

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **1.1 Administrasi Bisnis**

Administrasi bisnis merupakan bagian dari ilmu-ilmu sosial yang mempelajari proses kerja sama antara dua orang atau lebih dalam upaya mencapai suatu tujuan yang merupakan ilmu yang berfokus pada perilaku manusia. Usaha yang dilakukan dibidang bisnis dalam usahanya mencapai tujuan yaitu mencari keuntungan.

Menurut Siswandi (2017:1) menjelaskan bahwa: kata administrasi diambil dari kata “ad” dan “ministro”, Ad mempunyai arti “kepada” dan “ministro” berarti “melayani”. Dengan demikian, diartikan sebagai pelayanan atau pengabdian terhadap subjek tertentu. Selain itu, kata administrate berasal dari bahasa Belanda, yang artinya lebih sempit dan terbatas pada aktivitas ketata usahaan, yaitu kegiatan penyusunan dan pencatatan keterangan yang diperoleh secara sistematis, yang berfungsi mencatat hal-hal yang terjadi dalam organisasi sebagai bahan laporan bagi pimpinan, didalamnya merupakan kegiatan kegiatan tulis menulis, mengirim, dan menyimpan keterangan dan dikaitkan pula dengan aktivitas administrasi perkantoran yang hanya merupakan salah satu bidang dari aktivitas administrasi yang sebenarnya.

Menurut rahmat dalam siswandi (2017:2) menyebutkan bahwa, administrasi adalah jenis pekerjaan yang memanfaatkan aktivitas manusia dalam pola kerjasama sebagai upaya mencapai tujuan dengan cara yang efektif dan efisien.

#### **1.2 Unsur Administrasi Bisnis**

Administrasi mempunyai peran penting dalam setiap kegiatan usaha. Suatu administrasi yang baik menjadi penentu apakah akan berjalan lancar atau tidak suatu usaha. Kegiatan administrasi yang biasa dilakukan dalam suatu perusahaan atau suatu usaha yaitu meliputi mencatat, menghimpun, mengelola, mengirim, dan menyimpan.

Supriyanto (2016), Administrasi bisnis adalah keseluruhan proses kerja sama sekelompok orang yang dilakukan secara teratur dan terus menerus untuk memproduksi atau menyediakan barang-barang, jasa-jasa atau fasilitas-fasilitas untuk dijual atau disewa gunakan pada masyarakat atau pasar dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan/laba yang sebesar-besarnya. Dalam pengertian tersebut setidaknya-tidaknya terdapat 4 (empat) unsur, yaitu : proses/penyelenggaraan usaha kerja sama, kelompok orang yang terikat adanya hubungan

formal, kegiatan produksi atau pengadaan barang-barang, jasa-jasa atau fasilitas-fasilitas, ada tujuan tertentu yang ingin dicapai.

### **1.3 Pembagian Kerja**

Dalam melakukan aktivitas perusahaan selalu membutuhkan sekali adanya Manajemen. Organisasi merupakan suatu alat untuk mencapai tujuan manajemen yang baik dan efektif, untuk itu semua tugas yang ada organisasi harus dibagi-bagi pada karyawan sesuai dengan kebutuhan organisasi tersebut, atau dengan kata lain untuk melaksanakan semua tugas karyawan maka perlu adanya pembagian kerja.

Pembagian kerja adalah Perincian atau pengelompokan suatu aktivitas-aktivitas dan tugas-tugas semacam dan erat hubungannya satu sama lain untuk dilakukan oleh organisasi tertentu. Definisi pembagian kerja menurut Malayu S.P. Hasibuan (2016:33) merupakan “Informasi tertulis yang menguraikan tugas dan tanggung jawab, kondisi pekerjaan, hubungan pekerjaan, dan aspek-aspek pekerjaan pada suatu jabatan tertentu dalam organisasi”.

Terdapat alat ukur yang dijadikan sebagai tolak ukur keberhasilan pembagian kerja untuk mencapai suatu tujuan dengan hasil yang baik. Menurut Harits (2005:25) mengemukakan bahwa untuk mengukur Pembagian Kerja Pegawai digunakan alat ukur sebagai berikut:

1. Adanya Perincian Aktivitas Rincian Aktivitas ini berkaitan dengan kegiatan pegawai yang berkaitan dengan tugas rutin yang tertulis pada daftar rincian aktivitas.
2. Adanya perincian Tugas  
Rincian tugas merupakan rincian pekerjaan yang telah dirumuskan dalam juklak dan juknis dan pedoman kerja untuk melaksanakan tugas rutin.
3. Adanya beban tugas yang diberikan  
Seluruh tugas yang diberikan kepada pegawai, beban tugas tersebut biasanya berkisar antara 5-12 jenis pekerjaan.
4. Memiliki pemahaman tugas  
Seluruh pegawai seyogyanya memahami tugas yang dibebankan untuk menunjukkan kemampuan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan setiap saat.
5. Pemberian Tugas yang merata  
Setiap pegawai diberikan tugas yang merata agar terhindar dari perbedaan kegiatan antara pegawai yang satu dengan pegawai yang lainnya.
6. Penempatan Pegawai yang tepat  
Ketepatan penempatan pegawai sesuai dengan keahliannya menunjang pekerjaan itu diselesaikan tepat waktu dan hasilnya maksimal.
7. Penilaian Hasil Kerja  
Setiap pekerjaan perlu evaluasi untuk mengukur hasil kerja pegawai yang akan dijadikan standar untuk pekerjaan yang akan datang.

Berdasarkan pendapat di atas maka dapat dilihat bahwa dimensi pembagaaian kerja setidaknya harus mengacu pada aktivitas, rincian tugas, beban tugas, memahami pekerjaan, adanya tugas yang merata, menempatkan pegawai yang sesuai kebutuhan dan memberikan penilaian terhadap pekerjaan pegawai agar tugas – tugas yang diberikan dapat dilaksanakan sesuai dengan tanggung jawabnya.

Menurut Hasibuan (2016:33) menjelaskan uraian pembagian kerja, sebagai berikut:

1. Identifikasi pekerjaan atau jabatan, yaitu memberikan nama jabatan.
2. Hubungan tugas dan tanggung jawab, yakni perincian tugas dan tanggung jawab secara nyata diuraikan secara terpisah agar jelas diketahui.
3. Standar wewenang dan pekerjaan, yakni kewenangan dan prestasi yang harus dicapai oleh setiap pejabat harus jelas.
4. Syarat kerja harus diuraikan secara jelas.
5. Ringkasan pekerjaan atau jabatan, hendaknya menguraikan bentuk umum pekerjaan dengan hanya mencantumkan fungsi-fungsi dan tugas utamanya.
6. Penjelasan tugas dibawah dan diatasnya, yakni harus dijelaskan jabatan dari mana sipetugas dipromosikan dan jabatan mana petugas akan dipromosikan.

Kemudian menurut Surarto (2012:104) Pembagian kerja adalah “Rincian serta pengelompokan tugas – tugas yang semacam atau erat hubungannya satu sama lain untuk dilakukan oleh seorang pejabat tertentu.

Berbeda dengan pendapat Pophal (2008:8) Pembagian kerja merupakan “Rekaman tertulis mengenai tanggung jawab dari pekerjaan tertentu. Dokumen ini menunjukkan kualifikasi yang dibutuhkan untuk jabatan tersebut dan menguraikan bagaimana pekerjaan tersebut berhubungan dengan bagian lain dalam perusahaan”.

#### **1.4 Pentingnya Pembagian Kerja**

Pembagian kerja mempunyai tujuan untuk dapat memecahkan berbagai problematika yang besar yang dihadapi oleh organisasi sehingga dengan adanya

pembagian kerja, segala masalah yang besar dapat diselesaikan dengan baik.

Pembagian kerja timbul disebabkan oleh seseorang yang memiliki kemampuan terbatas untuk melakukan segala macam pekerjaan.

Menurut pendapat Luther Gullick yang dikutip oleh Surarto (2012:104) mengemukakan pentingnya pembagian kerja sebagai berikut:

1. Karena orang berbeda dalam pembawaan, kemampuan serta kecakapan dan mencapai ketangkasan yang besar dengan spesialisasi.
2. Karena orang yang sama tidak dapat berada di dua tempat sekaligus pada saat yang sama.
3. Karena seorang tidak dapat mengerjakan dua hal pada saat yang sama.
4. Karena bidang pengetahuan dan keahlian begitu luas sehingga seseorang dalam rentangan hidupnya tidak mungkin dapat mengetahui lebih banyak daripada sebagian yang kecil daripadanya.

### **1.5 Indikator Pembagian Kerja**

Pembagian kerja harus dilakukan dengan baik sehingga tercapainya tujuan organisasi dengan hasil yang baik pula, maka terdapat alat ukur yang dijadikan sebagai tolak ukur keberhasilan pembagian kerja. Menurut Harits (2005:25) mengemukakan bahwa untuk mengukur Pembagian Kerja Pegawai digunakan alat ukur sebagai berikut:

1. Adanya Perincian Aktivitas  
Rincian Aktivitas ini berkaitan dengan kegiatan pegawai yang berkaitan dengan tugas rutin yang tertulis pada daftar rincian aktivitas.
2. Adanya perincian Tugas  
Rincian tugas merupakan rincian pekerjaan yang telah dirumuskan dalam juklak dan juknis dan pedoman kerja untuk melaksanakan tugas rutin.
3. Adanya beban tugas yang diberikan  
Seluruh tugas yang diberikan kepada pegawai, beban tugas tersebut biasanya berkisar antara 5-12 jenis pekerjaan.

4. Memiliki pemahaman tugas  
Seluruh pegawai seyogyanya memahami tugas yang dibebankan untuk menunjukkan kemampuan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan setiap saat.
5. Pemberian Tugas yang merata  
Setiap pegawai diberikan tugas yang merata agar terhindar dari perbedaan kegiatan antara pegawai yang satu dengan pegawai yang lainnya.
6. Penempatan Pegawai  
Ketepatan penempatan pegawai sesuai dengan keahliannya menunjang pekerjaan itu diselesaikan tepat waktu dan hasilnya maksimal.

## **1.6 Efektivitas Kerja**

Setiap kegiatan manajemen dalam organisasi ditujukan untuk mencapai tingkat efektivitas yang tinggi, dimana dengan efektivitas yang tinggi segala sesuatu yang direncanakan dapat dicapai, baik dari sudut kualitas, kuantitas maupun waktu. Pengertian efektivitas, banyak dikemukakan oleh para ahli, diantaranya menurut Hutapea (2001: 98) yang menyatakan sebagai berikut: “Efektivitas berasal dari kata efek, yang berarti mempunyai pengaruh yang besar dan tepat, memberikan perubahan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang direncanakan. Efektif titik beratnya adalah tepat sasaran, berarti dengan input yang tersedia dapat mencapai output yang direncanakan”.

Sedangkan menurut Ravianto (2014:11), pengertian efektivitas adalah “Seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana orang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Artinya, apabila suatu pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan perencanaan, baik dalam waktu, biaya, maupun mutunya, maka dapat dikatakan efektif”.

Adapun menurut Hasibuan (2003:105) menyatakan bahwa “Efektivitas kerja adalah suatu keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan meliputi kuantitas kerja, kualitas kerja, dan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan serta kualitas kerja yang baik”.

Menurut Etzoni yang dikutip Tangkilisan (2005:139), menyatakan bahwa “Efektivitas kerja adalah tingkat sejauh mana suatu organisasi yang merupakan sistem sosial dengan segala sumber daya dan sarana tertentu yang tersedia dalam memenuhi tujuan – tujuannya tanpa pemborosan dan menghindari ketegangan yang tidak perlu di antara anggota – anggotanya”.

Berdasarkan definisi di atas dapat dilihat bahwa efektivitas kerja adalah pencapaian hasil dari tujuan organisasi yang dilakukan untuk mengetahui sejauh mana tingkat keberhasilan pencapaian tujuan dengan meliputi hal kuantitas kerja, kualitas kerja, dan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan serta kualitas kerja yang baik.

### **1.7 Indikator Efektivitas Kerja**

Menurut Hasibuan (2003:105), efektivitas merupakan suatu keadaan keberhasilan kerja yang sempurna sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Beberapa indikator efektivitas kerja yaitu sebagai berikut:

1. Kuantitas Kerja, kuantitas kerja merupakan volume kerja yang dihasilkan di bawah 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 karyawan 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 memanfaatkan waktu selama penggunaan masa kerja yang disesuaikan dengan kebijakan perusahaan. Peningkatan kualitas sumber daya manusia diperlukan guna mewujudkan hasil yang diharapkan oleh setiap perusahaan. Setiap pegawai 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.

### **1.8 Faktor Pengaruh Efektivitas Kerja**

Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja. Menurut Strees yang dikutip oleh Tangkilisan (2005:151) terdapat 4 (empat) faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja yaitu:

1. Karakteristik Organisasi dari struktur dan teknologi organisasi Karakteristik organisasi terdiri dari struktur dan teknologi organisasi. Struktur dan teknologi dengan 24 berbagai cara. Struktur yang dimaksud adalah hubungan yang relatif tetap sifatnya, seperti dijumpai dalam organisasi, sehubungan dengan susunan sumber daya manusia. Struktur, meliputi bagaimana cara organisasi menyusun orang-orang atau mengelompokkan orang-orang

didalam menyelesaikan pekerjaan. Sedangkan yang dimaksud teknologi adalah mekanisme suatu perusahaan untuk mengubah bahan baku menjadi barang jadi. Dengan teknologi yang tepat akan menunjang kelancaran organisasi didalam mencapai sasaran, di samping itu juga dituntut adanya penempatan orang yang tepat pada tempat yang tepat pula.

2. Karakteristik Organisasi dari hubungan dengan prihal ekstern Karakteristik organisasi berpengaruh terhadap efektivitas di samping lingkungan luar dan dalam telah dinyatakan berpengaruh terhadap efektivitas. Lingkungan luar yang dimaksud adalah luar perusahaan misalnya hubungan dengan masyarakat sekitar, sedang lingkungan dalam lingkup perusahaan misalnya karyawan atau pegawai di perusahaan tersebut. Keberhasilan hubungan organisasi lingkungan tampaknya amat tergantung pada tiga variabel, yaitu:
  - a. Tingkat keterdugaan keadaan lingkungan.
  - b. Ketepatan persepsi atas keadaan lingkungan.
  - c. Tingkat rasionalitas organisasi.Ketiga faktor ini mempengaruhi ketepatan tanggapan organisasi terhadap perubahan lingkungan makin tepat tanggapannya, makin berhasil adaptasi yang dilakukan oleh organisasi.
3. Karakteristik pekerja pada kenyataannya Pada kenyataannya, para karyawan atau pekerja perusahaan merupakan faktor pengaruh yang paling penting atas efektivitas karena perilaku merekalah yang dalam jangka panjang akan memperlancar atau merintangai tercapainya tujuan organisasi. Pekerja merupakan sumberdaya yang langsung berhubungan dengan pengelolaan semua sumber daya yang ada di dalam organisasi, oleh sebab itu perilaku pekerja sangat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan organisasi.
4. Kebijakan dan praktek manajemen Dengan makin rumitnya proses teknologi serta makin rumit dan kejamnya lingkungan, maka peranan manajemen dalam mengkoordinasi orang dan proses demi keberhasilan organisasi semakin sulit. Kebijaksanaan dan praktek manajemen dapat mempengaruhi atau dapat merintangai pencapaian tujuan, ini tergantung bagaimana kebijaksanaan dan praktek manajemen dalam tanggung jawab terhadap para pegawai dan organisasi.

## **1.9 Penelitian Terdahulu**

Dalam penelitian ini, selain membahas teori – teori yang releant dengan penelitian ini, penulis melakukan pengkajian terhadap hasil – hasil penelitian yang sudah dilakukan oleh para peneliti terdahulu. Hasil penelitian terdahulu ini telah memberi inspirasi dan kontribusi pada peneliti untuk mengkaji lebih lanjut tentang penelitian penulis. Berikut ini merupakan penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian yang dilakukan oleh penulis.

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

<b>No.</b>	<b>Nama Peneliti</b>	<b>Judul Penelitian</b>	<b>Persamaan</b>	<b>Perbedaan</b>
1.	Ajeng Risya Tiandani (2016)	Pengaruh Pembagian Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Di Bagian Administrasi Keuangan Bori Humas, Protokol Dan Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Variabel bebas yang digunakan sama, yaitu Pembagian Kerja</li> <li>• Variabel terikat yang digunakan sama, yaitu Efektivitas Kerja Pegawai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokus dan fokus penelitian berbeda</li> </ul>



2.	Sutriyani (2010)	Pengaruh Pembagian Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Sekretariat Badan Geolgi Bandung,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Variabel bebas yang digunakan sama, yaitu Pembagian Kerja</li> <li>• Variabel terikat yang digunakan sama, yaitu Efektivitas Kerja Pegawai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggunakan teori yang berbeda</li> <li>• Lokus dan fokus penelitian berbeda</li> </ul>
3.	Djoko (2005)	Pengaruh Pengawasan internal terhadap efektivitas kerja pegawai Satuan Tugas Airport Interdiction	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Variabel terikat yang digunakan sama, yaitu efektivitas kerja, namun menggunakan teori yang berbeda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Variabel bebas yang digunakan berbeda, yaitu Pengawasan internal, dan menggunakan teori yang berbeda</li> <li>• Lokus dan fokus penelitian berbeda</li> </ul>

		Bandara Soekarno Hatta Jakarta.		
4.	Priyatna, D., & Gusrini, I. (2020).	Pengaruh Pembagian Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai BPS Kabupaten Sumedang.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Variabel terikat yang digunakan sama, yaitu efektivitas kerja, namun menggunakan teori yang berbeda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokus dan fokus penelitian berbeda</li> </ul>
5.	Deviyani, S. (2022).	Pengaruh Pembagian Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Di Dinas Tenaga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Variabel terikat yang digunakan sama, yaitu efektivitas kerja, namun menggunakan teori yang berbeda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Variabel bebas yang digunakan berbeda, yaitu Pengawasan internal, dan menggunakan teori yang berbeda</li> </ul>

		Kerja Kota Bandung		
--	--	-----------------------	--	--

*Sumber: Hasil studi kepustakaan, 2024*

Berdasarkan kerangka pemikiran yang telah diuraikan di atas, maka peneliti mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut: “Adanya pengaruh positif pembagian kerja terhadap efektivitas kerja karyawan di De.u *Coffee* Bandung.”

Berdasarkan hipotesis tersebut, maka peneliti akan mengemukakan definisi operasional diatas sebagai berikut:

Pengaruh positif adalah kemampuan untuk melakukan sesuatu yang dapat menyebabkan hal lain berubah kearah yang lebih baik. Pembagian kerja merupakan pemisahan jenis pekerjaan yang diharapkan dapat meminimalisir dan mengefektifkan pekerjaan. Efektivitas kerja merupakan kemampuan atau keadaan berhasilnya suatu pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan *Nawa Factory* guna melengkapi hipotesis tersebut di atas dilakukan pada hipotesis statistik yaitu sebagai berikut :  $H_0 : r_s < 0$  Pembagian Kerja (X) : Efektivitas Kerja Karyawan (Y) artinya tidak ada pengaruh positif antara Pembagian Kerja dan Efektivitas Kerja Karyawan.  $H_1 : r_s \geq 0$  : Pembagian Kerja (X) : Efektivitas Kerja Karyawan (Y) artinya terdapat pengaruh antara Pembagian Kerja dan Efektivitas Kerja Karyawan.  $r_s$ , sebagai simbol untuk mengatur eratnya hubungan dua variabel penelitian yaitu Pembagian Kerja (X) : Efektivitas Kerja

Karyawan (Y). Alpa ( $\alpha$ ), yaitu tingkat keabsahan dengan derajat kepercayaan (simpangan baku) 95% dengan tingkat kekeliruan 5% atau  $\alpha = 0,05$ . Apabila terjadi kesalahan / kekeliruan dalam analisis tersebut yang dapat ditoleransi hanya sampai 5%.

### **1.10 Kerangka Pemikiran**

Pembagian kerja merupakan salah satu asas dari organisasi yang sangat menentukan terhadap pelaksanaan efektivitas kerja pegawai dalam melaksanakan kegiatan organisasi. Berapapun kecilnya suatu organisasi, tetap memerlukan adanya pembagian kerja yang jelas dan terarah. Karena dengan adanya pembagian kerja, akan memudahkan pegawai atau unit kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang dibebankan kepada setiap pegawai atau unit kerja.

Pentingnya melakukan pembagian kerja dalam organisasi yaitu untuk menghindari beban kerja yang menumpuk pada perorangan, mengakibatkan tidak meratanya pembagian kerja tersebut. Spesialisasi pekerjaan sangat diperlukan dalam setiap organisasi karena tidak semua pekerjaan membutuhkan keahlian dan tidak semua orang mempunyai keahlian yang sama sebab setiap orang mempunyai kelebihan dan keterbatasan sendiri.

Dengan demikian pembagian kerja yang baik akan bermanfaat bagi organisasi yang bersangkutan dalam penyelesaian pekerjaan-pekerjaan yang berarti juga efektivitas dapat tercapai. Efektivitas kerja dapat diukur apabila para individu atau kelompok memiliki standard keberhasilan tolak ukur yang telah ditetapkan.

Dalam pembagian kerja untuk mencapai suatu tujuan dengan hasil yang baik terdapat alat ukur yang dijadikan sebagai tolak ukur keberhasilan pembagian kerja.

Menurut Harits (2005:25) mengemukakan bahwa untuk mengukur Pembagian Kerja Pegawai digunakan alat ukur sebagai berikut.

1. Adanya Perincian Aktivitas Rincian Aktivitas ini berkaitan dengan kegiatan pegawai yang berkaitan dengan tugas rutin yang tertulis pada daftar rincian aktivitas.
2. Adanya perincian Tugas.  
Rincian tugas merupakan rincian pekerjaan yang telah dirumuskan dalam juklak dan juknis dan pedoman kerja untuk melaksanakan tugas rutin.
3. Adanya beban tugas yang diberikan  
Seluruh tugas yang diberikan kepada pegawai, beban tugas tersebut biasanya berkisar antara 5-12 jenis pekerjaan.
4. Memiliki pemahaman tugas  
Seluruh pegawai seyogyanya memahami tugas yang dibebankan untuk menunjukkan kemampuan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan setiap saat.
5. Pemberian Tugas yang merata  
Setiap pegawai diberikan tugas yang merata agar terhindar dari perbedaan kegiatan antara pegawai yang satu dengan pegawai yang lainnya.
6. Penempatan Pegawai yang tepat
7. Ketepatan penempatan pegawai sesuai dengan keahliannya menunjang pekerjaan itu diselesaikan tepat waktu dan hasilnya maksimal.
8. Penilaian Hasil Kerja  
Setiap pekerjaan perlu evaluasi untuk mengukur hasil kerja pegawai yang akan dijadikan standar untuk pekerjaan yang akan datang.

Efektivitas kerja merupakan salah satu tujuan dari setiap pelaksanaan pekerjaan. Efektivitas kerja dapat dicapai jika pelaksanaan kerja sesuai dengan syarat-syarat yang diperlukan oleh pekerjaan tersebut. Dan Untuk memahami tentang efektifitas kerja, maka perlu memahami dulu tentang pengertian efektivitas kerja.

Selanjutnya faktor-faktor yang perlu di nilai efektivitas kerja untuk menentukan keberhasilan suatu organisasi menurut Hasibuan (2003: 105) yaitu:

1. Kuantitas Kerja, kuantitas kerja merupakan volume kerja yang dihasilkan di bawah kondisi normal. Hal ini dapat dilihat dari banyaknya beban kerja dan keadaan yang didapat atau dialaminya selama bekerja.
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, pemanfaatan waktu adalah penggunaan masa kerja yang disesuaikan dengan kebijakan perusahaan agar pekerjaan selesai tepat pada waktu yang ditetapkan.

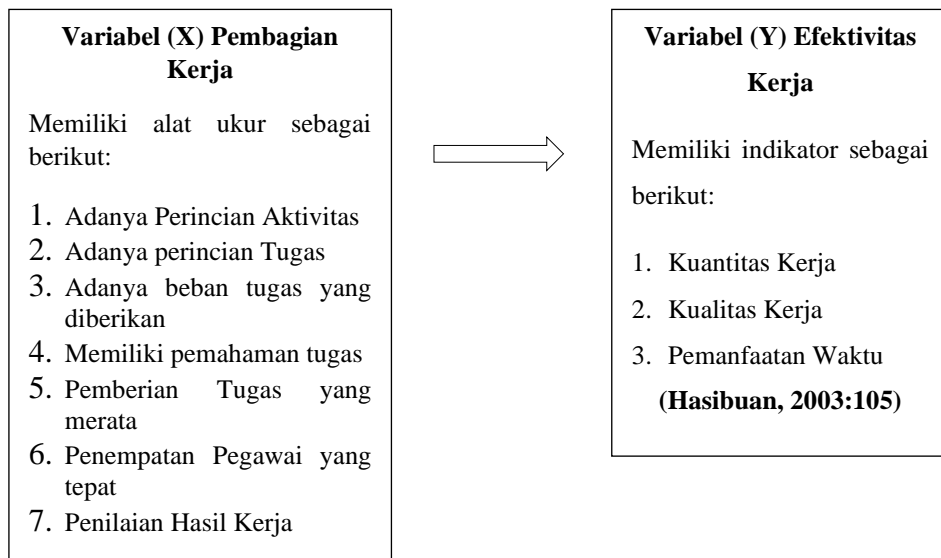
Adapun keterkaitan pembagian kerja dengan efektivitas kerja pegawai menurut Fayol yang dikutip oleh Silahi (2011:190), yaitu: “Semakin banyak sebuah struktur organisasi mendistribusikan tugas – tugas atau aktivitas –

aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan yang mempermudah koordinasi, dan semakin banyak peran – peran dirancang untuk disesuaikan dengan kemampuan dan motivasi orang – orang yang tersedia guna mengisinya, maka semakin efektif dan efisienlah struktur organisasi itu”.

Dapat dilihat berdasarkan teori di atas bahwa pembagian kerja dapat meningkatkan efektivitas kerja pegawai. Semakin baik penempatan kerja pegawai maka semakin tinggi efektivitas kerja pegawai. Kerangka Pemikiran Pembagian Kerja Terhadap Efektivitas Kerja dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

**Gambar 2.1**

**Kerangka Pemikiran**



Sumber: Fayol, dikutip Oleh Silahi, 2011:190