

---

**PENGARUH PEMANFAATAN *OFFICE AUTOMATION WEBMAIL* DAN  
MOTIVASI TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA  
PT GIKEN PRECISION INDONESIA DI KOTA BATAM**

**Tukino**

Dosen Program Studi Sistem Informasi Universitas Putera Batam

---

*ABSTRACT*

*This study aimed to examine the effect of Utilization Office Automation Webmail and Motivation on Employee Productivity. Employee productivity can be interpreted as a result of the company or individual in carrying out the work effectively, efficiently and legally controlled conducted in order to achieve the mission and vision of the company. Factors that may affect the Employee Productivity allegedly dominant enough to have an influence on Employee Productivity at PT Giken Precision Indonesia in Batam are Utilization Office Automation Webmail and Motivation. These factors are interrelated to each other on Employee Productivity at PT Giken Precision Indonesia in Batam. Thus these factors have a relationship that can be combined to achieve Employee Productivity is high. Employee productivity is influenced by many other factors that need to augment existing theories. This study is expected to provide input to the company that optimize utilization of Office Automation Webmail can improve Employee Productivity. Good service quality is highly dependent on the provider that indeed competent in their field. By processing the data using statistical tests, the results of this study suspected Utilization Office Automation Webmail very useful for service, motivation is very beneficial for the service, useful for service productivity, and partially that the utilization of Office Automation Webmail significant effect on Employee Productivity and Motivation significant effect on Employee productivity, as well as the simultaneous utilization of Office Automation Webmail and motivation influence on Employee Productivity.*

*Keywords: Utilization Office Automation Webmail, Motivation, and Employee Productivity.*

---

**I. PENDAHULUAN**

Seiring dengan perkembangan teknologi informasi yang menuntut terselesaikan proses pengolahan informasi secara cepat dan akurat, kebutuhan peralihan metode dari manual ke otomatis sudah menjadi hal yang harus segera dipenuhi. Namun, bukan berarti dengan serta merta meninggalkan seluruh proses manual dan memangkas tenaga kerja, sebab banyak aspek-aspek lain yang harus menjadi pertimbangan dalam melakukan otomatisasi. Otomatisasi perkantoran tidak hanya melayani orang-orang didalam perusahaan, akan tetapi juga dengan orang lain di lingkungan perusahaan. Otomatisasi perkantoran merupakan kaitan berbagai komponen dalam menangani informasi; mulai dari input hingga distribusi dengan memanfaatkan bantuan teknologi secara optimal dan campur tangan manusia secara minimal. Dengan demikian akan membuat informasi menjadi lebih mudah dan murah digunakan, dipindahkan, dan dirawat. Pada akhirnya dapat meletakkan

landasan yang kuat untuk integrasi informasi sehingga perusahaan mampu berkompetisi lebih baik. Suatu perusahaan dalam mengembangkan pemrosesan data dibutuhkan suatu kecepatan dalam pemrosesan data menjadi sebuah informasi. Karena bagaimanapun kita dituntut untuk memberikan yang terbaik dalam waktu yang seefisien mungkin sehingga bisa memberikan suatu kepuasan, baik untuk perusahaan maupun pelanggan perusahaan. Produk otomatisasi kantor memungkinkan para pekerja kantor ini memproses lebih banyak dokumen secara lebih cepat dan lebih baik. Otomatisasi kantor bertujuan untuk meningkatkan produktivitas. Bila diterapkan sebagai alat pemecah masalah, otomatisasi kantor dapat memberikan kemampuan antara manajer untuk saling melakukan komunikasi dengan lebih baik selagi mereka memecahkan masalah. Peningkatan komunikasi ini dapat menghasilkan keputusan yang lebih baik dan lebih cepat. Salah satu penggunaan otomatisasi kantor adalah penggunaan *webmail* yang memungkinkan karyawan mengakses email dari website dimanapun karyawan berada bisa kirim mengirim email melalui jalur internet. Sebelum menggunakan *webmail*, PT Giken Precision Indonesia menggunakan internal email artinya email tersebut hanya bisa di akses melalui jaringan internal di dalam kantor saja dan tidak bisa di akses melalui jaringan di luar kantor.

Dukungan sistem informasi dapat membuat sebuah perusahaan memiliki keunggulan kompetitif. Seberadaan sistem informasi juga berperan penting dalam sebuah perusahaan agar dapat bersaing dengan perusahaan lain. Otomatisasi kantor mendukung pekerjaan pada suatu perusahaan secara luas, biasanya digunakan untuk meningkatkan aliran pekerjaan dan komunikasi antar sesama pekerja, tidak peduli apakah pekerja tadi berada di satu lokasi yang sama ataupun tidak. Otomatisasi kantor juga memberikan fasilitas tugas-tugas pemrosesan informasi sehari-hari di dalam perkantoran dan organisasi bisnis. Otomatisasi kantor merupakan sebuah rencana untuk menggabungkan teknologi tinggi melalui perbaikan proses pelaksanaan pekerjaan demi meningkatkan produktivitas pekerjaan. Hal ini sejalan dengan pandangan Azhar (2005: 98) bahwa "Otomatisasi kantor merupakan teknologi informasi yang di rancang untuk meningkatkan produktivitas karyawan".

Selain otomatisasi kantor, maka manajemen perusahaan yang mempunyai jiwa bertanggung jawab haruslah mengetahui tingkat kemampuan seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya secara keseluruhan. Oleh karena itu perusahaan perlu mengadakan kegiatan pembinaan dan Motivasi terhadap semua karyawan baru atau karyawan lama, sehingga tercipta sumber daya manusia yang handal dan bertanggung jawab. Motivasi menjadi sangat penting dilakukan bagi perusahaan secara terus menerus dan berkesinambungan, Motivasi dapat digunakan sebagai dasar kebijakan untuk menentukan tingkat produktivitas perusahaan dan semangat bekerja bagi karyawan. Pekerjaan menuntut adanya semangat dan keahlian yang kompetitif, hal ini harus dibarengi dengan Motivasi terhadap karyawan. Suatu perusahaan memiliki tugas berat untuk mendorong Motivasi kerja untuk memberikan pembinaan kepada karyawan, mampu menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi, sehingga tercipta produktivitas kerja yang baik dan memuaskan serta memenuhi standar yang ditetapkan oleh perusahaan. Motivasi dalam kaitannya sebagai pembinaan karyawan untuk mencapai produktivitas kerja

dapat ditetapkan sebagai kebijakan perusahaan dalam pengambilan keputusan sehingga arah dan produktivitas perusahaan menjadi jelas dan terarah. Motivasi dapat diidentifikasi ke dalam faktor-faktor pemuas dan penguat sebagai unsur yang mempengaruhi harapan dari karyawannya, dengan demikian Motivasi dapat menentukan dan mengetahui arah kebijakan perusahaan dalam menetapkan produktivitasnya, dan dapat menyebabkan seseorang melakukan perbuatan yang bermanfaat dalam mencapai tujuan tertentu. Menurut Hasibuan (2008: 143) mengatakan bahwa: "*Direction or motivation is essence, it is a skill in aligning employee and organization interest so that behavior result in achievement of employee want simultaneously with attainment or organizational objectives*", yang artinya "suatu keahlian, dalam mengarahkan karyawan dan organisasi agar mau bekerja secara berhasil, sehingga keinginan para karyawan dan tujuan organisasi sekaligus tercapai". Motivasi kerja yang tinggi yang diberikan karyawan akan meningkatkan produktivitas perusahaan, sehingga akan memudahkan pencapaian tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.

Motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang, agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan (Wibowo, 2011: 379). Motivasi berasal dari kata latin "*Movere*" yang berarti dorongan atau daya penggerak. Motivasi kerja ini hanya diberikan kepada manusia khususnya kepada para bawahan atau pengikut. Motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mendorong gairah kerja Karyawan agar mereka mau bekerja keras dengan memberikan semua kemampuan dan ketrampilannya untuk mewujudkan tujuan perusahaan. Pada dasarnya perusahaan bukan saja mengharapkan Karyawan yang mampu cakap dan terampil, tetapi yang terpenting mereka mau bekerja giat dan berkeinginan untuk mencapai hasil kerja yang optimal. Kemampuan kecakapan dan keterampilan Karyawan tidak ada artinya bagi perusahaan jika mereka tidak mau bekerja keras dengan mempergunakan kemampuan kecakapan dan keterampilan yang dimilikinya (Wibowo, 2011: 379).

Motivasi penting karena dengan Motivasi ini diharapkan setiap individu Karyawan mau bekerja keras dan antusias untuk mencapai produktivitas kerja yang tinggi. Dengan kata lain Motivasi kerja diperlukan untuk menjadi kekuatan yang mendorong seseorang Karyawan menimbulkan dan mengarahkan perilaku individu. Semakin besar Motivasi yang dimiliki oleh individu sebagai Karyawan dapat meningkatkan kinerja Karyawan itu sendiri. Karyawan atau tenaga kerja adalah pihak yang berperan penting dalam kegiatan operasional perusahaan. Beberapa hal yang perlu diperhatikan untuk menghasilkan kinerja yang cukup efektif dan efisien adalah sistem informasi dan Motivasi kerja.

Rendahnya Produktivitas Kerja Karyawan pada Divisi Manajemen Sumber Daya Manusia PT Giken Precision Indonesia diduga salah satunya adalah kurangnya Motivasi Karyawan terhadap pekerjaan yang dilakukannya sehingga menyebabkan Karyawan menjadi kurang produktif. Seperti pernyataan dari Wibowo (2011: 378), bahwa Motivasi adalah keinginan untuk bertindak. Ada pendapat bahwa Motivasi harus diinjeksi dari luar, tetapi sekarang semakin dipahami bahwa setiap orang terMotivasi oleh beberapa kekuatan yang berbeda. Di Pekerjaan kita

perlu mempengaruhi bawahan untuk menyelaraskan Motivasinya dengan kebutuhan organisasi. Motivasi merupakan dorongan terhadap serangkaian proses perilaku manusia pada pencapaian tujuan.

Sumber daya manusia merupakan elemen yang paling strategis dalam organisasi, harus diakui dan di terima oleh manajemen. Peningkatan produktivitas kerja hanya mungkin dilakukan oleh manusia, Oleh karena itu tenaga kerja merupakan faktor penting dalam mengukur produktivitas. Hal ini disebabkan oleh dua hal, antara lain; pertama, karena besarnya biaya yang dikorbankan untuk tenaga kerja sebagai bagian dari biaya yang terbesar untuk pengadaan produk atau jasa; kedua, karena masukan pada faktor-faktor lain seperti modal. Dapat dikatakan bahwa produktivitas adalah perbandingan antara hasil dari suatu pekerjaan Karyawan dengan pengorbanan yang telah dikeluarkan.

Produktivitas menunjukkan hubungan antara keluaran yang ditimbulkan oleh sistem produksi atau jasa dan masukan yang disediakan untuk menciptakan keluaran tersebut. Penggunaan sumber daya (tenaga kerja, kapital, tanah, bahan, energi, informasi) secara efisien dalam produksi berbagai barang dan jasa. Produktivitas juga dapat dilihat dari hubungan antara hasil dan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikannya. Semakin singkat waktu yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan, sistem tersebut semakin produktif. Produktivitas dapat berarti berbeda bagi orang yang berbeda, tetapi konsep dasarnya selalu merupakan hubungan antara kuantitas dengan Pemanfaatan barang dan jasa yang dihasilkan dengan jumlah sumber daya yang dipergunakan untuk menghasilkan. Ukuran produktivitas parsial diperoleh dengan membagi keluaran total organisasi dengan masukan tunggal.

Suatu perusahaan beroperasi dengan memadukan antara sumber daya yang ada untuk menghasilkan produk yang dapat dipasarkan dan dapat diterima oleh konsumen. Sumber daya tersebut bisa berupa modal, manusia, dan mesin. Apabila semua sumber daya tersebut dapat dikelola dengan baik maka akan dapat mempermudah perusahaan tersebut dalam mencapai tujuannya. Produktivitas merupakan salah satu faktor kunci dalam mendorong pertumbuhan ekonomi secara optimal. Peningkatan produktivitas tenaga kerja merupakan tanggung jawab dari berbagai pihak. Perusahaan menyediakan alat, sarana, fasilitas pelatihan, dan prasarana kerja lainnya, sementara Karyawan berkewajiban untuk menampilkan etos kerja, sikap peduli dan disiplin yang baik, berinisiatif untuk melakukan perbaikan hasil kerja secara terus menerus.

Untuk mencapai Produktivitas Kerja Karyawan yang tinggi, perusahaan perlu memperhatikan masalah pengetahuan, ketrampilan, kemampuan, sikap, dan perilaku yang merupakan faktor pendorong dalam mencapai produktivitas, karena dengan produktivitas yang tinggi akan dapat menjamin kelangsungan hidup suatu perusahaan. Peningkatan produktivitas merupakan salah satu faktor kunci bagi perkembangan suatu perusahaan supaya dapat maju.

Produktivitas adalah hubungan antara keluaran (barang-barang atau jasa) dengan masukan (tenaga kerja, bahan, uang). Masukan sering dibatasi dengan tenaga kerja, sedangkan keluaran diukur dalam kesatuan fisik, bentuk dan nilai (Wibowo, 2011: 105).

Produktivitas menyangkut masalah hasil akhir yakni seberapa besar hasil akhir yang diperoleh di dalam proses produksi. Dalam hal ini tidak terlepas dengan efisiensi dan efektivitas. Berbicara tentang produktivitas tidak terlepas dari kedua hal tersebut. Efisiensi diukur dengan rasio *output* dan *input*. Atau dengan kata lain mengukur efisiensi memerlukan identifikasi dari hasil kinerja (Wibowo, 2011: 247).

Dengan Motivasi Karyawan yang tinggi tentu itu akan berdampak pada tinggi pula produktivitas kerja yang akan dihasilkan oleh Karyawan tersebut, akan tetapi pada kenyataannya seringkali perusahaan kurang dapat memahami aspek-aspek yang dapat mempengaruhi rendahnya produktivitas Karyawan. Seperti yang terjadi pada Karyawan Divisi Manajemen Sumber Daya Manusia PT Giken Precision Indonesia yang terlihat produktivitas kerjanya masih rendah dan belum optimal yang disebabkan rendahnya pula tingkat Motivasi yang dimiliki oleh Karyawan.

Berdasarkan penjabaran diatas maka **rumusan masalah** adalah Seberapa besar Pengaruh Pemanfaatan *Office Automation Webmail* Dan Motivasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT Giken Precision Indonesia Di Kota Batam **baik secara parsial maupun secara simultan**. **Tujuan penelitian** adalah Untuk mengetahui Pengaruh Pemanfaatan *Office Automation Webmail* Dan Motivasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT Giken Precision Indonesia Di Kota Batam. **baik secara parsial maupun secara simultan**.

Penelitian ini diharapkan bermanfaat untuk memberikan referensi sebagai pelengkap penelitian atau studi terdahulu khususnya yang berkaitan dengan studi mengenai Pengaruh Pemanfaatan *Office Automation Webmail* Dan Motivasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT Giken Precision Indonesia Di Kota Batam. Selain itu, penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada PT Giken Precision Indonesia Di Kota Batam untuk melihat lebih dalam faktor-faktor yang berpengaruh pada Produktivitas Kerja Karyawan.

## II. KAJIAN PUSTAKA DAN PENGEMBANGAN HIPOTESIS

### a. Pemanfaatan *Office Automation Webmail*

Menelusuri perkembangan teknologi perkantoran tidak akan jauh beda dengan perkembangan teknologi informasi, dikarenakan tugas manajemen kantor salah satunya yaitu menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan. Teknologi perkantoran tidak lain halnya sama dengan otomatisasi perkantoran dimana keberadaan teknologi bertujuan untuk mengotomatisasi suatu kegiatan.

Hal ini sejalan dengan pandangan Azhar (2005: 98) bahwa "*Office Automation Webmail* merupakan aplikasi teknologi informasi yang dirancang untuk meningkatkan produktivitas pegawai".

Dari pengertian di atas dapat ditarik benang merah, bahwa *Office Automation Webmail* yang merupakan fungsi dari teknologi perkantoran merupakan aplikasi teknologi informasi sehingga perkembangan teknologi informasi dapat dikatakan sejalan dengan perkembangan teknologi perkantoran.

Salah satu otomatisasi kantor yang digunakan di perusahaan, universitas, kantor-kantor pemerintah maupun swasta adalah pemanfaatan email yang bisa di akses melalui internet atau lebih dikenal dengan nama *Webmail*.

Menurut Sutabri (2005: 43), *Office Automation* adalah penggunaan alat elektronik untuk memudahkan komunikasi formal dan informal terutama berkaitan dengan komunikasi informasi dengan orang-orang di dalam dan di luar perusahaan untuk meningkatkan produktivitas kerja. Awalnya penggunaan *Office Automation* atau *Office Automation Webmail* hanya terbatas pada kalangan pabrik industri saja. Namun, saat ini penggunaannya sudah menyebar hingga kalangan perkantoran. *Office Automation Webmail* dimulai pada tahun 1964, ketika IBM memasarkan mesin yang disebut *Magnetic Tape / Selectric Typewriter* (MT/ST) yaitu mesin ketik yang dapat mengetik kata-kata yang telah direkam dalam pita magnetik secara otomatis.

*Office Automation* (OA) System mendukung pekerjaan pada suatu perusahaan secara luas, biasanya digunakan untuk meningkatkan aliran pekerjaan dan komunikasi antar sesama pekerja, tidak peduli apakah pekerja tadi berada di satu lokasi yang sama ataupun tidak.

Sistem *Office Automation Webmail* didefinisikan oleh Jogiyanto (2005: 348) yaitu sebagai sistem informasi berbasis telekomunikasi yang mengumpulkan, memproses, menyimpan dan mendistribusikan pesan-pesan, dokumen-dokumen dan komunikasi elektronik lainnya diantara individual, grup-grup kerja dan organisasi-organisasi. Sistem *Office Automation Webmail* terdiri dari (1) sistem komunikasi elektronik, (2) sistem kolaborasi elektronik, (3) sistem publikasi dan pengolahan imej elektronik, dan sistem pengolahan kantor.

Sedangkan menurut Sutabri (2005: 193), sistem *Office Automation Webmail* sebagai sebuah rencana untuk menggabungkan dan menerapkan teknologi tinggi melalui perbaikan proses pelaksanaan pekerjaan demi meningkatkan produktivitas pekerja dan efektivitas pekerjaan

Dari definisi-definisi di atas dapat dikemukakan bahwa sistem *Office Automation Webmail* merupakan aplikasi teknologi informasi yang secara teknis dapat berupa sebuah sistem yang digunakan untuk membuat, menyimpan, mengambil, mengubah, dan mengkomunikasikan informasi yang terjadi di perusahaan atau perkantoran dalam meningkatkan produktivitas karyawan atau pegawai.

Tujuan awal sistem *Office Automation Webmail* adalah untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan atau pegawai. Dengan sistem *Office Automation Webmail*, karyawan atau pegawai perusahaan dapat memproses lebih banyak dokumen, lebih cepat dan lebih baik.

Sistem *Office Automation Webmail* merupakan suatu aplikasi teknologi informasi yang digunakan untuk membantu pekerjaan pegawai dalam hal komunikasi dan koordinasi. Dengan sistem *Office Automation Webmail*, maka proses kerja akan tersusun dengan rangkaian prosedur yang rapi, memudahkan proses pekerjaan, dan hasil pekerjaan akan terselesaikan dengan cepat, baik, dan optimal sehingga akan tercapai kinerja yang baik. Beberapa aplikasi *Office Automation Webmail* adalah:

1. Pengolahan kata (*Word processor*) merupakan peralatan elektronik yang dapat membantu melakukan pekerjaan seperti pengetikan dan pencetakan dokumen sebagai contoh penggunaan Word XP, Word Pro dan Word Perfect.

2. Surat elektronik (*Electronic Mail*) merupakan menggunakan jaringan komputer oleh pemakai untuk mengirim, menerima dan menyimpan surat.
3. Surat Suara (*Voice Mail*). Sama halnya dengan surat elektronik, hanya saja yang diterima, dikirim dan disimpan disini adalah suara.
4. Kalender Elektronik (*Electronic Calendaring*) merupakan jaringan komputer yang digunakan untuk menyimpan, membaca jadwal dan janji manajer.
5. Konferensi Audio (*Audio Conferencing*). Konferensi yang dilakukan dengan menggunakan peralatan audio pada lokasi yang terpisah.
6. Konferensi Video (*Video Conferencing*). Konferensi yang menggunakan peralatan televisi untuk menghubungkan berbagai peserta konferensi yang dipisahkan secara geografis.
7. Konferensi komputer. Konferensi komputer dan *Webmail* pada dasarnya hampir sama. Hanya ada satu hal kecil yang membedakan yaitu masalah siapa pemakainya. Konferensi komputer hanya digunakan oleh mereka yang terlibat dalam suatu tim tertentu, sedangkan *Webmail* bisa digunakan oleh siapa saja.
8. Fax (*Facsimile*). Penggunaan peralatan khusus untuk mengirim dokumen dari satu lokasi ke lokasi lain melalui saluran komunikasi.
9. Teks Video (*Videotex*). Merupakan alat dalam *Office Automation Webmail* yang paling kurang dipublikasikan, tapi sudah mulai banyak digunakan di Indonesia misalnya *teletex* yang ditayangkan di televisi. Sekarang dengan fungsi yang sama seperti teleteks kita bisa mencobanya dengan menggunakan SMS (pesan pendek melalui handphone).
10. Pembuatan gambar (*imaging*) merupakan proses penyimpanan gambar dalam *Office Automation Webmail*. Pengambilan gambar dapat dilakukan dengan menggunakan scanner atau digital camera.
11. *Desktop Publishing*, merupakan aplikasi dari *Office Automation Webmail* yang menggunakan komputer dan software tertentu untuk menghasilkan output yang berkualitas.
12. Layanan Informasi Digital (*Digital Information Service*) layanan elektronik yang bisa menjangkau daerah sangat jauh dan luas sehingga saat ini memungkinkan jaringan PC dan pemakaian workstation untuk memperbolehkan informasi dari luar perusahaan dengan cepat tanpa harus meninggalkan tempat.

Secara fungsional, *Office Automation System* (OAS) dapat didefinisikan sebagai sebuah rencana untuk menggabungkan dan menerapkan teknologi tinggi melalui perbaikan proses pelaksanaan pekerjaan demi meningkatkan produktifitas pekerja dan efektifitas pekerjaan. Secara teknis, *Office Automation System* (OAS) dapat berupa sebuah sistem yang di gunakan untuk membuat, menyimpan, mengambil, mengubah dan mengkomunikasikan informasi yang terjadi di perusahaan atau perkantoran. Bentuk informasi dapat berupa tulisan yang antara

lain adalah teks, grafik, fax, telex, data komputer; berupa suara antara lain radio, telepon, atau gambar video. Sebuah contoh untuk *Office Automation System* (OAS) zaman dulu yang menangani informasi dalam bentuk tulisan adalah mesin pengolah kata sebagai pengganti mesin tik. Dengan perkembangan komputer yang dapat berkomunikasi dengan komputer lain muncullah '*Electronic Mail*'. Dengan *Electronic Mail* orang perkantoran dapat mengkomunikasikan teks, grafik, dan data komputer dengan menggunakan jalur komunikasi komputer.

Disisi lain, muncul pula teknologi yang menambah kemampuan jaringan telepon pada informasi suara. Kemampuan yang sekarang diunggulkan pada informasi suara. Kemampuan yang sekarang di unggulkan pada informasi suara saat ini adalah "*Voice Mailing System*", "*Voice Information Service*", dan "*Fax Information Service*". Terakhir adalah masuknya informasi gambar video kedalam jaringa telepon maupun jaringan komputer. Dalam hal ini, telah muncul fasilitas untuk "*Video Conference*". Meskipun sekarang ( tahun 1993) fasilitas ini belum ada, tetepi dapat diperkirakan akan muncul pula "*Video Mailing System*" atau sejenisnya. Spesifikasi tentang fasilitas dapat dilihat pada brosur yang menawarkan produk *Office Automation System* (OAS).

Indikator *Office Automation Webmail* menurut Dharma (2007: 190) yaitu antara lain sebagai berikut:

1. Pengiriman yang sangat cepat  
Dengan *Webmail* data dikirim secara elektronik sehingga sampai tujuan dengan sangat cepat. *Webmail* melakukan pengembangan dalam memudahkan penggunaan layanan *Webmail* mereka yang kemudian diwujudkan dalam fitur fungsionalitas *drag and drop*. Fitur ini dikembangkan dengan tujuan mempermudah perpindahan pesan dan konten dengan lebih cepat dan mudah. Proses penggunaannya serupa dengan proses pemindahan icon di desktop dengan cara mengklik, menggeser, dan meletakkannya.
2. Biaya Murah  
Melakukan pengiriman data melalui *Webmail* sangat efektif, efisien, dan murah. Maksudnya, kita tidak perlu keluar rumah dan pergi ke kantor pos hanya untuk mengirim foto atau data. Cukup melalui koneksi internet dan alamat *Webmail* kita, pengiriman akan cepat sampai ke alamat tujuan dan tidak perlu biaya mahal.
3. Mendukung isi Multimedia  
*Webmail* bisa lebih mudah dalam mengirim data berupa video, gambar, lagu (tanpa mengirim *disc*), dan file lainnya.
4. Kenyamanan karena tidak terbatas ruang dan waktu  
Menggunakan *Webmail* kita bisa nyaman untuk mengirim surat, tidak perlu ke kantor pos, cukup duduk di depan komputer yang terhubung *Internet* dan ketik pesan lalu dikirim ke alamat tujuan dan Hanya dengan hitungan detik pesan dapat dikirimkan ke belahan dunia manapun. Selain itu pesan yang dikirim tidak hanya sekedar teks (tulisan) saja. Isi *Webmail* dapat berupa gambar, foto, video, program, bahkan suara.
5. Keamanan lebih terjamin

*Webmail* memiliki fitur perlindungan dari virus, yang bekerja secara otomatis. Perlindungan tersebut dapat melindungi dari virus *worm*, dan *trojan*, bahkan yang tersimpan dalam format file terkompresi. *Mailbox Webmail* dilindungi dari *spam* dengan menggunakan tujuh modul anti-*spam*, sehingga *e-mail* yang tidak diinginkan menjadi 98% lebih sedikit. *Webmail* juga memiliki fitur perlindungan dari *malware* dan *spam* dengan aksesibilitas *webmail* dijamin lebih dari 99%. Dengan fitur perlindungan yang dimiliki oleh *Webmail*, *e-mail spam* dapat diminimalisir. Hal ini dikarenakan anti-*spam* modul memberikan penghalang serta memblokir *e-mail* masuk yang tidak diinginkan sebelum mencapai Kotak masuk. *Webmail* juga menggunakan *spam blacklist* yang memfasilitasi untuk melakukan pengaturan dan memblokir secara pribadi. Sistem perlindungan yang dimiliki oleh *Webmail* dapat secara otomatis memindai setiap *e-mail* dan *attachment* yang mengandung virus *worm* dan *trojan*, baik *inbound* dan *outbound*. *Webmail* juga dapat melindungi *e-mail* yang diambil dari account lain dengan layanan *Mail Collector*. *Mail Collector* pada *Webmail* memiliki fungsi untuk mengambil dan mengumpulkan pesan dari semua alamat *e-mail* lain (gmail, hotmail, Yahoo! Mail) yang didaftarkan oleh pengguna dan kemudian menyortirnya. *Mail collector* juga memungkinkan untuk mengambil catatan dari akun *e-mail* lainnya dan memindahkannya serta mengaturnya di *Webmail*.

#### **b. Motivasi**

Dalam setiap organisasi pastinya ingin mencapai tujuan yang sudah dibuat, dan untuk mencapai tujuan tersebut, peranan manusia yang terlibat didalamnya sangat penting. Maka haruslah memahami motivasi manusia yang bekerja didalam organisasi tersebut agar dapat menggerakkan manusia tersebut sesuai dengan yang dikehendaki. Karena motivasi yang akan menentukan perilaku orang-orang dalam bekerja.

Menurut Wibowo (2011: 379) lebih spesifik mengatakan bahwa, “Motivasi merupakan dorongan terhadap serangkaian proses perilaku manusia pada pencapaian tujuan.” Motivasi berasal dari kata latin *Movere* yang artinya dorongan atau mengarahkan. Motivasi ditunjukkan pada sumber daya manusia umumnya dan bawahan khususnya. Motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mengarahkan daya potensi bawahan, agar mau bekerja sama secara produktif, berhasil mencapai dan mewujudkan tujuan yang telah ditentukan. Motif adalah suatu perangsang keinginan dan daya penggerak kemauan kerja seseorang. Perbedaan pengertian keinginan dan kebutuhan adalah keinginan dari setiap orang berbeda karena dipengaruhi oleh selera, latar belakang dan lingkungannya, sedangkan kebutuhan dari setiap orang adalah sama. Misalnya semua orang butuh makan, tetapi jenis makanan yang diinginkan (*want*) tidak selalu sama tergantung pada selera masing-masing individu. Hal inilah yang menyulitkan manajer untuk memberikan alat motivasi yang tepat bagi setiap individu bawahannya (Hasibuan, 2008: 141).

Sedangkan menurut Sedarmayanti (2007: 233), motivasi adalah merupakan kesediaan mengeluarkan tingkat upaya tinggi kearah tujuan organisasi yang dikondisikan oleh kemampuan upaya itu untuk memenuhi kebutuhan individual.

Menurut Wibowo (2011: 123), untuk mencapai tujuan organisasi maka hal yang perlu dilakukan adalah memberi daya pendorong yang mengakibatkan menyalurkan dan memelihara perilaku pegawai agar bersedia bekerja sesuai dengan yang diinginkan organisasi. Daya pendorong tersebut disebut sebagai motivasi. Motivasi adalah dorongan terhadap serangkaian proses perilaku manusia pada pencapaian tujuan.

Motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang, agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan. Motivasi berasal dari kata latin “MOVERE” yang berarti “DORONGAN atau DAYA PENGGERAK”. Motivasi ini hanya diberikan kepada manusia, khususnya kepada para bawahan atau pengikut. Motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mendorong gairah kerja bawahan, agar mereka mau bekerja keras dengan memberikan semua kemampuan dan keterampilannya untuk mewujudkan tujuan perusahaan.

Menurut Wibowo (2011: 124), berpendapat bahwa motivasi merupakan serangkaian proses yang membangkitkan (*arouse*), mengarahkan (*direct*), dan menjaga (*maintain*) perilaku manusia menuju pada pencapaian tujuan. Membangkitkan berkaitan dengan dorongan atau energi di belakang tindakan. Motivasi juga berkepentingan dengan pilihan yang dilakukan orang dan arah perilaku mereka. Sedang perilaku menjaga atau memelihara berapa lama orang akan terus berusaha untuk mencapai tujuan.

Motivasi juga merupakan proses psikologi yang membangkitkan dan mengarahkan perilaku pada pencapaian tujuan atau gold-directed behavior (Wibowo 2011: 124). Dari pengertian diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa kinerja dapat tergantung pada masukkan individu, faktor konteks pekerjaan, proses motivasi, dan perilaku termotivasi yang tepat. Maka, pihak manajemen perusahaan dapat mengidentifikasi dan mengkoreksi masalah kinerja yang ada di perusahaannya dengan memberikan motivasi yang kuat dan kepedulian agar dapat memperkuat hubungan interpersonal yang lebih baik di lingkungan kerja.

Indikator Motivasi Kerja menurut Wibowo (2011: 379) mengatakan bahwa didalam diri semua manusia ada lima jenjang kebutuhan yaitu:

1. Fisiologis  
Menyangkut kepuasan kebutuhan fisik (biologis) antara lain rasa lapar, haus, perlindungan (pakaian, dan perumahan), seks, dan kebutuhan jasmani lain, keinginan untuk hidup merupakan keinginan utama dari setiap orang.
2. Keamanan  
Menyangkut rasa aman terlindungi seperti halnya keselamatan dan perlindungan terhadap kerugian fisik dan emosional.
3. Sosial  
Karena manusia tergantung satu sama lain, maka terdapat berbagai kebutuhan yang hanya bisa dipuaskan, jika masing – masing individu ditolong atau diakui oleh orang lain, mencakup rasa kasih sayang, rasa memiliki, diterima baik, dan persahabatan.
4. Penghargaan

Mencakup faktor penghormatan diri seperti harga diri, otonomi, dan prestasi; serta faktor penghormatan dari luar seperti misalnya status, pengakuan dan perhatian.

5. Aktualisasi diri

Dorongan untuk menjadi seseorang atau sesuatu sesuai ambisinya yang mencakup pertumbuhan, pencapaian potensi, dan pemenuhan kebutuhan diri.

### c. Produktivitas Kerja Karyawan

Sumber daya manusia merupakan elemen yang paling strategik dalam organisasi, harus diakui dan diterima oleh manajemen. Peningkatan produktivitas kerja hanya mungkin dilakukan oleh manusia, Oleh karena itu tenaga kerja merupakan faktor penting dalam mengukur produktivitas. Hal ini disebabkan oleh dua hal, antara lain; pertama, karena besarnya biaya yang dikorbankan untuk tenaga kerja sebagai bagian dari biaya yang terbesar untuk pengadaan produk atau jasa; kedua, karena masukan pada faktor-faktor lain seperti modal. Dapat dikatakan bahwa produktivitas adalah perbandingan antara hasil dari suatu pekerjaan karyawan dengan pengorbanan yang telah dikeluarkan (Wibowo, 2011: 109).

Secara konseptual, Wibowo (2011: 109) produktifitas adalah hubungan antara keluaran atau hasil organisasi dengan masukan yang diperlukan. Produktivitas dapat dikuantifikasi dengan membagi keluaran dengan masukan. Menaikan produktivitas dapat dilakukan dengan memperbaiki rasio produktivitas dapat dilakukan lebih banyak keluaran atau *output* yang lebih baik dengan tingkat masukan sumber daya tertentu.

Produktivitas sering diukur dalam bentuk masukan dan keluaran ekonomi. Akan tetapi, masukan dan keluaran sumber daya manusia dan sosial juga merupakan faktor penting. Jika perilaku organisasi lebih baik, dapat memperbaiki kepuasan kerja sehingga terjadi peningkatan hasil sumber daya manusia.

Produktivitas suatu kegiatan meningkatkan apabila pengembangan program memberikan hasil tambahan sebagai produk sampingan atau *by-produk*. Misalnya penataan ruang pemukiman, di samping dapat menambah jumlah rumah yang dapat dibangun, tersedia fasilitas sosial yang memungkinkan warga perumahan melakukan interaksi sosial sehingga terjadi hasil sosial yang lebih baik. Pendapat lain mengemukakan bahwa suatu organisasi dikatakan produktif apabila mencapai tujuannya dan hal itu terjadi dengan mengubah masukan menjadi keluaran dengan biaya rendah. Produktivitas merupakan ukuran kinerja termasuk efektivitas dan efisiensi.

Efektivitas berkenaan dengan pencapaian tujuan. Sementara itu, efisiensi adalah rasio keluaran yang efektif terhadap masukan yang diperlukan untuk mencapainya. Sebagai contoh, sebuah rumah sakit dikatakan efektif apabila sukses memenuhi kebutuhan pelanggan. Dikatakan efisien apabila dapat melakukannya dengan biaya lebih rendah. Jika manajer rumah sakit memperoleh keluaran lebih tinggi dari stafnya yang ada dengan mengurangi jumlah rata-rata hari seorang pasien terikat ditempat tidur atau dengan meningkatkan jumlah kontak staf-pasien per hari.

Dapat dikatakan bahwa rumah sakit telah mendapatkan keuntungan efisiensi produktif.

Deskripsi lain tentang produktivitas adalah sebagai rasio keluaran barang dan jasa dibagi masukan atau sumber daya yang dipergunakan untuk memproduksi barang dan jasa tersebut. Seperti rasio lainnya dapat diperbaiki dengan meningkatkan keluaran, menurunkan masukan atau keduanya.

Sedangkan menurut Wibowo (2011: 111) Produktivitas adalah rasio dari keluaran terhadap masukan; merupakan ukuran efisiensi manajer dalam menggunakan sumber daya organisasi yang terbatas untuk menghasilkan barang dan jasa. Semakin besar nilai angka rasio semakin besar efisiensi.

Terdapat dua tipe rasio produktivitas, yaitu *total productivity* dan *partial productivity*. *Total productivity ratio* menghubungkan nilai semua keluaran dengan nilai semua masukan. *Partial productivity ratio* atau menghubungkan nilai semua keluaran dengan nilai kategori utama masukan. Kebanyakan ukuran produktivitas yang dipakai ekonom eksekutif bisnis adalah *labor productivity index* karena tenaga kerja merupakan komponen biaya terbesar. Ukuran tersebut memberikan indikasi apakah sumber daya telah digunakan dengan baik ataukah telah diborosan.

Produktivitas menunjukkan hubungan antara keluaran yang ditimbulkan oleh sistem produksi atau jasa dan masukan yang disediakan untuk menciptakan keluaran tersebut. Penggunaan sumber daya (tenaga kerja, kapital, tanah, bahan, energi, informasi) secara efisien dalam produksi berbagai barang dan jasa. Produktivitas juga dapat dilihat dari hubungan antara hasil dan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikannya. Semakin singkat waktu yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan, sistem tersebut semakin produktif.

Produktivitas dapat berarti berbeda bagi orang yang berbeda, tetapi konsep dasarnya selalu merupakan hubungan antara kuantitas dengan kualitas barang dan jasa yang dihasilkan dengan jumlah sumber daya yang dipergunakan untuk menghasilkan. Ukuran produktivitas signifikan diperoleh dengan membagi keluaran total organisasi dengan masukan tunggal.

Keluaran dibagi pekerja, keluaran dibagi bahan-bahan, keluaran dibagi modal, atau keluaran dibagi energi. Ukuran produktivitas signifikan berguna, tetapi mempunyai keterbatasan, yaitu satu ukuran signifikan dapat diperbaiki atas beban lainnya. Hal ini dikatakan sebagai pengaruh substitusi, pembangunan peralatan yang menghemat tenaga kerja, sebagai hasilnya adalah meningkatkan produktivitas tenaga kerja, tetapi produktivitas kapital akan turun.

Indikator efektivitas organisasi dalam membawakan produktivitas adalah ukuran produktivitas total. Produktivitas total didefinisikan sebagai total keluaran dibagi dengan jumlah semua masukan. Namun, tidak terdapat ukuran produktivitas tunggal atau suatu satuan ukuran yang cocok untuk organisasi yang besar dan kompleks.

Produktivitas merupakan gagasan sentral bahwa orang lain suatu Negara perlu menyerap dan merangkul untuk mengembangkan kapasitas untuk kemajuan, tanpa memerhatikan produktivitas, kondisi kemiskinan, in-efisiensi, dan kemubaziran sumber daya nasional akan berlangsung. Tanpa kepercayaan akan produktivitas,

pendidikan lebih baik hanya akan meningkatkan keinginan meningkatkan status pribadi.

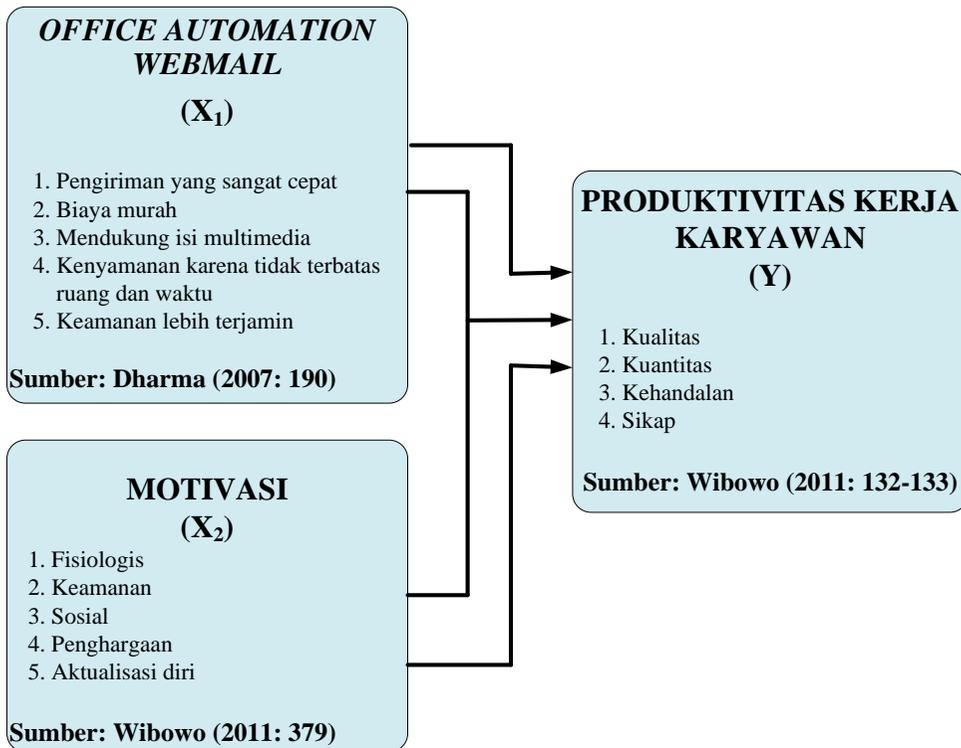
Produktivitas mempunyai keterkaitan atau memberikan dampak terhadap kegiatan lainnya. Produktivitas dapat meningkatkan kepuasan kerja, meningkatkan keterpaduan, dan spesialisasi kerja. Produktivitas dapat ditingkatkan dengan mengubah desain tempat kerja. Meningkatkan produktivitas, disamping membarikan kepuasan kerja kepada pekerja individu atau kelompok, mendorong motivasi mereka untuk meningkatkan kinerja lebih baik lagi.

Pengukuran indikator Produktivitas menurut Wibowo (2011, 132-133). Pengukuran merupakan bagian integral dari proses manajemen produktivitas. Apabila produktivitas diintegrasikan kedalam budaya organisasi, monitoring progress yang memberikan umpan balik, menetapkan sasaran yang dapat dihitung, dan mengevaluasi kinerja manajerial merupakan suatu keharusan. Pengukuran produktivitas organisasi secara eksplisit menghubungkan produktivitas pada sasaran strategi lainnya. Perbaikan produktivitas merupakan alat utama untuk mencapai pertumbuhan *market share*.

Adanya sistem pengukuran produktivitas yang dapat diandalkan memungkinkan organisasi mempertajam rencana strategisnya melalui penciptaan tingkat perbaikan produktivitas yang ditargetkan dihubungkan pada pencapaian sasaran strategis spesifik. Pengukuran produktivitas mewujudkan sejumlah fungsi penguatan yang sangat berharga yaitu sebagai berikut:

1. Kualitas  
Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.
2. Kuantitas  
Kuantitas kerja adalah seberapa lama seorang Karyawan bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap Karyawan itu masing-masing.
3. Keandalan  
Keandalan kerja adalah seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.
4. Sikap  
Sikap kerja adalah kemampuan individu untuk dapat melaksanakan pekerjaan yang sedang dilakukannya.

Berdasarkan kajian teori di atas, kerangka berpikir dalam penelitian ini yang berjudul Pengaruh Pemanfaatan *Office Automation Webmail* Dan Motivasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT Giken Precision Indonesia Di Kota Batam. Untuk mempermudah dalam penelitian, peneliti menyusun bagan alur kerangka pemikiran sebagai berikut:



**Gambar 1.** Kerangka berfikir penelitian

Dari kerangka berfikir maka **Hipotesisnya** adalah bahwa Pemanfaatan *Office Automation Webmail* Dan Motivasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT Giken Precision Indonesia Di Kota Batam **baik secara Parsial maupun secara Simultan**.

### III. METODE PENELITIAN

Penelitian ini merupakan penelitian Deskriptik dan Verifikatif. Dimana penelitian dengan metode deskriptif menurut Nazir (2011: 54) adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

Penelitian ini deskriptif untuk menganalisis distribusi frekwensi dan rata-rata dari persepsi responden dan juga verifikatif untuk melihat hubungan dan pengaruh antar variabel, yaitu pengaruh antara variabel indenpenden *Internet Banking* (X<sub>1</sub>) dan Motivasi (X<sub>2</sub>) terhadap variabel dependen Produktivitas Kerja Karyawan (Y). Objek Penelitian adalah Masyarakat Kota Batam, unit analisis masyarakat kecamatan Batam Kota. Adapun data primer dimana menurut Nazir (2011: 50) data primer

merupakan sumber-sumber dasar yang merupakan bukti atau saksi utama dari kejadian yang lalu, diperoleh dari masyarakat Kecamatan Batam Kota sedangkan data sekunder dimana menurut Nazir (2011: 50) data sekunder merupakan catatan tentang adanya suatu peristiwa ataupun catatan-catatan yang jaraknya telah jauh dari sumber orisinal, diperoleh dari BCA Cabang Batam.

Adapun desain penelitian menurut Nazir (2011: 84) adalah semua proses yang diperlukan dalam perencanaan dan pelaksanaan penelitian. Sehingga desain penelitian di dalam penelitian ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Desain dalam Perencanaan penelitian

Dalam merencanakan penelitian, desain dimulai dengan mengadakan penyelidikan dan evaluasi terhadap penelitian yang sudah dikerjakan dan diketahui dalam memecahkan masalah. Dari penyelidikan itu akan terjawab bagaimana hipotesis dirumuskan dan diuji dengan data yang diperoleh untuk memecahkan suatu masalah. Pada taraf ini juga penulis menentukan metode yang akan dipakai dalam penelitian, Nazir (2011: 85) seperti yang sudah penulis jelaskan terlebih dahulu yaitu deskriptik dan verifikatif.

2) Desain Pelaksanaan penelitian

Menurut Nazir (2011: 86) desain pelaksanaan penelitian meliputi proses membuat percobaan ataupun pengamatan serta memilih pengukuran-pengukuran variabel, memilih prosedur dan teknik sampling, alat-alat untuk mengumpulkan data kemudian membuat *coding*, *editing*, dan memproses data yang dikumpulkan. Dalam pelaksanaan penelitian termasuk juga proses analisis data serta membuat pelaporan. Oleh Nazir (2011: 86) desain pelaksanaan penelitian terdiri atas: desain sampel, desain alat (instrumen), desain administrasi, desain analisis.

Metode penelitian ini menggunakan metode verifikatif atau kausalitas. Populasinya berjumlah 120 Orang dengan sampel 120 orang. Objek Penelitian PT Giken Precision Indonesia Di Kota Batam dengan unit analisis Karyawan PT Giken Precision Indonesia Di Kota Batam. Data di peroleh dengan menggunakan kuesioner dan menginterview staf dan pimpinan PT Giken Precision Indonesia Di Kota Batam. Metode analisis yang digunakan adalah persamaan **Regressi Linear Berganda**  $Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + \epsilon$ .

Keterangan:

Y	=	Produktivitas Kerja Karyawan
A	=	Konstanta persamaan regresi
$b_1, b_2, b_3$	=	Koefisien regresi
$X_1$	=	Pemanfaatan <i>Office Automation Webmail</i>
$X_2$	=	Motivasi
e	=	<i>Error/ epsilon</i> (faktor lain yang mempengaruhi)

**Rancangan Hipotesis adalah** Pemanfaatan *Office Automation Webmail* dan Motivasi berpengaruh terhadap Produktivitas Kerja Karyawan secara baik secara parsial maupun secara simultan pada PT Giken Precision Indonesia Di Kota Batam.

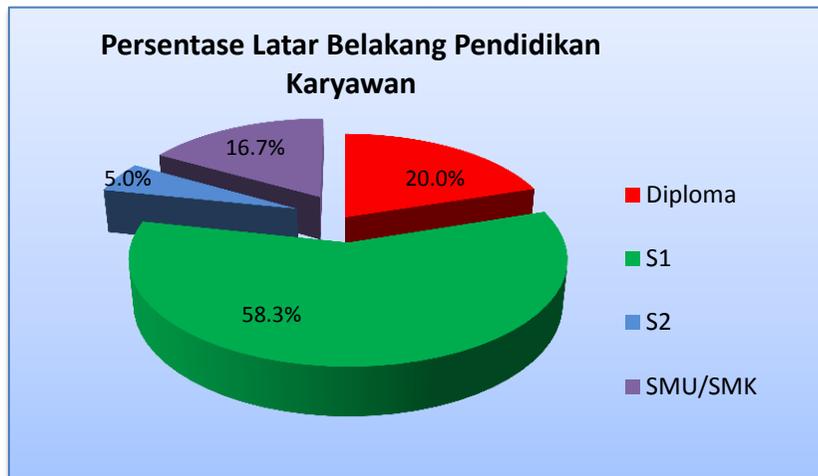
- $H_0$  = Pemanfaatan *Office Automation Webmail* dan Motivasi tidak berpengaruh terhadap Produktivitas Kerja Karyawan secara baik secara parsial maupun secara simultan pada PT Giken Precision Indonesia Di Kota Batam.

- H1 = Pemanfaatan *Office Automation Webmail* dan Motivasi berpengaruh terhadap Produktivitas Kerja Karyawan secara baik secara parsial maupun secara simultan pada PT Giken Precision Indonesia Di Kota Batam.

#### IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

##### 1. Data Persentase Latar Belakang Pendidikan

Latar belakang pendidikan Karyawan diambil menjadi Karyawan Kantor PT Giken Precision Indonesia Di Kota Batam dikarenakan populasi yang diambil dalam penelitian ini adalah semua staf Karyawan yang ada di perusahaan tersebut.

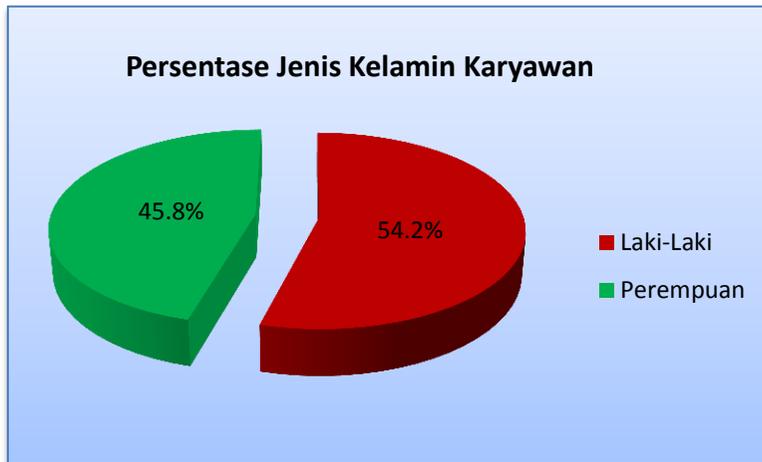


**Gambar 2.** Persentase Latar Belakang Pendidikan Karyawan

Berdasarkan Gambar 2 diatas, dapat diketahui bahwa total penelitian ini berjumlah 120 responden, jumlah responden yang tingkat pendidikan Diploma berjumlah 24 Karyawan dengan persentase 20,0%, yang tingkat pendidikan S1 berjumlah 70 Karyawan dengan persentase 58,3%, yang tingkat pendidikan S2 berjumlah 6 Karyawan dengan persentase 5,0%, dan yang tingkat pendidikan SMU/SMK berjumlah 20 Karyawan dengan persentase 16,7%. Dengan demikian, mayoritas pendidikan responden dalam penelitian ini berjumlah 70 Karyawan. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar Karyawan PT Giken Precision Indonesia Di Kota Batam tingkat pendidikannya S1.

##### 2. Data Persentase Jenis Kelamin Karyawan

Berdasarkan jenis kelamin Karyawan, jumlah Karyawan perempuan hampir setengah dari jumlah Karyawan laki-laki pada PT Giken Precision Indonesia Di Kota Batam. Dilihat dari hasil menunjukkan Karyawan perempuan dan laki-laki hanya berselisih sebesar 30.00% sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.

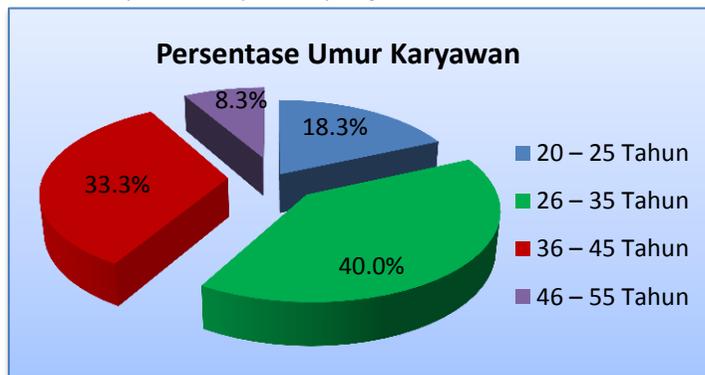


**Gambar 3.** Persentase Jenis Kelamin Karyawan

Berdasarkan Gambar 3 diatas, dapat diketahui bahwa total penelitian ini berjumlah 120 responden, jumlah responden Laki-Laki sebanyak 65 orang dengan pesentase 54,2% dan jumlah responden Perempuan sebanyak 55 orang dengan pesentase 45,8%. Hal ini menunjukkan bahwa responden Laki-Laki lebih besar dibanding dengan responden Perempuan.

### 3. Data Persentase Umur Karyawan

Berdasarkan umur Karyawan, responden yang berhasil diikuti sertakan dalam penelitian ini yang dimana tidak ada umur Karyawan yang diatas 55 tahun. Hal ini dikarenakan PT Giken Precision Indonesia Di Kota Batam membutuhkan Karyawan yang berumur produktif. Dari Gambar 4 menunjukkan umur produktiflah yang mendominasi Karyawan di PT Giken Precision Indonesia Di Kota Batam yaitu 26-35 tahun (40.0%) dan menyusul Karyawan yang berumur 36-45 tahun (33.3%).



**Gambar 4:** Persentase Umur Karyawan

### Analisis Regresi Linier Berganda

**Tabel 1.** Hasil Uji Regresi Linier Berganda Coefficients<sup>a</sup>

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	1.870	.602		3.108	.002
X1	.413	.072	.496	5.762	.000
X3	.300	.060	.427	4.957	.000

a. Dependent Variable: Y

Sumber : Data di proses dengan SPSS 20

Hasil dari regresi linear berganda seperti Tabel 1 dibawah ini dengan persamaan regresinya :

$$Y = 1.870 + 0.413.X_1 + 0.300.X_2 + \epsilon$$

Dari persamaan diatas dapat disimpulkan bahwa setiap 1 skor *Office Automation Webmail* bertambah dengan satu-satuan maka akan mempengaruhi Produktivitas Kerja Karyawan sebesar **0.413 (41.3%)**, dan setiap 1 skor Motivasi bertambah maka akan mempengaruhi Produktivitas Kerja Karyawan sebesar **0.300 (30.0%)**, selebihnya di pengaruhi oleh faktor lain.

### Hasil Uji R dan R Square

Koefisien Determinasi ( $R^2$ ), digunakan untuk melihat sampai sejauh mana model yang terbentuk dapat menerangkan kondisi yang sebenarnya. Diartikan juga sebagai ukuran ketepatan / kecocokan garis regresi yang diperoleh dari hasil pendugaan terhadap data hasil observasi. Nilai ini juga merupakan besaran proporsi dari keragaman Y yang diterangkan oleh model regresi untuk mengukur besar sumbangan dari variable bebas X terhadap keragaman variable tidak bebas Y.

Tabel 2. Hasil Uji R dan R Square

#### Model Summary<sup>b</sup>

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.895 <sup>a</sup>	.801	.798	1.416

a. Predictors: (Constant), X2, X1

b. Dependent Variable: Y

Sumber : Data di proses dengan SPSS 20

Berdasarkan Tabel 2. dapat disimpulkan bahwa: R Square = **0.801** artinya Pemanfaatan *Office Automation Webmail* dan Motivasi berpengaruh sebesar **80.1%** terhadap Produktivitas Kerja Karyawan, sedangkan **19.9%** dipengaruhi variabel lain yang tidak diteliti. R = **0.895** korelasi antara variabel X<sub>1</sub>, dan X<sub>2</sub> secara bersamaan dengan Y adalah **0.895**.

Berdasarkan hasil pembahasan pada penelitian ini, maka dapat penulis simpulkan kedalam Overall penelitian, variabel yang berhubungan secara parsial dan secara simultan seperti Tabel 3 dibawah ini:

Tabel 3. Hasil Penelitian

Hipotesis	Pernyataan Hipotesis	Koefisien (Standardized)	T / F Value	Keterangan
1	Pemanfaatan <i>Office Automation Webmail</i> berpengaruh terhadap Produktivitas Kerja Karyawan secara parsial	0.413 $R^2 = 0.801$	$T_{hitung} = 5.762 > T_{Tabel} = 1.65798$	Signifikan (Hipotesis 1 Diterima)
2	Motivasi berpengaruh terhadap Produktivitas Kerja Karyawan secara parsial	0.300 $R^2 = 0.801$	$T_{hitung} = 4.957 > T_{Tabel} = 1.65798$	Signifikan (Hipotesis 2 Diterima)
3	Pemanfaatan <i>Office Automation Webmail</i> , dan Motivasi berpengaruh terhadap Produktivitas Kerja Karyawan secara simultan	1.870 $R^2 = 0.801$	$F_{hitung} = 235.547 > F_{Tabel} = 3.07$	Signifikan (Hipotesis 3 Diterima)

Hasil Penelitian adalah bahwa Pemanfaatan *Office Automation Webmail* secara pasial mempunyai pengaruh signifikan terhadap Produktivitas Kerja Karyawan, Motivasi secara pasial mempunyai pengaruh signifikan terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT Giken Precision Indonesia Di Kota Batam. Pemanfaatan *Office Automation Webmail* dan Motivasi secara bersama-sama (simultan) berpengaruh secara signifikan terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT Giken Precision Indonesia Di Kota Batam.

## V. SIMPULAN

Penelitian ini ingin menguji Pemanfaatan *Office Automation Webmail* dan Motivasi berpengaruh secara signifikan terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT Giken Precision Indonesia Di Kota Batam. Adapun beberapa kesimpulan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Pemanfaatan *Office Automation Webmail* berpengaruh secara signifikan terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT Giken Precision Indonesia Di Kota Batam.
2. Motivasi berpengaruh secara signifikan terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT Giken Precision Indonesia Di Kota Batam.
3. Pemanfaatan *Office Automation Webmail* dan Motivasi berpengaruh secara signifikan terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT Giken Precision Indonesia Di Kota Batam.

## Referensi

Azhar, Susanto. (2005). *Sistem Informasi Manajemen*. Bandung: Lingga Jaya.

Dharma, Oetomo. (2007). *Perancangan dan Pengembangan Sistem Informasi*, Yogyakarta, Andi.

- Hasibuan, Malayu SP. (2008). *Organisasi dan Motivasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Jogiyanto, H.M. (2005). *Sistem Teknolgi Informasi*, Yogyakarta: Andi Offset.
- Martono, Nanang. (2010). *Metode Penelitian Kuantitatif (Analisis Isi dan Analisis Data Sekunder) Edisi Revisi*. PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Nazir, Moh. (2009). *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Satiawardana dan El-Qusdy (2008). *Exploring The Cyber World*, Sidoarjo : MASmedia Buana Pustaka.
- Sedarmayanti, (2009), *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, Bandung, Penerbit Mandar Maju.
- Sutabri, Tata. (2005). *Sistem Informasi Manajemen*, Yogyakarta, Andi
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Wibowo. (2011). *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Wibowo, Agung Edy. (2012). *Aplikasi Praktis Spss Dalam Penelitian*. Yogyakarta: Gava Media.