan kita mengendalikan emosi semakin mudah kita akan meraih kebahagiaan.

2.1.3. Disiplin Kerja

Disiplin berasal dari bahasa latin "*disciple*" yang berarti pengikut, atau pelajar dari pemimpin yang berpendidikan. Disiplin kerja merupakan suatu kekuasaan yang berkembang dalam penyusunan diri secara sukarela kepada keputusan-keputusan, peraturan-peraturan, nilai-nilai pekerjaan dan tingkah laku (Nurul dan Minarsih, 2016). Salah satu dari aspek kekuatan sumber daya manusia adalah disiplin kerja, karena mempunyai dampak kuat bagi organisasi atau lembaga untuk mencapai keberhasilan dalam mengejar tujuan yang telah direncanakan. Kedisiplinan bukan hanya indikasi adanya efektivitas dan kegairahan kerja, melainkan dapat mempengaruhi efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan (Nurul dan Minarsih, 2016). Tingginya disiplin kerja pegawai akan mampu mencapai efektivitas kerja yang maksimal, baik itu disiplin waktu, tata tertib atau peraturan yang telah ditetapkan dalam instansi tersebut. Untuk lebih mengefektifkan peraturan yang dikeluarkan dalam rangka menegakkan kedisiplinan perlu teladan dari pimpinan. Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan dijadikan panutan oleh para pegawainya (Nurul dan Minarsih, 2016). Disiplin kerja adalah kesadaran dan kerelaan seseorang dalam menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku Hasibuan (Kezia dan Adolfina, 2016). Dari beberapa teori diatas penulis menyimpulkan bahwa disiplin kerja adalah

sikap ketaatan pegawai terhadap aturan-aturan yang ada dalam organisasi, sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

2.1.3.1 Aspek-aspek Disiplin Kerja

Menurut (Yudiani, 1999) berdasar definisi yang telah dikemukakan di atas, maka dapat disimpulkan aspek-aspek disiplin kerja, yaitu:

1. Pemahaman terhadap peraturan dan standar organisasi.

Tanpa memahami peraturan mustahil seorang karyawan dapat melanggar atau mematuhi peraturan tersebut. Hal ini berarti, sebelum mematuhi suatu peraturan organisasi perlu diketahui apakah pegawai sudah memahami atau mengetahui standar dan peraturan organisasi tersebut dengan jelas. Seorang pegawai dikatakan menunjukkan disiplin yang baik bila menunjukkan usaha-usaha untuk memahami secara jelas peraturan dan standar organisasi

2. Terdapatnya kepatuhan dan ketaatan terhadap aturan dan standar organisasi.

Salah satu aspek utama dalam penilaian kedisiplinan seorang pegawai adalah jumlah peringatan dan sangsi terhadap pelanggaran yang dibuat. Pegawai mempunyai disiplin tinggi jika tidak mempunyai catatan pelanggaran selama masa kerja, mentaati peraturan tanpa ada paksaan dan secara sukarela serta dapat menyesuaikan diri dengan aturan organisasi yang telah ditetapkan.

3. Ketepatan waktu dalam pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan.

Pegawai yang berdisiplin senantiasa menghargai waktu sehingga membuat bekerja tepat waktu, tahu kapan memulai dan mengakhiri suatu pekerjaan, tahu membedakan kapan waktu istirahat dan kapan waktu bekerja serius, menyelesaikan suatu pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

4. Aspek keteraturan proses dalam menjalankan tugas.

Keteraturan proses menimbulkan kualitas-kualitas pekerjaan yang meliputi perencanaan, pengurutan metode atau tata kerja yang tertib dan teratur. Pegawai yang berdisiplin dalam melaksanakan pekerjaan mengetahui dengan baik urutan perencanaan pekerjaan secara rapi agar dapat bekerja efektif dan produktif.

2.1.3.2 Faktor yang mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut (Hasibuan, 2004) ada 5 faktor dalam penilaian disiplin kerja , yaitu:

1. Kualitas kedisiplinan kerja, meliputi datang dan pulang yang tepat waktu, pemanfaatan waktu untuk pelaksanaan tugas dan kemampuan mengembangkan potensi diri berdasarkan motivasi yang positif.
2. Kuantitas pekerjaan meliputi volume keluaran dan kontribusi.
3. Kompensasi yang diperlukan meliputi: saran, arahan atau perbaikan.
4. Lokasi tempat kerja atau tempat tinggal.
5. Konservasi meliputi penghormatan terhadap aturan dengan keberanian untuk selalu melakukan pencegahan terjadinya tindakan yang bertentangan dengan aturan.

2.1.3.3 Indikator Disiplin Kerja

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan indikator motivasi menurut (Martoyo, 2002) disiplin kerja erat hubungannya dengan sikap karyawan, baik itu ketentuan tugas yang menjadi kewibawaan mereka. Sedangkan indikator disiplin kerja adalah :

1. Perbuatan Tingkah Laku

Perbuatan tingkah laku adalah ketaatan dan kepatuhan terhadap kewajiban dan larangan yang sudah ditetapkan serta kepatuhan terhadap perintah

2. Penggunaan Waktu Kerja

Penggunaan waktu kerja adalah suatu usaha atau kegiatan yang dilakukan berdasarkan jam kerja yang sudah ditentukan meliputi kapan waktu suatu pekerjaan (jam kerja), kapan pekerjaan itu selesai (jam pulang kerja), dan kapan pekerjaan memerlukan waktu tertentu.

3. Ketertiban dalam Melaksanakan Tugas

Ketertiban dalam melaksanakan tugas adalah suatu usaha dalam melaksanakan tugas dengan mendahulukan penyelesaian tugas yang lebih dulu, agar tercipta ketertiban dalam suatu pekerjaan.

4. Rencana Harian Tugas

Rencana harian tugas adalah pedoman yang dibuat sedemikian rupa untuk aktivitas atau pekerjaan yang akan dilaksanakan setiap hari sesuai dengan tugas dan fungsi berdasarkan kepada disiplin kerja.

Dari indikator disiplin kerja diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja terlihat dari penghargaan waktu, dapat menjalankan segala aturan yang berlaku

dalam suatu instansi dengan tertib, serta dapat membuat pedoman kerja yang menunjang segala aktivitas pekerjaan.

2.1.4. Pembagian Kerja

Pembagian kerja yang jelas juga mempengaruhi efektivitas kerja. Ainiyah dan Yulianue (2016) menyebutkan bahwa pembagian kerja adalah suatu perincian serta pengelompokan aktivitas-aktivitas yang sejenis atau erat hubungannya satu sama lain untuk dilakukan oleh satuan organisasi tertentu. Dengan adanya pembagian kerja maka karyawan dituntut bertanggung jawab dalam penyelesaian setiap tugas yang dibebankan kepadanya. Jenis pekerjaan yang beraneka ragam merupakan hal yang sudah biasa didalam suatu organisasi yang mempunyai tujuan yang jelas. Spesialisasi pekerjaan diperlukan karena dalam pembagian kerja terjadi pembagian fungsi-fungsi dimana setiap fungsi tersebut memerlukan keahlian khusus untuk menyelesaikan setiap pekerjaan.

Dalam rangka usaha pencapaian tujuan organisasi, setiap karyawan diberikan tugas yang harus dikerjakan dengan baik dan penentuan tugas bagi masing-masing karyawan tersebut dilakukan melalui proses pembagian kerja. Gatra (2017) Pembagian kerja adalah suatu pernyataan tertulis yang menguraikan tugas-tugas, fungsi, wewenang, kondisi kerja, tanggung jawab, dan aspek-aspek pekerjaan tertentu lainnya. Dengan adanya pembagian kerja, karyawan dapat dilatih sesuai dengan bidangnya karena melalui keahlian yang dimilikinya tersebut sehingga karyawan dapat memberikan hasil maksimal terhadap pencapaian tujuan. Pembagian kerja juga dapat membantu dalam penempatan karyawan dengan menggunakan prinsip *the right man in*

the right place yaitu orang yang ditempatkan pada tempat yang tepat berdasarkan pada latar belakang pendidikan, pengalaman kerja, ketrampilan, jenis kelamin, dan lain sebagainya sehingga akan memberikan jaminan terhadap kestabilan, kelancaran, dan efektivitas kerja. Pembagian kerja yang baik akan bermanfaat bagi organisasi yang bersangkutan dalam penyelesaian pekerjaan-pekerjaan yang berarti juga efektivitas dapat tercapai. Hal ini juga didukung dari hasil penelitian yang telah dilakukan oleh (Gatra, 2017) bahwa terdapat pengaruh langsung pembagian kerja terhadap efektivitas kerja.

2.1.4.1 Menyusun Pembagian Kerja

Manurut (Hasibuan, 2007) pembagian kerja akan menguraikan :

1. Identifikasi pekerjaan atau jabatan, yaitu memberikan nama jabatan.
2. Hubungan tugas dan tanggung jawab, yakni perincian tugas dan tanggung jawab secara nyata diuraikan secara terpisah agar jelas diketahui.
3. Standar wewenang dan pekerjaan, yakni kewenangan dan prestasi yang harus dicapai harus jelas.
4. Syarat kerja harus diuraikan secara jelas.
5. Ringkasan pekerjaan atau jabatan, hendaknya menguraikan bentuk umum pekerjaan dengan mencantumkan fungsi-fungsi dan tugas utamanya.
6. Penjelasan tugas, yakni harus dijelaskan jabatan awal dan jabatan akhir.

2.1.4.2 Indikator Pembagian Kerja

Untuk mengukur pembagian kerja digunakan indikator-indikator sebagai berikut menurut Hengki (2016) yaitu :

1. Penempatan Kerja

Penempatan kerja adalah bahwa setiap pegawai atau karyawan telah ditempatkan sesuai dengan kemampuan, keahlian dan pendidikan yang dimiliki sebab ketidaktepatan dalam menetapkan posisi karyawan akan menyebabkan jalannya pekerjaan menjadi kurang lancar dan tidak maksimal.

2. Beban Kerja

Beban kerja adalah tugas pekerjaan yang dipercayakan untuk dikerjakan dan tanggung jawabkan oleh satuan organisasi atau seorang pegawai tertentu. Beban kerja yang harus dilaksanakan karyawan hendaknya merata, sehingga dapat dihindarkan adanya seorang karyawan yang mempunyai beban kerja yang merata ini tidak berarti bahwa setiap karyawan di perusahaan tersebut harus tetap sama beban kerjanya.

3. Spesialisasi Pekerjaan.

Spesialisasi pekerjaan adalah pembagian kerja berdasarkan oleh keahlian atau keterampilan khusus. Spesialisasi pekerjaan sangat diperlukan dalam setiap organisasi karena tidak semua pekerjaan membutuhkan keahlian dan tidak semua orang mempunyai keahlian yang sama sebab setiap orang mempunyai kelebihan dan keterbatasan sendiri. Agar semua tugas pekerjaan yang ada dapat dilaksanakan dengan baik maka perlu sekali adanya spesialisasi pekerjaan, spesialisasi pekerjaan bukan berarti merupakan tujuan mengkotak-kotakan pegawai atau karyawan.

2.2. 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
Hasil Penelitian Terdahulu

No	Judul dan Penelitian	Variabel Penelitian	Hasil
1.	Pengaruh Perilaku Kepemimpinan, Efektivitas Kerja, Dan Displin Terhadap Efektivitas Kerja. Kezia K Supit, Adolfina, Hendratawas, 2016	(X1) Kepemimpinan (X2) Semangat Kerja (X3) Disiplin Kerja (Y) Efektifitas Kerja	1. Perilaku kepemimpinan dan efektivitas kerja memiliki pengaruh positif yang signifikan serta memberikan kontribusi yang cukup besar terhadap efektivitas kerja karyawan. 2. Semangat kerja berpengaruh signifikan terhadap Efektivitas Kerja karyawan. 3. Disiplin Kerja secara parsial tidak berpengaruh signifikan terhadap Efektivitas Kerja karywan.
2.	Pengaruh Disiplin kerja dan Pengawasan terhadap	(X1) Disiplin Kerja	1. Terdapat pengaruh positif antara Disiplin

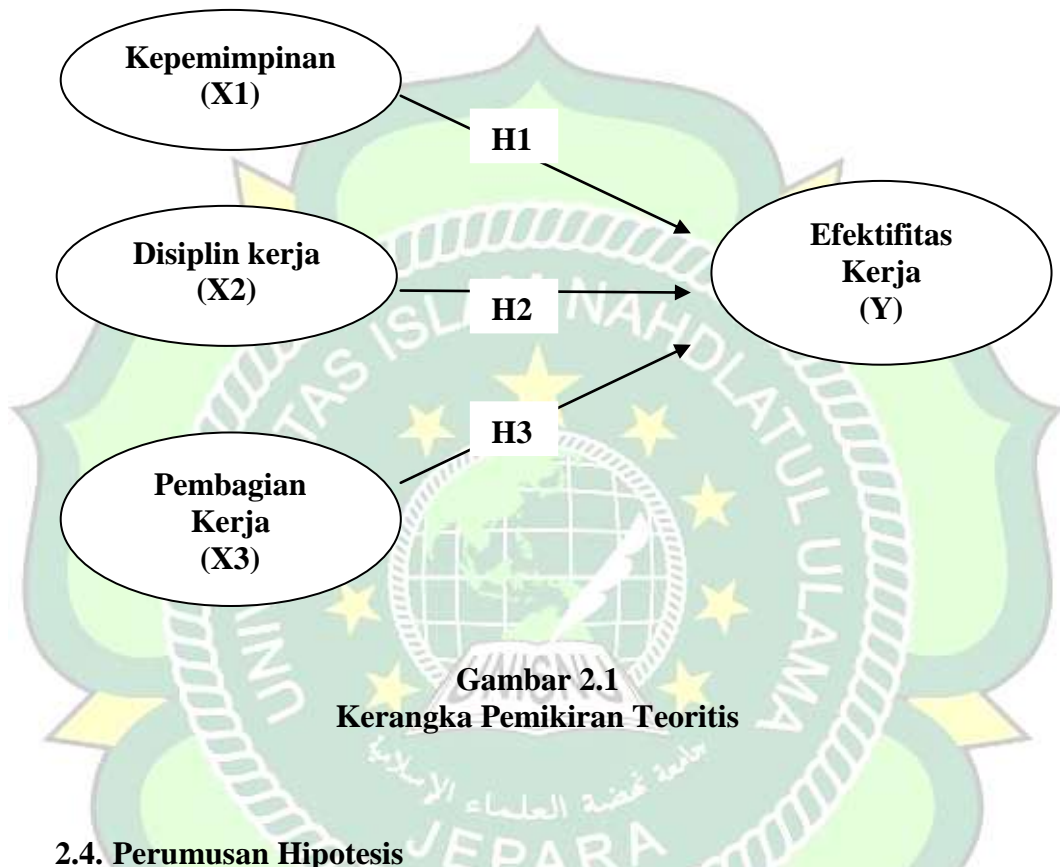
	<p>Efektivitas Kerja karyawan pada PT. Bank Mandiri (persero) Tbk Cabang Bekasi Juanda.</p> <p>Narpati, 2017</p>	<p>(X2) Pengawasan</p> <p>(Y1) Efektivitas Kerja</p>	<p>kerja terhadap efektivitas karyawan, hal ini ditunjukkan t hitung yang lebih besar dari t Adanya pengaruh secara parsial variable Komunikasi Organisasi dan Pembagian kerja terhadap Efektivitas Kerja karyawan.</p> <p>2. Terdapat pengaruh secara parsial variabel Komunikasi Organisasi, Pembagian Kerja terhadap Efektivitas Kerja Karyawan.</p> <p>3. Terdapat pengaruh positif antara Pengawasan terhadap Efektivitas Kerja karyawan.</p>
3.	<p>Pengaruh Komunikasi Organisasi Dan Pembagian Kerja Terhadap Efektifitas Kerja Karyawan PT. Daya Guna Sejahtera Kabupaten Rokan Hilir.</p> <p>Veronica, 2015</p>	<p>(X1) Komunikasi Oranisasi</p> <p>(X2) Pembagian Kerja</p> <p>(Y) Efektivitas Kerja Karyawan.</p>	<p>1. Terdapat pengaruh secara parsial variabel Komunikasi Organisasi terhadap Efektifitas Kerja karyawan.</p> <p>2. Terdapat pengaruh secara parsial variabel Pembagian Kerja terhadap Efektifitas Kerja karyawan.</p>
4.	<p>Pengaruh Koordinasi, Pembagian Kerja, Dan Komitmen Organisasi Terhadap Efektivitas Kerja Dengan Masa Kerja Sebagai Variabel Moderasi.</p> <p>Fathiyatul Ainiyah, Yulianeu dan Azis Fathoni, 2016</p>	<p>(X1) Koordinasi.</p> <p>(X2) Pembagian Kerja.</p> <p>(X3) Komitmen Organisasi.</p> <p>(Y) Efektivitas Kerja.</p>	<p>1. Tidak ada pengaruh antara koordinasi terhadap Efektivitas Kerja karena nilai signifikan $0.058 > 0.05$, namun memiliki nilai koefisien beta sebesar 0.200. koefisien bernilai positif yang berarti bahwa semakin baik pula Efektivitas kerjanya, maka H_0 diterima.</p> <p>2. Tidak ada pengaruh</p>

			<p>antara pembagian kerja terhadap efektivitas kerja.</p> <p>3. Komitmen Organisasi memiliki nilai signifikan $0.000 < 0.05$, memiliki nilai koefisien beta sebesar 0.424. koefisien bernilai positif yang berarti bahwa semakin baik koordinasi maka semakin baik pula efektivitas kerjanya.</p>
5.	<p>Pengaruh Job Description, Kepemimpinan, Pengembangan Terhadap Efektifitas Kerja Karyawan PT. Bias Nusantara Warehouse Minas.</p> <p>Ridho Nandika,2015</p>	<p>(X1) Job Description</p> <p>(X2) Kepemimpinan.</p> <p>(X3) Pengembangan</p> <p>(Y) Efektifitas Kerja Karyawan.</p>	<p>1. Terdapat pengaruh secara parsial Antara Job Description dengan efektivitas kerja karyawan.</p> <p>2. Terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara Kepemimpinan terhadap Efektifitas Kerja Karyawan.</p> <p>3. Terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara pengembangan terhadap Efektifitas Kerja Karyawan</p>
6.	<p>Pengaruh Kepemimpinan, Pendidikan Dan Pelatihan Terhadap Efektivitas Organisasi Melalui Kompetensi Pada Pegawai Negeri Sipil Di Biro Umum Dan Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Riau.</p> <p>Suci Oktaviana dan Susi Hendriani,2017</p>	<p>(X1) Kepemimpinan.</p> <p>(X2) Pendidikan Dan Pelatihan.</p> <p>(Y) Efektivitas Organisasi.</p>	<p>1. Terdapat pengaruh yang positif namun tidak signifikan antara kepemimpinan terhadap efektivitas organisasi. Maknanya, efektivitas organisasi tidak ditentukan secara signifikan oleh faktor kepemimpinan.</p> <p>2. Terdapat pengaruh yang positif namun tidak signifikan antara</p>

			pendidikan dan pelatihan terhadap efektivitas organisasi.
7.	<p>Pengaruh Spesialisasi Tugas Dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan Pada Pt. PLN Cabang Baturaja.</p> <p>Darman Syafe'i, 2018</p>	<p>(X1) Spesialisasi Tugas</p> <p>(X2) Gaya Kepemimpinan</p> <p>(Y) Efektivitas Kerja Karyawan</p>	<p>1. Secara Simultan Spesialisasi Tugas dan Gaya Kepemimpinan secara bersama-sama berpengaruh terhadap Efektivitas Kerja Karyawan .</p> <p>2. Secara Parsial Spesifikasi Tugas dan Gaya Kepemimpinan berpengaruh terhadap Efektivitas Kerja Karyawan.</p>
8.	<p>Leadership influence and work environment on Employee Effectiveness in Capital Investment and Integrated services in one door city of Gorontalo</p> <p>Yanti Arneta dan Bondan Tartono, 2018</p>	<p>(X1) Leadership influence</p> <p>(X2) work environment</p> <p>(Y) Employee Effectiveness</p>	<p>Leadership and workplace environment together have a positive and significant effect on the variable work effectiveness of Employess.</p>

2.3. Kerangka Pemikiran Teoritis

Berdasarkan uraian teori maka, kerangka penelitian dalam penulisan skripsi ini dapat dikemukakan sebagai berikut :



Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran Teoritis

2.4. Perumusan Hipotesis

Dari hasil penelitian terdahulu peneliti dapat merumuskan hipotesis sebagai berikut dengan hasil dari peneliti sebelumnya yaitu menurut Berdasarkan analisis yang dilakukan oleh Syafe'i (2018) diketahui bahwa kepemimpinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas kerja karyawan. Menurut Mitha Ferdina (2015) kepemimpinan berpengaruh positif terhadap efektivitas kerja karyawan sedangkan menurut Suci, dkk(2017) kepemimpinan tidak berpengaruh positif

dan signifikan terhadap efektivitas kerja karyawan. Berdasarkan hasil penelitian terdahulu dapat disusun hipotesis sebagai berikut :

H1 : Kepemimpinan berpengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan.

Menurut Nurul Imam, dkk (2018) Disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektifitas kerja karyawan. Bintang Narpati (2017) menunjukkan hasil bahwa disiplin kerja berpengaruh positif terhadap efektifitas kerja karyawan dan Adolfina (2016) menunjukkan hasil penelitian disiplin kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap efektifitas kerja karyawan Berdasarkan hasil penelitian terdahulu dapat disusun hipotesis sebagai berikut :

H2 : Disiplin kerja berpengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan

Merumuskan hipotesis ketiga juga mengacu pada hasil dari peneliti penelitian terdahulu. Menurut hasil penelitian pembagian berpengaruh signifikan terhadap efektifitas kerja karyawan Ridho Nanhika (2015). Peneliti yang lain yang dilakukan oleh Lia Veronica (2015) menunjukkan hasil bahwa pembagian kerja berpengaruh signifikan terhadap efektifitas kerja karyawan dan menurut Fathiyatul Ainiyah (2016) pembagian kerja berpengaruh tidak berpengaruh terhadap efektifitas kerja karyawan. Berdasarkan hasil penelitian terdahulu dapat disusun hipotesis sebagai berikut :

H3 : Pembagian kerja berpengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan