

PENGARUH PROSEDUR KERJA, MOTIVASI KERJA TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA PT. GONDOLA ALTA FORTUNA MEDAN

Irwan Nopian Sinaga¹, Clara Alverina²

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi International Business Management Indosnesia

Email: sinaga.irwann@gmail.com

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah Prosedur Kerja, Motivasi Kerja secara simultan dan parsial berpengaruh terhadap Produktivitas Kerja Karyawan di PT. Gondola Alta Fortuna Medan. Populasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah karyawan PT. Gondola Alta Fortuna Medan. Sampel dalam penelitian ini sebanyak 30 karyawan PT. Gondola Alta Fortuna Medan. Teknik analisis yang digunakan adalah analisis regresi linier berganda, pengujian hipotesis menggunakan uji-F secara simultan dan uji-t secara parsial dengan taraf signifikansi 0,05 dan uji koefisien determinasi *Adjusted R Square* atau R^2 . Hasil penelitian analisis regresi linier berganda diperoleh $Y = -13,620 + 0,751 + 0,348 + e$. Hasil uji (t) atau uji parsial menunjukkan bahwa Prosedur Kerja secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktivitas Kerja karyawan dengan nilai thitung (10,297) > ttabel (2,051) dengan signifikan 0,000 < 0.05 dan Motivasi Kerja secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktivitas Kerja karyawan dengan nilai thitung (3,107) > ttabel (2,051) dengan signifikansi 0,004 < 0.05. Kemudian Uji simultan (uji-F) menunjukkan bahwa secara simultan Prosedur Kerja, Motivasi Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktivitas Kerja dengan nilai Fhitung > Ftabel (53,762 > 3,35) dengan signifikan (0.000 < 0,05). Hasil koefisien determinasi *R Square* atau R^2 sebesar 0,799 atau 79,9%, sedangkan sisanya sebesar 0,201 atau 20,1% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak dibahas dalam penelitian ini.

Kata Kunci : *Prosedur Kerja, Motivasi kerja, Produktivitas Kerja*

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Setiap perusahaan akan selalu berupaya agar SDM yang dimilikinya terlibat penuh dalam upaya untuk menghasilkan produktivitas kerja yang tinggi serta mencapai tujuan yang telah ditetapkan karena suatu perusahaan atau organisasi tidak dapat mencapai tujuannya secara efektif dan efisien apabila produktivitas kerja karyawan rendah. Oleh sebab itu produktivitas menjadi penting, karena kegiatan perusahaan tidak mungkin berjalan dengan baik tanpa didukung oleh sumber daya manusia.

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Diantara banyak tujuan perusahaan adalah memperoleh laba dan menjadi yang terbaik dalam memenuhi kebutuhan konsumen, berdasarkan pada dua hal tersebut perusahaan dituntut untuk dapat terus berproduktif menghasilkan produk dengan kualitas dan mutu terbaik. Oleh karena itu produktivitas kerja karyawan sangat penting, karena dengan produktivitas yang baik perusahaan akan mampu menyediakan produk yang dibutuhkan oleh konsumen secara berkelanjutan dan sejalan dengan itu

target labaperusahaan dapat tercapai.

Banyak faktor yang dapat mempengaruhi tinggi rendahnya produktivitas kerja karyawan, diantaranya adalah prosedur kerja dan motivasi atau dorongan kerja seorang. Produktivitas kerja dapat dicapai secara maksimal apabila karyawan dapat bekerja secara efektif dan efisien dengan mengikuti sebuah pedoman atau aturan tertulis seperti prosedur kerja (SOP). Prosedur kerja adalah urutan-urutan yang telah dibuat dalam melakukan suatu pekerjaan dimana terdapat tahapan demi tahapan yang harus dilalui sehingga terlihat jelas adanya aturan yang harus ditaati oleh orang yang akan menjalankan prosedur kerja pada bidang tugas yang telah mereka kerjakan dan membuat suatu pekerjaan itu mudah dimengerti dan dipahami. Prosedur kerja yang jelas, terarah, sistematis dan mudah dimengerti, membuat karyawan akan nyaman bekerja tanpa timbul rasa was-was apakah pekerjaan sesuai atau tidak, yang secara tidak langsung membuat kondisi psikologisnya merasa nyaman bekerja, dengan demikian target produktivitas perusahaan akan tercapai.

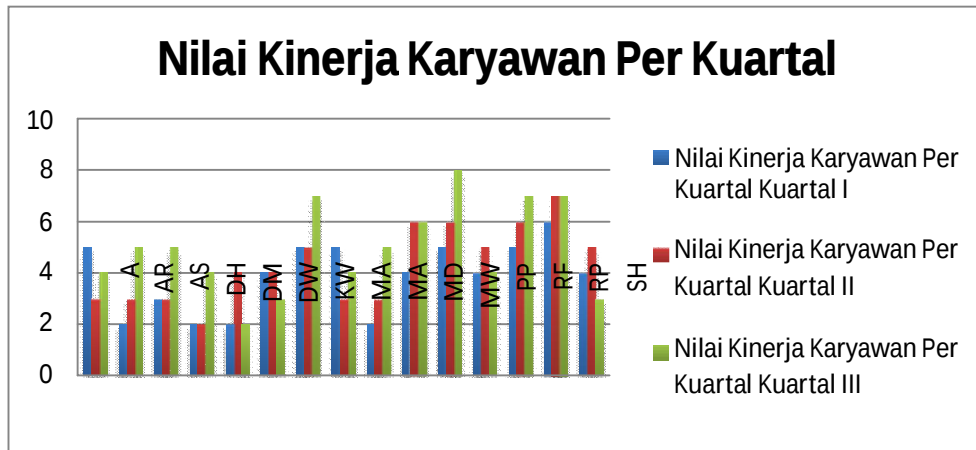
Adapun hal lain yang menjadi sangat penting dalam tercapainya produktivitas karyawan adalah motivasi. motivasi merupakan keadaan dalam pribadi seseorang yang mendorong keinginan individu untuk melakukan kegiatan tertentu guna mencapai suatu tujuan. Permasalahan peningkatan produktivitas kerja erat kaitanya dengan bagaimana memotivasi karyawan, memotivasi karyawan memang menjadi salah satu tanggungjawab perusahaan. Seorang karyawan yang memiliki motivasi dan semangat kerja yang tinggi akan mampu melakukan pekerjaannya secara baik dan maksimal, dengan demikian target produktivitas perusahaan akan tercapai.

PT. Gondola Alta Fortuna Medan adalah perusahaan yang bergerak dibidang penyediaan alat angkat dan angkut jenis gondola untuk pembangunan dan perawatan gedung melalui produksi sendiri di berbagai jenis konstruksi gondola. Permasalahan yang ditemukan ketika survey di perusahaan tersebut yaituprosedur kerja. Menciptakan teknik, metode, mekanisme dan prosedur kerja memang merupakan hal yang mutlak perlu karena manfaatnya yang sangat besar. Kendala dalam PT. Gondola Alta Fortuna Medan yaitu masalah keterkaitan standart operasional prosedur yang dinilai kurang sesuai dengan aturan. Pedoman atau langkah langkah yang berisi standart dalam melaksanakan pekerjaan tidak terdapat dalam ruang produksi yang digunakan. Standar pelaksanaan pekerjaan yang hanya tertera dalam dokumen berbentuk buku yang tersimpan. Dan akhirnya karyawan kurang melaksanakan pekerjaan sesuai SOP, sehingga banyak pekerjaan yang tumpang tindih dan kurang mengetahui tiap-tiap posisi yang ada sehingga mutlak dapat dikerjakan beberapa karyawan akhirnya terjadi kelebihan dan mengakibatkan karyawan kurang memaksimalkan output yang didapatkan. Prosedur kerja biasanya dituangkan secara tertulis dalam bentuk “manual” yang sewaktu-waktu dimutakhirkan agar sesuai dengan situasi yang paling baru. Disini terjadi kesenjangan antara teori buku dengan kenyataan di perusahaan.

Dalam hal pemberian motivasi kepada karyawan pihak PT. Gondola Alta Fortuna Medan menyadari dan memahami betul bahwa pemberian motivasi kepada karyawan sangat perlu, seperti pemberian penghargaan, pemberian bonus atau tunjangan lebih, dan melengkapi berbagai fasilitas lainnya, agar seluruh karyawan yang bekerja didalamnya benar-benar terjamin sekaligus dapat menciptakan suatu motivasi yang baik guna mencapai produktivitas kerja. Namunpada PT. Gondola Alta Fortuna Medan pemberian motivasi kepada karyawan masih perlu diperhatikan, karena masih kurangnya pemberian penghargaan, pemberian bonus atau tunjangan lebih, gaji yang tidak sesuai dengan resiko dalam bekerja dan kurang melengkapi berbagai fasilitas

lainnya menyebabkan kurangnya motivasi kerja karyawan dalam bidang pekerjaannya sehingga produktivitas kerja karyawan menurun.

Berdasarkan observasi di PT. Gondola Alta Fortuna Medan permasalahan yang ditemukan yaitu produktivitas karyawan mengalami kenaikan dan penurunan atau fluktuasi, dimana penilaian produktivitas berdasarkan nilai kinerja. Berikut ini data nilai kinerja karyawan setahun terakhir (per kuartal) :



Sumber : PT. Gondola Alta Fortuna, 2020

Diagram 1. Diagram Data Kinerja Karyawan PT. Gondola Alta Fortuna Medan

Keterangan nilai kinerja: 1 - 2 = Buruk, 3 - 4 = Cukup Baik, 5 - 6 = Bagus, 7 - 8 = Sangat baik

Berdasarkan Diagram 1 dapat dilihat bahwa produktivitas karyawan pada tahun 2020 mengalami kenaikan dan penurunan atau fluktuasi pada setiap kuartal.

Peningkatan dan penurunan produktivitas karyawan yang terjadi di PT. Gondola Alta Fortuna Medan dapat disebabkan karena Standart operasional prosedur yang dinilai kurang sesuai dengan aturan, yang mana pedoman atau langkah langkah yang berisi standart dalam melaksanakan pekerjaan tidak terdapat dalam ruang produksi yang digunakan sehingga karyawan kurang melaksanakan pekerjaan sesuai SOP, dan kurangnya motivasi kerja karyawan, sehingga membuat karyawan kurang melaksanakan pekerjaan sesuai SOP.

Produktivitas merupakan hasil pencapaian pelaksanaan tugas-tugas yang dibebankan kepada setiap karyawan. Produktivitas karyawan di perusahaan PT. Gondola Alta Fortuna Medan menurun diakibatkan beberapa faktor yang telah dijelaskan. Banyak sekali faktor-faktor yang mempengaruhi turunnya tingkat produktivitas kerja karyawan, tetapi penelitian ini hanya berfokus pada hal yang berkaitan dengan survey peneliti di perusahaan. Perhatian perusahaan terhadap prosedur kerja dan motivasi kerja diharapkan para karyawan akan mempunyai semangat kerja yang tinggi, sehingga dengan adanya tingkat semangat kerja yang tinggi itu para karyawan akan mempunyai hasil kerja yang optimal. Berdasarkan latar belakang masalah diatas peneliti tertarik melakukan penelitian yang Berjudul “Pengaruh Prosedur Kerja, Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Gondola Alta Fortuna Medan”.

Tujuan Penelitian

1. Mengetahui pengaruh Prosedur Kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Gondola Alta Fortuna Medan.
2. Mengetahui pengaruh Motivasi kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Gondola Alta Fortuna Medan.
3. Mengetahui pengaruh Prosedur Kerja dan Motivasi Kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Gondola Alta Fortuna Medan.

Tinjauan Pustaka**Produktivitas Kerja**

Setiap organisasi baik berbentuk perusahaan maupun lainnya akan selalu berupaya agar para anggota atau pekerja yang terlibat dalam kegiatan organisasi dapat memberikan prestasi dalam bentuk produktivitas kerja yang tinggi untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan. Produktivitas kerja adalah salah satu ukuran perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Menurut Sutrisno (2011): produktivitas adalah ukuran efisiensi produktif. Suatu perbandingan antara hasil keluaran dan masukan. Masukan sering di batasi dengan tenaga kerja, sedangkan keluaran di ukur dalam ke satuan fisik, bentuk nilai. Lebih lanjut Hasibuan (2012): mengungkapkan bahwa secara lebih sederhana maksud dari produktivitas adalah perbandingan secara ilmu hitung antara jumlah yang dihasilkan dan jumlah setiap sumber yang dipergunakan selama produksi berlangsung.

Secara umum produktivitas diartikan sebagai hubungan antara hasil nyata maupun fisik (barang-barang atau jasa) dengan masuknya yang sebenarnya. Misalnya saja “produktivitas adalah ukuran efisiensi produktif”. Suatu perbandingan antara hasil keluaran dan masuk atau output dan input. Masukan sering dibatasi dengan masukan tenaga kerja, sedangkan keluaran diukur dalam kesatuan fisik bentuk dan nilai.

Menurut Sunyoto, Danang (2015): Produktivitas kerja adalah ukuran yang menunjukkan pertimbangan antara input dan output yang dikeluarkan perusahaan serta peran tenaga kerja yang dimiliki persatuan waktu. Ravianto (2014): menyatakan bahwa produktivitas kerja karyawan merupakan perbandingan antara hasil yang telah dicapai dengan peran serta karyawan dalam organisasi per satuan waktunya.

Dari beberapa pengertian di atas disimpulkan bahwa produktivitas merupakan kemampuan seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya untuk memperoleh hasil yang memuaskan, baik secara kualitas maupun kuantitas. Perusahaan harus menetapkan peningkatan produktivitas disetiap fungsi sebagai satu kesatuan dari masing-masing bidang yang ada dalam perusahaan.

Faktor-faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja karyawan di suatu perusahaan perlu memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan tersebut. Banyak faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja karyawan baik hubungan dengan tenaga kerja itu sendiri maupun faktor-faktor yang berhubungan dengan lingkungan perusahaan dan kebijakan pemerintah secara keseluruhan.

Menurut Sutrisno (2011): ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja karyawan, yaitu: Faktor yang ada pada diri individu, yaitu umur, temperamen, keadaan fisik individu, kelemahan dan motivasi. Faktor yang diluar individu, yaitu kondisi fisik seperti suara, penerangan, waktu istirahat, lama kerja, upah, bentuk organisasi, lingkungan sosial dan keluarga. Sedangkan Menurut Yuniarsih

(2013) menyebutkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu faktor internal dan eksternal. Secara lebih rinci dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Faktor Internal
 - a. Komitmen kuat terhadap visi dan misi institusional.
 - b. Struktur dan desain pekerjaan.
 - c. Motivasi, disiplin dan etos kerja yang mendukung ketercapaian target.
 - d. Dukungan sumber daya yang bisa digunakan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
 - e. Kebijakan perusahaan yang bisa merangsang kreativitas dan inovasi.
 - f. Perlakuan menyenangkan yang bisa diberikan pimpinan dan atasan kepada karyawan.
 - g. Praktik manajemen yang diterapkan oleh pimpinan.
 - h. Budaya organisasi/kerja, dan lingkungan kerja yang ergonomis.
 - i. Keseuaian antara tugas yang diemban dengan latar belakang pendidikan, pengalaman, minat, keahlian, dan keterampilan yang dikuasai.
 - j. Komunikasi antar individu dalam membangun kerja sama.
2. Faktor Eksternal
 - a. Peraturan perundangan, kebijakan pemerintah, dan situasi politis.
 - b. Kemitraan (networking) yang dikembangkan.
 - c. Kultur dan mindset lingkungan sekitar organisasi.
 - d. Dukungan masyarakat dan stakeholder secara keseluruhan.
 - e. Tingkat persaingan.
 - f. Dampak globalisasi.

Masalah produktivitas kerja dalam suatu organisasi merupakan faktor yang penting, terutama bila dihubungkan dengan masalah penggunaan sumber daya input. Menurut Suwanto (2011): faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja adalah : pekerjaan yang menarik, upah yang baik, keamanan dan perlindungan dalam pekerjaan, penghayatan atas maksud dan makna dalam pekerjaan, lingkungan atau suasana kerja yang baik, promosi dan makna perkembangan diri merasa sejalan dengan perkembangan perusahaan, merasa terlihat dalam kegiatan organisasi, pengertian dan simpati atas persoalan-persoalan pribadi, kesetiaan pimpinan pada diri si pekerja dan disiplin kerja yang keras. Dengan demikian, jika karyawan diperlakukan secara baik oleh atasan atau adanya hubungan antara karyawan yang baik, makna karyawan tersebut akan berpartisipasi dengan baik pula dalam proses produksi, sehingga akan berpengaruh pada tingkat produktivitas kerja.

Sumber Produktivitas Kerja

Sumber tenaga kerja adalah manusia yang menjadi tenaga kerja baik secara individual maupun kelompok yang secara terarah pada upaya untuk mencari cara yang bisa membuat manusia meningkatkan produktivitasnya dalam bekerja.

Menurut Sedarmayanti (2012), sumber produktivitas kerja tersebut yaitu:

1. Penggunaan Pikiran
Produktivitas kerja karyawan dikatakan tinggi jika dalam usaha menghasilkan hasil yang maksimal dipergunakan cara kerja yang mudah, dalam arti tidak banyak membutuhkan pikiran yang sulit dan rumit.
2. Penggunaan Tenaga Fisik/Jasmani.
Produktivitas kerja karyawan dikatakan tinggi jika dalam mengerjakan suatu hal

- diperoleh hasil dengan dengan jumlah banyak dan menghasilkan mutu yang baik.
3. Penggunaan Waktu Yang Tepat
Produktivitas kerja karyawan dikatakan tinggi jika dalam mengerjakan suatu hal mencapai hasil yang berkualitas dan waktu yang dibutuhkan sangat singkat/cepat.
 4. Penggunaan Ruangan
Suatu pekerjaan bisa dikatakan produktif jika menggunakan ruang dengan luas yang wajar, sehingga tidak membutuhkan mobilitas yang jauh.
 5. Penggunaan Bahan dan Uang
Produktivitas kerja dikatakan produktif, bila penggunaan bahan dan uang tidak terlalu banyak yang dibuang dengan sia-sia dan harganya juga tidak terlalu mahal, tanpa mengurangi kualitas yang dihasilkan dan pekerjaan tersebut juga bisa dikatakan hemat.

Indikator Produktivitas Kerja

Produktivitas merupakan hal yang sangat penting bagi para karyawan yang ada di perusahaan. Dengan adanya produktivitas kerja diharapkan pekerjaan dan terlaksana secara efisien dan efektif, sehingga ini semua akhirnya sangat diperlukan dalam pencapaian tujuan yang ditetapkan. Untuk mengukur produktivitas kerja, diperlukan suatu indikator.

Menurut Sutrisno (2016). Indikator produktivitas adalah sebagai berikut:

1. Kemampuan
Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas. Kemampuan seorang karyawan sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja.
2. Meningkatkan hasil yang dicapai
Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai. Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut.
3. Semangat kerja
Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hasil kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.
4. Pengembangan diri
Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang akan dihadapi.
5. Mutu
Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang karyawan.
6. Efisiensi
Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi karyawan.

Prosedur Kerja

Pengertian Prosedur kerja (SOP) adalah rangkaian tata kerja yang berkaitan

satu sama lain sehingga menunjukkan adanya suatu urutan tahap demi tahap serta jalan yang harus ditempuh dalam rangka penyelesaian suatu bidang tugas. Standar operasional prosedur yang dimiliki suatu organisasi penting bagi kelancaran kinerja untuk mengikuti tata cara aturan yang berlaku dari perusahaan. Untuk lebih jelasnya berikut definisi prosedur menurut para ahli yaitu:

Menurut Atmoko, Tjipto (2011): Standar operasional prosedur (SOP) merupakan suatu pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuaidengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah. Sailendra (2015): menyatakan Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional organisasi atau perusahaan berjalan dengan lancar. Prosedur kerja dibuat untuk menyederhanakan suatu pekerjaan supaya berfokus pada intinya, tetapi cepat dan tepat. Dengan cara ini, keuntungan mudah diraih, pemborosan diminimalisasi dan kebocoran keuangan dapat dicegah.

Lebih lanjut menurut Ekotama (2011): SOP atau yang diterjemahkan menjadi PSO (Prosedur Standar Operasi) adalah sistem yang disusun untuk memudahkan, merapikan, dan menertibkan pekerjaan kita. sistem ini merupakan suatu proses yang berurutan untuk melakukan pekerjaan dari awal sampai akhir. Budiharjo (2014): mengemukakan bahwa SOP adalah tahapan suatu proses kerja atau prosedur kerja tertentu yang bersifat rutin, tetap dan tidak berubah-ubah yang dibakukan kedalam sebuah dokumen tertulis.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, peneliti menarik kesimpulan bahwa prosedur kerja itu adalah sistem pengendalian pada kinerja yang telah dibuat sesuai dengan aturan perusahaan yang bertujuan untuk memperlancar jalannya tugas dan mampu menghindari terjadinya kesalahan.

Tujuan Prosedur Kerja

Tujuan pembuatan SOP adalah untuk menjelaskan perincian atau standar yang tetap mengenai aktivitas pekerjaan yang berulang-ulang yang diselenggarakan dalam suatu organisasi.

Menurut Nur'Aini (2016) tujuan pembuatan standar operasional prosedur adalah sebagai berikut :

1. **Konsistensi**
SOP dibuat agar setiap pelaksana/petugas/karyawan mengetahui standar yang telah ditetapkan, sehingga mereka mampu menjaga konsistensi dan tingkat kinerja karyawan.
2. **Kejelasan Tugas**
SOP dibuat agar setiap karyawan mengetahui dengan jelas peran dan fungsi tiap-tiap posisi dalam organisasi.
3. **Kejelasan Alur**
SOP dapat memperjelas alur tugas, wewenang, dan tanggung jawab apa saja dari masing-masing karyawan terkait.
4. **Melindungi Organisasi**
Secara tidak langsung, SOP dibuat dengan tujuan untuk melindungi organisasi atau unit kerja, serta petugas atau karyawan dari tindakan mal- praktik, atau kesalahan yang bersumber dari administrasi atau faktor lainnya yang dapat berdampak buruk bagi keberlangsungan hidup organisasi.
5. **Meminimalisasi Kesalahan**
Dengan kejelasan tugas, alur, tanggung jawab dan wewenang, maka setiap karyawan

dapat meminimalisasi atau menghindari kegagalan, kesalahan, keraguan, dan duplikasi dalam bekerja

6. Efisiensi

SOP dibuat dengan tujuan membuat semua pekerjaan menjadi lebih efisien. Semua aktivitas kerja diharapkan dapat lebih cepat, cermat dan tepat sesuai dengan tujuan atau hasil yang ingin diraih, dengan bantuan SOP yang ada.

7. Penyelesaian Masalah

SOP berisi aturan dan batasan-batasan tertentu, bisa saja dalam pelaksanaannya terjadi gesekan antar karyawan yang menyebabkan konflik yang berkepanjangan. Selain perlu adanya campur tangan supervisor atau atasan, SOP juga dapat dijadikan landasan agar setiap karyawan dapat bekerja sesuai koridor kembali, yaitu tunduk pada aturan dan batasan sesuai SOP.

8. Batasan Pertahanan

Terkadang banyak pihak eksternal yang dengan seenaknya ingin mengetahui hal-hal yang sifatnya sangat privat bagi perusahaan. Sebagai contoh, seorang peneliti yang menginginkan untuk melakukan penelitian perilaku kerja dari sebuah organisasi (institusi). Dengan adanya SOP yang baku, maka pihak peneliti wajib melewati beberapa prosedur. Mereka tidak bisa langsung menuju ke bagian departemen atau bagian tertentu.

Teknik penyusunan SOP

Dalam penulisan suatu prosedur, teknik penyusunan SOP diperlukan untuk mencari yang efektif dan efisien bagi setiap perusahaan dalam membuat suatu pedoman kerja.

Menurut Nuraida, Ida (2014) teknik dan metode yang digunakan untuk menulis prosedur, yaitu:

1. Deskriptif

Deskriptif adalah prosedur kerja yang dituliskan dengan tidak adanya simbol khusus dan disajikan secara sederhana.

2. *Chart*

Chart adalah prosedur dalam bentuk gambar atau simbol yang biasanya terlihat lebih sederhana sehingga lebih mudah dipahami dan diterapkan ke dalam pekerjaan, maka disusun berbagai simbol bagi kegiatan yang bersifat penting. Simbol dapat membuat gambar-gambar visual yang menggambarkan intruksi-intruksi, berbagai macam kegiatan, perpindahan satu kegiatan ke kegiatan lainnya, dan sebagainya menjadi tampak jelas sehubungan yang berkaitan kaitan atau ketergantungan dari satu kegiatan terhadap kegiatan yang lainnya. *Chart* dapat berarti peta, diagram, tabel, atau gambar. Penulisan prosedur dengan *chart* adalah sebagai berikut:

a) Gambar/skema

Gambar/skema digunakan pada perusahaan assembling. Pembuatan *knock down furniture*, blender, kreta dorong bayi, dan sebagainya, harus membuat gambar-gambar mengenai tahapan atau cara memakai dan melepaskan alat tersebut yang merupakan panduan bagi konsumen.

b) Arus pergerakan dokumen (*Document Flow Chart*)

Di dalam *Document Flow chart* dapat diketahui bagian/divisi yang terlibat dalam prosedur untuk mencapai suatu tujuan tertentu, tanggungjawab setiap bagian/divisi terhadap arus pergerakan dokumen dari awal sampai akhir antara lain untuk mengetahui apa saja dan berapa rangka/tembusan yang diperlukan

dalam tiap arus pergerakan dokumen. Dengan kata lain *document flow chart* menunjukkan perpindahan formulir kantor beserta salinan dokumen tersebut dari satu bagian ke bagian lainya.

c) Proses kegiatan (*Proses Chart*)

Proses kegiatan perusahaan melewati satu atau beberapa bagian/departemen. Dengan demikian dapat terjadi beberapa proses dalam bagian/departemen yang sama. Jadi, yang menjadi perhatian penting bukan dokumen dan bagian/departemen, melainkan proses pelaksanaan suatu prosedur kerja. Simbol memperlihatkan segala proses yang berangkap di dalam suatu prosedur dari awal hingga akhir.

d) Diagram gerakan (*Movement Diagram*)

Diagram gerakan menunjukkan gerakan ruangan. Diagram gerakan dapat digambarkan dalam sebuah lay out berskala pada sebuah meja atau *floor plan* sehingga gerakan tersebut dapat diukur dan dipandang dalam hubungannya dengan faktor-faktor fisik.

Indikator Prosedur Kerja (SOP)

Untuk mengukur SOP, diperlukan suatu indikator. Terdapat indikator dalam implementasi/penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP).

Menurut Tanjung dan Subagjo (2012), indikator Standar Operasional Prosedur (SOP), diantaranya yaitu :

1. Kemudahan dan kejelasan
Prosedur-prosedur yang distandarkan harus dapat dengan mudah dimengerti dan diterapkan oleh semua aparatur bahkan bagi seseorang yang sama sekali baru dalam pelaksanaan.
2. Efisiensi dan efektivitas
Prosedur-prosedur yang distandarkan harus merupakan prosedur yang paling efisien dan efektif dalam proses pelaksanaan tugas.
3. Keselarasan
Prosedur-prosedur yang distandarkan harus selaras dengan prosedur- prosedur standar lain yang terkait prosedur yang distandarkan mengandung standar kualitas dan mutu baku tertentu yang dapat diukur pencapaian keberhasilannya.
4. Keterukuran
Output dari prosedur-prosedur yang distandarkan mengandung standar kualitas atau mutu baku tertentu yang dapat diukur pencapaian keberhasilannya.
5. Dinamis
Prosedur-prosedur yang distandarkan harus dengan cepat dapat disesuaikan dengan kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan yang berkembang dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
6. Berorientasi kepada pengguna atau pihak yang dilayani
Prosedur-prosedur yang distandarkan harus mempertimbangkan kebutuhan pihak yang dilayani sehingga dapat memberikan kepuasan kepada pengguna.
7. Kepatuhan hukum
Prosedur-prosedur yang distandarkan harus memenuhi ketentuan dan peraturan-peraturan pemerintah yang berlaku.
8. Kepastian hukum
Prosedur-prosedur yang distandarkan harus ditetapkan oleh pimpinan sebagai sebuah produk hukum yang ditaati, dilaksanakan dan menjadi instrument untuk

melindungi aparaturnya dari kemungkinan tuntutan hukum.

Motivasi Kerja

Pada dasarnya motivasi merupakan suatu dorongan baik dalam diri seseorang maupun dari luar atau dari lingkungan yang dapat mempengaruhi perilaku seseorang dalam melaksanakan aktivitasnya. Apabila dikaitkan dengan pekerjaan yang dilaksanakan oleh seseorang maka tujuan dari pemberian motivasi dalam pekerjaan tersebut agar pekerja lebih efektif dan efisien.

Menurut Bangun (2012): Motivasi berasal dari kata motif (*motive*), yang berarti dorongan. Dengan demikian motivasi berarti suatu kondisi yang mendorong atau menjadi sebab seseorang melakukan suatu perbuatan atau kegiatan, yang berlangsung secara sadar. selanjutnya Umam (2012): berpendapat bahwa motivasi mencakup berbagai aspek tingkah atau perilaku manusia yang dapat mendorong seseorang untuk berperilaku atau tidak berperilaku. Motivasi dapat disebut sebagai sebuah alasan yang melatarbelakangi adanya perbuatan yang dilakukan oleh individu. Seseorang dikatakan bermotivasi tinggi jika mempunyai suatu alasan yang kuat untuk menggapai apa yang diinginkannya dan mengerjakan pekerjaannya yang saat ini sedang dijalani.

Lebih lanjut Menurut Hasibuan (2016): Motivasi merupakan hal yang menyebabkan, menyalurkan dan mendukung perilaku manusia supaya mau bekerja giat dan antusias guna mencapai hasil yang optimal. Sedangkan menurut Sunyoto (2015): "Motivasi ini penting karena dengan motivasi diharapkan setiap individu karyawan mau bekerja keras dan antusias untuk mencapai produktivitas kerja yang tinggi". Dari beberapa definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa motivasi adalah faktor-faktor yang ada dalam diri seseorang yang menggerakkan dan mengarahkan perilakunya untuk memenuhi tujuan-tujuan tertentu untuk melakukan pekerjaannya.

Tujuan Pemberian Motivasi

Tingkah laku bawahan dalam suatu organisasi seperti perusahaan pada dasarnya berorientasi pada tugas. Maksudnya, bahwa tingkah laku bawahan biasanya didorong oleh keinginan untuk mencapai tujuan harus selalu diamati, diawasi, dan diarahkan dalam kerangka pelaksanaan tugas dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Menurut Hasibuan (2017) tujuan dari motivasi kerja adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.
- 2) Meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
- 3) Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan.
- 4) Meningkatkan kedisiplinan karyawan.
- 5) Mengefektifkan pengadaan karyawan.
- 6) Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
- 7) Meningkatkan loyalitas, kreativitas dan partisipasi karyawan.
- 8) Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan.
- 9) Mempertinggi rasa tanggungjawab karyawan terhadap tugas-tugasnya.
- 10) Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.

Faktor-faktor Motivasi

Motivasi sebagai proses psikologis dalam diri seseorang akan dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor-faktor tersebut dapat dibedakan atas faktor intern dan faktor ekstern. Menurut Kadarisman (2012) menyatakan yang memengaruhi pemberian

motivasi pada seseorang tersebut antara lain:

- 1) **Kematangan pribadi**
Kematangan pribadi seseorang amat berpengaruh pada motivasi dalam melaksanakan pekerjaan. Orang yang tingkat kematangan pribadinya lebih tinggi, akan lebih mudah termotivasi, bahkan tanpa dimotivasi pun yang bersangkutan mau bekerja tekun dengan membuat prestasi.
- 2) **Tingkat Pendidikan**
Seorang karyawan yang mempunyai pendidikan lebih tinggi biasanya akan lebih mudah termotivasi, karena ia sudah mempunyai pengetahuan dan wawasan yang lebih luas dibandingkan dengan karyawan yang berpendidikan lebih rendah. Ia akan lebih mudah mengerti dan memahamisa mengantisipasi perkembangan organisasi dan tahu apa yang dibutuhkan organisasi dari dirinya.
- 3) **Keinginan dan harapan pribadi**
Seseorang mau bekerja keras bila ada keinginan dan harapan pribadi yang hendak diwujudkan menjadi kenyataan ia akan dapat bekerja lebih optimal bila keinginan dan harapannya itu dapat dipenuhi.
- 4) **Kebutuhan Makin besar**
Kebutuhan seseorang untuk minta dipenuhi, makin besar pula motivasi seseorang untuk mau bekerja keras. Karena yang bersangkutan percaya bahwa dengan bekerja giat dan baik tersebut, mereka akan dapat memenuhi kebutuhannya.
- 5) **Kelelahan dan Kebosanan**
Karyawan yang berada pada tingkat kelelahan dan kebosanan, akan memperlihatkan gejala-gejala turunnya produktivitas kerja dan mulai terjadi berbagai kesalahan dalam pekerjaan. Semua ini muncul akibat konsentrasi fisik dan pikiran yang sudah menurun, dan tidak mungkin dapat menerima motivasi lagi. Cara terbaik agar karyawan terhindar dari kelelahan dan kebosanan antara lain, diberi waktu istirahat, menghindari mereka bekerja secara rutin.
- 6) **Kepuasan kerja**
Walaupun kadar kemampuan kerja tersebut berbeda-beda untuk setiap orang, tetapi pada dasarnya ada hal-hal umum yang harus dipenuhi untuk terdapatnya kepuasan kerja bagi para karyawan. Seorang karyawan akan dapat merasa puas apabila dalam pekerjaannya terdapat kesempatan memperoleh umpan balik tentang hasil pekerjaan yang telah dilakukan.

Pengukuran Motivasi Kerja

Motivasi kerja merupakan karyawan yang dapat mengenali apa yang menjadi kebutuhannya. Kebutuhan-kebutuhan yang akan digunakan untuk mengukur motivasi kerja. Menurut Sunyoto (2012) kebutuhan yang akan digunakan untuk mengukur motivasi kerja yaitu :

1. **Fisiologis** merupakan kebutuhan untuk dapat hidup seperti makanan, minum, perumahan, oksigen, tidur, seks, dan lain sebagainya.
2. **Rasa aman** meliputi keamanan dan perlindungan dari bahaya kecelakaan, jaminan akan keberlangsungan pekerjaannya, serta jaminan akan hari tuanya pada saat tidak lagi bekerja
3. **Sosial** meliputi kebutuhan untuk persahabatan, afiliasi, dan interaksi yang lebih erat dengan orang lain.
4. **Kebutuhan penghargaan** meliputi kebutuhan keinginan untuk dihormati, dihargai atas prestasi seseorang, pengakuan atas faktor kemampuan dan keahlian, serta

efektivitas kerja seseorang

5. Kebutuhan aktualisasi diri berkaitan dengan proses pengembangan akan potensi yang sesungguhnya dari seseorang.

Berdasarkan pengukuran yang telah disebutkan dapat disimpulkan motivasi diukur dengan lima kebutuhan yaitu: rasa aman, fisiologi, sosial, kebutuhan penghargaan dan kebutuhan aktualisasi.

Prinsip-prinsip Dalam Motivasi

Ada banyak sekali prinsip-prinsip dalam sebuah motivasi yang layak diperhatikan. Motivasi yang berhasil tergantung pada prinsip-prinsip yang diterapkan oleh seorang pimpinan terhadap bawahannya untuk mencapai tujuan dan sasaran yang akan dikehendakinya.

Menurut Mangkunegara (2011) Prinsip-prinsip dalam memotivasi kerja karyawan yaitu :

1. Prinsip Partisipasi, dalam memotivasi kerja, karyawan perlu diberikan kesempatan ikut berpartisipasi dalam menentukan tujuan yang akan dicapai oleh pemimpin.
2. Prinsip Komunikasi, pemimpin mengkomunikasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan usaha pencapaian tugas, dengan informasi yang jelas, karyawan akan lebih mudah dimotivasi kerjanya.
3. Prinsip Mengakui Andil Bawahan, pemimpin mengakui bahwa bawahan (karyawan) mempunyai andil di dalam usaha pencapaian tujuan. Karyawan akan lebih mudah dimotivasi kerjanya dengan pengakuan tersebut.
4. Prinsip Pendelegasian Wewenang, pemimpin yang memberikan otoritas atau wewenang kepada karyawan bawahan untuk sewaktu-waktu dapat mengambil keputusan terhadap pekerjaan yang dilakukannya, akan membuat karyawan yang bersangkutan menjadi termotivasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan oleh pemimpin.
5. Prinsip Memberi Perhatian, pemimpin memberikan perhatian terhadap apa yang diinginkan karyawan bawahan, akan memotivasi karyawan bekerja apa yang diharapkan oleh pemimpin.

Indikator Motivasi

Motivasi kerja merupakan suatu keahlian dalam mengarahkan atau mengendalikan dan menggerakkan seseorang untuk melakukan tindakan akan perilaku yang diinginkan berdasarkan sasaran-sasaran yang sudah ditetapkan untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut Afandi (2018) menyebutkan beberapa indikator dari motivasi yaitu sebagai berikut :

1. Balas jasa
Segala sesuatu yang berbentuk barang, jasa, dan uang yang merupakan kompensasi yang diterima karyawan karena jasanya yang dilibatkan pada organisasi.
2. Kondisi kerja
Kondisi atau keadaan lingkungan kerja dari suatu perusahaan yang menjadi tempat bekerja dari para karyawan yang bekerja didalam lingkungan tersebut. Kondisi kerja yang baik yaitu nyaman dan mendukung pekerja untuk dapat menjalankan aktivitasnya dengan baik.
3. Fasilitas kerja
Segala sesuatu yang terdapat dalam organisasi yang ditempati dan dinikmati oleh

karyawan, baik dalam hubungan langsung dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan.

4. Prestasi kerja

Hasil yang dicapai atau yang diinginkan oleh semua orang dalam bekerja. Untuk tiap-tiap orang tidaklah sama ukurannya karena manusia itu satu sama lain berbeda.

Penelitian Terdahulu.

Yayan Darmayanti (2017) dengan judul: Pengaruh lingkungan kerja dan standar operasional prosedur terhadap produktivitas kerja karyawan pengawas urusan gerbong sukacinta (pug sct) PT. Kereta api indonesia (persero) kabupaten lahat. Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel standar operasional prosedur berpengaruh positif dalam produktivitas kerja karyawan pengawas urusan gerbong sukacinta (pug sct) PT. Kereta api indonesia (persero) kabupaten lahat yaitu sebesar 84,3%.

Nur Inayah (2018) dengan judul: Pengaruh sop (standar operasi prosedur) dan lingkungan kerja terhadap produktivitas karyawan pt bni 46 (persero) Tbk cabang mattoangin di kota Makassar. Hasil penelitian Standar Operasi Prosedur berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Mattoangin Makassar ($t_{hitung} = 3,143 > t_{tabel} = 1,66$).

Christian Kuswibowo (2020) dengan judul: Pengaruh motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan PT Aditama Graha Lestasi. Hasil penelitian menunjukkan motivasi kerja menunjukkan dampak positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja memiliki t-statistik sebesar 3.427.

Gana Renda Yoga (2020) dengan judul: Pengaruh motivasi, pengalaman kerja dan pelatihan terhadap produktivitas karyawan di PT. Pegadaian cabang I Palembang. Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel motivasi berpengaruh positif dalam produktivitas kerja karyawan di PT. Pegadaian cabang I Palembang yaitu sebesar 60,0%.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian.

Jenis penelitian ini adalah penelitian kuantitatif. Menurut Sugiyono (2012): Jenis penelitian secara umum dikelompokkan menurut bidang, tujuan, metode, tingkat eksplansi, dan waktu. Jenis penelitian ini adalah penelitian kuantitatif, yaitu dengan maksud untuk mencari pengaruh antara variabel independen dengan variabel dependen. Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif, yang bermaksud untuk mengetahui pengaruh prosedur kerja, motivasi kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Gondola Alta Fortuna Medan.

Populasi Dan Sampel

Populasi dalam penelitian adalah seluruh karyawan di PT. Gondola Alta Fortuna Medan yang berjumlah 30 karyawan. Menurut Arikunto (2012) jika jumlah populasinya kurang dari 100 orang, maka jumlah sampelnya diambil secara keseluruhan, tetapi jika populasinya lebih besar dari 100 orang, maka bisa diambil 10-15% atau 20-25% dari jumlah populasinya. Teknik sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik sampel jenuh. Jadi, sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah 30 karyawan.

Sumber Data

1) Data Primer

Menurut Sugiyono (2013): data primer adalah data yang diperoleh secara langsung meliputi dokumen perusahaan berupa sejarah perkembangan perusahaan, struktur organisasi dan lain-lain yang berhubungan dengan penelitian. Data Primer ini disebut juga data asli atau data baru. Data ini berisikan antara lain jawaban atas angket (pernyataan) yang disebarkan kepada seluruh karyawan dan hasil observasi. Dalam hal ini peneliti melakukannya langsung pada PT. Gondola Alta Fortuna Medan.

2) Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2013): data sekunder adalah data yang diperlukan untuk mendukung hasil penelitian berasal dari literatur, artikel, dan berbagai sumber lainnya yang berhubungan dengan penelitian. Data sekunder juga merupakan data yang diperoleh/dikumpulkan dan disatukan oleh studi-studi sebelumnya atau yang diterbitkan oleh berbagai instansi lain berupa buku, jurnal-jurnal dan dokumen lainnya yang ada hubungannya dengan penelitian yang dilakukan.

Metode Pengumpulan Data.

Pengumpulan data yang tepat sangat penting, karena menentukan baik buruknya suatu penelitian. Pengumpulan data merupakan usaha untuk memperoleh bahan-bahan keterangan serta kenyataan yang benar-benar nyata dan dapat dipertanggung jawabkan. Dalam rangka penelitian ini, data dan informasi dikumpulkan dengan menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu:

1. Observasi

Menurut Arikunto (2012): “observasi adalah mengumpulkan data atau keterangan yang harus dijalankan dengan melakukan usaha-usaha pengamatan secara langsung ke tempat yang akan diselidiki”. Dalam penelitian ini peneliti melakukan pengamatan langsung untuk menemukan fakta-fakta di lapangan.

2. Wawancara (Interview)

Menurut Sugiyono (2012): “wawancara adalah tanya-jawab dengan pihak berwenang untuk mendapatkan gambaran secara umum mengenai masalah khusus yang diteliti”. Dalam penelitian ini metode wawancara digunakan untuk mencari data-data mengenai motivasi dan prosedur kerja karyawan.

3. Angket (Kuesioner)

Menurut sugiyono (2011): metode kusioner adalah daftar pertanyaan yang tertulis yang diberikan kepada subyek yang diteliti untuk mengumpulkan informasi yang dibutuhkan peneliti. Dalam penelitian ini metode kusioner dan angket digunakan untuk mengumpulkan data-data dari responden dimana karyawan sebagai sampel dalam penelitian.

4. Studi Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2012) : dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Metode pengumpulan data melalui buku, jurnal, majalah, situs internet yang berkaitan dengan penelitian yang dilakukan dan menjadi bahan referensi pendukung bagi peneliti. Dalam penelitian ini, metode dokumentasi digunakan untuk mencari data-data seperti prosedur kerja, motivasi kerja dan sebagainya.

HASIL

Uji Multikolinearitas

Tabel 2 Multikolinearitas

Model		B	Tolerance	VIF
1	(Constant)	-13.620		
	prosedurkerja	.751	.966	1.036
	motivasikerja	.348	.966	1.036

a. Dependent Variable: produktivitaskerja

Sumber: Diolah oleh SPSS 24, 2021

Pada Tabel 2 dapat dilihat semua nilai *Tolerance* > 0,01 dan VIF < 10 hal ini berarti tidak terjadi multikolinearitas. Hasil tersebut menunjukkan bahwa dalam model regresi ini seluruh variabel bebas tidak terjadi masalah multikolinearitas.

Hasil Uji Statistik

Analisis Regresi Linier Berganda

Berdasarkan hasil pengolahan data, diperoleh model persamaan regresi linier berganda sebagai berikut:

$$Y = -13,620 + 0,751 + 0,348 + e$$

Dimana : Y = Produktivitas Kerja

α = Konstanta

X_1 = Prosedur Kerja X_2 = Motivasi Kerja e = error

Interpretasi Model:

1. Nilai α sebesar -13,620 merupakan keadaan atau kondisi saat variabel Produktivitas kerja belum dipengaruhi oleh variabel bebas (Prosedur Kerja dan Motivasi Kerja) dalam kondisi kurang baik (negatif).
2. β_1 (nilai koefisien regresi X_1) sebesar 0,751, menunjukkan bahwa variabel Prosedur Kerja mempunyai pengaruh yang positif terhadap Produktivitas kerja yang berarti bahwa setiap kenaikan 1 satuan variabel Prosedur Kerja maka akan mempengaruhi Produktivitas Kerja sebesar 0,751, dengan asumsi bahwa variabel lain tidak diteliti dalam penelitian ini.
3. β_2 (nilai koefisien regresi X_2) sebesar 0,348, menunjukkan bahwa variabel Motivasi Kerja mempunyai pengaruh yang positif terhadap Produktivitas kerja yang berarti bahwa setiap kenaikan 1 satuan variabel Motivasi Kerja maka akan mempengaruhi Produktivitas Kerja sebesar 0,348, dengan asumsi bahwa variabel lain tidak diteliti dalam penelitian ini.

Uji Hipotesis

Uji Parsial (Uji t)

Hasil pengujian hipotesis pertama secara parsial diperoleh hasil sebagai berikut:

1. Nilai variabel prosedur kerja sebesar 10,297 > 2,051, hal ini menunjukkan bahwa variabel prosedur kerja (X_1) berpengaruh terhadap produktivitas kerja (Y) karena nilai t_{hitung} (10,297) > t_{tabel} (2,051) dapat disimpulkan bahwa H_0 ditolak dan H_a diterima.

2. Nilai variabel Motivasi kerja sebesar $3,107 > 2,051$, hal ini menunjukkan bahwa variabel Motivasi Kerja (X_2) berpengaruh terhadap produktivitas kerja (Y) karena nilai $t_{hitung} (3,107) > t_{tabel} (2,051)$ dapat disimpulkan bahwa H_0 ditolak dan H_a diterima.

Uji Simultan (Uji F)

Dari hasil ANOVA, diperoleh F_{hitung} sebesar 53,762 dengan nilai signifikan 0,000. Sedangkan F_{tabel} sebesar 3,35 dengan α 0,05. Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa adanya pengaruh variabel Prosedur Kerja, Motivasi Kerja, terhadap Produktivitas Kerja, karena $F_{hitung} > F_{tabel}$ ($53,762 > 3,35$) signifikan penelitian $< 0,05$ ($0,000 < 0,05$).

Koefisien Determinasi (R^2)

Berdasarkan uji koefisien determinasi (R^2) diperoleh:

nilai koefisien (R) sebesar 0,894 artinya bahwa kolerasi atau hubungan antara variabel dependen produktivitas kerja dengan variabel independen yaitu prosedur kerja dan motivasi kerja sangat kuat karena berada diatas 0,5. Angka koefisien determinasi (R Square) sebesar 0,799 atau sebesar 79,9%. Hal ini menunjukkan bahwa produktivitas kerja dapat dijelaskan oleh variabel prosedur kerja dan motivasi kerja sebesar 79,9%, dan sisanya 20,1% dipengaruhi oleh faktor lain.

PEMBAHASAN

Pengaruh Prosedur Kerja Terhadap Produktivitas Kerja

Hasil penelitian yang diperoleh mengenai pengaruh Prosedur Kerja terhadap Produktivitas Kerja di PT. Gondola Alta Fortuna Medan. Dari hasil pengolahan data diketahui bahwa variabel Prosedur Kerja mempunyai pengaruh positif dan signifikan dengan nilai $t_{hitung} (10,297) > t_{tabel} (2,051)$. Sehingga demikian H_0 ditolak dan H_a diterima. Hal ini berarti variabel Prosedur Kerja sangat berpengaruh terhadap Produktivitas Kerja di PT. Gondola Alta Fortuna Medan. Dari hasil penelitian yang dilakukan sebelumnya oleh Nur Inayah, ada pengaruh yang positif dan signifikan antara prosedur Kerja terhadap Produktivitas Kerja diperoleh $t_{hitung} (3,143) > t_{tabel} (1,66)$. Dan selanjutnya hasil penelitian yang dilakukan Yayan Darmayanti, ada pengaruh yang positif antara Prosedur Kerja terhadap Produktivitas Kerja diperoleh koefisien determinasi sebesar 84,3%, sisanya 15,7% dipengaruhi oleh faktor lain.

Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja

Hasil penelitian yang diperoleh mengenai pengaruh Motivasi Kerja terhadap Produktivitas Kerja di PT. Gondola Alta Fortuna Medan. Dari hasil pengolahan data diketahui bahwa variabel Motivasi Kerja mempunyai pengaruh positif dan signifikan dengan nilai $t_{hitung} (3,107) > t_{tabel} (2,051)$. Sehingga demikian H_0 ditolak dan H_a diterima. Hal ini berarti variabel Motivasi Kerja sangat berpengaruh terhadap Produktivitas Kerja di PT. Gondola Alta Fortuna Medan. Dari hasil penelitian yang dilakukan sebelumnya oleh Ni Putu Pradita Laksmiari, ada pengaruh yang positif dan signifikan antara motivasi Kerja terhadap Produktivitas Kerja diperoleh $t_{hitung} (5,373) > t_{tabel} (2,042)$. Dan selanjutnya hasil penelitian yang dilakukan oleh Gana Renda Yoga, ada pengaruh yang positif antara Motivasi Kerja terhadap Produktivitas

Kerja diperoleh koefisien determinasi sebesar 60,0%, sisanya 40,0% dipengaruhi oleh faktor lain.

Pengaruh Prosedur Kerja, Motivasi Kerja, Terhadap Produktivitas Kerja

Hasil penelitian yang diperoleh mengenai pengaruh Prosedur Kerja, Motivasi Kerja, terhadap Produktivitas Kerja di PT. Gondola Alta Fortuna Medan. Dari hasil pengolahan data diketahui bahwa ada pengaruh signifikan antara Prosedur Kerja, Motivasi Kerja, terhadap Produktivitas Kerja dengan nilai $F_{hitung} (53,762) > F_{tabel} (3,35)$. Sehingga demikian H_0 ditolak dan H_a diterima. Hal ini berarti variabel Prosedur Kerja, Motivasi Kerja, berpengaruh terhadap Produktivitas Kerja di PT. Gondola Alta Fortuna Medan.

PENUTUP

Kesimpulan

Dari pembahasan yang telah diuraikan maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Prosedur Kerja memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap Produktivitas Kerja karyawan Pada PT. Gondola Alta Fortuna Medan. Kenyataan ini dibuktikan dengan hasil uji statistik dimana t tabel sebesar 2,051 yang dibandingkan dengan t hitung untuk variabel Prosedur Kerja 10,297 Hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa nilai $t_{hitung} > t$ tabel yaitu $10,297 > 2,051$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima.
2. Motivasi Kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Produktivitas Kerja karyawan Pada PT. Gondola Alta Fortuna Medan. Kenyataan ini dibuktikan dengan hasil uji statistik dimana nilai t tabel sebesar 2,051 yang dibandingkan dengan t hitung untuk variabel Motivasi 3,107. Hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa nilai t hitung $> t$ tabel yaitu $3,107 > 2,051$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima
3. Prosedur Kerja dan Motivasi Kerja secara bersama-sama ternyata memilikipengaruh yang positif dan signifikan siterhadap Produktivitas Kerja. Hal ini dilihat dari hasil uji statistik secara simultan dimana nilai F hitung sebesar 53,762 yang dibandingkan dengan F tabel adalah sebesar 3,35 Hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa F hitung $> F$ tabel yaitu $53,762 > 3,35$, sehingga dapat disimpulkan bahwa, H_0 ditolak dan H_a diterima.

Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang telah disajikan peneliti bermaksud memberikan saran yang mudah-mudahan dapat bermanfaat bagi lembaga maupun bagi peneliti yang selanjutnya, yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Pihak PT. Gondola Alta Fortuna Medan, maka Prosedur Kerja, Motivasi Kerja pada PT. Gondola Alta Fortuna Medan, perlu ditingkatkan sehingga dapat meningkatkan Motivasi, dan Produktivitas Kerja di PT. Gondola Alta Fortuna Medan dalam melakukan aktivitas bekerja. Hal ini dikarenakan dari hasil penelitian yang menyatakan bahwa Prosedur Kerja, Motivasi Kerja mempunyai pengaruh terhadap Produktivitas Kerja Karyawan.
2. Bagi Peneliti Selanjutnya yang akan mengadakan penelitian tentang hubungan antara Prosedur Kerja, Motivasi Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan, perlu kiranya untuk meneliti lebih lanjut dengan populasi dan sampel yang berbeda dan

lebih banyak serta didasari oleh kajian teori yang lebih mendalam, sehingga hasilnya akan memberikan gambaran lebih nyata terhadap Produktivitas Kerja.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Afandi. 2018. Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Konsep dan Indikator). Riau: Zanafa Publishing.
- Arikunto. 2012. Prosedur Penelitian. Jakarta: Rineka Cipta.
- _____. 2013. Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik. Jakarta: Rineka Cipta.
- Atmoko, Tjipto. 2011. Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Unpad, Bandung.
- Bangun. 2012. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Erlangga.
- Budiardjo. 2014. Panduan Praktis Menyusun SOP. Jakarta: Raih Asa Sukses.
- Ekotama. 2011. Cara Mudah Bikin SOP Agar Bisnis Lebih Praktis. Media Pressindo: Yogyakarta.
- Hasibuan. 2012. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- _____. 2016. Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi. Jakarta: Penerbit PT Bumi Aksara.
- _____. 2017. Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kadarisman . 2012. Manajemen kompensasi. Jakarta: Rajawali pers.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2011, manajemen sumber daya manusia perusahaan. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nur'Aini. 2016. Pedoman Praktis Menyusun SOP. Yogyakarta : Quadrant Nuraida, Ida. 2014. Manajemen Administrasi Perkantoran. Yogyakarta: Kanisius.
- Ravianto. 2014. Produktivitas dan Pengukuran, Jakarta. Binaman Aksara.
- Robbins, dkk. 2013. Organizational Behavior. Edition 15. New Jersey: Pearson Education.
- Sailendra. 2015. Langkah-Langkah Praktis Membuat SOP. Cetakan Pertama. Trans Idea Publishing, Yogyakarta.
- Sedarmayanti. 2012. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta : Refika Aditama Eresco.
- Sugiyono. 2011. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- _____. 2012. Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&B. Bandung: Alfabeta.
- _____. 2013. Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&B. Bandung: Alfabeta.
- Sunyoto. 2012. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: PT Buku Seru
- _____. 2015. Penelitian Sumber Daya Manusia. Jakarta: Buku Seru.
- Suwanto. 2011. Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Publik dan Bisnis. Alfabeta. Bandung.
- Tanjung dan Subagjo. 2012. Panduan Praktis Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Instansi Pemerintah .Yogyakarta: Total Media.
- Umam. 2012. Manajemen Organisasi. Bandung: Pustaka Setia.
- Wahyudi. 2012, Manajemen Sumber Daya Manusia. Sulita, Bandung.
- Yuniarsih. 2013. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung: Alfabeta.

Penelitian dan Jurnal

- Darmayanti, Yayan. 2017. Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Standar Operasional

Prosedur Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pengawas Urusan Gerbongsukacinta(Pug Sct) Pt. Kereta Api Indonesia (Persero) Kabupaten Lahat. Jurnal Pendidikan Ekonomi dan Bisnis (JPEB) Vol.5 No.1 STIE Serelo Lahat-Sumatera.

Inayah, Nur. 2018. Pengaruh sop (standar operasi prosedur) dan lingkungan kerja terhadap produktivitas pegawai pt bni 46 (persero) tbk cabang mattoangin di kota Makassar. Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.

Kuswibowo, Christian. 2020. Pengaruh motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan. Jurnal Pendidikan Ekonomi Volume 2 Universitas Muhammadiyah tanggerang.

Gana renda, Yoga. 2020. Pengaruh Motivasi, Pengalaman Kerja Dan Pelatihan Terhadap Produktivitas Karyawan Di Pt. Pegadaian Cabang I Palembang. 021008 universitas tridinanti palembang.