

**SKRIPSI**

**“PENGARUH STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DAN JADWAL  
KEGIATAN TERHADAP EFISIENSI KERJA PEGAWAI SATPOL PP  
KABUPATEN SOLOK”**



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN SOLOK  
TAHUN 2021**

# **PENGARUH STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR, DAN JADWAL KEGIATAN TERHADAP EFISIENSI KERJA PEGAWAI DI SATPOL PP KABUPATEN SOLOK**

**Sri Rahayu Kartina**

**171000461201090**

**Universitas Mahaputra Muhammad Yamin**

## **ABSTRAK**

Efisiensi kerja pegawai adalah perbandingan terbaik antara suatu pekerjaan yang dilakukan dengan hasil yang dicapai oleh pekerjaan tersebut sesuai dengan yang ditargetkan baik dalam hal mutu maupun hasilnya yang meliputi pemakaian waktu yang optimal dan kualitas cara kerja yang maksimal. Standar Operasional Prosedur adalah suatu pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan. Jadwal kegiatan adalah proses pengambilan keputusan yang berkenaan dengan pengalokasian sumber daya terbatas unsur tugas-tugas dari waktu ke waktu yang memiliki tujuan untuk mengoptimasi dari satu atau lebih tujuan.

Penelitian ini dilakukan pada Kantor Satpol PP Kabupaten Solok. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Satpol PP Kabupaten Solok yang berjumlah 43 orang dan 43 orang yang dijadikan sampel. Penelitian ini bertujuan mengetahui apakah terdapat pengaruh antara Standar Operasional Prosedur, dan Jadwal Kegiatan terhadap Efisiensi kerja Pegawai di Satpol PP Kabupaten Solok. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kuantitatif dengan teknik analisis regresi linear berganda.

Berdasarkan dari analisis yang telah dilakukan diperoleh  $Y = 15,717 + 0,102X_1 + 0,443X_2 + e$  yang artinya bahwa variabel standar operasional prosedur tidak berpengaruh terhadap efisiensi kerja pegawai, sedangkan variabel jadwal kegiatan berpengaruh positif terhadap efisiensi kerja pegawai. Dilihat dari nilai R (Square) 0,286 yang artinya standar operasional prosedur tidak berpengaruh sebesar 28,6% terhadap efisiensi kerja pegawai Satpol PP Kabupaten Solok 71,4% dipengaruhi oleh variabel-variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Dari analisis uji F diperoleh nilai  $F_{hitung}$  sebesar 8,023 dan didapatkan  $F_{tabel}$  sebesar 3,21 ( $8,023 > 3,21$ ) yang artinya bahwa variabel standar operasional prosedur dan jadwal kegiatan secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap efisiensi kerja pegawai Satpol PP Kabupaten Solok.

***Kata Kunci : Standar Operasional Prosedur, Jadwal Kegiatan, dan Efisiensi Kerja.***

**THE EFFECT OF STANDARD OPERATING PROCEDURES, AND ACTIVITIES  
SCHEDULES ON EMPLOYEE WORK EFFICIENCY AT SATPOL PP SOLOK  
REGENCY**

**Sri Rahayu Kartina**

**171000461201090**

**Mahaputra Muhammad Yamin University**

**ABSTRACT**

Employee work efficiency is the best comparison between a job done with the results achieved by the work in accordance with the target both in terms of quality and results which include optimal use of time and maximum quality of work methods. Standard Operating Procedure is a guideline or reference for carrying out work tasks in accordance with the functions and performance appraisal tools of government agencies based on technical, administrative and procedural indicators according to work procedures, work procedures and work systems in the work unit concerned. The schedule of activities is a decision-making process regarding the allocation of limited resources to elements of tasks from time to time with the aim of optimizing one or more goals.

This research was conducted at the Solok District Satpol PP Office. The population in this study were all employees of the Satpol PP of Solok Regency, which amounted to 43 people and 43 people were used as samples. This study aims to determine whether there is an influence between Standard Operating Procedures, and Schedule of Activities on the work efficiency of employees at the Satpol PP Solok Regency. The method used in this study is quantitative with multiple linear regression analysis techniques.

Based on the analysis that has been done, it is obtained that  $Y=15,717+0,102X_1+0,443X_2+e$ , which means that the standard operating procedure variable has no effect on employee work efficiency, while the activity schedule variable has a positive effect on employee work efficiency. Judging from the value of R (Square) 0.286, which means that standard operating procedures have no effect of 28,6% on the work efficiency of Satpol PP employees of Solok Regency, 71,4% is influenced by other variables not examined in this study. From the analysis of the F test, the Fcount value is 8.023 and Ftable is 3.21 ( $8.023 > 3.21$ ) which means that the standard operating procedure and activity schedule variables together have a significant effect on the work efficiency of the Satpol PP employees of Solok Regency.

*Keywords: Standard Operating Procedures, Schedule of Activities and Work Efficiency*

## DAFTAR PUSTAKA

Gabriele 2018, Standar Operasional Prosedur (SOP) Di Departemen Marketing dan HRD PT. Cahaya Indo Persada', *Artikel Ilmiah Jurnal AGORA*, 6(1). doi: 10.3727/036012903815901570.

Faskal, (2017). *Pengaruh Pengawasan Camat terhadap Efisiensi Kerja Pegawai di Kantor Kecamatan Samarinda Ilir Kota Samarinda. Universitas Mulawarman*, [Skripsi]

Priyono. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Surabaya: Zifatama Publisher.

Sailendra, Annie. 2015. *Langkah-Langkah Praktis Membuat SOP*, Cetakan Pertama, Trans IdeaPublishing, Yogyakarta.

Atmoko, Tjipto. 2011. *Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah*. Skripsi Unpad. Jakarta..

(Insani 2010:1).*Standar Operasional Prosedur (SOP) Sebagai Pedoman Pelaksanaan Administrasi Perkantoran Dalam Rangka Peningkatan Pelayanan Dan Kinerja Organisasi Pemerintah. Penyempurnaan Makalah pada Workshop Manajemen Perkantoran di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika*. Bandung.

Sailendra, Annie. 2015. ***Langkah-Langkah Praktis Membuat SOP***. Cetakan Pertama. Trans IdeaPublishing, Yogyakarta.

Risna, (2015) Peranan pengawasan terhadap efisiensi dan efektifitas kerja pada Kantor kelurahan Mentos Kecamatan Banjar Baru Utara, *Jurnal Ilmiah Ekonomi Bisnis* 1(3), 423 -436.

Sedarmayanti, M.Pd,. APU. 2001 : 124, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung : Penerbit Mandar Maju.

Particia, E, & Suryono (2011). Analisis penjadwalan kegiatan produksi Pada PT. MuliaglassFloatDivision dengan metode forward dan BackwardScheduling. *Jurnal Of Industrial Engi*, 4(1), 71 – 79

Utomo, I. Y. (2016). Pengaruh Komunikasi internal terhadap efisiensi kerja pegawai pada PT. Ronalds Brothers Tour dan Travel di Samarinda. *Ilmu Administrasi Bisnis*, 4 (2), 491 - 505.

Hakim. Abdul. 2014. *Dinamika Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Orgnisasi (Pendekatan Konvensional dan Nilai – nilai Islami)*. Semarang. EF PressDigimedia.

Fauziah, E. (2010). "Analisis Efisiensi Teknis Usaha Tani Tembakau (Suatu Kajian Dengan Menggunakan Fungsi Produksi FrontierStochastic)". *Jurnal Embryo Pertanian*, Vol 7 No 1.

Amri, K. (2013). "Analisis Efisiensi Penggunaan Faktor Faktor Produksi Kebun Benih Padi Pada Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultulas Wilayah Semarang". *Economics Development AnalysisJournal*, Vol 2 No 1.

Sardi, S. (2014). Studi Tentang Tata Cara Ruang Kantor untuk Mencapai efisiensi kerja pada Dinas Perhubungan Kota Samarinda. *Jurnal Administrasi Negara*, 4(2), 1182-1196.

Hardiyanti, R. (2017). Pengaruh pembagian kerja dan pengawasan terhadap efisiensi kerja pegawai di kantor Kecamatan sangatta utara Kabupaten kutai timur. *Jurnal Pemerintahan Integratif*, 5(4), 570-580.