



**STRATEGI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELURAHAN KARANGREJO TERHADAP EFEKTIVITAS
KERJA DI KANTOR KELURAHAN KARANGREJO
SEMARANG**

SKRIPSI

Untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik program sarjana ekonomi

Oleh :

Catur Budiarti (17510095)

Dosen Pembimbing :

Dr. Sri Rahayu, SE.M.Si

NIDN. 0-6060569-01

Dr. Eka Handriani, SE.MM

NIDN. 0-6070476-01

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

**UNIVERSITAS DARUL ULUM ISLAMIC CENTRE SUDIRMAN GUPPI
(UNDARIS)**

2024

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

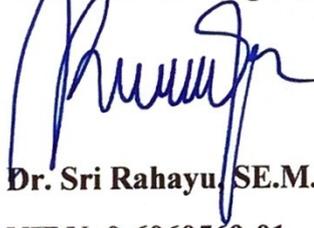
**STRATEGI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELURAHAN KARANGREJO TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA
KANTOR KELURAHAN KARANGREJO SEMARANG**

Oleh :

Catur Budiarti (17510095)

Bahwa skripsi ini layak diujikan. Telah mendapatkan persetujuan pada
tanggal..... 26 APRIL 2024

Dosen Pembimbing Utama



Dr. Sri Rahayu, SE.M.Si

NIDN. 0-6060569-01

Dosen Pembimbing Pendamping

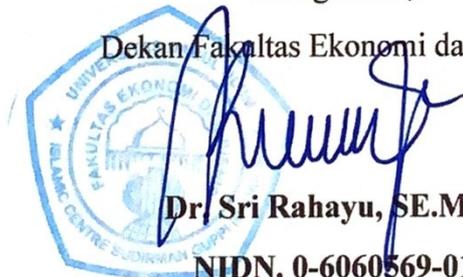


Dr. Eka Handriani, SE. MM

NIDN. 0-6070476-01

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Dr. Sri Rahayu, SE.M.Si

NIDN. 0-6060569-01

PENGESAHAN SKRIPSI
STRATEGI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELURAHAN KARANGREJO TERHADAP EFEKTIVITAS SEMARANG

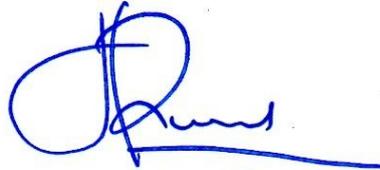
Oleh :

Catur Budiarti (17510095)

Skripsi ini telah diujikan dan mendapat pengesahan pada tanggal.....26 APRIL 2024.....

Tim penguji,

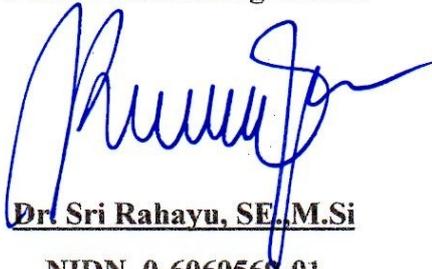
Ketua



Fajar Suryatama, S.Sos., SE., MM

NIDN. 0-6220475-03

Dosen Pembimbing Utama



Dr. Sri Rahayu, SE., M.Si

NIDN. 0-6060569-01

Dosen Pembimbing Pendamping



Dr. Eka Handriani, SE., MM

NIDN. 0-6070476-01

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Catur Budiarti

NIM : 17510095

Program Studi : Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Tahun Akademik : 2024

Menyatakan bahwa saya tidak melakukan kegiatan plagiat dalam penulisan skripsi saya yang berjudul : STRATEGI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KELURAHAN KARANGREJO TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI KANTOR KELURAHAN KARANGREJO SEMARANG.

Apabila suatu saat nantiterbukti saya melakukan plagiat, maka saya akan menerima sanksi pembatalan ijazah dan pencabutan gelar akademik.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Ungaran, 2 Mei 2024

Yang membuat pernyataan



Catur Budiarti

ABSTRAK

Instansi pemerintahan merupakan lembaga yang bertujuan untuk melaksanakan fungsi administratif dan pelayanan publik pada masyarakat. Efektivitas kerja pegawai sebagai tolak ukur atau titik awal sebuah keberhasilan dalam organisasi. Sejauh mana sesuatu telah direncanakan dapat dicapai pegawai, semakin banyak rencana yang dapat dicapai, semakin efektif pula kegiatan tersebut. Instansi pemerintahan menuntut untuk meningkatkan kinerja semua pegawai kantor dinas agar bisa memberikan pelayanan yang baik dan standar kualitas kinerja yang telah ditetapkan. Dalam Program Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM) setidaknya harus mengetahui strategi apa yang harus diterapkan sesuai dengan yang dibutuhkan oleh instansi pemerintahan pada saat ini. Adapun strategi sebagai pengambilan keputusan, strategi koordinasi dan strategi komunikasi. (Khoirul Umam 2021).

Jenis penelitian ini adalah explanatory dengan pengambilan data secara kuesioner. Variabel bebas dalam penelitian ini adalah strategi pengambilan keputusan, strategi koordinasi, dan strategi komunikasi. Lokasi penelitian di RW 02 Kelurahan Karangrejo Semarang dengan objek penelitian responden sebagai Sampel yang digunakan sebanyak 67 warga. Analisis yang digunakan adalah korelasi sederhana, korelasi berganda, regresi sederhana, regresi berganda, koefisien determinasi, uji t dan uji f dengan alat bantu perhitungan menggunakan SPSS versi 27.0

Hasil analisa menunjukkan nilai t_{hitung} variabel strategi pengambilan keputusan sebesar $572,955 > t_{tabel} 1,99834$ dengan nilai signifikan $0,000 < 0,005$, yang artinya variabel strategi pengambilan keputusan berpengaruh signifikan terhadap variabel efektivitas kerja pegawai di Kantor Kelurahan Karangrejo. Variabel strategi koordinasi menghasilkan nilai t_{hitung} sebesar $615,945 > t_{tabel} 1,99834$ dengan nilai signifikan $0,000 < 0,005$, artinya variabel strategi koordinasi berpengaruh secara signifikan terhadap variabel efektivitas kerja pegawai di Kantor Kelurahan Karangrejo. Variabel strategi komunikasi menghasilkan nilai $t_{hitung} 60,591 > t_{tabel} 1,99834$ dengan nilai signifikan $0,000 < 0,005$ artinya variabel strategi komunikasi berpengaruh secara signifikan terhadap variabel efektivitas kerja pegawai di Kantor Kelurahan Karangrejo. Hasil pengujian secara simultan menghasilkan nilai F_{hitung} sebesar $29,862 > F_{tabel} 2,750$ dengan signifikansi $0,000 < 0,005$, maka menunjukkan bahwa variabel strategi pengambilan keputusan, strategi koordinasi, dan strategi komunikasi secara simultan berpengaruh signifikan terhadap variabel efektivitas kerja pegawai di Kantor Kelurahan Karangrejo. Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa variabel strategi pengambilan keputusan, strategi koordinasi, dan strategi komunikasi berpengaruh secara parsial dan secara simultan terhadap efektivitas kerja pegawai di Kantor Kelurahan Karangrejo.

Kata kunci: strategi pengambilan keputusan, strategi koordinasi, dan strategi komunikasi, efektivitas kerja

ABSTRACT

Government agencies are institutions that aim to carry out administrative functions and public services to the community. Employee work effectiveness as a benchmark or starting point for success in the organization. The extent to which something has been planned can be achieved by employees, the more the plan can be achieved, the more effective the activity will be. Government agencies demand to improve the performance of all official office employees so that they can provide good service and the quality standards of performance that have been set. In the Human Resources Development Program (PSDM), you must at least know what strategies must be implemented according to what is currently needed by government agencies. The strategies include decision making, coordination strategies and communication strategies. (Khoirul Umam 2021).

This type of research is explanatory with data collection using a questionnaire. The independent variables in this research are decision making strategies, coordination strategies, and communication strategies. The research location was RW 02, Karangrejo District, Semarang, with 67 residents as the research object. The analysis used is simple correlation, multiple correlation, simple regression, multiple regression, coefficient of determination, t test and f test with calculation tools using SPSS version 27.0

The results of the analysis show that the $t_{\text{calculated}}$ value of the decision-making strategy variable is $572.955 > t_{\text{table}} 1.99834$ with a significant value of $0.000 < 0.005$, which means that the decision-making strategy variable has a significant effect on the employee work effectiveness variable at the Karangrejo District Office. The coordination strategy variable produces a calculated t_{value} of $615.945 > t_{\text{table}} 1.99834$ with a significant value of $0.000 < 0.005$, meaning that the coordination strategy variable has a significant effect on the employee work effectiveness variable at the Karangrejo Village Office. The communication strategy variable produces a t_{count} value of $60.591 > t_{\text{table}} 1.99834$ with a significant value of $0.000 < 0.005$, meaning that the communication strategy variable has a significant effect on the employee work effectiveness variable at the Karangrejo Village Office. The results of simultaneous testing produced an F_{count} value of $29.862 > F_{\text{table}} 2.750$ with a significance of $0.000 < 0.005$, indicating that the variables of decision-making strategy, coordination strategy and communication strategy simultaneously had a significant effect on the employee work effectiveness variable at the Karangrejo District Office. The results of the research can be concluded that the variables of decision-making strategy, coordination strategy, and communication strategy have a partial and simultaneous influence on the work effectiveness of employees at the Karangrejo District Office.

Key words: *decision making strategy, coordination strategy, and communication strategy, work effectiveness*

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Y.M.E yang telah melimpahkan rahmat serta hidayahNya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini, dengan judul “STRATEGI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KELURAHAN KARANGREJO TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA di Kantor Kelurahan Karangrejo Semarang”. Adapun maksud dari penyusunan skripsi ini adalah untuk memenuhi syarat- syarat menempuh tugas akhir pada Universitas Darul Ulum Islamic Centre Surdiman GUPPI (UNDARIS) Semarang.

Dalam menyelesaikan skripsi ini tidak lepas dari hambatan dan kesulitan, namun penulis mendapatkan bimbingan, saran dan bantuan materi maupun spiritual dari segenap pihak. Maka dengan ketulusan dan kerendahan hati, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Drs. Hono Sejati, S.H., M.Hum selaku Rektor UNDARIS.
2. Ibu Dr. Sri Rahayu, S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
3. Ibu Dr. Sri Rahayu, S.E., M.Si. selaku dosen pembimbing utama yang telah menyediakan waktunya selama proses bimbingan skripsi.
4. Ibu Dr. Eka Handriani, SE. MM selaku dosen pembimbing pendamping yang telah menyediakan waktunya selama proses bimbingan skripsi.
5. Bapak Fajar Suryatama, S.Sos., S.E., M.M. selaku dosen penguji yang telah banyak membimbing penulis.
6. Bapak dan Ibu Dosen UNDARIS yang telah banyak membimbing penulis.

7. Semua pihak yang telah membantu dalam pembuatan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu disini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan. Untuk itu penulis membuka kritik dan saran yang bersifat membangun demi sempurnanya skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak pada umumnya dan khususnya bagi Mahasiswa Universitas Darul Ulum Islamic Centre Sudirman GUPPI (UNDARIS) Semarang. Amin



Penulis

MOTO DAN PERSEMBAHAN

❖ MOTO

“Banyak-banyak bersyukur atas semua yang diberikan, dan masih diberikan kesempatan sama ALLAH, percayalah Kerja keras yang ikhlas tidak akan membuatmu kecewa, apapun hasil akhirnya.” (Penulis)

Bahwa tiada seseorang memperoleh selain apa yang telah diusahakannya, dan bahwa usaha itu kelak akan diperlihatkan (kepadanya) (QS. An Najm: 39-40)

PERSEMBAHAN

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Allah Yang Maha Kuasa serta sholawat kepada Rasulullah Muhammad SAW. Skripsi ini saya persembahkan kepada :

1. Bapak Satiran dan Ibu Pinah sebagai orang tua saya .
2. Diri saya sendiri yang sudah berhasil menyelesaikan skripsi ini.
3. Dika Anper iryu Suami saya dan Muhammad Az-zafran buah hati saya
4. Bapak Ibu Mertua yang selalu memberikan semangat
5. Kakak saya yang selalu menjadi *support system*
6. Octa keponakan yang selalu menjadi *support system* dan teman ngobrol.
7. Semua rekan kuliah khususnya kelas sore.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI.....	ii
PENGESAHAN SKRIPSI.....	iii
SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME.....	iii
ABSTRAK.....	v
ABSTRACT.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
MOTO DAN PERSEMBAHAN.....	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	12
C. Tujuan Penelitian.....	13
D. Manfaat Penelitian.....	13
E. Definisi Operasional.....	14
F. Sistematika penulisan.....	16
BAB II LANDASAN TEORI.....	17
A. Kajian Pustaka.....	17
1. Efektifitas Kerja (Y).....	17
2. Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	26
3. Strategi Sebagai Pengambilan Keputusan (X1).....	43

4.	Strategi Sebagai Koordinasi (X2)	51
5.	Startegi sebagai Komunikasi (X3)	59
B.	Penelitian Terdahulu	66
C.	Kerangka Pemikiran	69
1.	Hubungan Antar Variabel	70
D.	Hipotesis	75
BAB III METODE PENELITIAN		77
A.	Jenis Penelitian	77
B.	Lokasi Penelitian	77
C.	Variabel Penelitian	78
1.	Variabel bebas (independent variable)	78
2.	Variabel terikat (dependent variable)	78
D.	Populasi, Sampel dan Teknik Sampel	80
1.	Populasi	80
2.	Sampel dan Teknik Sampel	80
E.	Teknik Pengambilan Data	81
1.	Sumber Data	81
2.	Metode Pengambilan Data	82
F.	Analisis Data	83
1.	Uji Instrumen Penelitian	84
2.	Uji Statistik	89
3.	Pengujian Hipotesis	95
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		100
A.	Gambaran Lokasi Penelitian	100
B.	Gambaran Karakteristik Responden	102
C.	Hasil Analisis Data	105

D.	Hasil Uji Hipotesis	117
1.	Uji t (Pengujian secara Parsial).....	117
2.	Uji F (Pengujian secara Simultan).....	120
E.	Pembahasan	121
BAB V PENUTUP.....		125
A.	Kesimpulan.....	125
B.	Saran.....	128
DAFTAR PUSTAKA		129

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Penelitian terdahulu.....	67
Tabel 2. 2 Pengambilan keputusan terhadap efektivitas kerja	71
Tabel 2. 3 Koordinasi terhadap Efektivitas Kerja.....	72
Tabel 2. 4 Komunikasi terhadap Efektivitas kerja	74
Tabel 2. 5 Penelitian Terdahulu terhadap Efektivitas Kerja	75
Tabel 3. 1 Indikator Penelitian	79
Tabel 3. 2 Uji Validitas Variabel Penelitian	86
Tabel 3. 3 Interpretasi Nilai Koefisien Reliabilitas.....	88
Tabel 3. 4 Hasil Uji Reliabilitas Variabel	89
Tabel 3. 5 Interpretasi Nilai Koefisien Korelasi.....	90
Tabel 4. 1 Karakteristik Responden Berdasarkan Umur.....	102
Tabel 4. 2 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	103
Tabel 4. 3 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan	104
Tabel 4. 4 Karakteristik Responden Berdasarkan Status	104
Tabel 4. 5 Karakteristik Responden Berdasarkan Pekerjaan	105
Tabel 4. 6 Hasil Analisis Korelasi Sederhana	106
Tabel 4. 7 Hasil Analisis Korelasi Berganda	108
Tabel 4. 8 Regresi antara X1 terhadap Efektivitas Kerja.....	110
Tabel 4. 9 Regresi antara X2 terhadap Efektivitas Kerja.....	111
Tabel 4. 10 Regresi antara X3 terhadap Efektivitas Kerja.....	112
Tabel 4. 11 Hasil Analisis Regresi Linier Berganda.....	114
Tabel 4. 12 Hasil Koefisien Determinasi	116
Tabel 4. 13 Hasil Perhitungan <i>thitung</i>	117
Tabel 4. 14 Hasil Uji F	120

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Model Komunikasi.....	64
Gambar 2. 2 Kerangka Konseptuan Pemikiran.....	70
Gambar 3.1 Kurva Uji t.....	96
Gambar 3.2 Kurva Uji F.....	98
Gambar 4. 1 Peta Kelurahan Karangrejo	101
Gambar 4. 2 Struktur Organisasi.....	101
Gambar 4. 3 Kurva Uji t Variabel X1	118
Gambar 4. 4 Kurva Uji t Variabel X2	119
Gambar 4. 5 Kurva Uji t Variabel X3	119
Gambar 4. 6 Kurva Uji F.....	121

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kuesiner Penelitian.....	133
Lampiran 2 Identitas Responden	139
Lampiran 3 Jawaban Hasil Uji Instrumen.....	141
Lampiran 4 Hasil Jawaban Responden	143
Lampiran 5 Hasil Uji Validitas	150
Lampiran 6 Hasil Uji Reabilitas	155
Lampiran 7 Korelasi Sederhana.....	159
Lampiran 8 Korelasi Berganda	160
Lampiran 9 Hasil Uji Regresi	161
Lampiran 10 Hasil Uji Regresi Berganda	164
Lampiran 11 Tabel r Untuk df 1-50	165
Lampiran 12 Tabel t Untukdf 41-80	167
Lampiran 13 Tabel F Untuk df 46-90	168

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Efektivitas kerja pegawai sebagai tolak ukur atau titik awal sebuah keberhasilan dalam organisasi. Menurut pendapat (Jessica Luas, Marthen Kimbal 2017) bahwa Efektivitas merupakan konsep yang sangat penting dalam organisasi, karena mampu memberikan gambaran mengenai atau menyangkut jawaban keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya, ini untuk mengukur “sejauh mana sesuatu telah direncanakan dapat dicapai, semakin banyak rencana yang dapat dicapai, semakin efektif pula kegiatan tersebut”. Dari hal itu efektivitas individu menghasilkan efektivitas tingkat kelompok, efektivitas kelompok ini bergerak di dalam suatu kelompok yang mempunyai suatu tujuan bersama atau bisa dikatakan tingkat efektivitas organisasi. Efektivitas kerja tidak mungkin lepas dari Sumber Daya Manusia untuk mendapatkan keberhasilan dalam organisasi atau instansi pemerintah.

Pengembangan sumber daya manusia adalah usaha atau proses yang dilakukan oleh organisasi atau instansi pemerintah untuk meningkatkan kemampuan pengetahuan dan keterampilan para pegawainya agar dapat meningkatkan kinerjanya. Mengutip dari (Mazlang 2022) Terkait dengan pengembangan sumber daya manusia, sesungguhnya dapat diamati dari dua aspek yaitu kualitas dan kuantitas. Kuantitas sumber daya manusia yang tidak disertai dengan kualitas sumber daya manusia yang baik akan menjadi beban suatu organisasi. Mengutip dari jurnal Strategi pengembangan sumber daya manusia berbasis kompetensi dalam meningkatkan kinerja pegawai di Universitas Jambi

(Yanti 2021). Pada dasarnya alasan untuk melakukan pengembangan sumber daya manusia adalah: (1) Pengetahuan pegawai yang perlu pemuktahiran, (2) Dalam masyarakat selalu terjadi perubahan, karena perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pergeseran nilai-nilai sosial budaya, (3) Persamaan hak memperoleh pekerjaan, (4) Kemungkinan adanya perpindahan pegawai.

Pengembangan Sumber Daya Manusia tidaklah dapat dilaksanakan secara sembarangan, mengingat pentingnya peran manusia di dalam mendukung efektifitasnya di dalam organisasi dan mengingat masalah yang dapat timbul selanjutnya dengan Sumber Daya Manusia. Mengutip dari (Ningsih 2019) pengelolaan SDM akan semakin rumit bila organisasi ini merupakan instansi pemerintah yang memiliki aset besar, yang produktifitasnya tergantung pada efektifitas kerja pegawainya. Sebenarnya kualitas sumber daya manusia dalam suatu organisasi atau perusahaan dapat dilihat dengan kasat mata. Dalam hal ini, yang dapat dijadikan sebagai tolok ukur yang dapat menjadi patokan adalah seberapa besar/kecil sumber daya manusia tersebut memiliki atau berdaya manfaat bagi suatu perusahaan. Mengingat besarnya peran Sumber Daya Manusia terhadap kemajuan organisasi, tanggung jawab dalam upaya pengembangan kualitas Sumber Daya Manusia tidak lagi hanya menjadi tanggung jawab masing-masing karyawan, pekerja, atau staff terkait, melainkan juga menjadi tanggung jawab organisasi ataupun pimpinan, sehingga organisasi atau perusahaan tersebut dapat survive bahkan semakin berkembang dikutip dari jurnal Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia di PT. Gaya Sukses Mandiri Kaseindo (*Safeway*) Surabaya ditulis oleh (Susilowati and Farida 2018). Maka dari itu pengembangan sumber

daya manusia harus benar-benar dirancang dengan matang untuk mendapatkan hasil yang memuaskan bagi organisasi.

Instansi pemerintah desa saat ini dalam meningkatkan kualitas kinerja. Instansi pemerintah desa atau bisa dikatakan kantor kelurahan yang sedang saya teliti di Kantor Kelurahan Karangrejo yang beralamat di Jl. Karangrejo Tengah No.19, Karangrejo, Kec. Gajahmungkur, Kota Semarang, Jawa Tengah 50231. Kelurahan karangrejo yang Dikepalai oleh Bapak Sudarsono untuk menjalankan atau menyelenggarakan urusan pemerintah, pemberdayaan dan pelayanan masyarakat serta ketentraman dan ketertiban umum serta lingkungan hidup. Dalam hal ini tentunya seorang pemimpin harus merencanakan dengan baik dan matang proses pengembangan sumber daya manusia yang dimiliki untuk meningkatkan kualitas dan hasil kerja yang memuaskan. Kelurahan Karangrejo adalah instansi pemerintah Kota Semarang yang merupakan barisan terdepan dalam melaksanakan tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Oleh karena itu, pentingnya tugas, fungsi dan wewenang kelurahan untuk pembangunan daerah adalah yang paling dekat dengan masyarakat tersebut. Pemerintah Kelurahan Karangrejo Kota Semarang, yang bekerja untuk masyarakat sudah seharusnya memberi pelayanan yang terbaik kepada masyarakat. Untuk mendapatkan pelayanan yang demikian, pegawai kantor kelurahan Karangrejo Kota Semarang harus seefektif mungkin dalam menjalankan pekerjaannya. Namun pada prakteknya, sering kali ditemukan pegawai yang tidak bekerja efektif sebagaimana mestinya. Seperti para pegawai sering kali datang terlambat masuk kerja dari jam kerja yang ditentukan, bahkan meninggalkan kantor sebelum jam kerja berakhir. Selain itu fasilitas-fasilitas

pendukung bagi para pegawai dalam menyelenggarakan pekerjaan masih minim, sehingga mereka memberikan pelayanan yang kurang baik dan memuaskan terhadap masyarakat kemudian masih adanya pegawai yang tidak professional, tidak disiplin, abdi masyarakat yang belum terbangun, dan pelayanan publik prima belum terbangun secara luas. Hal tersebut tidak terlepas dari kemampuan bakat atau skill yang dimiliki oleh seorang pegawai yang bersangkutan. Terlebih pada era globalisasi saat ini dimana setiap pegawai dituntut untuk mengikuti perkembangan teknologi dan mampu beradaptasi dengan kemajuan teknologi. Namun agar pengembangan dapat berjalan sesuai keinginan instansi pemerintah, harus terlebih dulu menetapkan program pengembangan sumber daya manusia.

Dalam rangka Program Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM) setidaknya harus mengetahui strategi apa yang harus diterapkan sesuai dengan yang dibutuhkan oleh institusi pemerintahan pada saat ini ataupun kebutuhan yang akan datang. Dalam hal ini, strategi pengembangan Sumber Daya Manusia atau Pegawai yang harus dimiliki/mampu berkembang ke arah yang lebih baik, meningkat kemampuan kerja, skill dan memiliki loyalitas yang baik terhadap organisasi atau perusahaan, serta memberikan bentuk apresiasi seorang pimpinan terhadap karyawan dalam aspek humanis, kemudian menyesuaikan kembali struktur, sistem, perilaku kepemimpinan, kebijakan sumber daya manusia, budaya, nilai-nilai dan manajemen dikutip dari jurnal Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia di PT. Gaya Sukses Mandiri Kaseindo (*Safeway*) Surabaya ditulis oleh (Susilowati and Farida 2018). Saat ini sumber daya manusia yang dimiliki harus mampu berkembang serta mempunyai kualitas yang terbaik. Selain itu, sumber daya manusia juga merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan

institusi pemerintahan ataupun organisasi swasta. Setiap perusahaan terbentuk atas dasar visi untuk kepentingan suatu kelompok ataupun perorangan, dan dalam pelaksanaan misinya di urus ataupun dilaksanakan oleh manusia. Dalam lingkup organisasi pemerintah, pengembangan sumber daya manusia ini menjadi agenda reformasi pemerintah. Namun masalah pengembangan kompetensi sumber daya manusia menjadi tantangan yang dihadapi oleh Instansi pemerintahan desa atau kantor kelurahan karangrejo semarang saat ini, ditemukan adanya pelayanan public yang kurang baik. Strategi keseluruhan organisasi menjadi lebih penting dalam memberikan fokus yang diperlukan untuk mencapai visi dan strategis tujuan organisasi pemerintahan. Peran strategi adalah untuk mempengaruhi Strategi pengembangan sumber daya manusia digunakan untuk menempatkan strategi ke dalam tindakan. Adapun strategi sebagai pengambilan keputusan, strategi sebagai sarana koordinasi dan komunikasi dan strategi sebagai target, yang dikutip dari jurnal “Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Karyawan *Commanditaire Vennootschap* dalam Meningkatkan Efektifitas Kerjanya” yang ditulis oleh (Khoirul Umam 2021).

Strategi manajemen sebagai Pengambilan Keputusan mempengaruhi efektifitas kerja, salah satu strategi yang amat sangat penting dan harus diperhatikan, pengambilan keputusan merupakan kegiatan pemimpin yang dapat dijumpai pada semua tingkatan dan semua bidang manajemen, termasuk dalam bidang pemerintahan. Pada umumnya suatu keputusan dibuat dalam rangka menyelesaikan atau memecahkan permasalahan atau persoalan (*problem solving*). Pengambilan keputusan hal yang sangat mendesak atau urgen bagi setiap orang terutama bagi para pimpinan atau manajer. Eksistensi seorang pemimpin dalam

kepemimpinannya dapat dilihat dari berbagai bentuk kebijakan dan keputusan yang diambilnya. Seorang pimpinan atau manajer yang efektif adalah pimpinan atau manajer yang mampu membuat kebijakan dan mengambil keputusan yang relevan. Mengutip dari jurnal yang ditulis (Lathifah 2020) mengatakan bahwa “organisasi hanya akan berfungsi jika para pemimpin memiliki kemampuan mengambil keputusan dan memerintahkan pelaksanaannya kepada anggota organisasi sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawab”.

Pada penelitian yang dilakukan (Khoirul Umam 2021) pada jurnal Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Karyawan *Commanditaire Vennootschap* dalam Meningkatkan Efektifitas Kerjanya mengatakan pengambilan keputusan yang dilakukan CV Barokah Jaya Hikmah Sidoarjo tidak cukup sulit untuk mngambil keputusan dalam proses pengembangan sumber daya manusia yaitu model pendampingan dirasa lebih efektif. Efektif yang dimaksud adalah perusahaan harus lebih sedikit pengeluaran keuangan perusahaan dari pada dianggarkan untuk pelaatihan. Selain itu strategi pendampingan yang dilakukan oleh perusahaan dirasa sudah memuaskan dalam penghasilan yang didapat setiap bulannya. Pengambilan keputusan dalam jurnal (Fristasya et al. 2021) “*decisions making is which on chooses between two or more alternatives*”. “Yang berarti pengambilan keputusan adalah memilih dua alternatif ataupun lebih untuk melakukan suatu aksi tertentu baik secara pribadi maupun kelompok”. Sedangkan menurut (Fristasya et al. 2021) pengambilan keputusan merupakan usaha peristiwa serta pembentukan masa depan (peristiwa-peristiwa dikala pemilihan dan sesudahnya). Dapat diambil secara garis besar pengambilan keputusan merupakan suatu aksi dalam pembentukan peristiwa yang

melibatkan dua pilihan atau lebih. Setelah mengetahui konsep pengambilan keputusan maka dalam praktiknya pengambilan keputusan pasti digunakan setiap saat, untuk itu dalam pengambilan keputusan dibutuhkan strategi atau konsep yang mendasari pengambilan tersebut agar hasilnya maksimal.

Strategi sebagai pengambil keputusan sangat tidak diperhatikan sekali di Instansi Pemerintahan Desa atau Kelurahan Karangrejo Kota Semarang. Hal ini digambarkan oleh keadaan bahwa Kepala Kelurahan Kantor Kelurahan Karangrejo saat pengambilan keputusan sangat tergesa-gesa untuk melakukan rapat atau kunjungan, pegawai ataupun staf tidak mengetahui akan ada rapat terlebih dahulu dan pada akhirnya pegawai atau staf tidak dapat menyiapkan atau mempersiapkan bahan rapat dan kebutuhan atau perlengkapan yang diperlukan saat rapat maupun kunjungan. Kondisi ini menunjukkan bahwa Kepala Kelurahan Kelurahan Karangrejo tidak bermusyawarah untuk mengambil keputusan kepada pegawai atau staf Kantor Kelurahan Karangrejo Kota Semarang. Dikutip dari jurnal “Pengambilan Keputusan Secara Musyawarah dalam Manajemen Pendidikan Islam: Kajian Tematik Al-Qur'an dan Al-Hadist” yang ditulis oleh (Fahriana 2018) Malayu, Hasibuan mengatakan bahwa Pengambilan keputusan adalah suatu proses penentuan keputusan yang terbaik dari sejumlah alternative untuk melakukan aktifitas-aktifitas pada masa yang akan datang.

Variabel Strategi sebagai koordinasi, berkaitan dengan penempatan berbagai kegiatan yang berbeda-beda pada keharusan tertentu, sesuai dengan aturan yang berlaku untuk mencapai tujuan dengan sebaik-baiknya melalui proses yang tidak membosankan. Koordinasi sering dimaknai sebagai kerjasama. Padahal, koordinasi lebih dari pada kerjasama karena dalam koordinasi juga

terkandung sinkronisasi. Koordinasi terhadap kinerja karyawan merupakan hal yang penting bagi pelaksanaan suatu pekerjaan, dimana untuk menghindari terjadinya penyimpangan baik sebelum pelaksanaan pekerjaan maupun setelah pelaksanaan pekerjaan itu dilakukan. Dan untuk memperbaiki kesalahan serta penyimpangan koordinasi memerlukan kesadaran setiap anggota organisasi atau satuan organisasi untuk saling menyesuaikan diri atau tugasnya dengan anggota atau satuan organisasi lainnya agar anggota atau satuan organisasi tersebut tidak berjalan sendiri-sendiri. Oleh sebab itu konsep kesatuan tindakan adalah inti dari pada koordinasi (Sanusi and Feriyana 2019). Pada hakekatnya pengkoordinasian merupakan upaya untuk menyelaraskan satuan-satuan, pekerjaan-pekerjaan, dan orang-orang agar bekerja dengan tertib dan seirama menuju ketercapaiannya tujuan tanpa terjadinya (*chaos*), penyimpangan, percekocokkan, dan kekosongan kerja (*vaccum*). Koordinasi dibutuhkan sekali oleh setiap pegawai, sebab tanpa koordinasi setiap pegawai tidak mempunyai pegangan mana yang harus diikuti, yang akhirnya akan merugikan instansi pemerintahan. Pimpinan haruslah bisa membenahi koordinasi yang dilakukan baik koordinasi yang dilakukan kedalam maupun keluar, koordinasi yang digunakan adalah menurut (Rusdina and Sokardjo 2018) meliputi : 1) Sinkron dan Teratur, 2) Usaha dan waktu, 3) Arahan. Koordinasi pada organisasi publik memegang peranan agar pegawai yang bekerja dalam organisasi bisa bekerja dengan baik karena jika koordinasi dilakukan dengan baik maka pegawai akan bisa bekerja sama dan bisa berkomunikasi dengan baik dan tentunya akan mempengaruhi terhadap kualitas pelayanan.

Bertolak pada pernyataan diatas mengenai koordinasi memiliki pengaruh terhadap Efektifitas kerja pegawai atau staff, banyak instansi pemerintah yang

mengabaikan koordinasi. Salah satunya kantor Kelurahan Karangrejo yang mengabaikan Koordinasi. Kondisi Koordinasi yang kurang baik dapat dilihat dari beberapa staff tidak mengindahkan atau tidak memperhatikan koordinasi dari pak lurah untuk segera menginformasikan lebih lanjut ke petugas khusus untuk memantau jentik nyamuk dari rumah ke rumah (jumantik) di beberapa RW di Kelurahan Karangrejo untuk melakukan program pemberantasan sarang nyamuk (PSN) secara serentak dan mengirim laporan sesuai dengan Program yang dijalankan disemua Kelurahan Karangrejo jumantik beberapa rw tidak mendapatkan informasi mengenai PSN, akibatnya laporan program PSN yang diminta kepala kelurahan tidak sesuai dengan yang dikoordinasikan sebelumnya dan program yang diarahkan kepala kelurahan tidak berjalan dengan serentak. Menurut (Bahriyah 2018) "Koordinasi merupakan proses peningkatan kegiatan khusus individu dan kelompok satu dengan yang lainnya dan menjamin tercapainya tujuan bersama". Koordinasi dapat dimaknai sebagai proses penyatuan sasaran-sasaran dan kegiatan-kegiatan dari unit-unit lembaga, untuk mencapai tujuan lembaga secara efektif dan efisien.

Variabel selanjutnya strategi sebagai komunikasi memiliki hubungan dengan efektifitas kerja. Adanya komunikasi yang baik antar pegawai suatu perusahaan atau organisasi maka akan lebih mudah tercapainya tujuan. Oleh karena itu komunikasi berpengaruh terhadap efektivitas kerja. Komunikasi antar pegawai di dalam perusahaan atau instansi pemerintah dapat memiliki pengaruh terhadap suasana hati dan efektivitas kerja pegawai. Suasana hati dan pikiran yang baik dapat menyelesaikan pekerjaan yang optimal untuk instansi pemerintahan. Komunikasi yang baik dan efektif dapat membuat kinerja pegawainya menjadi

lebih baik, karena pada dasarnya sebagai sumber daya manusia yang membutuhkan sesuatu untuk dapat memacu keinginan mereka untuk dapat bekerja dengan giat sehingga mereka mampu meningkatkan kreativitas dan semangat kerja sesuai dengan batas kemampuan masing-masing (Septiani 2018). Komunikasi cara mereka menghabiskan sebagian waktu mereka dalam menyelesaikan pekerjaannya dan beristirahat sejenak dari aktivitas bekerja. Komunikasi sangat penting bagi perusahaan atau instansi pemerintah karena komunikasi mampu mendatangkan efektifitas yang lebih besar, menempatkan orang-orang pada tempat yang seharusnya terlibat dalam organisasi agar mendapat kinerja yang baik, dan meningkatkan komitmen terhadap perusahaan, serta menghasilkan hubungan dan pengertian yang lebih baik antara atasan dan bawahan, sesama pegawai, kolega, dan orang-orang didalam dan diluar perusahaan atau instansi pemerintahan. Mengutip dari jurnal (Septiani 2018) mengemukakan belum baiknya komunikasi yang di karenakan tidak terjalinnya komunikasi yang baik, yaitu kurangnya rasa keterbukaan, empati, dan masih di temukan hubungan yang kurang baik antar sesama pegawai yang belum baik dikarenakan belum baiknya komunikasi, dan kurangnya kesadaran, kurangnya kesepakatan dan komitmen seperti tidak menjalankan tugas sesuai dengan apa yang telah disepakati bersama, serta kinerja yang kurang baik dikarenakan kurang baiknya komunikasi.

Bertolak pada pernyataan diatas mengenai strategi sebagai komunikasi memiliki pengaruh terhadap efektivitas kerja. Pada kenyataannya banyak perusahaan dan instansi pemerintahan yang mengabaikan strategi sebagai komunikasi salah satunya kantor Kelurahan Karangrejo Semarang. Keadaan yang

baru saja terjadinya yaitu saat memperingati 17 Agustus Kelurahan Karangrejo mengagendakan jalan santai untuk warga satu Kelurahan Karangrejo, Kepala Kelurahan mengadakan rapat dengan pegawai serta ketua RW untuk merencanakan dari hal anggaran dana untuk konsumsi, kupon *doorprize*, dan peserta jalan sehat. Dengan rapat bisa membangun komunikasi antar pegawai serta ketua RW dan terjadi dimana ide-ide untuk terselenggaranya acara jalan sehat, namun dimana saat kegiatan berlangsung ada beberapa hal informasi dari komunikasi yang kurang baik terjadinya banyak warga yang datang bukan dari Kelurahan Karangrejo, warga asli Kelurahan Karangrejo tidak mendapatkan nomor kupon *doorprize*, dan terakhir konsumsi yang dianggarkan Kelurahan Karangrejo tidak sesuai seperti direncanakan dari awal rapat. Mengutip dari jurnal yang ditulis (Septiani 2018) bahwa “Komunikasi merupakan salah satu cara yang tepat untuk menerangkan suatu tindakan dan proses dimana suatu ide di alihkan dari sumber kepada suatu penerima (rekan kerja sesama pegawai) atau lebih dengan maksud untuk mengubah tingkah laku mereka.”

Setelah atau terjadinya miskomunikasi dan didapati permasalahan kurang baiknya komunikasi antara pegawai saat menjalankan program kerja. Sering terjadi komunikasi kurang baik antar pegawai maka dapat menimbulkan kinerja yang kurang maksimal dan hubungan kurang baik dalam menjalankan tugas, sehingga hal ini menyebabkan kurang baiknya kinerja pegawai dan mempengaruhi efektivitas kerja. Dan permasalahan yang terjadi adalah kurangnya komunikasi antara atasan dan bawahan. Komunikasi antara pemimpin dan pegawai/staff terganggu akibat ketika atasan menginformasikan tugas, pegawai tidak memahami dengan jelas informasi yang disampaikan, sehingga apa yang

diinginkan pemimpin dan pegawai/ staff berbeda sehingga terjadi kesalah pahaman antara pemimpin dan pegawai/ staff. Selanjutnya kurang baiknya komunikasi antar pegawai menimbulkan rasa tidak nyaman saat bekerja sehingga pengaruh terhadap efektivitas kerja.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka peneliti bertujuan untuk mengadakan penelitian “Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelurahan Karangrejo Semarang terhadap Efektivitas Kerja”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis mengambil rumusan masalah sebagai berikut :

1. Adakah pengaruh Strategi Pengambilan Keputusan terhadap Efektivitas Kerja Kantor Kelurahan Karangrejo Semarang?
2. Adakah pengaruh Strategi Koordinasi terhadap Efektivitas Kerja Kantor Kelurahan Karangrejo Semarang?
3. Adakah pengaruh Strategi Komunikasi terhadap Efektivitas Kerja Kantor Kelurahan Karangrejo Semarang?
4. Adakah pengaruh Strategi Pengambilan Keputusan, Strategi Koordinasi, Strategi Komunikasi terhadap Efektivitas Kerja Kantor Kelurahan Karangrejo Semarang?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan permasalahan sebagaimana telah dirumuskan, maka dapat dikemukakan tujuan penelitian sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui/menguji pengaruh Strategi Pengambilan keputusan terhadap Efektivitas Kerja Kantor Kelurahan Karangrejo Semarang.
2. Untuk mengetahui/menguji pengaruh Strategi Koordinasi terhadap Efektivitas Kerja Kantor Kelurahan Karangrejo Semarang.
3. Untuk mengetahui/menguji pengaruh Strategi Komunikasi terhadap Efektivitas Kerja Kantor Kelurahan Karangrejo Semarang.
4. Untuk mengetahui/menguji pengaruh Strategi Pengambilan Keputusan, Strategi Koordinasi dan Strategi Komunikasi terhadap Efektivitas Kerja Kantor Kelurahan Karangrejo Semarang.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat yang dibedakan menjadi dua macam yaitu manfaat teoritis dan manfaat praktis.

1. Manfaat Teoritis
 - a. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan referensi untuk penelitian sejenis yang tertarik melakukan penelitian selanjutnya.
 - b. Penelitian ini diharapkan mampu menambah dan mengembangkan wawasan, informasi, serta pemikiran dan ilmu pengetahuan yang khususnya berkaitan dengan Pengaruh Strategi pengambilan keputusan, strategi koordinasi, strategi komunikasi terhadap efektivitas kerja.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi Instansi Pemerintah Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan pertimbangan kepada instansi pemerintahan dalam melakukan analisis terhadap kinerja instansi pemerintahan yang dilakukan oleh manajemen.
- b. Bagi Akademik Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai informasi untuk menambah wawasan dalam bidang ilmu pengetahuan tentang strategi pengambilan keputusan, strategi koordinasi dan strategi komunikasi terhadap efektivitas kerja.
- c. Bagi Peneliti Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dalam bidang manajemen sumber daya manusia dan dapat melatih dalam menerapkan teori yang telah diperoleh selama kuliah. Selain itu, penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi dan referensi bagi peneliti-peneliti selanjutnya yang ingin melakukan penelitian sejenis.

E. Definisi Operasional

Definisi operasional merupakan bagian yang mendefinisikan sebuah konsep atau variabel agar dapat di ukur, dengan cara melihat pada dimensi (indikator) dari suatu konsep atau variabel. Definisi operasional masing-masing variabel dalam penelitian ini adalah:

1. Efektifitas kerja (Y)

Menurut pendapat (Kholisa 2019) bahwa Efektivitas merupakan konsep yang sangat penting dalam organisasi, karena mampu memberikan gambaran mengenai/ menyangkut jawaban keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya, ini untuk mengukur “sejauh mana sesuatu telah direncanakan dapat dicapai, semakin banyak rencana yang dapat dicapai, semakin efektif pula kegiatan tersebut”.

2. Strategi pengambilan keputusan (X1)

Menurut (Fristasya et al. 2021) seperti Pengambilan keputusan adalah *“decisions making is which on chooses between two or more alternatives”*. Yang berarti pengambilan keputusan adalah memilih dua alternatif ataupun lebih untuk melakukan suatu aksi tertentu baik secara pribadi maupun kelompok.

Menurut (Fahriana 2018) Pengambilan keputusan adalah suatu proses penentuan keputusan yang terbaik dari sejumlah alternatif untuk melakukan aktifitas-aktifitas pada masa yang akan datang.

3. Strategi koordinasi (X2)

Menurut (Bahriyah 2018) ”Koordinasi merupakan proses peningkatan kegiatan khusus individu dan kelompok satu dengan yang lainnya dan menjamin tercapainya tujuan bersama”.

4. Strategi komunikasi (X3)

Menurut (Septiani 2018) “Komunikasi merupakan salah satu cara yang tepat untuk menerangkan suatu tindakan dan proses dimana suatu ide di

alihkan dari sumber kepada suatu penerima (rekan kerja sesama pegawai) atau lebih dengan maksud untuk mengubah tingkah laku mereka.”

F. Sistematika penulisan

Sistematika penulisan dibuat dengan tujuan agar penulis menjadi sistematis, berikut adalah sistematika penelitian dalam laporan hasil penelitian ini.

BAB I PENDAHULUAN

Pada pendahuluan diuraikan tentang latar belakang, rumusan masalah, manfaat penelitian, definisi operasional dan sistematika penulisan

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini diuraikan tentang kajian pustaka yang digunakan sebagai bahan acuan dalam penelitian ini, kerangka pemikiran dan hipotesis penelitian.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada Bab ini memberikan penjelasan tentang jenis penelitian, lokasi penelitian, variabel penelitian, populasi, sampel, dan teknik pengumpulan data serta teknik analisis data.

BAB II LANDASAN TEORI

A. Kajian Pustaka

1. Efektifitas Kerja (Y)

a. Pengertian Efektivitas Kerja

Efektivitas Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) berasal dari kata *efektive* yang diartikan dengan ada efeknya/ada akibatnya/ada pengaruh, dapat membawa hasil. Kata *efektif* berasal dari bahasa Inggris yaitu "*effective*" yang berarti berhasil atau sesuatu yang berhasil dilakukan dengan baik.

Menurut (Cenora 2022) efektivitas adalah suatu keadaan atau tingkat pencapaian organisasi dalam penyelesaian suatu pekerjaan dapat tepat pada waktu yang telah ditentukan. (Syam 2020) mengatakan pada dasarnya pengertian efektivitas adalah suatu keadaan yang menunjukkan seberapa jauh suatu target yang telah dicapai oleh manajemen seperti kualitas, kuantitas dan waktu, dimana target tersebut sudah ditentukan terlebih dahulu. semakin banyak suatu target yang dapat dicapai maka akan semakin efektif pula kegiatan tersebut. Kata efektivitas juga dapat diartikan sebagai usaha tertentu atau suatu tingkat keberhasilan yang dapat dicapai oleh seseorang atau suatu organisasi.

Menurut (Simon 2018) efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa

kegiatan yang dijalankannya. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan, Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran, berarti makin tinggi efektivitasnya. Menurut Siagian efektivitas kerja berarti penyelesaian pekerjaan tepat pada waktunya seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.

“Efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat tercapai” (Setiyawan 2021) Pendapat tersebut menyatakan bahwa efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target yang telah ditetapkan sebelumnya oleh lembaga atau organisasi dapat tercapai. Hal tersebut sangat penting peranannya di dalam setiap lembaga atau organisasi dan berguna untuk melihat perkembangan dan kemajuan yang dicapai oleh suatu lembaga atau organisasi itu sendiri. Setiap organisasi atau lembaga di dalam kegiatannya menginginkan adanya pencapaian tujuan. Tujuan dari suatu lembaga akan tercapai segala kegiatannya dengan berjalan efektif akan dapat dilaksanakan apabila didukung oleh faktor-faktor pendukung efektivitas.

Efektivitas kerja adalah suatu keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan manajemen yang efektif disertai dengan manajemen yang efisien. Dan indikator-indikator efektivitas kerja karyawan yang yaitu hasil kerja optimal, efisien, kepuasan, keadaptasian, dan pengembangan. Mengutip dari (Indi Ramadhani, Vivi Indah Bintari 2021)

Sedangkan (Setiyawan 2021) menyatakan efektivitas sebagai konsep yang sangat penting dalam organisasi karena menjadi ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Karenanya, pengukuran efektivitas bukanlah hal yang sederhana mengingat perbedaan tujuan tiap organisasi. Lebih lanjut, (Setiyawan 2021) menyebutkan 3 (tiga) pendekatan utama dalam pengukuran efektivitas organisasi, yaitu :

- 1) Pendekatan sumber (*resource approach*) yaitu mengukur efektivitas dari input. Pendekatan mengutamakan adanya keberhasilan organisasi untuk memperoleh sumber daya, baik fisik maupun non fisik yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- 2) Pendekatan proses (*process approach*) adalah untuk melihat sejauh mana efektivitas pelaksanaan program dari semua kegiatan proses internal atau mekanisme organisasi.
- 3) Pendekatan sasaran (*goals approach*) dimana pusat perhatian pada hasil akhir, mengukur keberhasilan organisasi untuk mencapai hasil (*output*) yang sesuai dengan rencana.

Berdasarkan pengertian efektivitas kerja menurut para ahli, dapat disimpulkan bahwa efektivitas kerja adalah kemampuan untuk memilih tujuan tertentu dan penyelesaian pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditentukan, artinya pelaksanaan suatu tugas ditandai baik atau tidak, sangat tergantung pada penyelesaian tugas yang telah ditentukan sebelumnya.

b. Organisasi

Organisasi pada dasarnya mempunyai dua arti, yaitu statis dan dinamis. Kehidupan organisasi yang kondusif adalah dambaan setiap personil dalam sebuah organisasi, baik yang menduduki jabatan sebagai pimpinan maupun sebagai karyawan. Namun untuk menciptakan suasana organisasi yang kondusif tersebut tidaklah mudah untuk diwujudkan, hal itu mengingat bahwa sikap dan perilaku setiap personil dalam organisasi berbeda-beda. Mengutip dari (Arifudin 2020)

(Setiyawan 2021) mengatakan bahwa dalam arti statis, organisasi dilihat sebagai sesuatu yang tidak bergerak atau diam. Sedangkan dalam arti dinamis mengandung makna melihat organisasi sebagai organ yang hidup atau suatu organisme yang dinamis.

Manusia sebagai penggerak organisasi memiliki peran penting guna tercapainya tujuan yang telah ditetapkan. Mereka terdiri dari orang-orang yang bekerja di organisasi karyawan operasional, staff dan tenaga manajemen. Mereka menyumbangkan waktu dan tenaga kepada organisasi dengan mendapatkan upah dan imbalan lain, baik terwujud maupun tidak terwujud. Organisasi adalah suatu gabungan dari orang-orang yang bekerja sama dalam suatu pembagian kerja untuk mencapai tujuan bersama.

c. Efektivitas Organisasi

Organisasi adalah suatu kelompok orang – orang yang sedang bekerja kearah tujuan bersama dibawah kepemimpinan “. Demikian juga dalam usaha menumbuhkan partisipasi dalam proses pengambilan keputusan seperti yang disampaikan dala jurnal (Novita Alfian 2018).

Mengutip dari (Setiyawan 2021) disebutkan bahwa organisasi terdiri dari efektivitas individu dan efektivitas kelompok. Namun demikian, efektivitas organisasi adalah lebih banyak dari jumlah efektivitas individu dan kelompok. Melalui kerja sama, organisasi mampu mendapatkan hasil yang lebih tinggi tingkatnya daripada karya tiap individu. Dan sedangkan dari jurnal yang di ketik (Yudhaningsih 2019) efektivitas organisasi sebagai suatu tingkat untuk dapat merealisasikan tujuannya.

Efektivitas organisasi dapat dinyatakan sebagai tingkat keberhasilan organisasi dalam usaha untuk mencapai tujuan atau sasaran jadi tingkat keberhasilan pencapaian tujuan organisasi (target) atau dengan rumus $E = R/T$. E:Efektivitas, R:Realisasi, T:Target. R adalah proses dalam hal ini proses produksi, dan setiap proses terdiri dari input, throughput dan output mengutip dari jurnal (Kholisa 2019)

Dalam konsep efektivitas, unsur terpenting adalah pencapaian tujuan yang sesuai dengan apa yang telah disepakati secara maksimal, dimana tujuan merupakan harapan yang dicita-citakan atau suatu kondisi dimana jika ingin mencapainya harus melalui serangkaian proses. (Setiyawan 2021) menjelaskan bahwa kriteria utama dari

efektivitas organisasi adalah apakah organisasi tersebut mampu bertahan dalam lingkungannya. Keberlangsungan organisasi memerlukan adaptasi yang seringkali melibatkan tahapan yang terprediksi.

Variabel pokok yang berpengaruh terhadap efektivitas kerja organisasi yang diklasifikasikan yang dikutip dari (Setiyawan 2021), dkk ada 4 faktor, yaitu

1) Karakteristik Organisasi

Karakteristik organisasi mempengaruhi efektivitas kerja, karena karakteristik organisasi ini menggambarkan struktur yang harus dilalui oleh karyawan dalam melakukan pekerjaannya. Yang dimaksud struktur organisasi adalah cara menempatkan manusia sebagai bagian dari pada suatu hubungan yang relatif tetap yang akan menentukan pola-pola interaksi dan tingkah laku yang berorientasi pada tugas.

2) Karakteristik Lingkungan

Karakteristik lingkungan ini secara keseluruhan berada dalam lingkungan organisasi seperti peralatan, perlengkapan, hubungandiantara pegawai dan kondisi kerja.

3) Karakteristik Pekerja

Pada kenyataannya para anggota merupakan faktor pengaruh yang paling penting karena perilaku mereka lah yang dalam jangka

tertentu akan memperlancar merintanginya tercapainya tujuan organisasi. Pekerja merupakan sumber daya yang langsung berhubungan dengan pengelolaan semua sumber daya yang ada di dalam organisasi, oleh sebab itu perilaku pekerja sangat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan.

4) Karakteristik Kebijaksanaan dan Praktek Managemen

raktek managemen adalah strategi dan mekanisme kerja yang dirancang dalam mengkondisikan semua hal ada didalam organisasi. Kebijakan dan praktek managemen ini harus memperhatikan juga unsur manusia sebagai individu yang memiliki perbedaan bukan hanya mementingkan strategi, pencarian dan pemanfaatan sumber daya dan menciptakan lingkungan prestasi, proses komunikasi, kepemimpinan, dan pengambilan keputusan yang bijaksana, adaptasi terhadap perubahan lingkungan dan inovasi organisasi.

d. Indikator Efektifitas Kerja

Terdapat 4 (empat) indikator efektivitas kerja mengutip dari (Setiyawan 2021), efektivitas merupakan suatu keadaan keberhasilan kerja yang sempurna sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

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 berusaha 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 berupa hasil kerja dalam bentuk kerapian, ketelitian, dan keterkaitan hasil dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan di dalam 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 19 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 sudah 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.

e. Alat Ukur Efektivitas

Mengutip dari (Setiyawan 2021) terdapat 5 jenis alat ukur efektivitas penjelasannya sebagai berikut:

1) Kemampuan Menyesuaikan Diri

Kemampuan manusia itu terbatas dalam segala hal, sehingga dengan keterbatasannya itu menyebabkan manusia tidak dapat mencapai pemenuhan kebutuhannya tanpa melalui kerjasama dengan orang lain. Kunci keberhasilan organisasi adalah kerjasama dalam pencapaian tujuan. Setiap orang yang masuk dalam organisasi dituntut untuk dapat menyesuaikan diri dengan orang yang bekerja di dalam organisasi tersebut maupun dengan pekerjaan dalam organisasi tersebut.

2) Prestasi Kerja

Prestasi kerja merupakan suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepada seseorang yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, kesungguhan dan waktu. Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa dengan kecakapan, pengalaman, kesungguhan dan waktu yang dimiliki oleh seorang pegawai maka tugas yang diberikan dapat dilaksanakan sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya.

3) Kepuasan Kerja

Tingkat kesenangan yang dirasakan seseorang atas peranan atau pekerjaannya dalam organisasi. Tingkat rasa puas individu bahwa

mereka mendapat imbalan yang setimpal, dari bermacam-macam aspek situasi pekerjaan dan organisasi tempat mereka berada.

4) Kualitas

jasa atau produk primer yang dihasilkan oleh organisasi menentukan efektivitas kinerja dari organisasi itu. Kualitas mungkin mempunyai banyak bentuk operasional, terutama ditentukan oleh jenis produk atau jasa yang dihasilkan oleh organisasi tersebut.

5) Penilaian Oleh Pihak Luar

Penilaian mengenai organisasi atau unit organisasi diberikan oleh mereka (individu atau organisasi) dalam lingkungan organisasi itu sendiri, yaitu pihak-pihak dengan siapa organisasi ini berhubungan. Kesetiaan, kepercayaan dan dukungan yang diberikan kepada organisasi oleh kelompok-kelompok seperti para petugas dan masyarakat umum.

2. Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Sumber Daya manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu/Pegawai (Abidin 2022). Pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara maksimal untuk mencapai tujuan organisasi dan pengembangan individu/Pegawai.

MSDM adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisiensi untuk membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Peranan MSDM diakui sangat menentukan bagi terwujudnya tujuan, tetapi untuk memimpin unsur manusia ini sangat sulit dan rumit. Tenaga kerja manusia selain mampu, cakap, dan terampil, juga tidak kalah pentingnya kemauan dan kesungguhan mereka untuk bekerja efektif dan efisien. Kemampuan dan kecakapan kurang berarti jika tidak diikuti moral kerja dan kedisiplinan karyawan dalam mewujudkan tujuan. Mengutip dari (Noor 2019)

Dan mengutip dari (Noor 2019) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian.

Maka dapat disimpulkan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia yaitu mengatur semua tenaga kerja secara efektif dan efisien dengan mengembangkan kemampuan mereka untuk mencapai tujuan. Dengan adanya tujuan maka akan membuat pegawai termotivasi untuk bekerja sebaik mungkin.

Fungsi Operatif Manajemen Sumber Daya Manusia Ada enam fungsi operatif manajemen sumber daya manusia, sebagai berikut :

1. Pengadaan tenaga kerja yang terdiri dari :
 - a) Perencanaan sumber daya manusia.

Perencanaan sumber daya manusia merupakan bagian dari alur proses manajemen dalam menentukan pergerakan sumber daya manusia perusahaan, dari posisi saat ini menuju posisi yang diinginkan dimasa depan.

b) Analisis jabatan

Analisis jabatan adalah suatu kegiatan pengumpulan informasi yang lengkap dan benar mengenai jabatan yang ada dalam suatu organisasi. Tujuan dari analisis jabatan adalah dihasilkan spesifikasi jabatan dan cara perolehannya yang tersusun secara lengkap dan akurat.

c) Penarikan Pegawai

Penarikan pegawai merupakan program yang biasa dilakukan untuk memperoleh calon pegawai yang memenuhi kualifikasi untuk mengisi formasi jabatan dalam suatu organisasi atau perusahaan.

d) Penempatan kerja

Penempatan kerja merupakan suatu usaha menyalurkan kemampuan karyawan sebaik-baiknya pada posisi atau jabatan yang paling sesuai dengan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang dimiliki serta sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

e) Orientasi kerja.

Orientasi kerja adalah tahap di mana seseorang dikenalkan dengan organisasi baik dari segi budaya, nilai, dan tanggung jawab ketika mereka baru masuk di tempat kerja yang baru.

2. Pengembangan tenaga kerja, meliputi :

a) Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan pelatihan merupakan proses belajar mengajar dengan mempergunakan teknik dan metode tertentu, guna meningkatkan keterampilan dan kemampuan kerja seseorang (karyawan atau sekelompok orang).

b) Pengembangan karier

Pengembangan karir merupakan kegiatan kepegawaian guna membantu para pegawai merencanakan karir masa depan di tempat mereka bekerja.

c) Penilaian prestasi kerja.

Penilaian prestasi kerja adalah kegiatan manajer untuk mengevaluasi perilaku prestasi kerja karyawan serta menetapkan kebijaksanaan selanjutnya, kebijaksanaan selanjutnya berarti apakah karyawan akan dipromosikan, didemosikan, dan atau balas jasanya dinaikkan.

3. Pemberian balas jasa, meliputi :

a) Balan jasa langsung, terdiri dari :

i. Gaji/Upah merupakan suatu bentuk pembayaran secara berkala dari seorang atasan pada karyawannya yang dinyatakan dalam suatu kontrak kerja.

- ii. Insentif sebagai sebuah kompensasi atau penghasilan tambahan yang diberikan oleh perusahaan bagi para karyawannya karena sudah mencapai bahkan melebihi target yang diingat.
- b) Balas jasa tidak langsung
- i. Keuntungan/benefit merupakan suatu perolehan laba (keuntungan) yang dibayarkan kepada seseorang.
 - ii. Pelayanan/kesejahteraan (*service*) adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai salah satu unsur pelaksana teknis yang membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
4. Integrasi meliputi :
- a) Kebutuhan karyawan
kebutuhan pegawai adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui kesesuaian pegawai dengan kebutuhan.
 - b) Motivasi kerja
Motivasi kerja merupakan stimulus atau rangsangan bagi setiap pegawai untuk bekerja dalam menjalankan tugasnya.
 - c) Kepuasan kerja.
Kepuasan kerja adalah sikap emosional yang menyenangkan dan mencintai pekerjaannya.
 - d) Disiplin kerja.
Disiplin kerja adalah sebuah konsep dalam tempat bekerja atau manajemen untuk menuntut pegawai berlaku teratur.

e) Partisipasi kerja.

Partisipasi kerja karyawan merupakan tingkat di mana seseorang mengaitkan dirinya ke pekerjaannya, secara aktif berpartisipasi di dalamnya dan menganggap kinerjanya penting bagi nilai dirinya.

5. Pemeliharaan tenaga kerja, meliputi :

a) Komunikasi kerja

Komunikasi di tempat kerja adalah sebuah proses pertukaran informasi dan ide, baik dilakukan secara verbal maupun non-verbal antara satu orang ataupun kelompok dengan orang tau kelompok lain dalam sebuah organisasi eksternal maupun internal.

b) Kesehatan dan keselamatan kerja.

Keselamatan dan kesehatan kerja adalah bidang yang terkait dengan kesehatan, keselamatan, dan kesejahteraan manusia yang bekerja di sebuah institusi maupun lokasi proyek.

c) Pengendalian konflik kerja.

Pengendalian konflik kerja merupakan suatu upaya yang dilakukan untuk mengendalikan konflik dan menciptakan integrasi sosial.

d) Konseling kerja.

konseling kerja bagi karyawan adalah suatu kegiatan yang dilakukan dengan tatap muka antara konselor dan konseli untuk

membantu konseli mengatasi permasalahan yang dialami dalam pekerjaannya.

6. Pemisahan tenaga kerja yaitu pemberhentian karyawan

b. Strategi.

Kata “Strategi” berasal dari bahasa Yunani yaitu “Strategos” yang berarti “Generalship” atau sesuatu yang dikerjakan oleh para jenderal perang dalam membuat rencana untuk memenangkan perang. Konsep ini relevan pada zaman dahulu yang sering diwarnai perang dimana jenderal dibutuhkan untuk memimpin sesuatu angkatan perang (Ningsih 2019).

Dalam mencapai sebuah tujuan dibutuhkan strategi yang tepat dalam mencapainya. Semua organisasi memiliki strategi dalam rangka mencapai tujuan organisasinya. Hal ini menjadi pertimbangan bagi semua organisasi untuk memiliki strategi yang tepat. (Opan Arifudin, Rahman Tanjung 2020)

Mengutip dari (Putri 2020) Strategi juga dapat diartikan sebagai program untuk menentukan dan mencapai tujuan organisasi dan mengimplementasikan misinya atau pola tanggapan dengan kata lain respon organisasi terhadap lingkungannya sepanjang waktu atau alat untuk memancarkan tujuan, visi, misi dari organisasi kedalam aktivitas operasional yang terorganisasi dan sistematis.

Manajemen strategi adalah seni dan pengetahuan dalam merumuskan, mengimplementasikan, dan mengevaluasi keputusan-

keputusan lintas fungsional yang memungkinkan organisasi untuk mencapai tujuan (Opan Arifudin, Rahman Tanjung 2020). Dan dari jurnal (Khoirul Umam 2021) Strategi adalah suatu pendekatan yang dilakukan secara keseluruhan dan berkaitan dengan implementasi, ide, atau gagasan, perencanaan dan pelaksanaan sebuah proses kegiatan dalam kurun waktu tertentu.

Jenis-Jenis Strategi mengutip dari (Ningsih 2019), Strategi yang dibuat oleh perusahaan dapat dibedakan kedalam tiga kelompok strategi yaitu:

- 1) Corporate Strategy menunjukkan arah keseluruhan strategi perusahaan dalam arti apakah perusahaan akan memilih strategi pertumbuhan , strategi stabilitas, atau strategi pengurangan usaha serta bagaimana pilihan strategi tersebut disesuaikan dengan pengelolaan berbagai bidang usaha dan yang terdapat di dalam perusahaan.
- 2) Bussines strategy merupakan strategi yang dibuat pada level bussines unit, divisi atau product-level dan strateginya lebih dikenakan untuk meningkatkan posisi bersaing produk atau jasa perusahaan didalam suatu industri atau segmen pasar tertentu.
- 3) Funcional strategy merupakan strategi yang dibuat oleh masing-masing fungsi organisasi perusahaan dengan tujuan

menciptakan kompetensi yang lebih baik dibandingkan pesaing sehingga akan meningkatkan keunggulan bersaing

Tahapan strategi, adalah sebagai berikut :

- 1) Identifikasi lingkungan dan Analisis SWOT (*Strenght*/Kekuatan, *Weakness*/ Kelemahan, *Opportunity*/ Kesempatan, *Threath*/ Tantangan) untuk mengetahui posisi organisasi dalam industri.
- 2) Merumuskan tujuan strategi Sumber Daya Manusia.
Merumuskan visi, misi dan tujuan ke dalam tujuan *strategic* (tujuan yang dirumuskan pada manajemen puncak).
- 3) Mengembangkan alternatif strategi.
Menyediakan Sumber Daya Manusia yang memiliki kompetensi dan motivasi yang tinggi melalui fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM).
- 4) Memilih strategi.
Dapat melibatkan Manajer tingkat bawah dalam perumusan strategi-strategi yang secara fundamental dikembangkan dari pengalaman yang mereka peroleh dilapangan.
- 5) Implementasi strategi.
Beberapa factor yang perlu dipertimbangkan adalah desain tugas, struktur organisasi, sistem penilaian kinerja, proses, teknologi, system kompensasi, pelatihan dan pengembangan.
- 6) Evaluasi dan Pengendalian.

Pengawasan dengan metode analisa perbandingan antara kondisi pencapaian actual dengan perencanaan awal yang dapat dilakukan dalam periode mingguan, bulanan dan atau tahunan. Terjadinya penyimpangan dapat dievaluasi dan diperbaiki, sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.

c. Pengertian Strategi Sumber daya Manusia

Strategi adalah cara untuk mencapai tujuan dengan semua factor andalan organisasi secara *strategic*. Adapun faktor-faktor yang diandalkan pada setiap perusahaan adalah berbeda-beda. Mengutip dari (Pakaya 2011) strategi sumber daya manusia adalah nilai yang diciptakan oleh fungsi sumberdaya manusia bersama-sama dengan manajer lini yang lain menambah nilai terhadap bisnis yang dijalankan.

Sedangkan dari jurnal yang diketik (Susilowati and Farida 2018) Strategi Sumber Daya Manusia adalah rumusan mendasar mengenai pendayagunaan SDM sebagai usaha mempertahankan dan meningkatkan kemampuan terbaik (prima) sebuah perusahaan/industry untuk menjadi *competitor* (Pesaing) yang mampu memenangkan dan menguasai pasar, melalui tenaga kerja yang dimilikinya.

Strategi-strategi Sumber Daya Manusia dalam berbagai bentuk terlihat dalam fungsi-fungsi sumber daya manusia. (Pakaya 2011), mengemukakan bahwa strategi sumber daya manusia terutama mengenai system karir ada empat tipe, yaitu :

1. *Baseball Team*

Tipe *Baseball Team* adalah Perusahaan umumnya menjalankan strategi inovasi yaitu strategi yang selalu mengutamakan penciptaan produk-produk baru dan berani mengambil resiko. Kreatifitas Pegawai sangat dihargai.

2. *Club*

Tipe *Club* adalah perusahaan yang menggunakan strategi *low cost* yang memfokuskan orientasinya pada pengendalian. Perusahaan bersaing melalui efisiensi biaya, pemeliharaan kualitas, dan pelayanan pelanggan.

3. *Academi.*

Tipe *Academi* adalah perusahaan berorientasi inovasi dan berupaya mengeksplorasi posisi yang tepat dalam pasar persaingan. Perusahaan yang termasuk kategori ini adalah perusahaan Elektronik, perusahaan Farmasi, Otomotif, dll.

4. *Fortress.*

Tipe *Fortress* adalah perusahaan yang selalu dalam pasar persaingan yang tinggi, sehingga orientasi strategi yang dijalankan cenderung bersifat *reactive*. Kebijakan dalam sumber daya manusia cenderung menjalankan strategi *retrenchement* (pengurangan) dan hanya mempertahankan individu-individu tertentu yang menjadi pendukung utama fungsi-fungsi perusahaan.

d. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan sumber daya manusia merupakan usaha untuk meningkatkan kemampuan dalam pengambilan keputusan, meningkatkan efektifitas pelaksanaan kerja dan memperluas hubungan manusia bagi manajemen dalam mewujudkan tujuan perusahaan. Pengembangan merupakan salah satu solusi terhadap sejumlah problem penurunan kualitas kinerja organisasi yang disebabkan oleh penurunan kemampuan dan keusangan keahlian yang dimiliki pegawai.

Pengembangan SDM dengan metode-metode ilmiah dan dilaksanakan dengan teknis yang tepat akan merangsang potensi keterampilan SDM yang dibutuhkan perusahaan dengan cepat dan baik, perusahaan masakini membutuhkan pekerja dengan kedisiplinan tinggi serta dengan komitmen kerja yang tinggi, pekerja dengan potensi serta skill yang tinggi dapat memberikan sumbangsih besar akan kemajuan perusahaan, ektivitas kerja menjadi hal yang dipertaruhkan sebagai wujud visi-misi perusahaan. (Vebriani Carolina Dede, Christina Menuk Srihandayani 2022)

Pengembangan SDM merupakan proses yang memerlukan perencanaan, pengelolaan waktu, biaya, dan aktivitas yang terprogram dengan bai serta mempunyai dimensi yang luas, bertujuan meningkatkan potensi yang dimiliki oleh sumber daya manusia, agar profesionalisme dalam organisasi meningkat. Dalam jurnal (Harini Fajar, Yusuf Iskandar 2020)

Mengutip dari (Putri 2020) Pengembangan adalah pembelajaran yang melampaui pekerjaan saat ini dan memiliki fokus jangka panjang. Sehingga Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan atau jabatan melalui pendidikan dan pelatihan.

Pengembangan sumber daya manusia dalam perusahaan yang adaptif terhadap perubahan, haruslah bersifat terbuka. Karyawan memiliki peluang-peluang yang transparan untuk memilih karier yang menjadi minatnya. Perusahaan perlu mengembangkan proses pengembangan sumber daya manusia yang sistematis mulai dari tahap *Prepairing, Profiling, targeting, strategizing, implementing dan sustaining* (Susilowati and Farida 2018).

Penyelenggaraan seluruh kegiatan manajemen sumber daya manusia perlu di dasarkan pada suatu system informasi manajemen sumber daya manusia yang handal. Masukan dalam menciptakan system informasi di maksud berasal dari (Simon 2018):

1. Klasifikasi jabatan yang lengkap

Klasifikasi Jabatan yang lengkap adalah pengelompokan jabatan yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.

2. Analisis Pekerjaan

Analisis pekerjaan adalah suatu prosedur untuk menentukan tanggung jawab dan persyaratan keterampilan yang dibutuhkan dari pekerjaan dan jenis orang yang harus dipekerjakan.

3. Deskripsi tugas

Deskripsi tugas adalah informasi tentang tanggung jawab, tugas, kualifikasi, dan persyaratan lainnya dari sebuah pekerjaan dalam perusahaan.

4. Spesifikasi pekerjaan

Spesifikasi pekerjaan merupakan pernyataan tertulis tentang syarat-syarat atau kualifikasi pendidikan, tingkat pengalaman, fisik, emosi, keterampilan teknis dan komunikasi yang diperlukan untuk melakukan suatu pekerjaan.

5. Standar mutu hasil pekerjaan

Standar mutu hasil pekerjaan adalah seperangkat tolok ukur kinerja sistem suatu unit atau satuan kerja yang mencakup masukan, proses, hasil, keluaran serta manfaat yang harus dipenuhi oleh unit-unit kerja.

Tujuan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Mengutip dari (Susilowati and Farida 2018) tujuan perusahaan dalam melakukan pengembangan Sumber Daya Manusia adalah :

1. Meningkatkan produktivitas kerja perusahaan.

peningkatan produktivitas kerja perusahaan mengandung pengertian pertambahan hasil dan perbaikan cara produksi.

2. Meningkatkan efisiensi.

Meningkatkan efisiensi perusahaan adalah proses atau upaya yang dilakukan untuk memaksimalkan hasil atau output perusahaan dengan meminimalkan penggunaan sumber daya yang tersedia.

3. Mengurangi kerusakan barang, mesin dll.

Mengurangi kerusakan atau Pemeliharaan dan maintenance mesin adalah kegiatan untuk memelihara ataupun menjaga mesin, mulai dari mengadakan perbaikan, penyesuaian, dan juga melakukan penggantian yang Anda perlukan agar mesin tetap berada pada kondisi yang optimal dan bisa Anda gunakan sesuai kebutuhan.

4. Mengurangi tingkat kecelakaan kerja.

Mengurangi Kecelakaan kerja, atau kecelakaan di tempat kerja adalah berhati-hati selama bekerja yang menyebabkan cedera fisik atau mental.

5. Meningkatkan pelayanan yang lebih baik kepada pelanggan.

Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan suatu upaya meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik pada masing-masing instansi pemerintah secara berkala sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.

Proses Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengembangan sumber daya manusia dalam perusahaan yang adaptif terhadap perubahan, haruslah bersifat terbuka. Karyawan memiliki peluang-peluang yang transparan untuk memilih karie yang menjadi minatnya. Menurut (Susilowati and Farida 2018), Perusahaan perlu

mengembangkan proses pengembangan sumber daya manusia (SDM) yang sistematis adalah sebagai berikut :

1. *Prepairing.*

- a. Meramalkan perubahan yang terjadi dalam perusahaan dan lingkungan.
- b. Pengembangan karyawan yang berbeda keahlian dan kemampuannya.
- c. Pelatihan kepemimpinan.

2. *Profiling.*

- a. Penilaian kinerja.
- b. Melakukan audit SDM (*skill inventory*).

3. *Targeting.*

- a. Memberikan informasi tentang perencanaan suksesi yang telah disusun.
- b. Memberikan informasi melalui system job posting tentang jabatan yang tersedia.

4. *Srategizing.*

- a. Menginformasikan jalur dan jenjang karier yang bisa dilalui oleh karyawan.
- b. Memberikan jasa konsultasi pada karyawan atas berbagai problem yang mereka hadapi untuk meniti karie yang diinginkan (*counseling*).

5. *Implementing.*

- a. Melakukan pelatihan dan pengembangan melalui *on the job learning*, system mentoring dan pembinaan (*coaching*)
6. *Sustaining*.
- a. Menyediakan kompensasi yang fair dan reward yang akan diterima.
 - b. Melakukan evaluasi atas mekanisme yang dijalankan.

Pendekatan Pengembangan Sumber Daya Manusia Terdapat empat pendekatan yang umumnya digunakan dalam mengembangkan kemampuan karyawan (Susilowati and Farida 2018), sebagai berikut :

1. Pendidikan formal. Pengembangan karyawan melalui pendidikan formal sebagai salah satu cara untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian karyawan.
2. Assessment. Pengembangan karyawan melalui test psikologi untuk mengukur keahlian karyawan dan kepribadiannya.
3. Pengalaman jabatan. Pengembangan keahlian dan pengetahuan karyawan menggunakan cara *job enlargement, rotation, transfer*.
4. Hubungan interpersonal. Pengembangan keahlian dan pengetahuan karyawan melalui interaksi dengan organisasi yang lebih berpengalaman melalui proses mentoring secara informal dan formal.

e. Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia

Strategi pengembangan sumber daya manusia atau Pegawai merupakan perencanaan mengenai cara bagaimana kualitas dari sumber

daya manusia atau Pegawai yang dimiliki mampu berkembang ke arah yang lebih baik, meningkat kemampuan kerja, skill dan memiliki loyalitas yang baik terhadap organisasi atau perusahaan. Mengutip (Ningsih 2019), Pengembangan sumber daya manusia adalah upaya manajemen yang terencana dan dilakukan secara berkesinambungan untuk meningkatkan kompetensi pekerja melalui program pendidikan, pelatihan, dan pengembangan. Setiap orang memdambakan kemajuan dalam kariernya, dalam strategi pengembangan manajemen sumber daya manusia perlu ditegaskan berbagai hal sebagai berikut (Susilowati and Farida 2018):

1. Kesempatan memperoleh pendidikan dan pelatihan baik untuk pelaksanaan tugas sekarang maupun tugas yang akan di pikul di masa yang akan datang.
2. Bantuan yang akan diberikan oleh tenaga-tenaga spesialis dilingkungan satuan kerja yang mengani sumberdaya manusia dan oleh para atasan langsung masing-masing dalam menyusun rencana dan kegiatan pengembangan karier.
3. Penilaian kinerja yang rasional obyektif, praktis dan baku.
4. Sistem imbalan yang wajar, adil dan mampu menumbuhkan motivasi yang kuat untuk bekerja secara produktif termasuk berbagai jenis insentif dan jasa serta bantuan perusahaan.
5. Jaminan perlindungan dan kesehatan kerja.

3. Strategi Sebagai Pengambilan Keputusan (X1)

a. Pengertian Strategi Pengambilan Keputusan

Kata “keputusan” berarti menentukan, mengakhiri, menyelesaikan, mengatasi. Keputusan adalah pengakhiran daripada proses pemikiran tentang apa yang dianggap sebagai “masalah” sebagai sesuatu yang merupakan penyimpangan daripada yang dikehendaki, direncanakan atau dituju dengan menjatuhkan pilihan pada salah satu alternatif pemecahannya (Fahriana 2018).

Esensi dari sebuah pengambilan keputusan adalah proses penentuan pilihan (Handayani 2019). Secara alami, manusia akan diperhadapkan kepada berbagai pilihan dan secara alami juga ia dilatih mengambil keputusan dari pilihan-pilihan hidup yang dialaminya. Oleh karena itu sesungguhnya manusia akan terus menerus menentukan pilihan hidup dari waktu ke waktu sampai akhir kehidupan. Proses inilah yang disebut dengan pengambilan keputusan (Handayani 2019).

Mengutip (Kurniawan 2019), pengambilan keputusan merupakan suatu pendekatan yang sistematis terhadap suatu masalah yang dihadapi. Pengambilan keputusan adalah suatu proses memilih alternatif cara bertindak dengan metode yang sesuai dengan situasi. Sedangkan Jannis & Mann menyebutkan bahwa pengambilan keputusan merupakan pemecahan masalah dan terhindar dari faktor situasional.

Sedangkan dari jurnal yang diketik (Fahriana 2018) Pengambilan keputusan adalah suatu proses penentuan keputusan yang terbaik dari

sejumlah alternative untuk melakukan aktifitas-aktifitas pada masa yang akan datang. Dan mengutip dari (Fitri Hayati, Riri Zulvira 2021) Pengambilan keputusan berhubungan erat dengan sistem kepemimpinan maupun manajerial, Seorang pemimpin akan dilihat bentuk eksistensinya dalam mengambil keputusan dan menentukan kebijakannya, serta Pemimpin yang efektif merupakan pemimpin yang mampu mengambil keputusan dan membuat kebijakan yang relevan.

Pengambilan keputusan adalah pemikiran dimana individu mengevaluasi berbagai pilihan dan memutuskan pilihan dari sekian banyak pilihan tersebut. (Fadilla and Abdullah 2019) pengambilan keputusan adalah membuat dan memilih berbagai pilihan untuk memecahkan suatu masalah. (Aulia Dwi Wahyuni, Dwi Sapto Bagaskoro, Nauval Ramadhani, Ridwan Nur Pangestu, Surya Ramadhan 2023)

Dapat diartikan bahwa pengambilan keputusan adalah memilih dan menetapkan satu alternatif yang dianggap paling tepat dari beberapa alternative yang dirumuskan artinya dalam mengambil keputusan bermusyawarah untuk menentukan alternative yang terbaik dan paling tepat. Keputusan itu harus bersifat fleksibel, analitis dan mungkin untuk dilaksanakan dengan dorongan sarana prasarana dan sumber daya yang tersedia (berupa manusia dan material).

b. Jenis –Jenis Pengambilan Keputusan

1) Keputusan Strategis

Keputusan untuk menjawab tantangan dan perubahan lingkungan dan biasanya bersifat jangka panjang. Keputusan ini diambil oleh manajemen atas. Keputusan Strategis mengandung karakteristik khusus yang membedakan keputusan strategis dengan keputusan keputusan yang lain. Tujuan keseluruhan dari pengambilan keputusan strategis (*strategic decision making*) adalah untuk memilih strategi alternatif sehingga keunggulan kompetitif jangka panjang dapat tercapai. Berikut adalah karakteristik khusus yang terkandung dalam Keputusan Strategis (Kurniawan 2019) :

- a) *Rare*, keputusan-keputusan strategis yang tidak biasa dan khusus, yang tidak dapat ditiru oleh organisasi, perusahaan, atau instansi lainnya.
- b) *Consequential*, keputusan-keputusan strategis yang memasukan sumber daya penting dan menuntut banyak komitmen dari instansi terkait.
- c) *Directive*, keputusan-keputusan strategis yang menetapkan keputusan yang dapat ditiru untuk keputusan-keputusan lain dan tindakan-tindakan di masa yang akan datang untuk organisasi secara keseluruhan.
- d) Keputusan Administratif /Taktik, Merupakan keputusan yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya (keuangan, teknik). Keputusan ini diambil oleh manajemen menengah. Pengambilan keputusan taktis (*tactical decision making*)

terdiri dari pemilihan di antara berbagai alternatif dengan hasil yang langsung atau terbatas yang dapat dilihat. Menerima pesanan khusus dengan harga yang lebih rendah dari harga jual normal untuk memanfaatkan kapasitas menganggur dan meningkatkan laba tahun ini merupakan suatu contoh. Beberapa keputusan taktis cenderung bersifat jangka pendek seringkali mengandung konsekuensi jangka panjang.

Tujuan keseluruhan dari pengambilan keputusan strategis (*strategic decision making*) adalah untuk memilih strategi alternatif sehingga keunggulan kompetitif jangka panjang dapat tercapai. Pengambilan keputusan taktis harus mendukung tujuan keseluruhan ini, meskipun tujuan langsungnya berjangka pendek (menerima satu pesanan khusus untuk meningkatkan laba) atau berskala kecil (memproduksi sendiri daripada membeli komponen).

2) Keputusan Operasional

Keputusan yang berkaitan dengan kegiatan operasional sehari-hari. Keputusan ini diambil oleh manajemen bawah. Keputusan operasional sangat menentukan efektivitas keputusan strategis yang diambil oleh para manajer puncak (Kurniawan 2019). Keputusan operasional ini dilakukan untuk menjalankan kegiatan organisasi sehari-hari atau dilakukan dalam rutinitas organisasi demi berjalannya organisasi tersebut. Keputusan ini biasanya

diputuskan tanpa meminta pendapat dari pimpinan terlebih dahulu, jadi langsung diputuskan saat itu juga. Contoh: customer service yang harus melayani setiap keluhan pelanggan dan memberikan solusi saat itu juga.

c. Faktor yang mempengaruhi Pengambilan Keputusan

Dalam prakteknya terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi proses pengambilan keputusan, yaitu:

1) Informasi yang diketahui perihal permasalahan yang dihadapi.

Identifikasi masalah merupakan langkah awal yang sangat penting dalam suatu proses penelitian.

2) Tingkat pendidikan.

Tingkat pendidikan adalah tahapan pendidikan yang diterapkan berdasarkan tingkat perkembangan peserta didik, tujuan yang akan dicapai dan kemampuan yang dikembangkan

3) *Personality*.

Kepribadian adalah keseluruhan cara seorang individu bereaksi dan berinteraksi dengan individu lain.

4) *coping*,

Koping adalah respons pikiran dan perilaku terhadap situasi penuh tekanan yang bertujuan untuk mengatasi konflik yang muncul akibat situasi tersebut, baik konflik internal maupun eksternal (proses adaptasi).

5) *Culture*

Budaya adalah cara hidup yang berkembang dan dimiliki oleh seseorang atau sekelompok orang dan diwariskan dari generasi ke generasi namun tidak turun temurun.

d. Aspek – Aspek

Terdapat aspek-aspek tertentu bersifat internal dan eksternal yang dapat mempengaruhi proses pengambilan keputusan.

Adapun aspek internal tersebut antara lain :

1) Pengetahuan.

Pengetahuan yang dimiliki oleh seseorang secara langsung maupun tidak langsung akan berpengaruh terhadap pengambilan keputusan. Biasanya semakin luas pengetahuan seseorang semakin mempermudah pengambilan keputusan.

2) Aspek kepribadian.

Aspek kepribadian ini tidak nampak oleh mata tetapi besar peranannya bagi pengambilan keputusan.

Sementara aspek eksternal dalam pengambilan keputusan, antara lain:

1) Kultur: Kultur yang dianut oleh individu bagaikan kerangka bagi perbuatan individu. Hal ini berpengaruh terhadap proses pengambilan keputusan.

2) Orang lain: Orang lain dalam hal ini menunjuk pada bagaimana individu melihat contoh atau cara orang lain (terutama orang dekat) dalam melakukan pengambilan keputusan. Sedikit banyak perilaku orang lain dalam mengambil keputusan pada gilirannya

juga berpengaruh pada perilaku individu dalam mengambil keputusan.

e. Indikator Pengambilan Keputusan

Menurut Kotler (Trihani 2018) tahap-tahap yang harus dilewati dalam pengambilan keputusan yaitu:

1) Identifikasi masalah

Identifikasi masalah (problem identification) adalah proses dan hasil pengenalan masalah atau inventarisasi masalah. Dalam hal ini diharapkan mampu mengidentifikasi masalah yang ada dalam suatu kejadian.

2) Pengumpulan dan penganalisis data

Pengumpulan data adalah prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan. Pengumpulan data selalu berhubungan dengan masalah yang akan dipecahkan.

3) Pembuatan alternatif-alternatif kebijakan

Alternatif yaitu satu dari dua atau lebih cara untuk mencapai tujuan atau akhir yang sama. Setelah masalah dirinci dengan tepat dan tersusun baik, maka perlu dipikirkan cara-cara pemecahannya.

4) Pemilihan alternatif terbaik

Pemilihan satu alternatif yang dianggap paling tepat untuk memecahkan masalah tertentu dilakukan atas dasar pertimbangan yang matang dan rekomendasi.

5) Pelaksanaan keputusan

Dalam pelaksanaan keputusan berarti seseorang pengambil keputusan harus mampu menerima dampak yang positif ataupun negatif. Ketika menerima dampak negatif pemimpin harus juga mempunyai alternatif yang lain.

6) Pengevaluasian hasil pelaksanaan

Setelah keputusan dijalankan seharusnya pemimpin dapat mengukur dampak dari keputusan yang telah dibuat. Apakah keputusan yang telah dijalankan tersebut dapat mencapai tujuan atau malah sebaliknya, hasil tersebut yang digunakan untuk mengevaluasi keberhasilan suatu keputusan.

4. Strategi Sebagai Koordinasi (X2)

a. Pengertian koordinasi

Secara etimologis, kata koordinasi diserap dari bahasa Inggris, *coordination* yang memiliki arti kegiatan menertibkan, mengatur atau menciptakan seluruh hal berjalan dengan lancar secara bersama-sama. Kamus Besar Bahasa Indonesia atau KBBI, pengertian dari koordinasi itu sendiri memiliki dua arti, yaitu mengatur suatu organisasi atau kegiatan agar setiap tindakan dan peraturan yang dilakukan tidak saling berbenturan, arti yang kedua adalah menggabungkan satuan gramatikal yang sama rata dengan sifat konjungsi koordinatif.

Mengutip jurnal (Sanusi and Feriyana 2019) menurut Terry berpendapat bahwa pengertian koordinasi adalah suatu upaya yang

sinkron dan teratur demi menyediakan jumlah serta waktu yang tepat, dan juga mengarahkan pelaksanaan untuk bisa melahirkan suatu tindakan yang selaras dan harmonis pada tujuan yang sebelumnya sudah ditentukan.

Mengutip jurnal (Febrian and Yusran 2021) Koordinasi sebagai suatu kegiatan untuk mencapai sasaran dan kegiatan dari unit kerja yang terpisah dalam tujuan organisasi secara efektif. Pendapat ini didukung oleh pendapat Koontz dan O'Donnell yang menyatakan bahwa koordinasi ialah upaya yang dilakukan untuk memadukan proses pada beberapa satuan unit kegiatan pada organisasi dalam mencapai tujuan organisasi tersebut.

Menurut jurnal (Wahyu 2021) koordinasi (*coordination*) adalah proses pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan pada satuan-satuan yang terpisah (departemen atau bidang-bidang fungsional) suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien. Menurut (Bahriyah 2018) "Koordinasi merupakan proses peningkatan kegiatan khusus individu dan kelompok satu dengan yang lainnya dan menjamin tercapainya tujuan bersama".

Koordinasi adalah merupakan salah satu fungsi manajemen untuk melakukan berbagai kegiatan agar tidak terjadi kekacauan, percekocokan, kekosongan kegiatan, dengan jalan menghubungkan, menyatukan dan menyelaraskan pekerjaan bawahan sehingga terdapat

kerjasama yang terarah dalam usaha mencapai tujuan organisasi.
(Jatmiko 2019)

Jadi dapat kita simpulkan dan dilihat berdasarkan diatas, maka pengertian koordinasi adalah suatu tindakan pengaturan elemen-elemen yang sangat kompleks agar semuanya bisa terintegrasi dan bisa bekerjasama secara efektif dan harmonis. Sedangkan dalam ilmu manajemen, pengertian dari koordinasi adalah berbagai aktivitas yang dikerjakan dengan tujuan untuk mengintegrasikan tujuan serta rencana kerja yang sebelumnya sudah ditetapkan dalam semua unsur.

b. Jenis-Jenis Koordinasi

Pada proses pelaksanaannya menurut jurnal (Jatmiko 2019), koordinasi terbagi menjadi dua, yaitu koordinasi berdasarkan ruang lingkup dan berdasarkan alur koordinasi.

1) Koordinasi Berdasarkan Ruang Lingkup

Koordinasi yang dibedakan berdasarkan ruang lingkup terbagi menjadi dua bagian.

- a) Koordinasi internal, yang memiliki arti hubungan antar tingkat manajer, departemen, eksekutif, cabang, divisi, dan karyawan atau siapa saja yang bekerja dalam suatu organisasi dengan tujuan guna menyelaraskan tujuan dan kegiatan unit kerja yang terdapat didalam organisasi tersebut.

b) Koordinasi eksternal, yaitu suatu bentuk hubungan antar organisasi dan karyawan dengan lingkungan luarnya, seperti konsumen, masyarakat, supplier, lembaga keuangan, lembaga pemerintah, kompetitor, dll.

2) Koordinasi Berdasarkan Alirannya

Jika dilihat berdasarkan alirannya, maka koordinasi terbagi menjadi dua, yaitu koordinasi vertikal dan koordinasi horizontal.

a) Koordinasi vertikal adalah bentuk koordinasi yang dilakukan oleh setiap orang dalam organisasi dan harus bisa memastikan seluruh orang tersebut bisa melakukan tugas yang terintegrasi dan sesuai dengan aturan organisasi. Koordinasi vertikal ini berhubungan dengan pengarahan serta penyatuan instruksi yang berasal dari setiap atasan unit kerja, seperti seorang manajer marketing yang mengkoordinasikan tugas dengan supervisornya. Tapi di lain hal, seluruh supervisor marketing tersebut harus bekerja secara selaras dengan manajer penjualannya.

b) Koordinasi horizontal adalah bentuk koordinasi yang terjalin antar beberapa unit departemen kerja pada tingkatan hirarki manajemen yang sama. Contohnya adalah koordinasi antar pihak departemen marketing dengan departemen pergudangan.

c. Manfaat dan Tujuan Koordinasi

Berdasarkan penjelasan diatas, bisa kita tarik kesimpulan bahwa pengertian koordinasi adalah suatu proses dalam mengintegrasikan

seluruh aktivitas dalam bentuk pelaksanaan pekerjaan yang terjalin antar individu didalam suatu organisasi demi mencapai tujuan yang sudah ditentukan sebelumnya. Dan berdasarkan penjelasan tersebut manfaat dan tujuan koordinasi adalah sebagai berikut:

Tujuan Koordinasi, Mengutip dari jurnal (Jatmiko 2019).

- 1) Demi melahirkan dan menjaga nilai keefektivitasan organisasi sebaik-baiknya dengan menyelaraskan berbagai kegiatan dependen dalam suatu organisasi.
- 2) Mencegah adanya konflik dan juga melahirkan efisiensi sebaik mungkin pada berbagai jenis kegiatan interdependen yang beragam dengan adanya kesepakatan yang mengikat antar seluruh pihak yang berkepentingan.
- 3) Melahirkan dan menjaga suasana sikap yang saling peduli serta tanggap pada setiap unit kerja interdependen dan independen yang berbeda, agar prestasi unit kerja tidak bisa dirusak.

Manfaat Koordinasi, (Jatmiko 2019) menjelaskan ada lima manfaat yang akan dirasakan oleh suatu organisasi jika mampu menjalankan koordinasi dengan baik.

- 1) Bisa mencegah adanya perasaan terlepas antar berbagai individu dalam organisasi.
- 2) Mencegah adanya penilaian negatif bahwa departemen lain adalah departemen yang penting.
- 3) Mencegah adanya perselisihan antar bagian departemen.

- 4) Mencegah adanya kekosongan pekerjaan pada suatu kegiatan.
- 5) Melahirkan adanya kesadaran pada para karyawan untuk bisa saling membantu.

d. Faktor-faktor yang mempengaruhi koordinasi

Mengutip (Rusdina and Sokardjo 2018) faktor – faktor yang mempengaruhi koordinasi ada empat yaitu:

1) Faktor Kesatuan Tindakan

Pada hakekatnya koordinasi memerlukan kesadaran setiap anggota organisasi atau satuan organisasi untuk saling menyesuaikan diri atau tugasnya dengan anggota atau satuan organisasi lain agar tidak berjalan sendiri sendiri. Oleh sebab itu konsep kesatuan tindakan merupakan inti dari pada koordinasi. Kesatuan dari pada usaha, berarti bahwa pemimpin harus mengatur sedemikian rupa usaha – usaha dari pada tiap kegiatan individu sehingga terdapat adanya keserasian didalam mencapai hasil tujuan. Kesatuan tindakan ini merupakan suatu kewajiban dari pemimpin untuk memperoleh suatu koordinasi yang baik dengan mengatur jadwal waktu dimaksudkan bahwa kesatuan usaha itu dapat berjalan sesuai dengan waktu yang telah direncanakan.

2) Faktor Komunikasi

Komunikasi tidak dapat dipisahkan dari koordinasi, karena komunikasi, sejumlah unit dalam organisasi akan dapat dikoordinasikan berdasarkan rentang dimana sebagian besar

ditentukan oleh adanya komunikasi. Komunikasi merupakan salah satu dari sekian banyak kebutuhan manusia dalam menjalani hidup dan kehidupannya.

Dalam organisasi komunikasi sangat penting karena dengan komunikasi partisipasi anggota organisasi akan semakin tinggi dan pimpinan memberitahukan tugas pada karyawan harus dengan komunikasi. Dengan demikian komunikasi merupakan hubungan antara komunikator dengan komunikan dimana keduanya mempunyai peranan dalam menciptakan komunikasi.

3) Faktor Pembagian Kerja

Dalam suatu organisasi tiang dasarnya adalah pembagian kerja. Prinsip dari pembagian kerja ini adalah maksudnya jika suatu organisasi diharapkan untuk dapat berhasil dengan baik dalam usaha mencapai tujuannya, maka hendaknya lakukan pembagian kerja. Dengan melakukan pembagian kerja ini diharapkan dapat berfungsi dalam usaha mewujudkan tujuan suatu organisasi.

Pembagian kerja adalah perincian tugas dan pekerjaan agar setiap individu dalam organisasi bertanggung jawab untuk melaksanakan sekumpulan kegiatan yang terbatas. Jadi pembagian kerja menyebabkan kenaikan efektifitas kerja secara dramatis, karena tidak seorang pun dapat menyelesaikan semua tugas atau kegiatan yang rumit sendirian.

4) Faktor Disiplin

Menyatakan pengertian disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan oleh 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 disiplin menyangkut pada suatu sikap dan tingkah laku, apakah itu perorangan atau kelompok yang untuk tunduk dan patuh terhadap peraturan suatu organisasi. Dengan demikian disiplin itu sangat penting artinya dalam proses pencapaian tujuan, ini merupakan suatu syarat yang sangat menentukan dalam pencapaian tujuan yang dimaksud.

e. Indikator Koordinasi

Beberapa faktor yang mempengaruhi koordinasi menurut Hasibuan (2011), berpendapat bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi koordinasi sebagai berikut:

1) Kesatuan Tindakan

Kesatuan tindakan adalah inti daripada koordinasi. Hal ini berarti bahwa pimpinan harus mengatur usaha-usaha/tindakan- tindakan daripada setiap kegiatan individu sehingga diperoleh adanya keserasian di dalam sebagai kelompok dimana mereka bekerjasama.

2) Komunikasi

Komunikasi adalah suatu proses ketika seseorang atau beberapa orang, kelompok, organisasi, dan masyarakat menciptakan, dan menggunakan informasi agar terhubung dengan lingkungan dan orang lain.

- 3) Pembagian Kerja
- 4) Disiplin

5. Startegi sebagai Komunikasi (X3)

a. Pengertian Komunikasi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Komunikasi adalah pengiriman dan penerimaan pesan atau berita antara dua orang atau lebih agar pesan yang dimaksud dapat dipahami. Komunikasi merupakan proses yang menghubungkan berbagai komponen-komponen dari organisasi secara bersama. Para ahli komunikasi menyatakan bahwa komunikasi yang efektif adalah pemahaman bersama antara orang yang menyampaikan pesan dan orang-orang yang menerima pesan. Bahkan fakta yang ada menunjukkan bahwa kata komunikasi berasal dari bahasa latin comunis yang artinya bersama. Komunikator atau pengirim pesan, berusaha mencari kebersamaan dengan si penerima pesan.

Mengutip jurnal (Septiani 2018) “Komunikasi merupakan salah satu cara yang tepat untuk menerangkan suatu tindakan dan proses dimana suatu ide di alihkan dari sumber kepada suatu penerima (rekan kerja sesama pegawai) atau lebih dengan maksud untuk mengubah

tingkah laku mereka.” Sedangkan dari jurnal (Dionty and Lestari 2022) Komunikasi adalah suatu proses dimana dua orang atau lebih membentuk atau melakukan pertukaran informasi antara satu sama lain, yang pada gilirannya terjadi saling pengertian yang mendalam.

Mengutip (Septiani 2018) menyatakan bahwa komunikasi adalah proses pemindahan pengertian dalam gagasan atau informasi dari seseorang ke orang lain. Pemindahan pengertian tersebut melibatkan lebih dari sekedar kata-kata yang digunakan dalam percakapan, tetapi juga ekspresi wajah, intonasi, titik putus vocal dan sebagainya. (Aulia Dwi Wahyuni, Dwi Sapto Bagaskoro, Nauval Ramadhani, Ridwan Nur Pangestu, Surya Ramadhan 2023) Komunikasi adalah sarana penting untuk mengoordinasikan dan mengintegrasikan berbagai aktivitas dalam organisasi, seperti pernyataan kebijakan perusahaan, pedoman, memo, hubungan manajemen-pemasaran dan informasi tentang instruksi kerja dan buletin perusahaan. Memang, peningkatan keterampilan komunikasi karyawan berdampak pada pesan-pesan yang dapat dihasilkan dalam perjalanan pekerjaan.

Mengutip dari (Septiani 2018) menyatakan komunikasi adalah transisi informasi dan pemahaman melalui penggunaan simbol bersama dari satu orang atau kelompok ke pihak lainnya. Berdasarkan pernyataan tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa komunikasi itu adalah suatu kegiatan untuk membentuk persamaan antara si pemberi pesan dan si penerima pesan dalam menyampaikan informasi, ide, pengetahuan, sikap dan tingkah laku.

b. Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Komunikasi

Hasil penelitian mengindikasikan bahwa ada beberapa faktor penting yang mempengaruhi komunikasi dalam organisasi, dimana menurut (Septiani 2018) ada beberapa faktor, yaitu:

1) Kualitas

Dimana kualitas informasi ditentukan oleh akurasi dan realibilitas informasi, makin besar akurasi dan realibitas, makin tinggi kualitas dari informasi.

2) Ketepatan Waktu

Informasi yang secara tepat waktu tersedia ketika hal itu dibutuhkan bagi tindakan manejerial, bukan setelah keputusan telah dibuat.

3) Kelengkapan

Informasi yang lengkap member pimpinan semua informasi yang mereka butuhkan untuk pelaksanaan kontrol, mencapai koordinasi, atau membuat keputusan efektif.

4) Relevansi

Informasi yang relevan berguna dan bermanfaat bagi kebutuhan khusus pimpinan. Informasi yang tidak relevan adalah tidak berguna dan mungkin secara aktual.

5) Proses Komunikasi

Proses komunikasi adalah proses penyampaian lambing lambang yang mengandung arti. Dengan berkomunikasi orang dapat menyampaikan pengalamannya kepada orang lain sehingga

pengalaman ini “menjadi milik” orang lain pula, tanpa mengalaminya sendiri. Melalui komunikasi orang juga dapat merencanakan masa depannya, membentuk kelompok-kelompok dan lain-lain.

Proses komunikasi yang dilakukan manusia, sebenarnya merupakan proses penting dalam kehidupan bermasyarakat. Melalui komunikasi orang dapat mempengaruhi dan mengubah sikap orang lain. Komunikasi memungkinkan suatu ide baru atau ide lama tersebar dan dihayati orang, diterima atau ditolak orang.

c. Unsur-unsur komunikasi

1) Sumber (*Source*)

Yang dimaksud dengan sumber adalah individu atau gabungan dari beberapa individu, instansi atau organisasi yang menyampaikan pesan. Dengan perkataan lain sumber, dinyatakan juga sebagai individu atau kelompok yang mengambil prakarsa ataupun sedang mengadakan komunikasi dengan individu ataupun kelompok yang lain.

2) Pesan (*Message*)

Yang dimaksud dengan pesan adalah stimulus yang disampaikan oleh sumber kepada penerima. Pesan dapat berupa gagasan atau ide, informasi serta sikap. Pesan dapat dicetuskan melalui simbol-simbol, bahasa atau dapat pula berbentuk non-verbal seperti gerak-gerik, gambar dan lain sebagainya.

3) Penerima (*Receiver*)

Yang dimaksud dengan penerima adalah individu atau gabungan dari beberapa individu, instansi atau organisasi yang menerima pesan. Dengan perkataan lain, penerima dinyatakan juga sebagai individu atau kelompok yang sedang menerima pesan melalui komunikasi dengan individu ataupun kelompok yang lain.

4) Saluran (*Channel*)

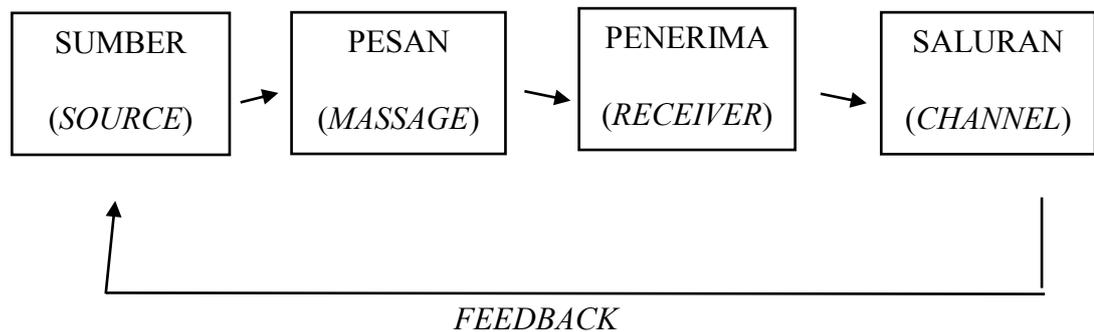
Yang dimaksud dengan saluran adalah berupa tempat berlalu atau mengalirnya pesan-pesan yang dari sumber ke penerima. Banyak cara-cara yang digunakan untuk saluran komunikasi, baik melalui saluran media massa maupun saluran antar pribadi.

5) Pengaruh (*Effect*)

Yang dimaksud dengan pengaruh adalah perubahan dalam tingkah laku pihak penerima sebagai suatu hasil pemindahan pesan-pesan yang disampaikan.

6) Umpan Balik (*Feedback*)

Yang dimaksud dengan umpan balik adalah suatu respon dari pihak penerima pesan kepada sumber. Umpan balik dapat digunakan oleh sumber lebih lanjut untuk merubah pesan-pesan yang telah disampaikan. Umpan balik adalah suatu cara untuk melihat atau mawas diri dari pihak sumber atas respon pihak penerima.



Gambar 2. 1 Model Komunikasi

Berdasarkan unsur-unsur diatas maka Rogers membuat suatu model komunikasi, berupa penyebaran kesamping dan sekaligus melihat pula adanya unsur-unsur yang sama didalam proses penyebaran. Model dari proses komunikasi tersebut berjalan demikian , yaitu : sumber penyampaian pesan melalui saluran kepada penerima.

Kemudian pesan yang disampaikan dapat menimbulkan pengaruh kepada penerima yang selanjutnya akan mengembalikan jawaban-jawaban kepada sumber, dengan perkataan lain penerima melakukan umpan balik kepada sumber.

Untuk itu dalam meneliti sumber, kita dapat terlepas membicarakan penerima, karena antara sumber dan penerima harus ada kesamaan kepentingan agar upaya komunikasi akan berhasil apabila kepentingan bersama itu ditemukan.

Antara sumber penerima terdapat suatu hubungan sosial, dan dalam hubungan inilah proses komunikasi terjadi. Komunikasi yang demikian disebut sebagai komunikasi sosial.

d. Fungsi –Fungsi Komunikasi

Dalam suatu organisasi baik yang berorientasi komersial maupun sosial, mengutip (Septiani 2018) komunikasi dalam organisasi atau lembaga tersebut akan melibatkan empat fungsi yaitu:

- 1) Fungsi Kontrol Melalui komunikasi dapat dikontrol perilaku atau kegiatan anggota kelompok dengan cara tertentu.
- 2) Fungsi Motivasi Melalui komunikasi dapat ditingkatkan motivasi pegawai dengan menjelaskan apa yang harus dikerjakan, seberapa baik yang mereka kerjakan dan apa yang dapat dikerjakan untuk meningkatkan kinerja mereka.
- 3) Fungsi Ekpresi Emosi Melalui komunikasi, tiap anggota dapat mengungkapkan perasaan mereka, seperti rasa puas atau tidak puas, dan pemenuhan kebutuhan social mereka.
- 4) Fungsi Informasi Komunikasi menyampaikan informasi dari pimpinan ke bawahan ataupun sebaliknya. Fungsi ini juga memberi petunjuk, dan pedoman bagi pegawai.

e. Indikator Komunikasi

Dalam memahami komunikasi, maka harus mengetahui cara mendapatkan komunikasi yang efektif. Menurut (Septiani 2018) ada empat indikator diantaranya:

1) Keterbukaan

Keinginan untuk terbuka serta mau menanggapi secara jujur dari lawan bicara.

2) Empati

Mencoba merasakan apa yang sama dengan lawan, suatu kemampuan memahami perasaan lawan sebagaimana yang disampaikan oleh komunikator.

3) Dukungan

Mencoba untuk tidak mengkritik menyerang isi pembicaraan, akan tetap mendukung isi pembicaraan walaupun hanya tepukan atau sekedar mengangguk – angguk kepala.

4) Kesamaan

Karena kenyataan manusia tidak ada yang sama sekalipun mereka kembar, komunikasi antar pribadi akan lebih efektif jika terjadi pada suasana kesamaan. Karena dalam komunikasi yang baik efektif secara tidak sengaja meningkatkan kadar kesamaan yang baik dalam hubungan interpersonal.

B. Penelitian Terdahulu

Untuk memaksimalkan penelitian ini, maka diperlukan sebuah penelitian terdahulu yang berkaitan dengan judul penelitian ini sebagai referensi dan pedoman dalam melakukan penelitian. Adapun penelitian terdahulu, sebagai berikut :

Tabel 2. 1 Penelitian terdahulu

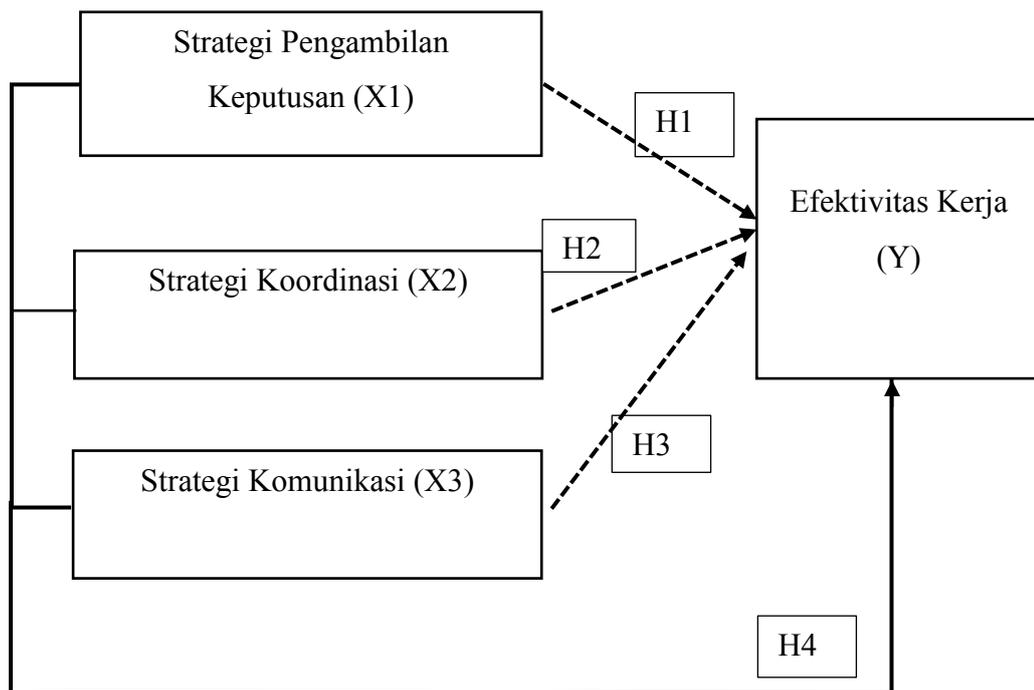
No	Penulis dan judul Penelitian	Hasil penelitian
1.	Putri (2020)	Dalam meningkatkan kinerja karyawannya adalah dengan melakukan program pengembangan diri melalui pendidikan, pelatihan dan motivasi. Baik pendidikan yang dilakukan ditempat kerja, ataupun dengan magang pada tempat yang ditentukan. Dan dari program pendidikan, pelatihan dan motivasi yang dijalani oleh karyawan memberikan pengaruh yang baik terhadap kinerja karyawan dan kantor LAZ Swadaya Ummah sendiri
2.	Mazlang (2022)	Strategi pengembangan Sumber Daya Manusia berpengaruh signifikan terhadap meningkatkan kinerja karyawan
3.	Yulianti (2020)	Hasil penelitian penyelenggaraan pelayanan yang dapat berjalan secara tertib, lancar, dan teratur telah dapat membawa dampak yang positif bagi para pelanggannya.
4.	Ningrum et al (2020)	Motif, sifat, konsep diri, pengetahuan dan keterampilan merupakan indikator dalam kompetensi yang memiliki pengaruh positif terhadap kinerja
5.	Tawas (2017)	Hasil menunjukkan bahwa nilai Fhitung sebesar $18,046 > F_{tabel}$. Hal ini mengindikasikan bahwa secara simultan kedua variabel independen berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Dengan demikian keputusan yang dapat diambil adalah menolak H_0 atau menerima

		H1.
6.	Suryana (2022)	Hasil perhitungan mendapatkan nilai sebesar 0,63. Nilai tersebut menunjukkan bahwa 0,63 berada pada interval koefisien 0,60 – 0,799 dengan demikian dapat dikatakan bahwa komunikasi pegawai memiliki hubungan yang kuat dengan efektivitas kerja pegawai di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang
7.	Septiani (2018)	Hasil uji F diperoleh 20,259 dengan sig 0,000 < 0,05, menunjukkan bahwa Ho ditolak dan Ha diterima berarti komunikasi dan koordinasi berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan pada taraf 0,05.
8.	Juharnil dan Congge (2021)	Hasil uji signifikan berdasarkan rumus korelasi product moment variable kepemimpinan sangat mempengaruhi efektivitas kerja pegawai.
9.	Putri dan Adelia (2018)	Hasil yang diperoleh bahwa terdapat hubungan yang signifikan antara Variabel Kepemimpinan (X) dan Variabel Efektivitas Kerja (Y).

C. K e r	10.	wahyu (2021)	Variabel koordinasi berpengaruh terhadap efektivitas kerja pemungut PBB Kota Tasikmalaya.
	11.	Barus (2017)	hasil pengujian secara parsial pengaruh koordinasi (X1) terhadap efektivitas kerja (Y) diperoleh thitung sebesar 16,201

angka Pemikiran

Kerangka pemikiran menurut (Dadang Suryana 2022) merupakan model koseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai factor yang telah di identifikasi sebagai masalah yang penting.



Gambar 2. 2 Kerangka Konseptuan Pemikiran

Dimana :

Simultan = \longrightarrow

Persial = \dashrightarrow

1. Hubungan Antar Variabel

a. Pengaruh Pengambilan Keputusan Terhadap Efektivitas Kerja

Pengambilan keputusan bisa diukur dari Kepemimpinannya. Pengambilan keputusan mencerminkan keberhasilan Kepemimpinan dan dapat dijadikan sebagai prediksi efektivitas kerja masa yang akan datang. Pengambilan keputusan bagian dari kepemimpinan dimana kemampuan mempengaruhi orang lain untuk melaksanakan apa yang di perintakan untuk mencapai tujuan yang diinginkan, atau Kemampuan pemimpin mempengaruhi para pegawainya sehingga

pegawainya bersedia secara sukarela melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tujuan organisasi. (Juharni 2021).

Penelitian yang membahas tentang pengaruh Pengambilan keputusan terhadap efektifitas kerja dilakukan oleh (Juharni 2021). Hasil uji signifikan menunjukkan variable kepemimpinan sangat mempengaruhi efektifitas kerja pegawai dilihat sesuai dengan penerapan kepemimpinan yang dijalankan pada BKPPD Luwu Timur sangat tidak sesuai dengan diharapkan.

Tabel 2. 2 Pengambilan keputusan terhadap efektifitas kerja

No	Peneliti, Tahun	Hasil	Hubungan
1	Juharni dan Congge, 2021	Kepemimpinan berpengaruh positif terhadap efektifitas kerja.	Positif (+)
2	Putri dan Adelia, 2018	hasil yang diperoleh diketahui bahwa terdapat hubungan yang signifikan antara Variabel Kepemimpinan(X) dan Variabel Efektivitas Kerja (Y).	Positif (+)

b. Pengaruh Koordinasi terhadap Efektivitas Kerja

Koordinasi merupakan salah satu fungsi manajemen agar tidak terjadi kekacauan, percekocokan, kekosongan kegiatan, dengan jalan menghubungkan, menyatukan dan menyelaraskan pekerjaan bawahan sehingga terdapat kerjasama yang terarah dalam usaha mencapai tujuan organisasi. Usaha yang dapat dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut antara lain dengan memberi

instruksi/perintah, mengadakan pertemuan dan memberikan penjelasan, bimbingan atau nasihat (Wahyu 2021).

Hasil penelitian ini juga relevan dengan ke empat indikator koordinasi sesuai dengan pendapat (Wahyu 2021), artinya jika masing-masing indikator koordinasi dilaksanakan dengan baik, maka akan menghasilkan efektivitas kerja yang baik pula.

Tabel 2. 3 Koordinasi terhadap Efektivitas Kerja

No	Peneliti, Tahun	Hasil	Hubungan
1	Wahyu, 2021	Koordinasi berpengaruh sedang terhadap efektivitas kerja Pemungut PBB, sedangkan besarnya pengaruh koordinasi terhadap efektifitas kerja pemungut PBB dapat dilihat dari koefisien determinasi (R Square). Angka ditabel menunjukan 0,253, dengan demikian dapat dikatakan bahwa koordinasi berpengaruh terhadap efektivitas kerja Pemungut PBB sebesar 0,253.	Positif (+)
2	Barus, 2017	hasil pengujian secara parsial pengaruh koordinasi (X1) terhadap efektivitas kerja (Y) diperoleh thitung sebesar 16,201 sedangkan ttabel 2,005 dan mempunyai angka dimana signifikan sebesar $0,000 < 0,05$, berarti H_0 diterima, hal ini menunjukkan adanya pengaruh yang signifikan antara koordinasi terhadap efektifitas kerja pegawai di sekretariat DPRD provinsi sumatera utara.	Positif (+)

c. Pengaruh Komunikasi terhadap Efektivitas Kerja

Teori menurut Rogers dan Kincaid menguti dari (Septiani 2018) mengemukakan, bahwa Komunikasi adalah suatu proses dimana dua orang atau lebih membentuk/melakukan pertukaran informasi terhadap satu sama lain yang pada akhirnya akan tiba kepada saling pengertian. Dengan demikian komunikasi harus di pertahankan dan di tingkatkan agar kinerja karyawan menjadi lebih baik.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian sebelumnya yang hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja. Hasil uji statistik Komunikasi (X1) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja (Y) pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 (PERSERO) Medan. (Septiani 2018) Pengaruh dari komunikasi dalam organisasi dipandang dapat meningkatkan efektifitas dan produktivitas sumber daya manusia, dengan terciptanya hubungan antar individu dalam organisasi. Pengaruh komunikasi terhadap efektifitas kerja juga di tegaskan oleh Steers dalam jurnal (Dadang Suryana 2022) bahwa alat Ukur Efektivitas Kerja meliputi unsur kemampuan berkomunikasi, penyesuaian diri / prestasi kerja dan kepuasan kerja. Komunikasi organisasi merupakan fungsi kegiatan yang terdapat dalam organisasi untuk menunjukan kepada anggota organisasi bahwa organisasi tersebut mempercayai mereka,

menyediakan informasi yang terbuka dan cukup mengenai organisasi, mendengarkan dengan penuh perhatian serta memperoleh informasi yang dapat dipercaya dan terungkap dari anggota organisasi serta memberi penyuluhan kepada para anggota organisasi sehingga mereka dapat melihat bahwa keterlibatan mereka penting bagi keputusan-keputusan dalam organisasi, sehingga menumbuhkan rasa tanggung jawab dan semangat kerja yang mendorong mereka bekerja seefektif mungkin untuk mencapai target organisasi. (Dadang Suryana 2022).

**Tabel
2.4
Komunikasi
terhadap
Efektivitas
kerja**

No	Peneliti, Tahun	Hasil	Hubungan
1	Septiani, 2018	Hasil uji statistik Komunikasi (X1) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja (Y)	Positif (+)
2	Suryana, 2022	Bahwa komunikasi pegawai memiliki hubungan yang kuat dengan efektivitas kerja pegawai di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang.	Positif (+)

d. Pengaruh Pengambilan Keputusan, Koordinasi, Komunikasi terhadap Efektivitas Kerja

Pengambilan Keputusan, Koordinasi, Komunikasi akan saling mempengaruhi selama Kantor Kelurahan masih melaksanakan kegiatan operasional. Semakin tinggi nilai Pengambilan Keputusan, Koordinasi, Komunikasi maka semakin tinggi pula nilai Efektivitas Kerjanya. Penilaian terdahulu sebagai berikut :

Tabel 2. 5 Penelitian Terdahulu terhadap Efektivitas Kerja

No	Peneliti, Tahun	Hasil	Hubungan
1	Yulianti (2020)	Pengambilan Keputusan, Koordinasi, Komunikasi terhadap Efektivitas kerja dampak yang positif	Pengambilan Keputusan, Koordinasi, Komunikasi positif (+) terhadap Efektivitas kerja
2	Mazlang (2022)	Pengambilan Keputusan, Koordinasi, Komunikasi terhadap Efektivitas kerja	Pengambilan Keputusan, Koordinasi, Komunikasi positif (+) terhadap Efektivitas kerja

D. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, di mana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Jadi hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan

masalah penelitian, belum jawaban yang empiric (Dadang Suryana 2022)

Dalam penelitian ini hipotesis yg dkemukakan sebagai berikut:

H₁: Diduga strategi pengambilan keputusan berpengaruh pada Efektivitas kerja Kantor Kelurahan Karangrejo Semarang.

H₂ Diduga Strategi Koordinasi berpengaruh pada Efektivitas Kerja Kantor Kelurahan Karangrejo Semarang.

H₃ Diduga Strategi Komunikasi berpengaruh pada Efektivitas Kerja Kantor Kelurahan Karangrejo Semarang.

H₄ Diduga Strategi pengambilan Keputusan, strategi koordinasi dan strategi komunikasi secara simultan berpengaruh pada efektivitas kerja karyawan Kantor Kelurahan Karangrejo Semarang.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Metode penelitian merupakan suatu cara untuk mencari, memperoleh, dan menyimpulkan atau mencatat data dari suatu masalah yang diteliti. Untuk mencapai tujuan dalam penelitian tersebut diperlukan suatu metode yang relevan.

Dalam penelitian ini jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian *explanatory* atau penelitian tingkat penjelasan. Berdasarkan jenis penelitian *explanatory* atau penelitian tingkat penjelasan, maka tipe penelitian ini adalah penelitian asosiatif. Penelitian asosiatif merupakan penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antar dua variabel atau lebih Rinduan dalam (Dadang Suryana 2022). Hasil dari penelitian tersebut pada akhirnya menjelaskan hubungan kausal antar variabel-variabel melalui pengujian hipotesis. Dalam penelitian ini penulis berupaya untuk dapat menjelaskan hubungan antara variabel Strategi Pengambilan Keputusan (X1), Strategi Koordinasi (X2), Strategi Komunikasi (X3) dan Efektivitas Kerja (Y).

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini akan dilakukan di Kantor Kelurahan Karangrejo yang beralamat di Jl. Karangrejo Tengah No.19, Karangrejo, Kec. Gajahmungkur, Kota Semarang, Jawa Tengah 50231

C. Variabel Penelitian

Variabel merupakan gejala yang menjadi fokus peneliti untuk diamati dan mempunyai karakteristik (Setiyawan 2021) .

Ada 2 variabel yang digunakan dalam penelitian ini yaitu variabel bebas dan variabel terikat.

1. Variabel bebas (independent variable)

Variabel Bebas adalah variabel yang menjadi penyebab atau memiliki kemungkinan teoritis berdampak pada variabel lain. Variabel bebas umumnya dilambangkan dengan huruf X.

Variabel bebas dalam penelitian ini adalah :

- a) Strategi Pengambilan Keputusan (X1)
- b) Strategi Koordinasi (X2)
- c) Strategi komunikasi (X3)

2. Variabel terikat (dependent variable)

Variabel terikat adalah variabel yang secara struktur berpikir keilmuan menjadi variabel yang disebabkan oleh adanya perubahan variabel lainnya. Variabel tak bebas ini menjadi bagi peneliti yang selanjutnya menjadi objek penelitian. Variabel terikat yang digunakan dalam penelitian ini adalah Efektivitas Kerja (Y).

Selanjutnya indikator yang di gunakan sebagai acuan untuk memudahkan dalam penelitian dalam tabel 3.1 berikut ini :

Tabel 3. 1 Indikator Penelitian

Variabel	Indikator Penelitian	Skala
Strategi Pengambilan Keputusan (X1) (Kotler, 2018)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi masalah 2. Pengumpulan dan menganalisa data 3. Pembuatan alternative – alternative kebijakan 4. Pemilihan alternatif terbaik. 5. Pelaksanaan keputusan 6. Pengevaluasian hasil pelaksanaan 	Ordinal Ordinal Ordinal Ordinal
Strategi Koordinasi (X2) (Hasibuan, 2011)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kesatuan Tindakan 2. Komunikasi 3. Pembagian Kerja 4. Disiplin dan Tanggung Jawab. 	Ordinal Ordinal Ordinal Ordinal
Strategi Komunikasi (X3) (Husein Umar, 2012)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterbukaan 2. Empati 3. Dukungan 4. Kesamaan 	Ordinal Ordinal Ordinal Ordinal
Efektivitas Kerja (Y) (Hasibuan 2016)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas Kerja 2. Kuantitas Kerja 3. Pemanfaatan waktu 4. Peningkatan sumber daya manusia 	Ordinal Ordinal Ordinal Ordinal

Sumber : Jurnal

D. Populasi, Sampel dan Teknik Sampel

1. Populasi

Populasi adalah keseluruhan objek penelitian yang terdiri dari manusia, benda-benda, hewan, tumbuh-tumbuhan, gejala-gejala, nilai tes, atau peristiwa-peristiwa sebagai sumber data yang memiliki karakteristik tertentu di dalam suatu penelitian (Setiyawan 2021). Populasi dalam penelitian ini adalah warga Rw 02 Kelurahan Karangrejo Kecamatan Gajahmungkur Semarang dengan jumlah 203 orang.

2. Sampel dan Teknik Sampel

Dalam penelitian ini sampel adalah sebagian anggota populasi yang diambil dengan menggunakan teknik pengambilan sampling (Maulina 2020). Responden sebanyak 203 orang. Sampel dalam penelitian ini adalah pengurus PKK Rw 02 yang berjumlah 67 orang.

Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini dilakukan dengan purposive dan simple random sampling dengan menggunakan Rumus Slovin . Rumus yang digunakan adalah :

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

n : jumlah sampel

N : jumlah populasi

e : *Margin of Errors*

Menurut rumus Slovin tersebut diatas, dapat dihitung jumlah sampel dalam penelitian adalah sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
n &= \frac{N}{1 + Ne^2} \\
n &= \frac{203}{1 + 203 (0,10)^2} \\
&= \frac{203}{1 + 280 (0,01)} \\
&= \frac{203}{1 + 2,8} \\
&= \frac{203}{3,8} \\
n &= 66,99 \\
&= 67 \text{ (dibulatkan)}
\end{aligned}$$

Maka sampel diambil 67 sampel untuk diteliti.

E. Teknik Pengambilan Data

1. Sumber Data

Untuk mendapatkan data yang diperlukan, peneliti menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

a. Sumber Data Primer

Data Primer merupakan data yang telah dikumpulkan secara langsung. Cara paling umum untuk mengumpulkan data primer untuk penelitian kuantitatif adalah penggunaan eksperimen dan survei (Setiyawan 2021). Jenis data dalam penelitian ini adalah data primer yang bersumber dari obyek yang diamati dan diteliti secara langsung dengan melakukan pengadaan data kepada

populasi yang telah ditentukan melalui penyebaran kuesioner. Kuesioner merupakan seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis yang diberikan kepada responden. Melalui kuesioner dapat diperoleh data dampak Strategi pengambilan Keputusan, strategi koordinasi, strategi komunikasi terhadap Efektivitas Kerja.

b. Sumber Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang tersedia sebelumnya yang dikumpulkan dari sumber-sumber tidak langsung atau tangan kedua misalnya dari sumber-sumber tertulis milik pemerintah atau perpustakaan (Setiyawan 2021). Sumber data sekunder bersumber dari data yang berhubungan dengan pegawai yang diperoleh dari staff Kelurahan Karangrejo Semarang.

2. Metode Pengambilan Data

a. Kuesioner (angket)

Data yang diperlukan dalam penelitian ini dapat diperoleh dengan teknik mengajukan pernyataan secara tertulis kepada responden disertai dengan alternatif jawaban yang dapat dipilih oleh responden. Pengajuan pernyataan dengan menggunakan media kertas dengan pengisian anket.

Skala yang digunakan dalam menilai jawaban/sikap responden terhadap pernyataan yang diajukan oleh peneliti adalah skala ordinal. Skala ordinal merupakan skala pengukuran yang mengandung unsur pemeringkatan atau pembobotan melalui

kriteria-kriteria tertentu. Peneliti menggunakan skala Likert dalam memberikan peringkat atau bobot atas kriteria jawaban/sikap responden. Dalam penelitian ini, skala Likert tersebut menggunakan kriteria :

- 1) Untuk jawaban “STS” atau sangat tidak setuju diberi nilai 1;
- 2) Untuk jawaban “TS” atau tidak setuju diberi nilai 2;
- 3) Untuk jawaban “KS” atau kurang setuju diberi nilai 3;
- 4) Untuk jawaban “S” atau setuju diberi nilai 4; dan
- 5) Untuk jawaban “SS” atau sangat setuju diberi nilai 5

b. Studi Kepustakaan

Studi kepustakaan yaitu mempelajari ilmu pengetahuan teoritis serta menelaah buku-buku serta berbagai bentuk literatur yang berkaitan langsung dengan masalah yang diteliti. Pada penelitian ini dokumen yang digunakan adalah dokumen yang berhubungan dengan Strategi Pengambilan Keputusan, Strategi Koordinasi dan Strategi Komunikasi terhadap Efektivitas Kerja.

F. Analisis Data

Data yang diperoleh dari responden tidak akan ada artinya jika tidak dilakukan analisis terhadap data tersebut. Analisis data diperlukan untuk membuat sebuah keputusan untuk menerima atau menolak hipotesa yang telah ditentukan sebelumnya dan menjadi bagian yang tak terpisahkan dari penelitian ini. Analisis data yang digunakan dalam

penelitian ini berbasis perhitungan statistik dengan memanfaatkan Aplikasi SPSS versi 27.0 sebagai media perhitungan statistiknya. Analisis data diawali dengan uji terhadap instrumen penelitian terlebih dahulu sebelum instrumen penelitian tersebut digunakan untuk melakukan penelitian lebih lanjut. Analisis data dilanjutkan dengan menganalisa data yang diperoleh dari instrumen penelitian dan pada tujuan akhirnya dapat dilakukan pengujian hipotesa.

1. Uji Instrumen Penelitian

Uji instrumen memegang peran penting dalam penelitian kuantitatif karena kualitas data yang digunakan dalam banyak hal, sangat bergantung pada kualitas instrumen yang akan dipergunakan untuk melakukan penelitian. (Setiyawan 2021) Berpendapat bahwa untuk mendapatkan data yang valid, reliabel dan obyektif, maka penelitian dilakukan dengan menggunakan instrumen yang valid dan reliabel dengan melakukan uji validitas dan uji reliabilitas.

a. Uji Validitas

Menurut Ghozali (Setiyawan 2021), uji validitas dilakukan untuk mengukur sah atau tidaknya suatu kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan dalam kuesioner mampu mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut. Uji validitas penelitian ini dilakukan dengan membandingkan nilai r hitung dan nilai r tabel untuk *degree of freedom* (df)= $n-2$. Jika r hitung lebih besar dari r tabel dan nilai positif, pertanyaan atau

indikator tersebut dinyatakan valid. Sebaliknya, jika r hitung lebih kecil dari r tabel, pertanyaan atau indikator tersebut dinyatakan tidak valid menurut Ghozali (Setiyawan 2021).

Penelitian ini mengambil responden sebanyak 15 orang guna uji validitas. Untuk menentukan r tabel dari penelitian ini dengan rumus :

$$df = n - 2$$

$$df = 15 - 2$$

$$df = 13$$

Dimana :

df = *degree of freedom*

n = Banyaknya responden

2 = rumus

Kriteria yang ditetapkan untuk mengukur valid atau tidaknya suatu adalah r hitung lebih besar dari r tabel. Bila r hitung lebih kecil dari r tabel maka alat ukur tersebut tidak memenuhi kriteria valid.(Setiyawan 2021)

Untuk rumus validitasnya, berikut rumusnya menggunakan Teknik Korelasi:

$$r_{xy} = \frac{n(\Sigma xy) - (\Sigma x)(\Sigma y)}{\sqrt{\{n\Sigma x^2 - (\Sigma x)^2\}\{n\Sigma y^2 - (\Sigma y)^2\}}} + \dots$$

Dimana :

- r_{xy} = koefisien korelasi antara X dan Y
 N = Banyaknya subjek
 X = Jumlah Nilai X (skor tiap butir soal dan item)
 Y = Jumlah nilai Y (skor total seluruh soal)

Kriteria yang ditetapkan untuk mengukur valid atau tidaknya suatu adalah r hitung lebih besar dari r tabel pada taraf signifikan 5% atau 0,05. Dari df 13 dengan tingkat signifikansi 0,05 untuk uji dua arah nilai r tabel penelitian ini sebesar 0,514. Tabel r Dapat di lihat dilampiran 11.

Tabel 3. 2 Uji Validitas Variabel Penelitian

Pertanyaan	r_{hitung}	r_{tabel}	Sign.	Keterangan
Pengambilan Keputusan				
Petanyaan 1	0,868	0,514	<0,001	Valid
Petanyaan 2	0,641	0,514	0,010	Valid
Petanyaan 3	0,738	0,514	0,002	Valid
Petanyaan 4	0,882	0,514	<0,001	Valid
Petanyaan 5	0,880	0,514	<0,001	Valid
Petanyaan 6	0,882	0,514	<0,001	Valid
Petanyaan 7	0,933	0,514	<0,001	Valid
Petanyaan 8	0,798	0,514	<0,001	Valid

Koordinasi				
Petanyaan 1	0,726	0,514	0,002	Valid
Petanyaan 2	0,855	0,514	<0,001	Valid
Petanyaan 3	0,926	0,514	<0,001	Valid
Petanyaan 4	0,726	0,514	0,002	Valid

Petanyaan 5	0,867	0,514	<0,001	Valid
Petanyaan 6	0,682	0,514	0,005	Valid
Petanyaan 7	0,593	0,514	0,020	Valid
Petanyaan 8	0,771	0,514	<0,001	Valid

Komunikasi				
Petanyaan 1	0,917	0,514	<0,001	Valid
Petanyaan 2	0,706	0,514	0,003	Valid
Petanyaan 3	0,780	0,514	<0,001	Valid
Petanyaan 4	0,745	0,514	0,001	Valid
Petanyaan 5	0,919	0,514	<0,001	Valid
Petanyaan 6	0,919	0,514	<0,001	Valid
Petanyaan 7	0,745	0,514	0,001	Valid
Petanyaan 8	0,839	0,514	<0,001	Valid

Efektivitas Kerja				
Petanyaan 1	0,626	0,514	0,013	Valid
Petanyaan 2	0,862	0,514	<0,001	Valid
Petanyaan 3	0,904	0,514	<0,001	Valid
Petanyaan 4	0,667	0,514	0,007	Valid
Petanyaan 5	0,890	0,514	<0,001	Valid
Petanyaan 6	0,669	0,514	0,006	Valid
Petanyaan 7	0,806	0,514	<0,001	Valid
Petanyaan 8	0,598	0,514	0,019	Valid

Sumber : Data Primer yang diolah, 2024

b. Uji Reliabilitas

Menurut Ghozali (Setiyawan 2021), uji reliabilitas merupakan alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan

indikator dari suatu variabel. Suatu kuesioner dikatakan reliable atau handal jika jawaban seseorang terhadap pertanyaan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. Dalam penelitian ini uji reliabilitas data yaitu dengan menggunakan metode internal *consistency reliability* yang menggunakan uji *cronbach alpha* untuk mengidentifikasi seberapa baik item-item dalam kuesioner berhubungan antara satu dengan yang lainnya. Suatu konstruk atau variabel dinyatakan reliabel jika memberikan nilai *cronbach alpha* > 0,60 (Ghozali). Adapun kriteria Uji Reliabilitas dapat dilihat pada Tabel 3.3.

Tabel 3. 3 Interpretasi Nilai Koefisien Reliabilitas

Koefisien Reliabilitas	Tingkat Reliabilitas
0,81 - 1,00	Sangat Reliabel
0,61 - 0,80	Reliabel
0,41 - 0,60	Cukup Reliabel
0,21 - 0,40	Agak Reliabel
0,00 - 0,20	Kurang Reliabel

Sumber: (Maulina 2020)

Pengujian reliabilitas instrument dilakukan dengan menggunakan metode belah dua (*split-half method*). Belahan pertama item bernomor ganjil dan belahan kedua item bernomor genap. Kemudian data yang terkumpul diolah dengan menggunakan Rumus Spearman Brown berikut (Maulina 2020)

$$r_{11} = \frac{2 \cdot r_b}{1 + r_b}$$

Dimana :

Ri = Reliabilitas Internal seluruh instrument

Rb = Korelasi Product Moment antara belahan pertama dan belahan kedua (ganjil dan genap)

Tabel 3. 4 Hasil Uji Reliabilitas Variabel

Variabel	Nilai alpha	Nilai Batas	Keterangan
Strategi Pengambilan Keputusan	0,933	0,60	Sangat Reliabel
Strategi Koordinasi	0,904	0,60	Sangat Reliabel
Strategi Komunikasi	0,930	0,60	Sangat Reliabel
Efektivitas Kerja	0,863	0,60	Sangat Reliabel

Sumber : Data Primer yang diolah, 2024

2. Uji Statistik

a. Uji Korelasi Sederhana

Analisis korelasi sederhana adalah hubungan antara dua variabel. Dalam perhitungan korelasi, akan diperoleh koefisien korelasi yang menunjukkan keeratan hubungan antar dua variable (Maulina 2020). Koefisien korelasi sederhana yang dinyatakan dengan symbol “r” menunjukkan seberapa besar hubungan yang terjadi antara dua variabel.

Koefisien korelasi sederhana digunakan untuk mengetahui hubungan Pengambilan Keputusan (X1), Koordinasi (X2) dan

Komunikasi (X3) terhadap Efektivitas Kerja secara parsial. Koefisien korelasi berkisar antara 1 sampai -1, nilai semakin mendekati 1 atau -1 berarti hubungan antara dua variabel semakin kuat, sebaliknya nilai mendekati 0 berarti hubungan antara dua variabel semakin lemah. Interpretasi nilai koefisien korelasi dapat terlihat pada tabel 3.5.

Tabel 3. 5 Interpretasi Nilai Koefisien Korelasi

Interval koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199	Sangat Lemah
0,20 – 0,399	Lemah
0,40 – 0,599	Cukup
0,60 – 0,799	Kuat
0,80 – 1,000	Sangat kuat

Sumber: (Maulina 2020)

Perhitungan untuk mencari koefisien korelasi (r_{hitung}) dapat menggunakan rumus :

$$r_{hitung} = \frac{n\sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{[n\sum x^2 - (\sum x)^2][n\sum y^2 - (\sum y)^2]}}$$

Dimana :

r_{hitung} = Nilai Koefisien Korelasi

X = skor yang diperoleh dari variable X

Y = Skor yan diperoleh dari variable Y

n = jumlah responden

Korelasi sederhana digunakan untuk menguji dua variabel (satu variabel bebas dan satu terikat) apakah ada hubungannya atau tidak. Perhitungan korelasi sederhana dengan menggunakan program SPSS versi 27.0.

b. Uji Korelasi Berganda

Korelasi berganda digunakan untuk mengetahui keeratan dan arah hubungan antara dua atau lebih variabel independent (X1, X2, X3,, Xn) terhadap variabel dependent (Y), sehingga dapat diketahui besarnya sumbangan seluruh variabel bebas yang menjadi obyek penelitian terhadap variabel terikatnya (Maulina 2020)

Koefisien korelasi berganda yang dinyatakan dengan symbol “R” menunjukkan seberapa besar hubungan yang terjadi antara dua atau lebih variabel independent terhadap variabel dependent. Koefisien korelasi berganda digunakan untuk mengetahui hubungan antara Pengambilan Keputusan (X1), Koordinasi (X2) dan Komunikasi (X3) terhadap Efektivitas Kerja secara simultan. Koefisien korelasi berkisar antara 1 sampai -1, nilai semakin kuat, sebaliknya nilai mendekati 0 berarti hubungan antara dua variabel semakin lemah. Perhitungan untuk mencari koefisien korelasi berganda (R) dapat menggunakan rumus:

$$R_{x_1, x_2, \dots, x_n, y} = \sqrt{\frac{b_1 \cdot \Sigma x_1 y + b_2 \cdot \Sigma x_2 y + \dots + b_n \cdot \Sigma x_n y}{\Sigma y^2}}$$

Dimana :

R = nilai Koefisien korelasi berganda

Σx_n = jumlah skor data X_n

Σy = jumlah skor Y

$\Sigma x_1 y$ = jumlah skor data $X_i \cdot Y$

b_1, b_2, \dots, b_n = koefisien regresi variable X_1, X_2, \dots, X_n

c. Analisis Regresi Linier Sederhana

Regresi linear sederhana dapat digunakan untuk mencari pengaruh satu variabel independen dengan satu variabel dependen. Menurut Ghozali (Setiyawan 2021) untuk mengetahui apakah model regresi benar-benar menunjukkan hubungan yang signifikan dan representatif, maka model tersebut harus memenuhi uji asumsi klasik. Persamaan umum regresi linier sederhana dalam penelitian ini adalah :

$$Y = a + bX + e$$

Keterangan:

Y = Subyek dalam variabel dependen yang diprediksikan

a = Konstanta, yaitu besarnya nilai Y ketika nilai $X = 0$

b = Nilai dan arah koefisien regresi

e = variabel lain yang tidak diteliti

X = variabel terikat / variabel yang mempengaruhi

Jika koefisien b bernilai positif, maka dapat diartikan bahwa antara variabel bebas dan variabel terikat terdapat korelasi positif atau searah. Dengan kata lain, peningkatan atau penurunan variabel bebas diikuti dengan kenaikan atau penurunan variabel terikat. Sedangkan jika koefisien b bernilai negatif, maka menunjukkan arah yang berlawanan antara variabel bebas dengan variabel terikat. Dengan kata lain, setiap peningkatan variabel bebas akan diikuti dengan penurunan variabel terikat atau sebaliknya.

d. Analisis Regresi Linier Berganda

Regresi linear berganda dapat digunakan untuk mencari pengaruh dua atau lebih variabel independen dengan satu variabel dependen secara bersama-sama atau simultan. Analisis regresi linear menurut (Setiyawan 2021) adalah berupa nilai suatu koefisien pada masing-masing variabel independen. Koefisien berdasarkan suatu persamaan yang memprediksi nilai variabel dependen.

Analisis regresi linier berganda dalam penelitian ini menggunakan tingkat signifikansi 0,05. Rumus menurut Ghozali (Maulina 2020) dari model regresi linier berganda yaitu sebagai berikut :

$$Y = \alpha + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3 + \epsilon$$

Keterangan :

- Y = Variabel efektivitas kerja
- X1 = Variabel SOP
- X2 = Variabel lingkungan kerja
- X3 = Variabel gaya kepemimpinan
- A = Bilangan konstanta
- b_{1,2,3} = Koefisien regresi
- ε = Variabel pengganggu

e. Analisis Uji R² (koefisien determinasi)

Pengukuran koefisien determinasi (R^2) didapat dari pengkuadratan atas koefisien korelasi berganda. Koefisien determinasi (R^2) pada intinya mengukur seberapa jauh model dalam menerangkan variasi variabel dependen (*Goodness of fit*) suatu model. Menurut Ghazali (Setiyawan 2021) koefisien determinasi (R^2) merupakan alat untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependen. Nilai koefisien determinasi adalah antara nol atau satu. Nilai R^2 yang kecil berarti kemampuan variabel-variabel independen dalam menjelaskan variasi variabel dependen amat terbatas. Dan sebaliknya jika nilai yang mendekati 1 berarti variabel-variabel independen memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variabel-variabel dependen.

3. Pengujian Hipotesis

Rancangan pengujian hipotesis ini dinilai dengan penetapan hipotesis nol (H_0) dan hipotesis alternatif (H_a), penelitian uji statistik dan perhitungan nilai uji statistik, perhitungan hipotesis, penetapan tingkat signifikan dan penarikan kesimpulan. Hipotesis yang akan digunakan dalam penelitian ini berkaitan dengan ada tidaknya pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen. Hipotesis nol (H_0) tidak terdapat pengaruh yang signifikan dan Hipotesis alternatif (H_a) menunjukkan adanya pengaruh antara variabel bebas dan variabel terikat. Pengujian hipotesis dalam penelitian ini secara parsial menggunakan Uji t, sedangkan pengujian hipotesis dalam penelitian ini secara simultan menggunakan Uji F.

a. Uji t (Pengujian Secara Parsial)

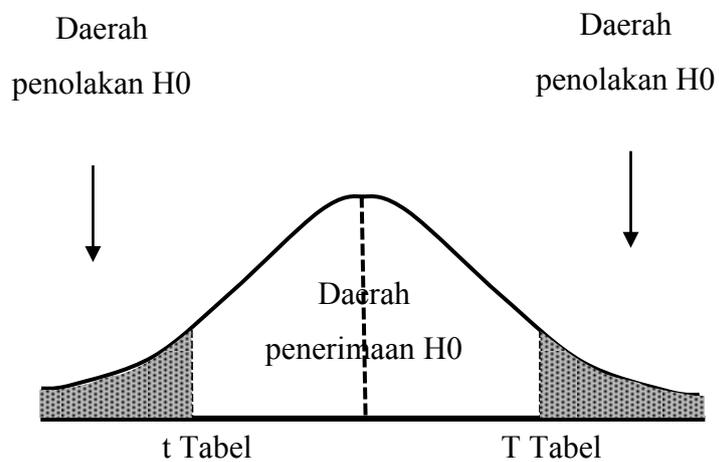
Uji statistik t (uji nilai-t) pada dasarnya menunjukkan seberapa jauh pengaruh suatu variabel penjelas/independen secara individual dalam menerangkan variasi variabel dependen (Setiyawan 2021). Pengujian nilai-t dilakukan untuk menguji pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen secara parsial. Menurut (Setiyawan 2021), penerimaan atau penolakan hipotesis dilakukan dengan kriteria sebagai berikut :

- 1) Jika $t\text{-hitung} > t\text{-tabel}$, maka H_a diterima, artinya variabel independen memiliki pengaruh signifikan terhadap variabel dependen secara parsial.
- 2) Jika $t\text{-hitung} < t\text{-tabel}$, maka H_a ditolak, artinya variabel independen tidak memiliki pengaruh signifikan terhadap variabel dependen secara parsial.

Atau dengan membandingkan signifikansi dengan nilai α :

- 1) Apabila signifikansi $\leq 0,1$, maka H_a diterima.
- 2) Apabila signifikansi $> 0,1$, maka H_a ditolak.

Kriteria penerimaan atau penolakan H_0 secara jelas dapat dilihat pada gambar 3.1 dibawah ini.



Gambar 3.1 Kurva Uji t

Bila terjadi penerimaan atas H_0 maka dapat disimpulkan suatu pengaruh adalah tidak signifikan, sedangkan bila H_0 ditolak artinya suatu pengaruh adalah signifikan. Rancangan pengujian hipotesis penelitian ini untuk menguji ada tidaknya

pengaruh antara variabel independent (X) yaitu Standar Operasional Prosedur (X1), Lingkungan Kerja (X2) dan Gaya Kepemimpinan (X3) terhadap Efektivitas Kerja sebagai variabel dependen (Y). Adapun yang menjadi hipotesis nol (H_0) dan hipotesis alternatif (H_a) dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

H_1 = Diduga Strategi Pengambilan Keputusan terpengaruh pada Efektivitas kerja kelurahan Karangrejo Semarang

H_2 = Diduga Strategi Koordinasi berpengaruh pada Efektivitas kerja kelurahan Karangrejo Semarang

H_3 = Diduga Strategi Komunikasi berpengaruh pada Efektivitas kerja kelurahan Karangrejo Semarang

b. Uji F (Pengujian secara Simultan)

Ujian statistik nilai F dilakukan untuk menilai *Goodness of Fit* atau kelayakan dari suatu model penelitian. Uji ini dilakukan untuk mengukur ketetapan fungsi regresi sampel dalam menafsir nilai aktual secara statistic (Setiyawan 2021). Penelitian ini menggunakan uji statistik nilai F untuk menguji pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen secara simultan. Kriteria

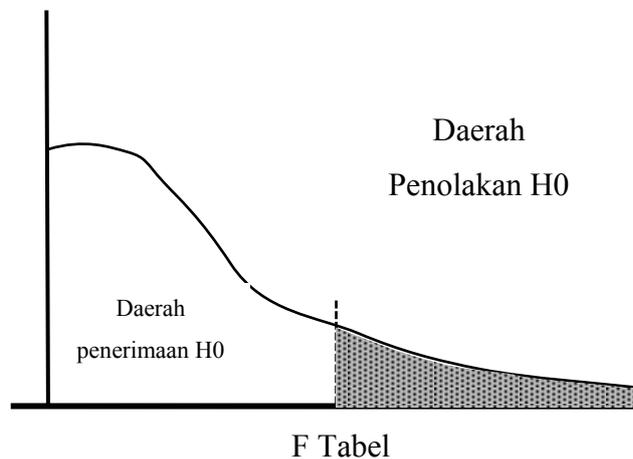
yang digunakan untuk menentukan ada atau tidaknya pengaruh yang signifikan menurut (Setiyawan 2021) adalah:

- 1) Jika $f\text{-hitung} > f\text{-tabel}$, maka H_a diterima, artinya variabel independen memiliki pengaruh signifikan terhadap variabel dependen secara simultan.
- 2) Jika $f\text{-hitung} < f\text{-tabel}$, maka H_a ditolak, artinya variabel independen tidak memiliki pengaruh signifikan terhadap variabel dependen secara simultan.

Atau dengan membandingkan signifikansi dengan nilai α :

- i. Apabila signifikansi $\leq 0,1$, maka H_a diterima.
- ii. Apabila signifikansi $> 0,1$, maka H_a ditolak.

Kriteria penerimaan atau penolakan H_0 secara jelas dapat dilihat pada gambar 3.2 berikut ini :



Gambar 3.2 Kurva Uji F

Penerimaan atas H_0 maka dapat diartikan sebagai tidak signifikannya model regresi berganda yang diperoleh sehingga mengakibatkan tidak signifikan pula pengaruh dari variabel-variabel bebas secara simultan terhadap

variabel terikat. Adapun yang menjadi hipotesis nol (H_0) dan hipotesis alternatif (H_a) dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

H₄ = Diduga Strategi Pengambilan Keputusan, Strategi Koordinasi, dan Strategi Komunikasi berpengaruh pada Efektivitas kerja kelurahan Karangrejo Semarang

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Lokasi Penelitian

Penelitian dilakukan di Kantor Kelurahan Karangrejo yang berlokasi di Jl. Karangrejo Tengah No 19, Kecamatan Gajahmungkur, Semarang, Jawa Tengah. Luas wilayah Kelurahan Karangrejo 68.45 ha dengan bentuk wilayah datar sampai berombak 40% dari wilayah kelurahan memiliki ketinggian dari permukaan laut 200dpl dan Luas Bangunan $400m^2$ dan $200m^2$ dibangun sejak tahun 1980 kemudian dibangun lagi tahun 2014 terdiri dari kantor kelurahan dan balai kelurahan. Kelurahan karangrejo terdapat 5 RW dan 35 RT, Jarak pusat pemerintahan kelurahan dengan pemerintah wilayah kecamatan sekitar 3 km/0,5 jam, jarak dengan pemerintah kabupaten/kota 6 km/0,75 jam dan jarak dengan ibu kota provinsi sekitar 6 km/0,75 jam. Kondisi iklim kelurahan memiliki suhu maksimum/minimum sekitar $34^{\circ}C / 24^{\circ}C$, curah hujan terbanyak 60 hari, iklim dapat mempengaruhi kesehatan dan kesejahteraan masyarakat di lokasi kelurahan karangrejo, dari terjadinya hujan sehari berdampak ke kesehatan masyarakat terutama anak-anak yang mengalami demam tinggi dan batuk pilek serta hujan sehari-hari mempengaruhi kesejahteraan masyarakat, yang berpencaharian pedagang biasanya mereka bisa menghasilkan dalam seharinya namun ketika hujan lebat sehari-hari mengakibatkan pedagang tidak bisa jualan dan banyak anak-anak tidak masuk sekolah, kegiatan sekolah juga terkendala karena hujan lebat.

Gambar 4. 1 Peta Kelurahan Karangrejo



Kondisi Penduduk menurut kewarganegaraan berjumlah WNI Laki-laki 3438 orang WNI Perempuan 3568 orang. Data dinamis Pemerintah Kelurahan jumlah pegawai kelurahan 8 orang diantaranya 5 pegawai golongan III dan 2 pegawai golongan II. Berikut struktur organisasi Kelurahan Karangrejo.

Gambar 4. 2 Struktur Organisasi



B. Gambaran Karakteristik Responden

1. Gambaran Karakteristik Responden Berdasarkan Umur

Usia merupakan faktor yang dapat mempengaruhi pengetahuan dan persepsi seseorang, serta sikap dan cara pandangnya. Semakin seseorang bertambah tua, semakin besar daya tangkap dan sikapnya berkembang, sehingga memungkinkan mereka untuk membuat keputusan yang lebih bijaksana. Persepsi terhadap suatu objek atau rangsangan dapat dipengaruhi oleh usia seseorang, oleh karena itu orang yang berbeda usia memiliki persepsi yang bervariasi terhadap objek atau rangsangan yang sama.

Tabel 4. 1 Karakteristik Responden Berdasarkan Umur

Umur (tahun)	Frekuensi (f)	Persen (%)
19-35 tahun	19	28,3
36-59 tahun	34	50,7
60-75 tahun	14	22,8
Jumlah	67	100,0

Berdasarkan Tabel 4.1 menunjukkan bahwa responden penelitian ini yaitu warga RW 02 Kelurahan Karangrejo Semarang paling banyak berusia antara 36-59 tahun yaitu sebanyak 34 orang (50,7%). Dan menandakan Seseorang yang berusia tersebut dalam kelompok usia produktif di dalam kegiatan sosial dan bermasyarakat, seperti kegiatan pkk.

2. Gambaran Karakteristik Responden Berdasar Jenis Kelamin

Persepsi seseorang terhadap apa yang dilihatnya dipengaruhi oleh jenis kelaminnya. Perbedaan jenis kelamin cenderung menciptakan persepsi yang berbeda, yang mengubah pandangan laki-laki dan perempuan.

Tabel 4. 2 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Frekuensi (f)	Persen (%)
Pria	8	10,8
Wanita	59	89,1
Jumlah	67	100,0

Berdasarkan Tabel 4.2 menunjukkan bahwa responden penelitian ini yaitu Masyarakat RW 02 Kelurahan Karangrejo Semarang sebagian besar mempunyai jenis kelamin wanita sebanyak 59 orang (89,1%) Sedangkan jenis kelamin pria sebanyak 8 orang (10,8%). Sebagai hasil dari tugas ibu rumah tangga aktif dalam kegiatan di masyarakat dan kepala keluarga sebagai pria mencari kebutuhan untuk memenuhi kebutuhan keluarga, menyebabkan jumlah wanita lebih banyak berada di rumah.

3. Gambaran Karakteristik Responden Berdasar Pendidikan

Tujuan pendidikan adalah untuk mengembangkan dan meningkatkan kemampuan intelektual, kematangan psikologis, serta pembentukan karakter seseorang.

Tabel 4. 3 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan

Pendidikan	Frekuensi (f)	Persen (%)
SD	9	13,4
SMP	8	11,9
SMA	29	43,2
D3	5	7,4
S1-S2	16	23,8
Jumlah	67	100,0

Berdasarkan Tabel 4.3 menunjukkan bahwa responden penelitian ini yaitu Masyarakat RW 02 Kelurahan Karangrejo Semarang sebagian besar mempunyai tingkat pendidikan SMA yaitu sebanyak 29 orang (43,2%); sedangkan yang mempunyai tingkat pendidikan S1 sebanyak 16 orang (23,8%).

4. Gambaran Karakteristik Responden Berdasarkan Status

Status perkawinan menggambarkan opsi berbeda yang menggambarkan hubungan seseorang dengan orang penting lainnya.

Tabel 4. 4 Karakteristik Responden Berdasarkan Status

Status	Frekuensi (f)	Persen (%)
Belum Menikah	5	7,4
Menikah	62	92,5
Jumlah	67	100,0

Berdasarkan Tabel 4.4 menunjukkan bahwa responden penelitian ini yaitu Warga RW 02 Kelurahan Karangrejo, hampir semuanya sudah menikah yaitu sebanyak 62 orang (92,5%) dan 5 orang yang

belum menikah (7,4%). Seseorang yang telah menikah pada umumnya mempunyai rasa terbuka dan lebih penasaran dalam mengetahui pelayanan kantor kelurahan yang kurang baik.

5. Gambaran Karakteristik Responden Berdasar Pekerjaan

Pekerjaan menunjukkan seseorang lebih melihat keadaan yang sebenarnya dalam menilai pelayanan kantor kelurahan saat ini.

Tabel 4. 5 Karakteristik Responden Berdasarkan Pekerjaan

Pekerjaan	Frekuensi (f)	Persen (%)
IRT (ibu Rumah Tangga)	33	49,2
Karyawan Swasta	18	26,6
Wirausaha	5	7,4
Pedagang	5	7,4
PNS	6	8,9
Jumlah	67	100,0

Berdasarkan Tabel 4.5 menunjukkan bahwa responden penelitian ini warga RW 02 Kelurahan Karangrejo sebagian besar menjadi Ibu Rumah Tangga (IRT) yaitu sebanyak 33 orang (49,2%).

C. Hasil Analisis Data

Data yang diperoleh dari responden tidak akan ada artinya jika tidak dilakukan analisis terhadap data tersebut. Analisis data diperlukan untuk membuat sebuah keputusan untuk menerima atau menolak hipotesa yang telah ditentukan sebelumnya dan menjadi bagian yang tak terpisahkan dari penelitian ini. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini berbasis

perhitungan statistik dengan memanfaatkan Aplikasi SPSS sebagai media perhitungan statistiknya. Analisis data terhadap hasil penyebaran kuesioner dapat dijelaskan melalui berbagai analisis

1. Hasil Analisis Korelasi Sederhana

Tabel 4. 6 Hasil Analisis Korelasi Sederhana

		Correlations			
		Pengambil n Keputusan	Koordinas i	Komunikas i	Efektivitas Kerja
Pengambil an Keputusan	Pearson Correlation	1	.816**	.615**	.764**
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.000
	N	67	67	67	67
Koordinasi	Pearson Correlation	.816**	1	.716**	.643**
	Sig. (2-tailed)	.000		.000	.000
	N	67	67	67	67
Komunika si	Pearson Correlation	.615**	.716**	1	.517**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000		.000
	N	67	67	67	67
Efektivitas Kerja	Pearson Correlation	.764**	.643**	.517**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	
	N	67	67	67	67

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

Sumber : Data Primer yang diolah, 2024

Tabel 4.6 menggambarkan hasil analisis data yang diperoleh dari pengolahan menggunakan Aplikasi SPSS Versi 27.0 Pengolahan data dimaksudkan untuk melakukan analisis korelasi sederhana terhadap variabel Strategi Pengambilan Keputusan, Strategi Koordinasi, Strategi Komunikasi dan efektivitas kerja. Hasil analisis korelasi sederhana dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a) Analisis/uji korelasi sederhana antara variabel strategi pengambilan keputusan (X1) terhadap efektivitas kerja Pegawai (Y) memiliki nilai koefisien korelasi sebesar 0,764. Besaran angka korelasi menunjukkan bahwa korelasi antara variabel strategi pengambilan keputusan dengan efektivitas kerja berada dalam kategori “kuat”, sementara nilai positif mengindikasikan pola hubungan antara strategi pengambilan keputusan dengan efektivitas kerja adalah searah (semakin baik strategi pengambilan keputusan maka semakin baik pula efektivitas kerja). Perolehan p hitung = $0,000 < 0,05$ yang menandakan bahwa hubungan yang terjadi adalah signifikan.
- b) Analisis/uji korelasi sederhana antara variabel strategi koordinasi (X2) terhadap efektivitas kerja pegawai (Y) memiliki nilai koefisien korelasi sebesar 0,643. Besaran angka korelasi menunjukkan bahwa korelasi antara variabel strategi koordinasi dengan efektivitas kerja berada dalam kategori “kuat”, sementara nilai positif mengindikasikan pola hubungan antara strategi koordinasi dengan efektivitas kerja adalah searah (semakin baik strategi koordinasi maka semakin baik pula efektivitas kerja). Perolehan p hitung = $0,000 < 0,05$ yang menandakan bahwa hubungan yang terjadi adalah signifikan.

c) Analisis korelasi sederhana antara variabel strategi komunikasi (X3) terhadap efektivitas kerja pegawai (Y) memiliki nilai koefisien korelasi sebesar 0,571. Besaran angka korelasi menunjukkan bahwa korelasi antara variabel strategi komunikasi dengan efektivitas kerja berada dalam kategori “cukup”, sementara nilai positif mengindikasikan pola hubungan antara strategi komunikasi dengan efektivitas kerja adalah searah (semakin baik strategi komunikasi maka semakin baik pula efektivitas kerja). Perolehan p hitung = $0,000 < 0,05$ yang menandakan bahwa hubungan yang terjadi adalah signifikan.

2. Hasil Analisis Korelasi Berganda

Analisis korelasi berganda dalam penelitian ini digunakan untuk mengukur kekuatan hubungan antara variabel strategi pengambilan keputusan (X1), strategi koordinasi (X2), strategi komunikasi (X3) secara bersama-sama dan terhadap efektivitas kerja (Y). Hasil perhitungan disajikan dalam tabel 4.7 sebagai berikut:

Tabel 4. 7 Hasil Analisis Korelasi Berganda

Model Summary									
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	R Square Change	F Change	df1	df2	Sig. F Change
1	.766 ^a	.587	.567	2.75931	.587	29.862	3	63	.000

a. Predictors: (Constant), Komunikasi, Pengambilan Keputusan, Koordinasi

Sumber : Data Primer yang diolah, 2024

Berdasarkan table 4.7 Hasil uji korelasi berganda antara strategi pengambilan keputusan (X1), strategi koordinasi (X2) dan strategi komunikasi (X3) dengan efektivitas kerja (Y) menghasilkan nilai koefisien korelasi berganda sebesar 0,766. Melihat besarnya nilai koefisien korelasi berganda yang berada di rentang nilai 0,600-0,799 seperti pada tabel 3.3 halaman 85. Maka dapat disimpulkan bahwa hubungan yang positif dan kuat antara variabel independent strategi pengambilan keputusan (X1), strategi koordinasi (X2) dan strategi komunikasi (X3) dengan variabel dependen efektivitas kerja (Y).

3. Hasil Analisis Regresi Linier Sederhana

Analisis regresi linier sederhana dalam penelitian ini digunakan untuk mencari pengaruh variabel independent (X1) terhadap variabel dependent (Y). Hasil perhitungan dengan menggunakan program SPSS Versi 27.0 diperlukan untuk melakukan Analisis Regresi Linier Sederhana dalam penelitian ini dengan hasil sebagai berikut.

a) Pengaruh Strategi pengambilan keputusan Terhadap Efektivitas Kerja

Analisis regresi linier sederhana dalam penelitian ini digunakan untuk mencari pengaruh variabel strategi pengambilan keputusan (X1) terhadap efektivitas kerja pegawai (Y). Hasil perhitungan dengan menggunakan program SPSS sebagaimana dalam dalam tabel 4.8 sebagai berikut :

Tabel 4. 8 Regresi antara pengambilan keputusan terhadap Efektivitas Kerja

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	5.856	2.974		1.969	.053
	Pengambilan Keputusan	.833	.087	.764	9.542	.000

a. Dependent Variable: Efektivitas Kerja

Sumber : Data Primer yang diolah, 2024.

Berdasarkan tabel 4.8 tersebut maka persamaan regresi yang mencerminkan pengaruh strategi pengambilan keputusan dalam penelitian ini adalah:

$$Y = 5,856 + 0,833 X_1 + e$$

Keterangan :

Y = Efektivitas kerja

X = Strategi pengambilan keputusan

e = Residual

Persamaan tersebut dapat diinterpretasikan, nilai constanta efektivitas kerja (Y) sebesar 5,856 dapat diartikan bahwa nilai konsisten variabel efektivitas kerja adalah sebesar 5,856 dan koefisien regresi X1 sebesar 0,833 menyatakan bahwa setiap penambahan 1 nilai Strategi pengambilan keputusan, maka nilai Efektivitas kerja (Y) bertambah 5,856. Koefisien regresi tersebut bernilai positif, sehingga dapat dikatakan bahwa arah pengaruh variabel Strategi pengambilan keputusan (X1) terhadap variable efektivitas kerja (Y) adalah positif.

b) Pengaruh strategi koordinasi terhadap efektivitas kerja

Analisis regresi linier sederhana dalam penelitian ini digunakan untuk mencari pengaruh variabel strategi koordinasi (X2) terhadap efektivitas kerja pegawai (Y). Hasil perhitungan dengan menggunakan program SPSS sebagaimana dalam lampiran tabel 4.9 sebagai berikut:

Tabel 4. 9 Regresi antara koordinasi terhadap Efektivitas Kerja

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized	t	Sig.
		B	Std. Error	Coefficients Beta		
1	(Constant)	10.309	3.528		2.922	.005
	Koordinasi	.713	.105	.643	6.774	.000

a. Dependent Variable: Efektivitas Kerja

Sumber : Data Primer yang diolah, 2024.

Berdasarkan tabel 4.9 tersebut maka persamaan regresi yang mencerminkan pengaruh strategi koordinasi dalam penelitian ini adalah:

$$Y = 10,039 + 0,713 X_2 + e$$

Keterangan :

Y = Efektivitas kerja

X = Strategi koordinasi

e = Residual

Persamaan tersebut dapat diinterpretasikan, nilai constanta efektivitas kerja (Y) sebesar 10,039 dapat diartikan bahwa nilai konsisten variabel efektivitas kerja adalah sebesar

10,039 dan koefisien regresi X2 sebesar 0,713 menyatakan bahwa setiap penambahan 1 nilai Strategi koordinasi, maka nilai Efektivitas kerja (Y) bertambah 10,039. Koefisien regresi tersebut bernilai positif, sehingga dapat dikatakan bahwa arah pengaruh variabel Strategi koordinasi (X2) terhadap variabel efektivitas kerja (Y) adalah positif.

c) Pengaruh strategi komunikasi terhadap efektivitas kerja

Analisis regresi linier sederhana dalam penelitian ini digunakan untuk mencari pengaruh variabel strategi komunikasi (X3) terhadap efektivitas kerja pegawai (Y). Hasil perhitungan dengan menggunakan program SPSS sebagaimana dalam lampiran tabel 4.10 sebagai berikut:

Tabel 4. 10 Regresi antara komunikasi terhadap Efektivitas Kerja

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized	t	Sig.
		B	Std. Error	Coefficients Beta		
1	(Constant)	14.399	4.062		3.545	.001
	Komunikasi	.590	.121	.517	4.870	.000

a. Dependent Variable: Efektivitas Kerja

Sumber : Data Primer yang diolah, 2024.

Berdasarkan tabel 4.10 tersebut maka persamaan regresi yang mencerminkan pengaruh strategi komunikasi dalam penelitian ini adalah:

$$Y = 14,399 + 0,590 X3 + e$$

Keterangan :

Y = Efektivitas kerja

X = Strategi komunikasi

e = Residual

Persamaan tersebut dapat diinterpretasikan, nilai constanta efektivitas kerja (Y) sebesar 14,399 dapat diartikan bahwa nilai konsisten variable efektivitas kerja adalah sebesar 14,399 dan koefisien regresi X3 sebesar 0,590 menyatakan bahwa setiap penambahan 1% nilai Strategi koordinasi, maka nilai Efektivitas kerja (Y) bertambah 14,399. Koefisien regresi tersebut bernilai positif, sehingga dapat dikatakan bahwa arah pengaruh variabel Strategi komunikasi (X3) terhadap variabel efektivitas kerja (Y) adalah positif.

4. Hasil Analisis Regresi Linier Berganda

Analisis regresi linier berganda dalam penelitian ini digunakan untuk mencari pengaruh variabel strategi pengambilan keputusan (X1), strategi koordinasi (X2), strategi komunikasi (X3) dan terhadap efektivitas kerja pegawai (Y). Hasil perhitungan disajikan dalam tabel 4.11 sebagai berikut :

Tabel 4. 11 Hasil Analisis Regresi Linier Berganda

		Coefficients^a				
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients		
Model		B	Std. Error	Beta	t	Sig.
1	(Constant)	4.694	.041		113.443	.000
	Pengambilan keputusan	.782	.001	.717	572.955	.000
	Koordinasi	1.043	.002	.670	615.946	.000
	komunikasi	.087	.001	.081	60.591	.000

a. Dependent Variable: Efektivitas Kerja

Sumber : Data Primer yang diolah, 2024.

Berdasarkan tabel 4.11 tersebut maka persamaan regresi yang mencerminkan pengaruh antara variabel-variabel dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

$$Y = 4,694 + 0,782 X1 + 1,043 X2 + 0,087 X3 + e$$

Keterangan :

Y = efektivitas kerja

X1= strategi pengambilan keputusan

X2= strategi koordinasi

X3= strategi komunikasi

e = residual

Persamaan tersebut dapat diinterpretasikan sebagai berikut :

- a) Nilai konstanta efektivitas kerja (Y) sebesar 4,671 artinya jika strategi pengambilan keputusan, strategi koordinasi dan strategi komunikasi sama dengan 0 atau konstan/tetap, maka efektivitas kerja akan bernilai 4,671.

- b) Nilai koefisien regresi strategi pengambilan keputusan (X1) sebesar 0,782 dan bernilai positif dengan nilai sign sebesar 0,000; dapat diartikan bahwa setiap peningkatan strategi pengambilan keputusan (X1) dengan nilai tepat atau baik sebesar 1 (satu) satuan dan variabel lain sama dengan 0 maka akan dapat menaikkan nilai efektivitas kerja (Y) sebesar 0,782 satuan.
- c) Nilai koefisien regresi strategi koordinasi (X2) sebesar 1,043 dan bernilai positif dengan nilai sign sebesar 0,000; dapat diartikan bahwa setiap peningkatan strategi koordinasi (X2) dengan nilai tepat atau baik sebesar 1 (satu) satuan dan variabel lain sama dengan 0 maka akan dapat menaikkan nilai efektivitas kerja (Y) sebesar 1,043 satuan.
- d) Nilai koefisien regresi strategi komunikasi (X3) sebesar 0,087 dan bernilai positif dengan nilai sign sebesar 0,000; dapat diartikan bahwa setiap peningkatan gaya kepemimpinan (X3) dengan nilai tepat atau baik sebesar 1 (satu) satuan dan variabel lain sama dengan 0 maka akan dapat menaikkan nilai efektivitas kerja (Y) sebesar 0,087 satuan.

5. Analisis Uji R² (koefisien determinasi)

Pengukuran koefisien determinasi (Adj. R²) didapat dari pengkuadratan atas koefisien korelasi berganda. Koefisien

determinasi (Adj. R²) pada intinya mengukur seberapa jauh model dalam menerangkan variasi variabel dependen (Goodness of fit) suatu model. Nilai koefisien determinasi adalah antara nol atau satu. Nilai R² yang kecil berarti kemampuan variabel-variabel independen dalam menjelaskan variasi variabel dependen amat terbatas. Dan sebaliknya jika nilai yang mendekati 1 berarti variabel-variabel independen memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variabel-variabel dependen.

Tabel 4. 12 Hasil Koefisien Determinasi

Model Summary									
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	R Square Change	Change Statistics			Sig. F Change
						F Change	df1	df2	
1	.766 ^a	.587	.567	2.75931	.587	29.862	3	63	.000

a. Predictors: (Constant), Komunikasi, Pengambilan Keputusan, Koordinasi

Sumber : Data Primer yang diolah, 2024.

Hasil Analisis Korelasi Berganda sebagaimana tercantum dalam tabel 4.12 di atas, didapatkan koefisien determinasi (Adj. R²) yaitu sebesar 0,567. Hal ini menunjukkan bahwa strategi pengambilan keputusan (X1), strategi koordinasi (X2), strategi komunikasi (X3) mempengaruhi efektivitas kerja (Y) adalah sebesar 56,7%, sedangkan sisanya sebesar (100% – 56,7%) = 43,3% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

D. Hasil Uji Hipotesis

1. Uji t (Pengujian secara Parsial)

Uji t berarti melakukan pengujian terhadap koefisien regresi secara parsial. Pengujian dimaksudkan untuk mengetahui signifikansi peran secara parsial antara variabel independen terhadap variabel dependen dengan mengasumsikan bahwa variabel independen lain dianggap konstan. Interpretasi hasil Uji t dengan memperhitungkan hasil t_{hitung} dan signifikansinya. Uji t digunakan untuk menguji signifikansi pengaruh variabel strategi pengambilan keputusan, strategi koordinasi, strategi komunikasi secara parsial terhadap efektivitas kerja. Berikut adalah tabel 4.13 yaitu hasil perhitungan uji t dengan menggunakan program SPSS Versi 27.0

Tabel 4. 13 Hasil Perhitungan t_{hitung}

Model		Coefficients ^a				Sig.
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	4.694	.041		113.443	.000
	Pengambilan keputusan	.782	.001	.717	572.955	.000
	Koordinasi	1.043	.002	.670	615.946	.000
	komunikasi	.087	.001	.081	60.591	.000

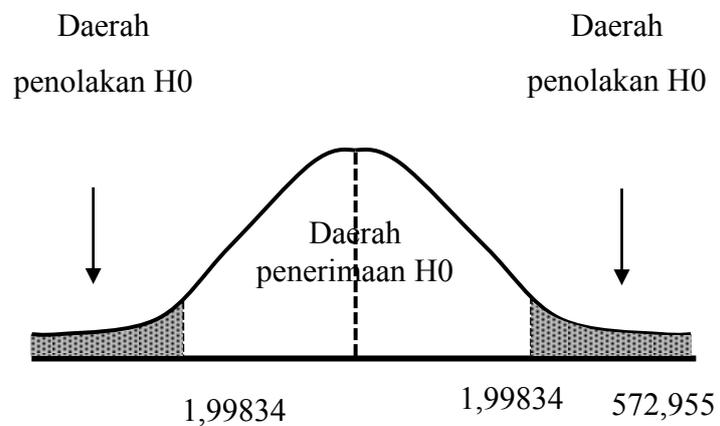
a. Dependent Variable: Efektivitas Kerja

Sumber : Data Primer yang diolah, 2024.

Berdasarkan tabel 4.13 hasil uji t, maka dapat dilakukan pengujian sebagai berikut:

a) Uji hipotesis strategi pengambilan keputusan

Pengaruh strategi pengambilan keputusan (X1) terhadap efektivitas kerja (Y) diperoleh nilai t_{hitung} (572,955) > t_{tabel} (1,99834) dan nilai sign. sebesar $0,000 < \alpha$ (0,05). Kondisi tersebut mengindikasikan bahwa H_1 strategi pengambilan keputusan berpengaruh terhadap efektivitas kerja.

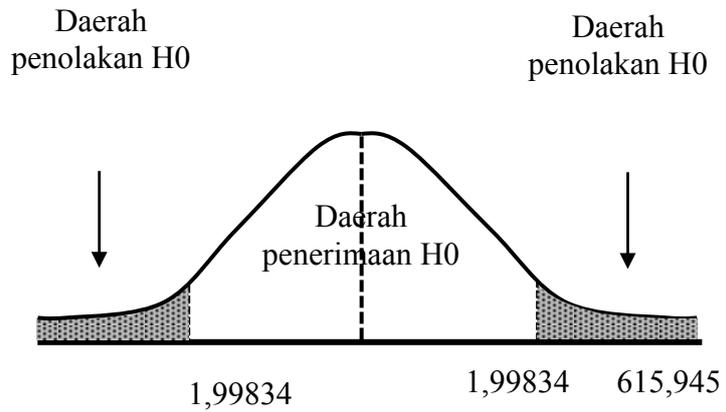


Gambar 4.3 Kurva

Uji t Strategi pengambilan keputusan

b) Uji hipotesis strategi koordinasi

Pengaruh strategi koordinasi (X2) terhadap efektivitas kerja diperoleh nilai t_{hitung} (615,945) > t_{tabel} (1,99834) dan nilai sign. sebesar $0,000 < \alpha$ (0,05). Kondisi tersebut mengindikasikan bahwa H_2 menginterpretasikan bahwa strategi koordinasi berpengaruh terhadap efektivitas kerja.

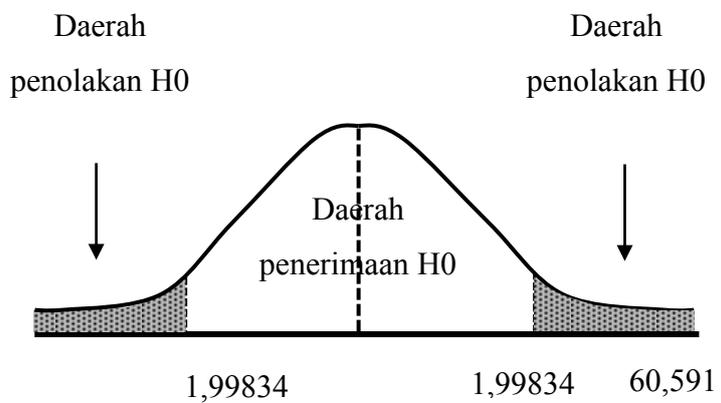


Gambar 4. 4 Kurva

Uji t Strategi koordinasi

c) Uji hipotesis strategi komunikasi

Pengaruh strategi komunikasi (X3) terhadap efektivitas kerja diperoleh nilai t_{hitung} (60,591) > t_{tabel} (1,99834) dan nilai sign. sebesar $0,000 < \alpha$ (0,05). Kondisi tersebut mengindikasikan bahwa H_3 menginterpretasikan bahwa strategi komunikasi berpengaruh terhadap efektivitas kerja.



Gambar 4. 5 Kurva

Uji t Strategi komunikasi

2. Uji F (Pengujian secara Simultan)

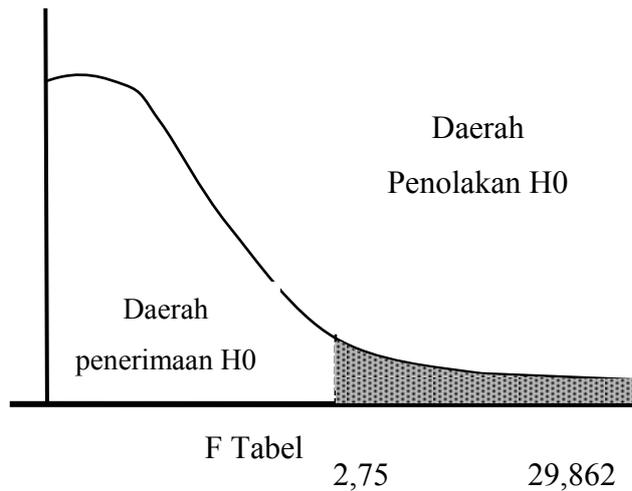
Uji F digunakan untuk menguji signifikansi pengaruh strategi pengambilan keputusan (X1), strategi koordinasi (X2), dan strategi komunikasi (X3), secara bersama-sama terhadap efektivitas kerja (Y). Hasil uji F dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4. 14 Hasil Uji F

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	682.091	3	227.364	29.862	.000 ^b
	Residual	479.671	63	7.614		
	Total	1161.761	66			
a. Dependent Variable: Efektivitas Kerja						
b. Predictors: (Constant), Komunikasi, Pengambilan Keputusan, Koordinasi						

Sumber : Data primer yang diolah, 2024.

Tabel 4.14 menunjukkan nilai Fhitung dan sign. variabel strategi pengambilan keputusan (X1), strategi koordinasi (X2), dan strategi komunikasi (X3) secara simultan terhadap efektivitas kerja (Y). Nilai Fhitung berada pada angka 29,862 atau lebih besar dari nilai Ftabel yaitu 2,75. Nilai sign. berada pada angka 0,000 atau lebih kecil dari 0,05. Kondisi tersebut mengindikasikan bahwa H_4 menginterpretasikan bahwa strategi pengambilan keputusan, strategi koordinasi, strategi komunikasi secara simultan berpengaruh terhadap efektivitas kerja.



Gambar 4. 6 Kurva Uji F

E. Pembahasan

Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi pengambilan keputusan (X1) berpengaruh terhadap efektivitas kerja (Y) secara parsial. Nilai t_{hitung} (2,388) yang lebih besar dari nilai t_{tabel} (1,99394) dan nilai signifikansi yang lebih kecil dari 0,05; mengindikasikan bahwa strategi pengambilan keputusan (X1) berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas kerja (Y). Artinya jika strategi pengambilan keputusan semakin meningkat maka efektivitas kerja semakin meningkat. Strategi Pengambilan keputusan yang terjadi di kantor Kelurahan Karangrejo Semarang sudah dibuktikan melalui hari kerja selama sepekan. Ada 5 hari untuk bekerja dan Kepala Kelurahan meningkatkan strategi pengambilan keputusan dalam berbagai Program kerja yang dilaksanakn sehingga Efektivitas kerja juga ikut meningkat. Hal ini didukung oleh penelitian Juharni dan Congge (2021) menunjukkan keterkaitan mengenai strategi pengambilan keputusan

dalam kepemimpinan dengan efektivitas kerja menunjukkan adanya hasil yang signifikan dan positif antara variabel Strategi Pengambilan keputusan dalam kepemimpinan terhadap variabel efektivitas kerja Kepala Kelurahan. Hasil penelitian tersebut sesuai dengan teori yang dikemukakan Putri dan Adelia (2018) dengan kesimpulan bahwa strategi pengambilan keputusan berpengaruh terhadap efektivitas kerja. Kesesuaian antara penelitian ini dengan penelitian terdahulu menggambarkan bahwa untuk mencapai efektivitas kerja diperlukan strategi pengambilan keputusan yang tepat. Hasil penelitian tersebut sesuai dengan teori yang dikemukakan Fahriana (2018) mengungkapkan bahwa Pengambilan keputusan adalah suatu proses penentu keputusan yang terbaik dari sejumlah alternative untuk melakukan aktifitas-aktivitas pada masa yang akan datang.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi koordinasi (X2) berpengaruh terhadap efektivitas kerja (Y) secara parsial. Nilai t_{hitung} (615,945) yang lebih besar dari nilai t_{tabel} (1,99394) dan nilai signifikansi yang lebih kecil dari 0,05; mengindikasikan bahwa strategi koordinasi (X2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas kerja (Y). Artinya jika strategi koordinasi semakin meningkat maka efektivitas kerja semakin meningkat. Strategi koordinasi yang terjadi di kantor Kelurahan Karangrejo Semarang sudah dibuktikan melalui bekerja dan Kepala Kelurahan serta pegawai meningkatkan strategi koordinasi dalam kondisi yang sekarang ini memasuki musim hujan dimana Program pemberantasan sarang nyamuk (PSN) dilaksanakan

sehingga Efektivitas kerja juga ikut meningkat. Hal ini didukung oleh penelitian wahyu (2021) menunjukkan keterkaitan mengenai strategi koordinasi dalam kepemimpinan dengan efektivitas kerja menunjukkan adanya hasil yang signifikan dan positif antara variabel Strategi koordinasi terhadap variabel efektivitas kerja. Hasil penelitian tersebut sesuai dengan teori yang dikemukakan Barus (2017) dengan kesimpulan bahwa hasil pengujian secara parsial strategi koordinasi berpengaruh signifikan terhadap efektivitas kerja. Kesesuaian antara penelitian ini dengan penelitian terdahulu menggambarkan bahwa untuk mencapai efektivitas kerja diperlukan proses peningkatan kegiatan yang baik. Hasil penelitian tersebut sesuai dengan teori yang dikemukakan Bahriyah (2018) koordinasi merupakan proses peningkatan kegiatan khusus individu dan kelompok satu dengan yang lainnya dan menjamin tercapainya tujuan bersama.

Hasil penelitian menunjukkan adanya pengaruh strategi komunikasi kerja terhadap efektivitas kerja secara parsial dengan adanya nilai sign sebesar 0,000 serta nilai t_{hitung} (60,591) < nilai t_{tabel} (1,99834). Hal ini menunjukkan ada pengaruh positif dan signifikan variabel strategi komunikasi terhadap efektivitas kerja. Artinya jika strategi komunikasi semakin meningkat maka efektivitas kerja semakin meningkat. Hal ini ditunjukkan di Kantor Kelurahan Karangrejo peningkatan, sehari sebelum Ramadhan di adakannya program festival anak sholeh, kepala kelurahan berhasil meningkatkan dan mempertahankan strategi komunikasi untuk mencapai efektivitas

kerja. Kondisi tersebut sejalan dengan hasil penelitian yang dilakukan Septiani (2018) Strategi komunikasi (X1) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja. Hasil penelitian tersebut sesuai dengan teori yang dikemukakan Suryana (2022) dengan kesimpulan bahwa menyatakan bahwa strategi komunikasi pegawai memiliki hubungan yang kuat dan memiliki pengaruh positif dengan efektivitas kerja pegawai Dinas Tenaga kerja dan transmigrasi kabupaten Sumedang.

Nilai uji F hitung $29,862 > F$ tabel $2,75$ dan nilai signifikansi sebesar $0,000$ Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel strategi pengambilan keputusan (X1), strategi koordinasi (X2) dan strategi komunikasi (X3) secara simultan berpengaruh terhadap efektivitas kerja (Y). Hal ini ditunjukkan adanya upaya di Kantor Kelurahan Karangrejo dalam perbaikan segala aspek. Sehingga Kantor Kelurahan Karangrejo juga mempertimbangkan strategi komunikasi yang baik di dalam maupun diluar kantor untuk Pegawai dan masyarakatnya. Didukung oleh penelitian dari Khoirul Umam (2021) yang berjudul “Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Karyawan Commanditare Vennotschap Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja”. Penelitian dari Mazlang, (2022) yang berjudul “Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di PT. POS Indonesia Regional X Makassar”, menghasilkan bahwa adanya pengaruh dari variabel Pengambilan Keputusan, Koordinasi, Komunikasi berpengaruh signifikan terhadap Efektivitas kerja.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Ada pengaruh strategi pengambilan keputusan terhadap efektivitas kerja Pegawai kerja di Kantor Kelurahan Karangrejo Semarang. Hal ini ditunjukkan dengan nilai koefisien korelasi positif sebesar 0,764 dengan derajat kekuatan hubungan “kuat” mengindikasikan pola hubungan antara strategi pengambilan keputusan dengan efektivitas kerja adalah searah. Persamaan regresi yang terbentuk adalah $Y = 14,399 + 0,833 X_1 + e$ artinya nilai koefisien regresi untuk variabel strategi pengambilan keputusan (X_1) sebesar 0,833 dan berada positif. jika strategi pengambilan keputusan semakin meningkat maka efektivitas kerja pegawai di Kantor Kelurahan Karangrejo Semarang semakin meningkat. Nilai thitung ($572,955$) > ttabel ($1,99834$) dan nilai sig sebesar $0,00 < \alpha$ ($0,05$) artinya di tolaknya H_0 dan menerima H_a yakni bahwa strategi pengambilan keputusan (X_1) berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas kerja (Y).
2. Ada pengaruh strategi koordinasi terhadap efektivitas kerja Pegawai kerja di Kantor Kelurahan Karangrejo Semarang. Hal ini ditunjukkan dengan nilai koefisien korelasi positif sebesar 0,643 dengan derajat kekuatan hubungan “kuat” mengindikasikan pola hubungan antara strategi koordinasi dengan efektivitas kerja adalah searah. Persamaan regresi yang terbentuk adalah $Y = 14,399 + 0,713 X_2 + e$ artinya nilai koefisien regresi untuk variabel strategi pengambilan keputusan (X_2) sebesar 0,713 dan berada positif. jika strategi koordinasi semakin meningkat maka

efektivitas kerja pegawai di Kantor Kelurahan Karangrejo Semarang semakin meningkat. Nilai thitung ($615,945$) $>$ ttabel ($1,99834$) dan nilai sig sebesar $0,00 < \alpha$ ($0,05$) artinya di tolaknya H_0 dan menerima H_a yakni bahwa strategi koordinasi (X_1) berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas kerja (Y).

3. Ada pengaruh strategi komunikasi terhadap efektivitas kerja Pegawai kerja di Kantor Kelurahan Karangrejo Semarang. Hal ini ditunjukkan dengan nilai koefisien korelasi positif sebesar $0,571$ dengan derajat kekuatan hubungan “cukup” mengindikasikan pola hubungan antara strategi komunikasi dengan efektivitas kerja adalah searah. Persamaan regresi yang terbentuk adalah $Y = 14,399 + 0,590 X_3 + e$ artinya nilai koefisien regresi untuk variabel strategi pengambilan keputusan (X_2) sebesar $0,590$ dan berada positif. jika strategi komunikasi semakin meningkat maka efektivitas kerja pegawai di Kantor Kelurahan Karangrejo Semarang semakin meningkat. Nilai thitung ($60,591$) $>$ ttabel ($1,99834$) dan nilai sig sebesar $0,00 < \alpha$ ($0,05$) artinya di tolaknya H_0 dan menerima H_a yakni bahwa strategi komunikasi (X_1) berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas kerja (Y).
4. Ada pengaruh strategi pengambilan keputusan, strategi koordinasi dan strategi komunikasi secara bersama-sama terhadap efektivitas kerja Pegawai kerja di Kantor Kelurahan Karangrejo Semarang. Hal ini ditunjukkan dengan hasil uji korelasi berganda menghasilkan nilai koefisien korelasi berganda $0,766$. Melihat besarnya nilai koefisien korelasi berganda yang lebih besar dari $0,05$ maka dapat disimpulkan

terdapat hubungan yang kuat antara strategi pengambilan keputusan (X1), strategi koordinasi (X2), dan strategi komunikasi (X3) dengan efektivitas kerja (Y). Hasil perhitungan analisis regresi linier berganda diperoleh persamaan: $Y = 4,671 + 0,782 X1 + 1,043 X2 + 0,087 X3 + e$. Nilai F hitung (29,862 > F tabel (2,75) dan sign (0,000) < sign α (0,05) maka H_0 ditolak atau H_a diterima artinya bahwa variabel strategi pengambilan keputusan (X1), strategi koordinasi (X2), dan strategi komunikasi (X3) secara simultan berpengaruh signifikan terhadap efektivitas kerja (Y). Artinya jika strategi pengambilan keputusan (X1), strategi koordinasi (X2), dan strategi komunikasi (X3) semakin baik dan maka dengan efektivitas kerja (Y) Pegawai kerja di Kantor Kelurahan Karangrejo Semarang semakin meningkat. Nilai koefisien determinasi menghasilkan 0,567 atau 56,7% hal ini menunjukkan bahwa strategi pengambilan keputusan, strategi koordinasi, dan strategi komunikasi mampu menjelaskan variabel efektivitas kerja sebesar 56,7% dan sisanya yaitu 43,3% dijelaskan oleh faktor lain di luar penelitian ini.

B. Saran

Saran yang bisa disampaikan berdasarkan dari hasil penelitian yang didapat, adalah sebagai berikut :

1. Kepada Kepala Kelurahan Kantor Kelurahan Karangrejo Semarang, selaku pemimpin perlu adanya evaluasi dari setiap kegiatan yang sudah berlangsung maupun untuk menyeleksi metode yang paling tepat dalam sebuah kegiatan.
2. Kepada Kepala Kelurahan Kantor Kelurahan Karangrejo Semarang selaku pemangku kebijakan diharapkan dapat meningkatkan segala aspek yang menyangkut strategi pengambilan keputusan Pegawai/bawahan sehingga mampu meningkatkan efektivitas kerja.
3. Kepada Kepala Kelurahan Kantor Kelurahan Karangrejo Semarang diharapkan dapat mempertahankan Strategi koordinasi dan Komunikasi dengan memperhatikan hubungan yang baik dan pengendalian emosi agar dapat dipatuhi oleh Pegawai/bawahan.
4. Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai acuan atau bahan referensi bagi peneliti selanjutnya dengan topik yang sama dengan mengembangkan variabel-variabel bebas lainnya yang dapat mempengaruhi efektivitas kerja pegawai terlepas dari variabel yang digunakan dalam penelitian ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Abidin, Ali Zaenal. 2022. *Pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia Strategi Dan Manajemen Transformasi Terhadap Keunggulan Bersaing*. edited by S. S. Sa'diyah. Insight Mediatama.
- Arifudin, Opan. 2020. "Analisis Budaya Organisasi Dan Komitmen Organisasi Pada Beberapa Bank Swasta Nasional Di Kota Bandung." *Jurnal Ilmiah Manajemen, Ekonomi, & Akuntansi (MEA)* 4(2):1–15. doi: 10.31955/mea.vol2.iss3.pp208-232.
- Aulia Dwi Wahyuni, Dwi Sapto Bagaskoro, Nauval Ramadhani, Ridwan Nur Pangestu, Surya Ramadhan, Agustian Zen. 2023. "Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja, Pengambilan Keputusan : Kepemimpinan, Komunikasi Dan Motivasi (Literature Review Pengambilan Keputusan Manajerial)." *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi* 4(6):975–89. doi: 10.31933/jemsi.v4i6.1616.
- Bahriyah, Euis Nurul. 2018. "Koordinasian." 1–16.
- Cenora, Cindy. 2022. "Efektivitas Kerja Pegawai Pada Masa Penerapan Work From Home (Studi Di Badan Pusat Statistik Kabupaten Lampung Selatan Pada Masa Pandemi Covid-19 Th. 2020-2021)." 1–55.
- Dadang Suryana. 2022. "Pengaruh Komunikasi Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai DI Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang." *Journal of Regional Public Administration (JRPA)* 7(1):73–81.
- Dionty, Mona Evira, and Martha Tri Lestari. 2022. "Analisis Proses Komunikasi Publik Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (Ppid) Pt. Kereta Api Indonesia Persero Dalam Meningkatkan Pelayanan Informasi Publik." *E-Proceeding of Management* 9(2):945–56.
- Fadilla, Putri Fathia, and Sri Muliati Abdullah. 2019. "Faktor Pengambilan Keputusan Karier Pada Siswa Sma Ditinjau Dari Social Cognitive Theory." *Psikostudia : Jurnal Psikologi* 8(2):108. doi: 10.30872/psikostudia.v8i2.3049.
- Fahriana, Ava Swastika. 2018. *2 Pengambilan Keputusan Secara Musyawarah Dalam Manajemen Pendidikan Islam: (Kajian Tematik Al-Qur'an Dan Hadist)*.

- Febrian, Febby, and Rahmadani Yusran. 2021. "Koordinasi Dalam Implementasi Kebijakan Pencegahan Stunting Di Kota Padang." *Jurnal Manajemen Dan Ilmu Administrasi Publik (JMIAP)* 3(1):11–21. doi: 10.24036/jmiap.v3i1.214.
- Fitri Hayati, Riri Zulvira, Nurhizrah Gistituati. 2021. "Lembaga Pendidikan: Kebijakan Dan Pengambilan Keputusan." *JRTI (Jurnal Riset Tindakan Indonesia)* 6(1):100. doi: 10.29210/3003911000.
- Fristasya, Adiva, Celia Rifa Az-Zahra, Mia Sumiati, Sarah Fauziah, and Fandi Ahmad. 2021. *Pendekatan SWOT Dalam Pengambilan Keputusan Perencanaan SDM Di PT X SWOT Analysis Aproach Of Decision Making Of Hr Planning In PT X*. Vol. 2.
- Handayani, Suci. 2019. "Strategi Pengambilan Keputusan." *Strategi Pengambilan Keputusan* 1–5. doi: <https://doi.org/10.31227/osf.io/rw7mx>.
- Harini Fajar, Yusuf Iskandar, Bintang Muhammad Buhanudin Akbar. 2020. "Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan Di PT XYZ." *Jurnal Ilmiah MEA (Manajemen, Ekonomi, Dan Akuntansi)* 4(3):74–83.
- Indi Ramadhani, Vivi Indah Bintari, Qiny Shonia Az Zahra. 2021. "Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja Pengelola Jurnal Di Tasikmalaya." *Management Review* 6(1):1–709.
- Jatmiko, Anang. 2019. "Peranan Koordinasi Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Timur." *Jurnal Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik* 3(1):288–304.
- Jessica Luas, Marthen Kimbal, Frans Singkoh. 2017. "Efektivitas Pelayanan Publik Di Kelurahan Kakaskasen Dua Kecamatan Tomohon Utara Kota Tomohon." *Jurnal Jurusan Ilmu Pemerintahan* 2(2):1–12.
- Juharni, Umar congge. 2021. *Pengaruh Kepemimpinan Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Badan Kepegawaian Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Kabupaten Luwu Timur*. Vol. 1.
- Khoirul Umam, Akhmad Yunan Atho'llah. 2021. "Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Karyawan Comammanditaire Vennnootschap Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerjanya." *Jurnal Article* 4(1):70–83.

- Kholisa. 2019. "Jurnal Kholisa 2019." *E-Jurnal* 17–34.
- Kurniawan, Luthfia Yuli. 2019. *Konsep Pengambilan Keputusan*.
- Lathifah, Fatim. 2020. *Pengaruh Manajemen Kepemimpinan Kapala Sekolah Dan Budaya Sekolah Terhadap Kinerja Guru Dalam Mewujudkan Prestasi Belajar Siswa SMPN 1 Poncol*. Vol. 14.
- Maulina, Dian Riesta. 2020. "Analisi Work Life Balance, Lingkungan Kerja Dan Stress Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan." *Jurnal Ilmiah Manajemen, Ekonomi, & Akuntansi (MEA)* 14(2):1–4.
- Mazlang. 2022. "Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di PT. POS Indonesia REgional X Makassar." *Jurnal Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik* (8.5.2017):2003–5.
- Ningsih. 2019. "Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan." *Keunggulan Bersaing Perusahaan Meningkat* 2:378–86.
- Noor, Izmy Rhedina Julian. 2019. "Efektivitas Kerja Pegawai Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Di Kantor Kecamatan Samarinda Seberang." *EJournal Ilmu Pemerintahan* 7(4):12.
- Novita Alfian, Vebri Aria R. 2018. "Gaya Kepemimpinan Dalam Pengambilan Keputusan Terhadap Sebuah Organisasi." 1–11.
- Opan Arifudin, Rahman Tanjung, Yayan SOfyan. 2020. *Manajemen Strategik Teori Dan Imlementasi*.
- Pakaya, Rahman. 2011. "Pengaruh Manajemen Sumberdaya Manusia Strategi Dan Manajemen Transformasi Terhadap Keunggulan Bersaing." *Inovasi* 8(3):102–24.
- Putri, Regita. 2020. *Strategi Pengembanan Sumber Daya Manusia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada Lembaga Amil Zakat Swadaya Ummah Kota Pekanbaru*.
- Rusdina, Iim, and Djodjo Sokardjo. 2018. "Pengaruh Koordinasi Terhadap Kualitas Pelayanan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Elektronik Di Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut." *Jurnal Pembangunan Dan Kebijakan Publik* 9(2):28–36.
- Sanusi, Anuar, and Winda Feriyana. 2019. "Pengaruh Fungsi Koordinsi Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/ Kelurahan

- Pada Kantor Kecamatan Buay Pemaca Oku Selatan.” 8(2):69–77. doi: DOI: 10.56327/signaling.v8i2.810.
- Septiani, Ade Irma. 2018. *Pengaruh Komunikasi Dan Koordinasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) Medan.*
- Setiyawan, Rizky Adi. 2021. “Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas.”
- Simon, Utari Wulandari dan H. Jhon. 2018. “Pengaruh Efektivitas Kerja Pegawai Terhadap Kualitas Pelayanan Publik Di Kelurahan Sidorame Barat I Kecamatan Medan Perjuangan.” *Publik Reform* 1–8.
- Susilowati, Sri, and Ilya Farida. 2018. *Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Di PT. Gaya Sukses Mandiri Kaseindo (Safeway) Surabaya.*
- Syam, Shofiana. 2020. “Pengaruh Efektivitas Dan Efisien Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Banggae Timur.” *Jurnal Ilmu Manajemen* 4(2):128–52.
- Trihani, Inessa. 2018. *Analisis Manfaat Basis Akrual Dan Kas Menuju Akrual Dalam Pengambilan Keputusan Internal Pemerintah Daerah (Studi Empiris Pada SKPD Di Kota Solok).*
- Vebriani Carolina Dede, Christina Menuk Srihandayani, Ferry Hariawan. 2022. *Strategi Perencanaan Dan Pengembangan SDM Untuk Meningkatkan Efektivitas Kinerja Perusahaan PT Bambang Djaja Surabaya.* Vol. 3.
- Wahyu, Deden. 2021. “Pengaruh Koordinasi Terhadap Efektivitas Kerja Pemungut Pajak Bumi Dan Bangunan Di Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTB) Kota Tasikmalaya.” *Jurnal Kajian Ekonomi Dan Kebijakan Publik* 6(1):1–8.
- Yanti, Ovie. 2021. *Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Universitas Jambi.* Vol. 16.
- Yudhaningsih. 2019. *Efektivitas, Peningkatan Komitmen, Kerja Melalui Organisasi, Budaya.*

KUESIONER PENELITIAN

**STRATEGI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELURAHAN KARANGREJO TERHADAP EFEKTIVITAS
KERJA**

Petunjuk pengisian : *Jawablah pernyataan berikut dengan mengisi jawaban atau memberikan tanda centang (√) pada kotak yang tersedia di bawah ini!*

I. Identitas Responden

1. Nama Lengkap :
2. Umur :
3. Status :
4. Jenis Kelamin : Pria/Wanita
5. Pekerja :
6. Pendidikan terakhir : 1) Tidak Sekolah/Tidak Lulus SD
2) SD/SMP
4) SMA Sederajat
5) D1/D2/D3
6) S1/S2

II. Jawablah dengan jujur dan sebenarnya bila :

STS = Sangat Tidak Setuju

TS = Tidak Setuju

KS = Netral

S = Setuju

SS = Sangat Setuju

1. Kuesioner Efektivitas Kerja

No.	Aspek yang dinilai	STS	TS	KS	S	SS
1.	Pegawai Kelurahan Karangrejo Dalam 3 bulan terakhir pegawai tidak pernah terlambat					
2.	Pegawai Kelurahan Karangrejo Pegawai melaksanakan tugas dengan baik					
3.	Pegawai Kelurahan Karangrejo melaksanakan tugas dengan disiplin					
4.	Pegawai Kelurahan Karangrejo melaksanakan pelayanan dengan baik					
5.	Pegawai Kelurahan Karangrejo menggunakan waktu secara maksimal, Untuk memastikan agar pelayanan selesai					
6.	Pegawai Kelurahan Karangrejo mengikuti kegiatan lingkungan masyarakat sesuai ketrampilan di bidangnya					
7.	Pegawai Kelurahan Karangrejo melaksanakan pelayanan dengan tepat					

	dan cepat					
8.	Pelayanan Pegawai Kelurahan Karangrejo pada masyarakat desa dipermudah					

2. Kuesioner Pengambilan Keputusan

No.	Aspek yang dinilai	STS	TS	KS	S	SS
1.	Kepala Kelurahan Karangrejo mampu mengidentifikasi masalah di masyarakat dengan baik					
2.	Kepala Kelurahan Karangrejo mampu menganalisa data masalah					
3.	Kepala Kelurahan Karangrejo mampu mengendalikan masalah di masyarakat					
4.	Kepala Kelurahan Karangrejo mampu membuat kebijakan yang tepat					
5.	Kepala Kelurahan Karangrejo mampu memulihkan kondisi setelah terjadi masalah					
6.	Kepala Kelurahan Karangrejo mampu mengambil keputusan dengan baik					

7.	Kepala Kelurahan Karangrejo mengevaluasi hasil pelaksanaan					
8.	Kepala Kelurahan Karangrejo mampu menyelesaikan setiap permasalahan dimasyarakat					

3. Kuesioner Koordinasi

No.	Aspek yang dinilai	STS	TS	KS	S	SS
1.	Prosedur pelayanan yang distandarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan sudah dikoordinasikan					
2.	Kegiatan PSN selalu di koordinasikan dengan baik oleh Pegawai Kelurahan Karangrejo					
3.	Pegawai Kelurahan Karangrejo Selalu berhubungan baik dengan Pegawai Kelurahan					
4.	Kepala Kelurahan/Pemimpin memiliki rantai komunikasi kerja yang jelas dengan Pegawai Kelurahan Karangrejo					
5.	Pegawai Kelurahan Karangrejo selalu					

	mengkoordinasikan Kegiatan Masyarakat					
6.	Arahan Kepala Kelurahan Karangrejo selalu disampaikan dan dilaksanakan oleh pegawai ke masyarakat					
7.	Kantor Kelurahan memiliki struktur kerja yang jelas					
8.	Kepala Kelurahan/Pemimpin memberikan kejelasan tanggung jawab kerja					

4. Kuesioner Komunikasi

No.	Aspek yang dinilai	STS	TS	KS	S	SS
1.	Pegawai Kelurahan Karangrejo menyambut anda saat datang di Kantor Kelurahan					
2.	Pegawai Kelurahan Karangrejo melayani dengan sopan dan ramah					
3.	Pegawai Kelurahan Karangrejo berkomunikasi dengan jelas sehingga mudah dipahami dan dilaksanakan					
4.	Pegawai Kelurahan Karangrejo memiliki					

	hubungan baik dengan masyarakat					
5.	Pegawai Kelurahan Karangrejo langsung menanyakan keperluan anda saat datang					
6.	Pegawai Kelurahan Karangrejo selalu menginformasikan hal penting di masyarakat					
7.	Pegawai Kelurahan Karangrejo melakukan Proses pelayanan berlangsung dengan suasana yang menyenangkan					
8.	Pegawai Kelurahan Karangrejo menanyakan mengenai identitas diri saat anda datang					

IDENTITAS RESPONDEN

No	Nama Responden	Umur	Status	Pekerjaan	JK	Pendidikan
1	Listianingsih	45	Menikah	Karyawan	p	SMA
2	Widaryati	75	Menikah	IRT	p	S1
3	Ngatinah	66	Menikah	IRT	p	SD
4	Rumiyati	48	Menikah	Wirausaha	p	SMA
5	Ruly Retnowati	39	Menikah	Wirausaha	p	D3
6	Turita	60	Menikah	IRT	p	SD
7	Turiyah	57	Menikah	IRT	p	SD
8	Tabah Pujiyati	30	Menikah	IRT	p	S1
9	Wiji Sri Wahyuni	33	Menikah	Pedagang	p	SMA
10	Etry Makdiyani	66	Menikah	IRT	p	SMP
11	Suwarni	68	Menikah	IRT	p	SMP
12	Ilainda mayang .N	26	Menikah	IRT	L	SMA
13	Sri lestari	50	Menikah	Karyawan	P	SMA
14	Dwi Anggreni	32	Menikah	IRT	P	SMA
15	Octavia Putri	19	Blm Menikah	Mahasiswa	P	S1
16	Harti	53	Menikah	IRT	P	SMA
17	Maria Kristina	44	Menikah	IRT	P	SMA
18	Ngatemi	62	Menikah	Pedagang	P	SD
19	Nila Maya Sari	34	Menikah	IRT	P	SMA
20	Susi Aprelia	33	Menikah	IRT	P	SMA
21	Bekti Wahyu .W	38	Menikah	Karyawan	P	SMA
22	Achmad Iswandi	64	Menikah	Pensiunan PNS	L	S1
23	Abri Nugroho	40	Menikah	Karyawan	L	S1
24	Miftachul Huda	24	Blm Menikah	Karyawan	L	SMA
25	Nur Rifki Putra P	20	Blm Menikah	Karyawan	L	SMA
26	Nar Istiqomah	56	Menikah	IRT	p	SD
27	Cok Alit Putri Ari	40	Menikah	Pedagang	P	SMP
28	Suparti	75	Menikah	Pensiunan PNS	P	SMA
29	Rita Yulranti	46	Menikah	IRT	P	D3
30	Supriyono	63	Menikah	Karyawan	L	SD
31	Hesti	35	Blm Menikah	Karyawan	P	SMA
32	Tsania .C	26	Blm Menikah	Karyawan	P	S1
33	Minpartiw	60	Menikah	IRT	P	SMA
34	Meinna Sari	48	Menikah	Karyawan	P	S1
35	Sri Yuntari	44	Menikah	PNS	P	S1
36	Ayu Ratnasari	28	Menikah	Karyawan	P	SMA

37	Irawati	43	Menikah	PNS	P	S1
38	DJatinah	65	Menikah	IRT	P	SMP
39	Puji Lestari	42	Menikah	IRT	P	SMA
40	Tri Mulyani	58	Menikah	IRT	P	SMA
41	Ninda Meirisa A	30	Menikah	Karyawan	P	S1
42	Hesti Martikasari	30	Menikah	IRT	P	SMA
43	Dwi Kusumayeni	49	Menikah	IRT	P	D3
44	Kusyanti	52	Menikah	IRT	P	SMA
45	Desya Nilam .S	26	Menikah	IRT	P	S1
46	Kasmiyati	49	Menikah	IRT	P	SD
47	Lestari	50	Menikah	Karyawan	P	SMP
48	Arum Wulandari	27	Menikah	IRT	P	S1
49	Suprapti	52	Menikah	IRT	P	SMP
50	Tri Dyah Meylasari	28	Menikah	IRT	P	SMA
51	Saka Seno .N	32	Menikah	Karyawan	L	SMA
52	Yustin Widarwati	40	Menikah	IRT	P	SMA
53	Sri Rahayu	41	Menikah	IRT	P	SMA
54	Darwati	53	Menikah	Karyawan	P	SMP
55	Listyaningsih Dewi	43	Menikah	PNS	P	S2
56	Winarsih	37	Menikah	IRT	P	D3
57	Yuni Asfufa	41	Menikah	IRT	P	SMA
58	S. Dhany	51	Menikah	Karyawan	L	SMA
59	Kasmirah	53	Menikah	Guru	P	S1
60	Nur Aminatun	61	Menikah	IRT	P	SMP
61	Erma Prihatina	44	Menikah	IRT	P	D3
62	Lia	38	Menikah	Karyawan	P	S1
63	Poniyem	63	Menikah	Pedagang	P	SD
64	Ghonimah Utami	55	Menikah	PNS	P	S1
65	Dina Panca Lutfita	32	Menikah	IRT	p	SMA
66	Djuminah	64	Menikah	Pedagang	P	SD
67	Cilik Erniyati	40	Menikah	Karyawan	P	SMA

TABEL HASIL JAWABAN RESPONDEN
UNTUK UJI INSTRUMEN

Variabel Efektivitas Kerja (Y)

No	Jenis Kelamin	Nilai jawaban Respon								Nilai Total
		Y.1	Y.2	Y.3	Y.4	Y.5	Y.6	Y.7	Y.8	
1	Perempuan	4	5	5	4	4	4	5	5	36
2	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
3	Perempuan	4	5	5	4	4	5	4	4	35
4	Laki - Laki	4	5	5	5	5	4	5	5	38
5	Perempuan	5	5	5	4	5	5	5	5	39
6	Laki - Laki	4	4	4	4	4	4	4	4	32
7	Perempuan	4	5	5	5	5	4	5	5	38
8	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	4	39
9	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	5	33
10	Perempuan	5	5	4	4	4	4	4	4	34
11	Perempuan	4	3	4	3	4	4	4	4	30
12	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	3	31
13	Perempuan	3	4	4	5	4	4	4	4	32
14	Perempuan	5	5	5	5	5	5	4	4	38
15	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40

Variabel Strategi Pengambilan Keputusan (X1)

No	Jenis Kelamin	Nilai Jawaban Responden								Nilai Total
		X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	
1	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
2	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
3	Perempuan	4	4	5	4	4	4	4	4	33
4	Laki - Laki	4	5	5	4	5	4	4	4	35
5	Perempuan	5	5	5	4	5	4	5	4	37
6	Laki - Laki	4	4	4	4	4	4	4	4	32
7	Perempuan	5	4	5	5	5	5	5	4	38
8	Perempuan	5	4	5	5	5	5	5	5	39
9	Perempuan	4	4	5	4	4	4	4	4	33
10	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
11	Perempuan	4	4	4	4	3	4	4	4	31
12	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
13	Perempuan	5	4	5	4	4	4	4	4	34
14	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
15	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40

Variabel Strategi Koordinasi (X2)

No	Jenis Kelamin	Nilai Jawaban Responden								Nilai Total
		X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2.6	X2.7	X2.8	
1	Perempuan	5	5	5	5	5	5	4	4	38
2	Perempuan	4	5	4	5	4	4	4	4	34
3	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
4	Laki - Laki	4	4	5	4	4	5	5	5	36
5	Perempuan	5	4	4	4	4	5	5	4	35
6	Laki - Laki	4	4	4	4	4	4	4	4	32
7	Perempuan	5	5	5	5	5	5	4	5	39
8	Perempuan	5	5	5	4	4	4	5	5	37
9	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
10	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
11	Perempuan	4	3	3	4	3	4	4	4	29
12	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
13	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
14	Perempuan	4	5	5	5	5	4	5	5	38
15	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40

Variabel Strategi Komunikasi (X3)

No	Jenis Kelamin	Nilai Jawaban Responden								Nilai Total
		X3.1	X3.2	X3.3	X3.4	X3.5	X3.6	X3.7	X3.8	
1	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
2	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	5	33
3	Perempuan	4	4	5	5	4	4	4	4	34
4	Laki - Laki	4	5	5	5	4	4	4	5	36
5	Perempuan	4	4	4	4	4	4	5	4	33
6	Laki - Laki	4	4	4	4	4	4	4	4	32
7	Perempuan	5	5	4	5	5	5	4	5	38
8	Perempuan	4	4	5	4	5	5	5	4	36
9	Perempuan	4	5	5	4	4	4	4	4	34
10	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
11	Perempuan	3	4	3	3	3	3	3	3	25
12	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
13	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
14	Perempuan	5	5	5	4	5	5	5	5	39
15	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40

HASIL JAWABAN RESPONDEN

Variabel Efektivitas Kerja (Y)

No	Jenis Kelamin	Nilai Jawaban Responden								Nilai Total
		Y.1	Y.2	Y.3	Y.4	Y.5	Y.6	Y.7	Y.8	
1	Perempuan	3	4	4	5	4	4	3	3	30
2	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
3	Perempuan	2	4	5	3	4	4	4	4	30
4	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
5	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
6	Perempuan	4	4	4	5	5	5	4	5	36
7	Perempuan	3	4	4	5	3	4	5	4	32
8	Perempuan	3	4	5	4	4	4	3	4	31
9	Perempuan	2	2	2	2	2	2	2	2	16
10	Perempuan	4	4	3	3	3	4	4	4	29
11	Perempuan	4	4	4	4	4	4	5	4	33
12	Laki - Laki	5	4	4	4	4	5	4	5	35
13	Perempuan	4	4	4	5	4	5	4	5	35
14	Perempuan	4	5	4	5	3	4	5	4	34
15	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
16	Perempuan	5	5	5	5	4	4	4	4	36
17	Perempuan	4	4	5	4	4	3	4	4	32
18	Perempuan	4	5	4	5	4	5	4	5	36
19	Perempuan	5	5	4	5	4	4	4	5	36
20	Perempuan	4	2	3	4	5	3	4	5	30
21	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
22	Laki - Laki	5	5	5	5	5	5	5	5	40
23	Laki - Laki	2	5	5	5	4	4	4	4	33
24	Laki - Laki	4	4	4	4	4	4	4	4	32
25	Laki - Laki	4	4	4	4	4	4	4	4	32
26	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
27	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
28	Perempuan	4	5	5	5	4	4	5	4	36
29	Perempuan	4	5	5	5	5	4	5	5	38
30	Laki - Laki	3	4	5	5	4	5	5	5	36

31	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
32	Perempuan	3	4	4	4	5	5	5	5	35
33	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
34	Perempuan	5	5	5	5	5	4	5	5	39
35	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
36	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
37	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
38	Perempuan	4	4	4	4	4	5	4	5	34
39	Perempuan	5	4	4	4	4	4	4	4	33
40	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
41	Perempuan	5	4	4	4	4	3	3	3	30
42	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
43	Perempuan	5	4	4	4	4	4	4	4	33
44	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
45	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
46	Perempuan	3	4	4	3	5	5	5	4	33
47	Perempuan	4	4	5	5	5	4	4	4	35
48	Perempuan	4	4	5	4	4	4	4	4	33
49	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
50	Perempuan	5	5	5	4	5	5	5	5	39
51	Laki - Laki	5	5	5	5	5	5	5	5	40
52	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
53	Perempuan	4	4	3	4	4	4	4	4	31
54	Perempuan	4	5	4	4	5	4	4	4	34
55	Perempuan	2	4	4	4	3	2	4	4	27
56	Perempuan	4	4	4	4	4	4	5	5	34
57	Perempuan	4	5	4	5	5	5	5	5	38
58	Laki - Laki	2	5	5	5	5	5	5	5	37
59	Perempuan	2	2	2	2	4	4	4	4	24
60	Perempuan	4	4	4	4	5	4	4	4	33
61	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
62	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
63	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
64	Perempuan	4	4	5	5	5	5	5	5	38
65	Perempuan	4	5	4	4	5	4	5	5	36
66	Perempuan	5	4	5	4	4	4	5	5	36
67	Perempuan	4	4	4	5	5	4	5	5	36

Variabel Strategi Pengambilan Keputusan (X1)

No	Jenis Kelamin	Nilai Jawaban Responden								Nilai Total
		X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	
1	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
2	Perempuan	4	4	4	4	4	5	5	5	35
3	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	5	33
4	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
5	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
6	Perempuan	4	4	4	5	4	5	4	5	35
7	Perempuan	3	4	3	4	4	4	3	4	29
8	Perempuan	4	3	5	4	5	4	4	5	34
9	Perempuan	3	4	4	3	4	2	4	5	29
10	Perempuan	3	4	4	4	4	5	3	5	32
11	Perempuan	5	4	5	4	5	4	5	4	36
12	Laki - Laki	4	4	5	4	4	5	4	5	35
13	Perempuan	4	4	4	4	5	4	4	4	33
14	Perempuan	5	4	4	5	4	3	5	4	34
15	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
16	Perempuan	3	4	4	4	4	4	3	4	30
17	Perempuan	5	5	4	4	4	5	4	4	35
18	Perempuan	5	5	5	4	3	4	3	5	34
19	Perempuan	4	3	4	3	4	4	4	4	30
20	Perempuan	4	5	3	2	1	3	4	5	27
21	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
22	Laki - Laki	5	5	5	5	5	5	4	5	39
23	Laki - Laki	5	4	4	4	4	4	4	4	33
24	Laki - Laki	4	4	4	4	4	4	4	4	32
25	Laki - Laki	4	4	4	4	4	4	4	4	32
26	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
27	Perempuan	5	5	5	5	4	5	5	5	39
28	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	5	33
29	Perempuan	5	4	5	5	5	4	4	5	37
30	Laki - Laki	5	5	4	5	4	5	4	4	36
31	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
32	Perempuan	4	4	4	4	4	4	5	4	33
33	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
34	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
35	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
36	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
37	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
38	Perempuan	4	4	5	4	5	4	4	5	35
39	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
40	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
41	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32

42	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
43	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
44	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
45	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
46	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
47	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
48	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
49	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
50	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
51	Laki - Laki	5	5	5	5	5	5	5	5	40
52	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
53	Perempuan	3	3	3	3	3	4	3	3	25
54	Perempuan	4	5	4	4	5	4	5	5	36
55	Perempuan	2	3	4	3	4	3	2	3	24
56	Perempuan	5	5	5	5	5	5	4	5	39
57	Perempuan	5	5	5	5	4	4	4	5	37
58	Laki - Laki	4	4	4	4	4	4	4	4	32
59	Perempuan	1	1	4	2	4	4	4	4	24
60	Perempuan	4	4	4	5	4	5	4	4	34
61	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
62	Perempuan	4	4	4	4	5	4	4	5	34
63	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
64	Perempuan	4	4	4	5	5	5	5	5	37
65	Perempuan	5	4	4	4	4	5	4	5	35
66	Perempuan	5	5	4	4	4	4	4	4	34
67	Perempuan	5	5	5	5	5	4	5	5	39

Variabel Strategi Koordinasi (X2)

No	Jenis Kelamin	Nilai jawaban Responden								Nilai Total
		X2. 1	X2. 2	X2. 3	X2. 4	X2. 5	X2. 6	X2. 7	X2. 8	
1	Perempuan	4	4	2	4	4	4	4	4	30
2	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
3	Perempuan	4	5	4	5	4	5	4	5	36
4	Perempuan	4	5	4	5	4	4	4	4	34
5	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
6	Perempuan	3	4	5	4	4	5	4	5	34
7	Perempuan	3	4	3	4	4	4	4	3	29
8	Perempuan	4	4	5	4	5	4	5	5	36
9	Perempuan	4	4	3	4	4	4	3	4	30
10	Perempuan	3	4	4	4	4	4	3	5	31
11	Perempuan	4	4	5	4	5	4	4	3	33
12	Laki - Laki	4	4	3	4	3	4	4	5	31

13	Perempuan	4	4	4	4	4	4	5	4	33
14	Perempuan	4	5	5	3	4	4	5	5	35
15	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
16	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	3	31
17	Perempuan	5	5	4	3	5	3	5	5	35
18	Perempuan	5	4	5	5	5	4	3	4	35
19	Perempuan	4	3	4	4	4	3	4	4	30
20	Perempuan	2	3	4	4	4	5	4	4	30
21	Perempuan	5	4	4	4	4	4	4	4	33
22	Laki - Laki	5	5	5	5	4	5	5	4	38
23	Laki - Laki	5	5	5	4	4	5	4	4	36
24	Laki - Laki	4	4	4	4	4	4	4	4	32
25	Laki - Laki	5	5	4	5	5	4	5	5	38
26	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
27	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
28	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
29	Perempuan	4	4	4	4	4	4	5	5	34
30	Laki - Laki	1	4	1	5	5	5	1	5	27
31	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
32	Perempuan	4	4	3	4	4	4	4	5	32
33	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
34	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
35	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
36	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
37	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
38	Perempuan	4	5	5	4	5	4	5	5	37
39	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
40	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
41	Perempuan	4	4	4	4	3	4	4	4	31
42	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
43	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
44	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
45	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
46	Perempuan	5	4	5	4	5	4	5	4	36
47	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
48	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
49	Perempuan	4	4	4	4	5	4	4	4	33
50	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
51	Laki - Laki	5	5	5	5	5	5	5	5	40
52	Perempuan	3	4	4	5	4	3	3	4	30
53	Perempuan	4	3	3	4	5	3	4	3	29
54	Perempuan	5	5	4	5	4	5	4	5	37
55	Perempuan	3	4	3	2	5	2	2	5	26

56	Perempuan	4	4	4	5	4	4	5	5	35
57	Perempuan	4	5	4	4	5	4	4	4	34
58	Laki - Laki	4	4	4	4	4	4	4	4	32
59	Perempuan	1	2	4	4	4	4	4	4	27
60	Perempuan	4	4	4	4	4	5	4	4	33
61	Perempuan	5	5	5	5	5	4	5	5	39
62	Perempuan	4	5	4	5	4	4	5	5	36
63	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
64	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
65	Perempuan	4	5	4	4	4	5	4	5	35
66	Perempuan	4	4	5	5	4	4	4	4	34
67	Perempuan	5	5	5	5	5	4	5	5	39

Variabel Strategi Komunikasi (X3)

No	Jenis Kelamin	Nilai Jawaban Responden								Nilai Total
		X3.1	X3.2	X3.3	X3.4	X3.5	X3.6	X3.7	X3.8	
1	Perempuan	1	2	4	4	3	4	3	4	25
2	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
3	Perempuan	5	4	5	5	5	5	5	5	39
4	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	5	33
5	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
6	Perempuan	2	3	3	3	4	5	4	5	29
7	Perempuan	4	4	5	4	3	4	5	4	33
8	Perempuan	3	4	3	3	4	4	5	5	31
9	Perempuan	4	5	5	3	4	4	3	4	32
10	Perempuan	3	2	3	4	4	5	4	4	29
11	Perempuan	3	4	4	4	4	4	4	4	31
12	Laki - Laki	5	5	5	5	4	5	5	5	39
13	Perempuan	4	4	3	5	4	5	4	5	34
14	Perempuan	5	5	5	3	4	5	4	5	36
15	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
16	Perempuan	4	3	4	5	5	5	3	4	33
17	Perempuan	4	5	5	4	4	5	4	5	36
18	Perempuan	4	4	5	5	5	4	4	4	35
19	Perempuan	4	4	4	4	3	4	5	5	33
20	Perempuan	4	3	2	1	2	3	4	5	24
21	Perempuan	4	4	4	4	3	3	4	4	30
22	Laki - Laki	5	5	5	5	4	5	5	5	39
23	Laki - Laki	5	4	4	5	4	4	4	3	33
24	Laki - Laki	4	4	4	4	4	4	4	4	32
25	Laki - Laki	4	4	4	4	4	4	4	4	32

26	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
27	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
28	Perempuan	5	5	4	4	4	4	4	4	34
29	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	2	37
30	Laki - Laki	5	5	1	1	5	5	1	1	24
31	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
32	Perempuan	3	4	4	4	4	3	4	4	30
33	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	4	39
34	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
35	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
36	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
37	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
38	Perempuan	4	5	5	5	4	5	4	4	36
39	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
40	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
41	Perempuan	3	4	4	4	3	3	4	4	29
42	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
43	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
44	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
45	Perempuan	4	4	4	4	5	5	5	4	35
46	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
47	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
48	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
49	Perempuan	5	4	5	4	5	4	4	5	36
50	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40
51	Laki - Laki	4	5	5	5	4	5	4	3	35
52	Perempuan	4	4	4	5	4	5	3	4	33
53	Perempuan	4	4	4	4	4	3	3	4	30
54	Perempuan	4	5	4	3	5	4	5	5	35
55	Perempuan	4	5	4	3	4	2	3	5	30
56	Perempuan	4	5	5	5	4	5	4	4	36
57	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
58	Laki - Laki	4	5	4	4	5	4	5	4	35
59	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
60	Perempuan	4	5	4	4	4	4	5	4	34
61	Perempuan	4	5	5	5	4	5	5	3	36
62	Perempuan	4	4	4	5	5	5	5	5	37
63	Perempuan	4	5	4	5	5	5	5	5	38
64	Perempuan	4	4	4	4	4	4	4	4	32
65	Perempuan	5	5	5	4	5	5	5	4	38
66	Perempuan	5	5	5	5	4	4	4	4	36
67	Perempuan	5	5	5	5	5	5	5	5	40

HASIL UJI VALIDITAS 15 RESPONDEN

Variabel Efektivitas Kerja (Y)

		Correlations								
		Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y
Y1	Pearson Correlation	1	.539 [*]	.435	.130	.569 [*]	.658 ^{**}	.332	.130	.626 [*]
	Sig. (2-tailed)		.038	.105	.644	.027	.008	.226	.644	.013
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Y2	Pearson Correlation	.539 [*]	1	.807 ^{**}	.603 [*]	.616 [*]	.534 [*]	.616 [*]	.422	.862 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	.038		.000	.017	.014	.040	.014	.117	.000
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Y3	Pearson Correlation	.435	.807 ^{**}	1	.523 [*]	.764 ^{**}	.661 ^{**}	.764 ^{**}	.523 [*]	.904 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	.105	.000		.045	.001	.007	.001	.045	.000
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Y4	Pearson Correlation	.130	.603 [*]	.523 [*]	1	.685 ^{**}	.316	.456	.250	.667 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	.644	.017	.045		.005	.251	.087	.369	.007
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Y5	Pearson Correlation	.569 [*]	.616 [*]	.764 ^{**}	.685 ^{**}	1	.577 [*]	.722 ^{**}	.456	.890 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	.027	.014	.001	.005		.024	.002	.087	.000
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Y6	Pearson Correlation	.658 ^{**}	.534 [*]	.661 ^{**}	.316	.577 [*]	1	.289	.079	.669 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	.008	.040	.007	.251	.024		.297	.779	.006
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Y7	Pearson Correlation	.332	.616 [*]	.764 ^{**}	.456	.722 ^{**}	.289	1	.685 ^{**}	.806 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	.226	.014	.001	.087	.002	.297		.005	.000

N	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Y8	Pearson Correlation	.130	.422	.523*	.250	.456	.079	.685**	1	.598*
	Sig. (2-tailed)	.644	.117	.045	.369	.087	.779	.005		.019
N	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Y	Pearson Correlation	.626*	.862**	.904**	.667**	.890**	.669**	.806**	.598*	1
	Sig. (2-tailed)	.013	.000	.000	.007	.000	.006	.000	.019	
N	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).
**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Variabel Strategi Pengambilan Keputusan (X1)

		Correlations									
		X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	X1	
X1.1	Pearson Correlation	1	.431	.667**	.739**	.685**	.739**	.866**	.612*	.868**	
	Sig. (2-tailed)		.109	.007	.002	.005	.002	.000	.015	.000	
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
X1.2	Pearson Correlation	.431	1	.492	.318	.674**	.318	.533*	.452	.641**	
	Sig. (2-tailed)	.109		.062	.248	.006	.248	.041	.091	.010	
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
X1.3	Pearson Correlation	.667**	.492	1	.492	.685**	.492	.577*	.408	.738**	
	Sig. (2-tailed)	.007	.062		.062	.005	.062	.024	.131	.002	
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
X1.4	Pearson Correlation	.739**	.318	.492	1	.674**	1.000**	.853**	.829**	.882**	
	Sig. (2-tailed)	.002	.248	.062		.006	.000	.000	.000	.000	
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
X1.5	Pearson Correlation	.685**	.674**	.685**	.674**	1	.674**	.791**	.559*	.880**	
	Sig. (2-tailed)	.005	.006	.005	.006		.006	.000	.030	.000	

	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15
X1.6	Pearson Correlation	.739**	.318	.492	1.000**	.674**	1	.853**	.829**	.882**
	Sig. (2-tailed)	.002	.248	.062	.000	.006		.000	.000	.000
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15
X1.7	Pearson Correlation	.866**	.533*	.577*	.853**	.791**	.853**	1	.707**	.933**
	Sig. (2-tailed)	.000	.041	.024	.000	.000	.000		.003	.000
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15
X1.8	Pearson Correlation	.612*	.452	.408	.829**	.559*	.829**	.707**	1	.798**
	Sig. (2-tailed)	.015	.091	.131	.000	.030	.000	.003		.000
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15
X1	Pearson Correlation	.868**	.641**	.738**	.882**	.880**	.882**	.933**	.798**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.010	.002	.000	.000	.000	.000	.000	
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).
* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Variabel Strategi Koordinasi (X2)

		Correlations								
		X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2.6	X2.7	X2.8	X2
X2.1	Pearson Correlation	1	.553*	.553*	.400	.522*	.700**	.400	.400	.726**
	Sig. (2-tailed)		.032	.032	.140	.046	.004	.140	.140	.002
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15
X2.2	Pearson Correlation	.553*	1	.813**	.791**	.826**	.316	.316	.553*	.855**
	Sig. (2-tailed)	.032		.000	.000	.000	.251	.251	.032	.000
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15
X2.3	Pearson Correlation	.553*	.813**	1	.553*	.826**	.553*	.553*	.791**	.926**
	Sig. (2-tailed)	.032	.000		.032	.000	.032	.032	.000	.000
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15

X2.4	Pearson Correlation	.400	.791**	.553*	1	.783**	.400	.100	.400	.726**
	Sig. (2-tailed)	.140	.000	.032		.001	.140	.723	.140	.002
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15
X2.5	Pearson Correlation	.522*	.826**	.826**	.783**	1	.522*	.261	.522*	.867**
	Sig. (2-tailed)	.046	.000	.000	.001		.046	.347	.046	.000
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15
X2.6	Pearson Correlation	.700**	.316	.553*	.400	.522*	1	.400	.400	.682**
	Sig. (2-tailed)	.004	.251	.032	.140	.046		.140	.140	.005
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15
X2.7	Pearson Correlation	.400	.316	.553*	.100	.261	.400	1	.700**	.593*
	Sig. (2-tailed)	.140	.251	.032	.723	.347	.140		.004	.020
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15
X2.8	Pearson Correlation	.400	.553*	.791**	.400	.522*	.400	.700**	1	.771**
	Sig. (2-tailed)	.140	.032	.000	.140	.046	.140	.004		.001
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15
X2	Pearson Correlation	.726**	.855**	.926**	.726**	.867**	.682**	.593*	.771**	1
	Sig. (2-tailed)	.002	.000	.000	.002	.000	.005	.020	.001	
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).
**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Variabel Strategi Komunikasi (X3)

		Correlations								
		X3.1	X3.2	X3.3	X3.4	X3.5	X3.6	X3.7	X3.8	X3
X3.1	Pearson Correlation	1	.661**	.523*	.642**	.888**	.888**	.642**	.808**	.917**
	Sig. (2-tailed)		.007	.045	.010	.000	.000	.010	.000	.000
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15
X3.2	Pearson Correlation	.661**	1	.553*	.522*	.522*	.522*	.261	.658**	.706**
	Sig. (2-tailed)	.007		.032	.046	.046	.046	.347	.008	.003
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15

X3.3	Pearson Correlation	.523*	.553*	1	.619*	.619*	.619*	.619*	.520*	.780**
	Sig. (2-tailed)	.045	.032		.014	.014	.014	.014	.047	.001
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15
X3.4	Pearson Correlation	.642**	.522*	.619*	1	.545*	.545*	.318	.687**	.745**
	Sig. (2-tailed)	.010	.046	.014		.035	.035	.248	.005	.001
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15
X3.5	Pearson Correlation	.888**	.522*	.619*	.545*	1	1.000**	.773**	.687**	.919**
	Sig. (2-tailed)	.000	.046	.014	.035		.000	.001	.005	.000
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15
X3.6	Pearson Correlation	.888**	.522*	.619*	.545*	1.000**	1	.773**	.687**	.919**
	Sig. (2-tailed)	.000	.046	.014	.035	.000		.001	.005	.000
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15
X3.7	Pearson Correlation	.642**	.261	.619*	.318	.773**	.773**	1	.472	.745**
	Sig. (2-tailed)	.010	.347	.014	.248	.001	.001		.076	.001
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15
X3.8	Pearson Correlation	.808**	.658**	.520*	.687**	.687**	.687**	.472	1	.839**
	Sig. (2-tailed)	.000	.008	.047	.005	.005	.005	.076		.000
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15
X3	Pearson Correlation	.917**	.706**	.780**	.745**	.919**	.919**	.745**	.839**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.003	.001	.001	.000	.000	.001	.000	
	N	15	15	15	15	15	15	15	15	15

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

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

HASIL UJI REABILITAS

Variabel Efektivitas Kerja (Y)

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary			
		N	%
Cases	Valid	15	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	15	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.885	8

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Y1	30.87	9.124	.499	.887
Y2	30.60	7.971	.799	.854
Y3	30.60	8.400	.869	.851
Y4	30.80	8.886	.544	.883
Y5	30.73	8.495	.851	.853
Y6	30.80	9.314	.576	.878
Y7	30.73	8.781	.742	.863
Y8	30.80	9.171	.459	.892

Variabel Strategi pengambilan Keputusan (X1)

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary			
		N	%
Cases	Valid	15	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	15	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.933	8

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X1.1	30.27	7.924	.821	.920
X1.2	30.40	8.829	.546	.939
X1.3	30.07	8.352	.653	.933
X1.4	30.40	8.114	.844	.919
X1.5	30.33	7.381	.824	.921
X1.6	30.40	8.114	.844	.919
X1.7	30.33	7.810	.908	.913
X1.8	30.47	8.552	.743	.926

Variabel Strategi Koordinasi (X2)

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary			
		N	%
Cases	Valid	15	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	15	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.904	8

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X2.1	30.20	8.743	.644	.896
X2.2	30.20	7.743	.790	.883
X2.3	30.20	7.457	.890	.872
X2.4	30.20	8.743	.644	.896
X2.5	30.33	7.952	.813	.880
X2.6	30.20	8.886	.589	.900
X2.7	30.20	9.171	.483	.909
X2.8	30.20	8.600	.699	.891

Variabel Strategi Komunikasi (X3)

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary			
		N	%
Cases	Valid	15	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	15	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.930	8

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X3.1	29.73	10.210	.889	.912
X3.2	29.53	11.124	.629	.930
X3.3	29.53	10.267	.698	.926
X3.4	29.67	10.667	.663	.928
X3.5	29.67	9.952	.889	.911
X3.6	29.67	9.952	.889	.911
X3.7	29.67	10.667	.663	.928
X3.8	29.60	10.114	.779	.919

		Correlations			
		Pengambila n Keputusan	Koordinas i	Komunikas i	Efektivitas Kerja
Pengambilan Keputusan	Pearson Correlation	1	.816**	.615**	.764**
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.000
	N	67	67	67	67
Koordinasi	Pearson Correlation	.816**	1	.716**	.643**
	Sig. (2-tailed)	.000		.000	.000
	N	67	67	67	67
Komunikasi	Pearson Correlation	.615**	.716**	1	.517**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000		.000
	N	67	67	67	67
Efektivitas Kerja	Pearson Correlation	.764**	.643**	.517**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	
	N	67	67	67	67

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

KORELASI SEDERHANA

Sumber : Data Primer yang diolah, 2024

KORELASI BERGANDA

Model Summary									
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	R Square Change	F Change	df1	df2	Sig. F Change
1	.766 ^a	.587	.567	2.75931	.587	29.862	3	63	.000

a. Predictors: (Constant), Komunikasi, Pengambilan Keputusan, Koordinasi

Sumber : Data Primer yang diolah, 2024

HASIL UJI REGRESI

Variabel Pengambilan Keputusan (X1) terhadap Efektivitas Kerja (Y)

Variables Entered/Removed ^a			
Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Pengambilan Keputusan ^b	.	Enter

a. Dependent Variable: Efektivitas Kerja
b. All requested variables entered.

Model Summary									
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	R Square Change	Change Statistics			Sig. F Change
						F Change	df1	df2	
1	.764 ^a	.583	.577	2.72847	.583	91.055	1	65	.000

a. Predictors: (Constant), Pengambilan Keputusan

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	677.865	1	677.865	91.055	.000 ^b
	Residual	483.896	65	7.445		
	Total	1161.761	66			

a. Dependent Variable: Efektivitas Kerja
b. Predictors: (Constant), Pengambilan Keputusan

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	5.856	2.974		1.969	.053
	Pengambilan Keputusan	.833	.087	.764	9.542	.000

a. Dependent Variable: Efektivitas Kerja

Sumber : Data Primer yang diolah, 2024.

Variabel Koordinasi (X2) terhadap Efektivitas Kerja (Y)

Variables Entered/Removed ^a			
Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Koordinasi ^b	.	Enter

a. Dependent Variable: Efektivitas Kerja
b. All requested variables entered.

Model Summary									
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	R Square Change	Change Statistics			Sig. F Change
						F Change	df1	df2	
1	.643 ^a	.414	.405	3.23674	.414	45.893	1	65	.000

a. Predictors: (Constant), Koordinasi

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	480.792	1	480.792	45.893	.000 ^b
	Residual	680.970	65	10.476		
	Total	1161.761	66			

a. Dependent Variable: Efektivitas Kerja
b. Predictors: (Constant), Koordinasi

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	10.309	3.528		2.922	.005
	Koordinasi	.713	.105	.643	6.774	.000

a. Dependent Variable: Efektivitas Kerja

Variabel Komunikasi (X3) terhadap Efektivitas Kerja (Y)

Variables Entered/Removed ^a			
Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Komunikasi ^b	.	Enter

a. Dependent Variable: Efektivitas Kerja
b. All requested variables entered.

Model Summary									
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	R Square Change	Change Statistics			Sig. F Change
						F Change	df1	df2	
1	.517 ^a	.267	.256	3.61882	.267	23.712	1	65	.000

a. Predictors: (Constant), Komunikasi

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	310.530	1	310.530	23.712	.000 ^b
	Residual	851.231	65	13.096		
	Total	1161.761	66			

a. Dependent Variable: Efektivitas Kerja
b. Predictors: (Constant), Komunikasi

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	14.399	4.062		3.545	.001
	Komunikasi	.590	.121	.517	4.870	.000

a. Dependent Variable: Efektivitas Kerja

REGRESI LINIER BERGANDA

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Komunikasi, Pengambilan Keputusan, Koordinasi ^b	.	Enter

a. Dependent Variable: Efektivitas Kerja
b. All requested variables entered.

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	1.000 ^a	1.000	1.000	.034

a. Predictors: (Constant), komunikasi, Koordinasi, Pengambilan keputusan
b. Dependent Variable: Efektivitas Kerja

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1161.690	3	387.230	342187.654	.000 ^b
	Residual	.071	63	.001		
	Total	1161.761	66			

a. Dependent Variable: Efektivitas Kerja
b. Predictors: (Constant), komunikasi, Koordinasi, Pengambilan keputusan

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	4.694	.041		113.443	.000
	Pengambilan keputusan	.782	.001	.717	572.955	.000
	Koordinasi	1.043	.002	.670	615.946	.000
	komunikasi	.087	.001	.081	60.591	.000

a. Dependent Variable: Efektivitas Kerja

TABEL r untuk df 1-50

df = (N-2)	Tingkat signifikansi untuk uji satu arah				
	0,05	0,025	0,01	0,005	0,0005
	Tingkat signifikansi untuk uji dua arah				
	0,1	0,05	0,02	0,01	0,001
1	0,9877	0,9969	0,9995	0,9999	1,0000
2	0,9000	0,9500	0,9800	0,9900	0,9990
3	0,8054	0,8783	0,9343	0,9587	0,9911
4	0,7293	0,8114	0,8822	0,9172	0,9741
5	0,6694	0,7545	0,8329	0,8745	0,9509
6	0,6215	0,7067	0,7887	0,8343	0,9249
7	0,5822	0,6664	0,7498	0,7977	0,8983
8	0,5494	0,6319	0,7155	0,7646	0,8721
9	0,5214	0,6021	0,6851	0,7348	0,8470
10	0,4973	0,5760	0,6581	0,7079	0,8233
11	0,4762	0,5529	0,6339	0,6835	0,8010
12	0,4575	0,5324	0,6120	0,6614	0,7800
13	0,4409	0,5140	0,5923	0,6411	0,7604
14	0,4259	0,4973	0,5742	0,6226	0,7419
15	0,4124	0,4821	0,5577	0,6055	0,7247
16	0,4000	0,4683	0,5425	0,5897	0,7084
17	0,3887	0,4555	0,5285	0,5751	0,6932
18	0,3783	0,4438	0,5155	0,5614	0,6788
19	0,3687	0,4329	0,5034	0,5487	0,6652
20	0,3598	0,4227	0,4921	0,5368	0,6524
21	0,3515	0,4132	0,4815	0,5256	0,6402
22	0,3438	0,4044	0,4716	0,5151	0,6287
23	0,3365	0,3961	0,4622	0,5052	0,6178
24	0,3297	0,3882	0,4534	0,4958	0,6074
25	0,3233	0,3809	0,4451	0,4869	0,5974
26	0,3172	0,3739	0,4372	0,4785	0,5880
27	0,3115	0,3673	0,4297	0,4705	0,5790
28	0,3061	0,3610	0,4226	0,4629	0,5703
29	0,3009	0,3550	0,4158	0,4556	0,5620
30	0,2960	0,3494	0,4093	0,4487	0,5541
31	0,2913	0,3440	0,4032	0,4421	0,5465
32	0,2869	0,3388	0,3972	0,4357	0,5392
33	0,2826	0,3338	0,3916	0,4296	0,5322

34	0,2785	0,3291	0,3862	0,4238	0,5254
35	0,2746	0,3246	0,3810	0,4182	0,5189
36	0,2709	0,3202	0,3760	0,4128	0,5126
37	0,2673	0,3160	0,3712	0,4076	0,5066
38	0,2638	0,3120	0,3665	0,4026	0,5007
39	0,2605	0,3081	0,3621	0,3978	0,4950
40	0,2573	0,3044	0,3578	0,3932	0,4896
41	0,2542	0,3008	0,3536	0,3887	0,4843
42	0,2512	0,2973	0,3496	0,3843	0,4791
43	0,2483	0,2940	0,3457	0,3801	0,4742
44	0,2455	0,2907	0,3420	0,3761	0,4694
45	0,2429	0,2876	0,3384	0,3721	0,4647
46	0,2403	0,2845	0,3348	0,3683	0,4601
47	0,2377	0,2816	0,3314	0,3646	0,4557
48	0,2353	0,2787	0,3281	0,3610	0,4514
49	0,2329	0,2759	0,3249	0,3575	0,4473
50	0,2306	0,2732	0,3218	0,3542	0,4432

TABEL UJI t untuk df 41-80

Pr df	0.2	0.1	0.0	0.02	0.0	0.00	0.00
	5 0.50	0 0.20	5 0.10	5 0.050	1 0.02	5 0.010	1 0.002
41	0.68052	1.30254	1.68288	2.019	2.42080	2.701	3.301
42	0.68038	1.30204	1.68195	54	2.41847	18	27
43	0.68024	1.30155	1.68107	2.01808	2.41625	2.69807	3.29595
44	0.68011	1.30109	1.68023	2.01669	2.41413	2.69510	3.29089
45	0.67998	1.30065	1.67943	2.01537	2.41212	2.69228	3.28607
46	0.67986	1.30023	1.67866	2.01410	2.41019	2.68959	3.28148
47	0.67975	1.29982	1.67793	2.01290	2.40835	2.68701	3.27710
48	0.67964	1.29944	1.67722	2.01174	2.40658	2.68456	3.27291
49	0.67953	1.29907	1.67655	2.01063	2.40489	2.68220	3.26891
50	0.67943	1.29871	1.67591	2.00958	2.40327	2.67995	3.26508
51	0.67933	1.29837	1.67528	2.00856	2.40172	2.67779	3.26141
52	0.67924	1.29805	1.67469	2.00758	2.40022	2.67572	3.25789
53	0.67915	1.29773	1.67412	2.00665	2.39879	2.67373	3.25451
54	0.67906	1.29743	1.67356	2.00575	2.39741	2.67182	3.25127
55	0.67898	1.29713	1.67303	2.00488	2.39608	2.66998	3.24815
56	0.67890	1.29685	1.67252	2.00404	2.39480	2.66822	3.24515
57	0.67882	1.29658	1.67203	2.00324	2.39357	2.66651	3.24226
58	0.67874	1.29632	1.67155	2.00247	2.39238	2.66487	3.23948
59	0.67867	1.29607	1.67109	2.00172	2.39123	2.66329	3.23680
60	0.67860	1.29582	1.67065	2.00100	2.39012	2.66176	3.23421
61	0.67853	1.29558	1.67022	2.00030	2.38905	2.66028	3.23171
62	0.67847	1.29536	1.66980	1.99962	2.38801	2.65886	3.22930
63	0.67840	1.29513	1.66940	1.99897	2.38701	2.65748	3.22696
64	0.67834	1.29492	1.66901	1.99834	2.38604	2.65615	3.22471
65	0.67828	1.29471	1.66864	1.99773	2.38510	2.65485	3.22253
66	0.67823	1.29451	1.66827	1.99714	2.38419	2.65360	3.22041
67	0.67817	1.29432	1.66792	1.99656	2.38330	2.65239	3.21837
68	0.67811	1.29413	1.66757	1.99601	2.38245	2.65122	3.21639
69	0.67806	1.29394	1.66724	1.99547	2.38161	2.65008	3.21446
70	0.67801	1.29376	1.66691	1.99495	2.38081	2.64898	3.21260
71	0.67796	1.29359	1.66660	1.99444	2.38002	2.64790	3.21079
72	0.67791	1.29342	1.66629	1.99394	2.37926	2.64686	3.20903
73	0.67787	1.29326	1.66600	1.99346	2.37852	2.64585	3.20733
74	0.67782	1.29310	1.66571	1.99300	2.37780	2.64487	3.20567
75	0.67778	1.29294	1.66543	1.99254	2.37710	2.64391	3.20406
76	0.67773	1.29279	1.66515	1.99210	2.37642	2.64298	3.20249
77	0.67769	1.29264	1.66488	1.99167	2.37576	2.64208	3.20096
78	0.67765	1.29250	1.66462	1.99125	2.37511	2.64120	3.19948
79	0.67761	1.29236	1.66437	1.99085	2.37448	2.64034	3.19804
80	0.67757	1.29222	1.66412	1.99045	2.37387	2.63950	3.19663
				1.99006		2.63869	3.19526

Titik Persentase Distribusi F untuk Probabilita = 0,05

df untuk penyebut (N2)	df untuk pembilang (N1)														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
46	4,05	3,20	2,81	2,57	2,42	2,30	2,22	2,15	2,09	2,04	2,00	1,97	1,94	1,91	1,89
47	4,05	3,20	2,80	2,57	2,41	2,30	2,21	2,14	2,09	2,04	2,00	1,96	1,93	1,91	1,88
48	4,04	3,19	2,80	2,57	2,41	2,29	2,21	2,14	2,08	2,03	1,99	1,96	1,93	1,90	1,88
49	4,04	3,19	2,79	2,56	2,40	2,29	2,20	2,13	2,08	2,03	1,99	1,96	1,93	1,90	1,88
50	4,03	3,18	2,79	2,56	2,40	2,29	2,20	2,13	2,07	2,03	1,99	1,95	1,92	1,89	1,87
51	4,03	3,18	2,79	2,55	2,40	2,28	2,20	2,13	2,07	2,02	1,98	1,95	1,92	1,89	1,87
52	4,03	3,18	2,78	2,55	2,39	2,28	2,19	2,12	2,07	2,02	1,98	1,94	1,91	1,89	1,86
53	4,02	3,17	2,78	2,55	2,39	2,28	2,19	2,12	2,06	2,01	1,97	1,94	1,91	1,88	1,86
54	4,02	3,17	2,78	2,54	2,39	2,27	2,18	2,12	2,06	2,01	1,97	1,94	1,91	1,88	1,86
55	4,02	3,16	2,77	2,54	2,38	2,27	2,18	2,11	2,06	2,01	1,97	1,93	1,90	1,88	1,85
56	4,01	3,16	2,77	2,54	2,38	2,27	2,18	2,11	2,05	2,00	1,96	1,93	1,90	1,87	1,85
57	4,01	3,16	2,77	2,53	2,38	2,26	2,18	2,11	2,05	2,00	1,96	1,93	1,90	1,87	1,85
58	4,01	3,16	2,76	2,53	2,37	2,26	2,17	2,10	2,05	2,00	1,96	1,92	1,89	1,87	1,84
59	4,00	3,15	2,76	2,53	2,37	2,26	2,17	2,10	2,04	2,00	1,96	1,92	1,89	1,86	1,84
60	4,00	3,15	2,76	2,53	2,37	2,25	2,17	2,10	2,04	1,99	1,95	1,92	1,89	1,86	1,84
61	4,00	3,15	2,76	2,52	2,37	2,25	2,16	2,09	2,04	1,99	1,95	1,91	1,88	1,86	1,83
62	4,00	3,15	2,75	2,52	2,36	2,25	2,16	2,09	2,03	1,99	1,95	1,91	1,88	1,85	1,83
63	3,99	3,14	2,75	2,52	2,36	2,25	2,16	2,09	2,03	1,98	1,94	1,91	1,88	1,85	1,83
64	3,99	3,14	2,75	2,52	2,36	2,24	2,16	2,09	2,03	1,98	1,94	1,91	1,88	1,85	1,83
65	3,99	3,14	2,75	2,51	2,36	2,24	2,15	2,08	2,03	1,98	1,94	1,90	1,87	1,85	1,82
66	3,99	3,14	2,74	2,51	2,35	2,24	2,15	2,08	2,03	1,98	1,94	1,90	1,87	1,84	1,82
67	3,98	3,13	2,74	2,51	2,35	2,24	2,15	2,08	2,02	1,98	1,93	1,90	1,87	1,84	1,82
68	3,98	3,13	2,74	2,51	2,35	2,24	2,15	2,08	2,02	1,97	1,93	1,90	1,87	1,84	1,82
69	3,98	3,13	2,74	2,50	2,35	2,23	2,15	2,08	2,02	1,97	1,93	1,90	1,86	1,84	1,81
70	3,98	3,13	2,74	2,50	2,35	2,23	2,14	2,07	2,02	1,97	1,93	1,89	1,86	1,84	1,81
71	3,98	3,13	2,73	2,50	2,34	2,23	2,14	2,07	2,01	1,97	1,93	1,89	1,86	1,83	1,81
72	3,97	3,12	2,73	2,50	2,34	2,23	2,14	2,07	2,01	1,96	1,92	1,89	1,86	1,83	1,81
73	3,97	3,12	2,73	2,50	2,34	2,23	2,14	2,07	2,01	1,96	1,92	1,89	1,86	1,83	1,81
74	3,97	3,12	2,73	2,50	2,34	2,22	2,14	2,07	2,01	1,96	1,92	1,89	1,85	1,83	1,80
75	3,97	3,12	2,73	2,49	2,34	2,22	2,13	2,06	2,01	1,96	1,92	1,88	1,85	1,83	1,80
76	3,97	3,12	2,72	2,49	2,33	2,22	2,13	2,06	2,01	1,96	1,92	1,88	1,85	1,82	1,80
77	3,97	3,12	2,72	2,49	2,33	2,22	2,13	2,06	2,00	1,96	1,92	1,88	1,85	1,82	1,80
78	3,96	3,11	2,72	2,49	2,33	2,22	2,13	2,06	2,00	1,95	1,91	1,88	1,85	1,82	1,80
79	3,96	3,11	2,72	2,49	2,33	2,22	2,13	2,06	2,00	1,95	1,91	1,88	1,85	1,82	1,79
80	3,96	3,11	2,72	2,49	2,33	2,21	2,13	2,06	2,00	1,95	1,91	1,88	1,84	1,82	1,79
81	3,96	3,11	2,72	2,48	2,33	2,21	2,12	2,05	2,00	1,95	1,91	1,87	1,84	1,82	1,79
82	3,96	3,11	2,72	2,48	2,33	2,21	2,12	2,05	2,00	1,95	1,91	1,87	1,84	1,81	1,79
83	3,96	3,11	2,71	2,48	2,32	2,21	2,12	2,05	1,99	1,95	1,91	1,87	1,84	1,81	1,79
84	3,95	3,11	2,71	2,48	2,32	2,21	2,12	2,05	1,99	1,95	1,90	1,87	1,84	1,81	1,79
85	3,95	3,10	2,71	2,48	2,32	2,21	2,12	2,05	1,99	1,94	1,90	1,87	1,84	1,81	1,79
86	3,95	3,10	2,71	2,48	2,32	2,21	2,12	2,05	1,99	1,94	1,90	1,87	1,84	1,81	1,78
87	3,95	3,10	2,71	2,48	2,32	2,20	2,12	2,05	1,99	1,94	1,90	1,87	1,83	1,81	1,78
88	3,95	3,10	2,71	2,48	2,32	2,20	2,12	2,05	1,99	1,94	1,90	1,86	1,83	1,81	1,78
89	3,95	3,10	2,71	2,47	2,32	2,20	2,11	2,04	1,99	1,94	1,90	1,86	1,83	1,80	1,78
90	3,95	3,10	2,71	2,47	2,32	2,20	2,11	2,04	1,99	1,94	1,90	1,86	1,83	1,80	1,78



YAYASAN UNRARIS KABUPATEN SEMARANG
UNIVERSITAS DARUL ULUM ISLAMIC CENTRE SUDIRMAN GUPPI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Tentara Pelajar No. 13 Telp (024) 6923180, Fax. (024) 76911689 Ungaran Timur 50514
Website : undaris.ac.id email : info@undaris.ac.id

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Pada hari ini, Kamis tanggal, 30 bulan April tahun 2024 pukul 08.00 WIB, berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNRARIS No 123/A.I/6/VIII/2021 tanggal 30 Agustus 2022 perihal Penunjukkan Dosen Pembimbing Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNRARIS tingkat Sarjana (S1):

1. Nama lengkap : Dr. Sri Rahayu, S.E., M.Si.
Jabatan Akademik : Lektor
Pangkat / Golongan: Penata Muda Tk. I, III/b
Bertugas sebagai : Pembimbing Utama
2. Nama lengkap : Dr. Eka Handriani, SE., MM.
Jabatan Akademik : Lektor Kepala
Pangkat / Golongan: Penata IIIc
Bertugas sebagai : Pembimbing Pendamping

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini telah menyelesaikan proses pembimbing skripsi :

Nama : Catur Budiarti
NIM : 17510095
Program Studi : Manajemen
Judul Skripsi : STRATEGI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELURAHAN KARANGREJO TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA
PEGAWAI DI KANTOR KELURAHAN KARANGREJO SEMARANG

NO	T A H A P A N	TANGGAL	KETERANGAN
1	Penunjukan Dosen Pembimbing	2/9/2020	
2	Penyusunan Proposal Skripsi	21/12/2022 s.d. 22/1/2024	
3	Instrumen penelitian	19/11/2023	
4	Ijin Pelaksanaan Penelitian	02/01/2024	
5	Pengumpulan Data	26/02/2024	
6	Analisis Data	29/02/2024	
7	Penyusunan Laporan/Skripsi	16/03/2024	

Demikian berita acara bimbingan skripsi ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pembimbing Utama,

Dr. Sri Rahayu., S.E., M.Si

Pembimbing Pendamping,

Dr. Eka Handriani, SE., MM.

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dr. Sri Rahayu, SE.M.Si

NIDN. 0-6060569-01



YAYASAN UNRARIS KABUPATEN SEMARANG
UNIVERSITAS DARUL ULUM ISLAMIC CENTRE SUDIRMAN GUPPI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Tentara Pelajar No. 13 Telp (024) 6923180, Fax. (024) 76911689 Ungaran Timur 50514
Website : undaris.ac.id email : info@undaris.ac.id

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

Pada hari ini, Kamis tanggal, 30 bulan April tahun 2022 pukul 08.00 WIB, berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNRARIS No 089/A.III/6/VI/2022 tanggal 29 bulan Juni tahun 2022 perihal Susunan Dosen Tim Penguji Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNRARIS tingkat Sarjana (S1):

1. Nama lengkap : Fajar Suryatama, S.Sos., SE., MM
Jabatan Akademik : Asisten Ahli
Pangkat / Golongan: Penata Muda Tk. I, III/b
Bertugas sebagai : Ketua Penguji
2. Nama lengkap : Dr. Sri Rahayu, SE., M.Si
Jabatan Akademik : Lektor
Pangkat / Golongan: Penata Muda Tk. I, III/b
Bertugas sebagai : Anggota
3. Nama lengkap : Dr. Eka Handriani, SE., MM.
Jabatan Akademik : Lektor Kepala
Pangkat / Golongan: Penata IIIc
Bertugas sebagai : Anggota

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini telah diuji skripsinya,

Nama : Catur Budiarti

N I M : 17510095

Program Studi : Manajemen

Judul Skripsi : STRATEGI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELURAHAN KARANGREJO TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA
PEGAWAI DI KANTOR KELURAHAN KARANGREJO SEMARANG

NILAI HASIL UJIAN : Angka = 86,77 Equivalent = A

Demikian berita acara ujian skripsi ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua,

Fajar Suryatama, S.Sos., SE., MM

Anggota,

Dr. Sri Rahayu., S.E., M.Si

Anggota,

Dr. Eka Handriani, SE., MM.

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dr. Sri Rahayu, SE.M.Si

NIDN. 0-6060569-01



**KARTU BIMBINGAN PENULISAN SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNDARIS
PRODI MANAJEMEN**

Nama Mahasiswa : CATUR BUDIARTI
NIM : 17510095
Fakultas/Prodi : Ekonomi dan Bisnis/Manajemen
Pembimbing Utama : Dr. Sri Rahayu SE M.Si
Pembimbing Pendamping : Dr. Eka Handriani SE MM
Judul Skripsi : Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelurahan
Karangrejo Terhadap Efektivitas Kerja

No	Tanggal Konsultasi	Keterangan Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1	21 Des 2022	Pengajuan judul	
2	31 Jan 2023	ACE Judul	
3	2 Feb 2023	Bab 1	
4	15 Juni 2023	Revisi Latar Belakang	
5	10 Juli 2023	gap kurang jelas, Bab 1	
6	17 Juli 2023	Revisi Semua	
7	26 Sep 2023	Revisi Bab 1	
8	3 Okto 2023	Revisi	
9	10 Okto 2023	Revisi Latar Belakang Bab 1	
10	24 Okto 2023	Akumulasi masalah Revisi	
11	1 Nov 2023	Revisi Bab 1. Bawa bab 2	
12	19 Nov 2023	Revisi bab 2	
13	5.12.2023	Revisi Bab 2. Bawa bab 3	
14		Revisi. GAG 2 & 3, Bang	
15		Lu Qa'.	
16			
17	22/1 2024	Revisi Bab 1 & 3	
18		ACC Bab 1 & 3 Revisi Qa'.	
19		Revisi Bab 1	
20	24/124	Mendeley, dan persiapkan ujian	
21	/1		
22	13/3 2024	Revisi Pro	
23	21/3 2024	Bimbingan bab 4-5	
24	28/3 24	Persiapkan ylan dengan Baik	
25			
26			
27			
28			
29			
30			

Mengetahui
Ketua Program Studi