BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

Objek penelitian berisi tentang gambaran objek yang ada dalam suatu penelitian. Objek penelitian dalam penelitian ini adalah Sistem informasi penggajian pegawai dan kinerja pegawai. Penelitian ini dilaksanakan di PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung.

3.1.1. Sejarah Perusahaan

Sejalan dengan perkembangan masa pemerintahan Republik Indonesia, PT. Pos Indonesia mengalami beberapa kali perubahan bentuk usaha sebagai berikut:

1. Dinas Pos sebagai Jawatan(1864)

Pada tahun 1864 Dinas Pos sebagai Jawatan berada dibawah pengawasan Directur Producten en Civiele Magezijinen. Pengawasan ini beralih pada tahun 1867, yaitu kepada Departemen Pangreh Praja. Berdasarkan Stbl.1867 Nomor 4, Dinas Pos disatukan dengan Dinas Telegraf yang tetap berstatus Jawatan dengan nama Post en Telegraafdients in Ned Indie, sementara penggabungannya sendiri baru terlaksana pada tahun 1884 berdasarkan Stbl.1884 Nomor 52 Jawatan Pos dengan berdasarkan ketetapan Stbl. Nomor 395, disebut Pos Telegraaf en Telefoondenst(PTT).

2. Dinas Pos sebagai Perusahaan ICW(1906)

PTT termasuk perusahaan ICW (Indische Coptabilities Wet) karena cara kepengurusan dan pertanggung jawaban keuangannya berada dibawah ICW.

Selain itu juga merupakan kesatuan organisasi produksi yang diselenggarakan pemerintah, tidak bersifat komersial, berfungsi sebagai lembaga pemerintahan yang anggaran belanjanya menjadi satu dengan anggaran belanja departemen yang membawahinya.

3. Dinas Pos sebagai perusahaan IBW(1913-1961)

Pada tahun 1913 berdasarkan Stbl.1913 Nomor 524 PTT diubah statusnya menjadi perusahaan IBW (Indische Bedrijen Wet) karena sebagai perusahaan ICW dianggap kurang lincah dan kurang cepat. Perusahaan IBW diselenggarakan oleh pemerintah berdasarkan ketentuan IBW. Perusahaan dalam IBW diatur dengan Stbl.1938 Nomor 445, lalu barang dan uang perusahaan IBW dilakukan oleh Badan pemeriksaan Keuangan, sementara anggaran belanja perusahaan masuk ke dalam anggaran belanja Negara yang disahkan oleh DPR.

4. Dinas Pos sebagai Perusahaan Negara(1961-1965)

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang (PERPU) Nomor 19 tahun 1960 semua perusahaan yang modalnya merupakan kekayaan Negara menjadi perusahaan yang modalnya merupakan kekayaan negara menjadi perusahaan negara , termasuk Perusahaan Jawatan PTT yang dilebur dalam Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN POSTEL) tercantum dalam lembaran Negara tahun 1961 Nomor 306. Hak dan kewajiban, perlengkapan serta usaha dari Perusahaan Jawatan PTT beralih kepada PN POSTEL berdasarkan PP Nomor 240 tahun 1961. PN POSTEL berkedudukan dan berkantor pusat di Bandung dan mempunyai cabang diseluruh Indonesia. Segala hokum Indonesia

berlaku pada perusahaan ini, sementara lapangan usahanya dibidang penyelenggaraan Pos dan Telekomunikasi.

5. Dinas Pos sebagai Perusahaan Negara Pos dan Giro (1965-1978)

Pada tahun 1965 agar PN POSTEL mencapai daya guna dan daya gerak setinggi-tingginya maka didirikan PN POS yang terpisah dari PN Telekomunikasi, masing-masing dengan PP yang berlainan. PN Pos dan Giro adalah badan hukum yang bergerak melakukan usaha-usaha dalam lapangan penyelenggaraan Pos dan Giro. Kantor pusatnya berkedudukan di Bandung, dengan pertimbangan telah ada kantor dan perlengkapan lainnya. Tujuan pendiriannya untuk turut membangun ekonomi nasional dengan mengutamakan kepentingan dan ketentraman masyarakat adil dan makmur.

6. Dinas Pos sebagai Perum Pos dan Giro (1978-20 Juni 1995)

Selanjutnya sesuai dengan Undang-undang Nomor 9 tahun 1969 yang menetapkan status Badan Usaha Milik Negara (BUMN) menjadi Perjan, Perum dan Persero, maka status PN Pos dan Giro diubah menjadi Perusahaan Umum (Perum) Pos dan Giro, berdasarkan PP Nomor 9 tahun 1978 dengan PP Nomor 9 tahun 1978 yang mengatur tentang Perusahaan Umum Pos dan Giro telah diganti dengan PP Nomor 24 tahun 1984.

7. Dinas Pos sebagai PT.Pos Indonesia (Sejak 20 Juni 1995-sekarang)

Berdasarkan PP Nomor 5 tahun 1995 tanggal 27 Februari 1995, Perum Pos dan Giro berubah status menjadi PT.POS INDONESIA (Persero) sejak tanggal 20 Juni dengan Akta Notaris Sutjipto, SH. Nomor 89 tanggal 21 September 1998 dan Nomor 111 tanggal 28 oktober 1998. Perusahaan Perseroan (persero) PT.POS

INDONESIA, berkedudukan dan berkantor pusat di Bandung. Pada pasal 3 Akta Notaris tersebut diterangkan:

a. Tujuan Perseroan untuk menyelenggarakan usaha pelayanan jasa Pos dan Giro bagi masyarakat baik didalam maupun di luar wilayah Indonesia, dalam rangka turut melaksanakan dan menunjang kebijaksaan program pemerintah.
b. Lapangan usahanya adalah penyelenggaraan dan pelayanan Pos dan Giro, serta usaha-usaha lainnya yang menunjang penyelenggaraan usaha jasa Pos dan Giro sesuai dengan peraturan perundang-undangn yang berlaku.
c. Melakukan kerja sama dengan badan lain atau pihak lain baik dalam maupun luar negeri di bidang pembangunan, pengembangan, operasional, keuangan, sumber daya manusia, perencanaan dan penelitian atau dibidang lain yang dianggap perlu untuk menunjang usaha perseroan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
e. Perseroan dapat mendirikan atau menjalankan anak perusahaan dan usaha lainnya yang mempunyai hubungan dengan bidang usaha.
f. Modal perusahaan perseroan yang ditempatkan dan disetor pada saat pendiriannya berasal dari kekayaan Negara yang tertanam dalam perusahaan umum Pos dan Giro.
g. Neraca pembukuan perusahaan perseroan ditetapkan oleh menteri keuangan.

3.1.2. Aktifitas dan Hasil Produk PT. Pos Indonesia (Persero)

PT.Pos Indonesia (Persero) mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan serta program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan Nasional pada umumnya, pada khususnya di bidang pelayanan jasa Pos dan Giro bagi masyarakat baik di dalam maupun diluar wilayah Indonesia dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas (PT).

Pada pokoknya usaha-usaha yang dijalankan oleh PT.Pos Indonesia (Persero) adalah memberikan berbagai macam layanan dan pelayanan kepada masyarakat. Adapun layanan dan pelayanan Pos tersebut yaitu:

1. Surat Pos

Pelayanan standar pengiriman berita yang tersedia di semua kantor pos dengan tarif seragam, baik untuk perhubungan di dalam maupun di luar negeri. Jenis surat pos meliputi : Surat, kartu pos, warkat pos, barang cetakan, majalah, sekogram(Braille) dan bungkusan.

2. Surat Kilat

Layanan untuk kiriman pos cepat di dalam negeri (Express Mail) yang menjangkau seluruh Indonesia dengan prioritas kecepatan dalam penyaluran dan pengantarannya.

3. Surat Kilat Khusus

Layanan yang terdokumentasi sebagai solusi tepat kiriman pos di dalam negeri dengan fasilitas jejak lacak, guna mengetahui status kiriman. Waktu tempuh antara 24 jam sampai dengan 48 jam.

4. Express Mail Service (EMS)

Layanan cepat pengiriman berita atau barang sebagai solusi tepat pengiriman pos internasional dengan fasilitas jejak lacak guna mengetahui status kiriman. Waktu tempuh antara satu sampai dengan tiga hari.

5. Ratron

Layanan surat elektronik yang merupakan hibrida antara surat secara fisik dengan kombinasi transmisi data melalui jaringan telekomunikasi.

6. Ratron Simpati

Layanan Surat Elektron untuk berbagai ucapan simpati.

7. Surat Bisnis Elektronik (SBE)

Layanan hibrida antara transmisi data elektronik dengan antaran fisik surat.

8. Wesel Pos

Layanan transfer uang sebagai solusi kiriman uang ke seluruh Indonesia. Tersedia beberapa jenis pelayanan tambahan untuk wesel pos yaitu: wesel pos kilat, wesel pos kilat khusus, wesel pos elektronik (westron), wesel pos berlangganan, wesel pos tembusan dan wesel pos luar negeri ke / dari beberapa Negara.

9. Giro Pos

Layanan keuangan untuk menampung, penyimpan dan pembayaran berbagai transaksi, baik untuk pemegang rekening perorangan maupun perusahaan / keperluan bisnis di seluruh Indonesia.

10. Cek Pos Wisata (CPW)

Layanan keuangan sebagai solusi dana perjalanan karena dapat diuangkan di semua kantor pos.

11. Paket Pos

Layanan untuk pengiriman barang yang dapat dilakukan di semua kantor pos, baik untuk perhubungan domestic maupun internasional.

12. Pos Plus

Berbagai layanan dengan nilai tambah yang dikemas melalui sarana pelayanan Pos Plus sehingga dapat memberikan solusi untuk semua jenis kiriman pos.

13. Filateli

Dalam upaya meningkatkan kualitas dan memperkaya khazanah hobi mengumpulkan perangko atau filateli, telah dikembangkan pula produk filateli yang lebih atraktif dengan tema penerbitan yang bervariasi.

14. Pos Serba Ada (Poserba)

Poserba menyediakan semua kebutuhan yang berhubungan dengan pos dan berbagai alat tulis menulis termasuk kartu ucapan dan benda filateli dalam kemasan khusus.

15. Pos Pemasaran Keliling

Pos pemasaran keliling memiliki kapasitas pelayanan pengantar pos, selain mengantarkan kiriman pos juga ditambah dengan pelayanan kebutuhan pos lainnya, seperti: penjualan benda pos dan materai, penerimaan kiriman pos dan lain-lain.

3.1.3. Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi dari PT. Pos Indonesia (Persero) :

Pos Indonesia menyediakan solusi handal dalam mail, logistik dan jasa keuangan dengan menggunakan jejaring bisnis dan infrastruktur terluas dan terpadu serta mengembangkan hubungan kolaboratif.

b. Misi dari PT. Pos Indonesia (Persero) adalah :

2009 - 2010 : *Integrated mail, logistic & financial services infrastructure*

Menggabungkan infrastruktur pelayanan surat, Logistik dan jasa keuangan.

2011 - 2013 : *Indonesia's leader in the mail logistics & financial services*

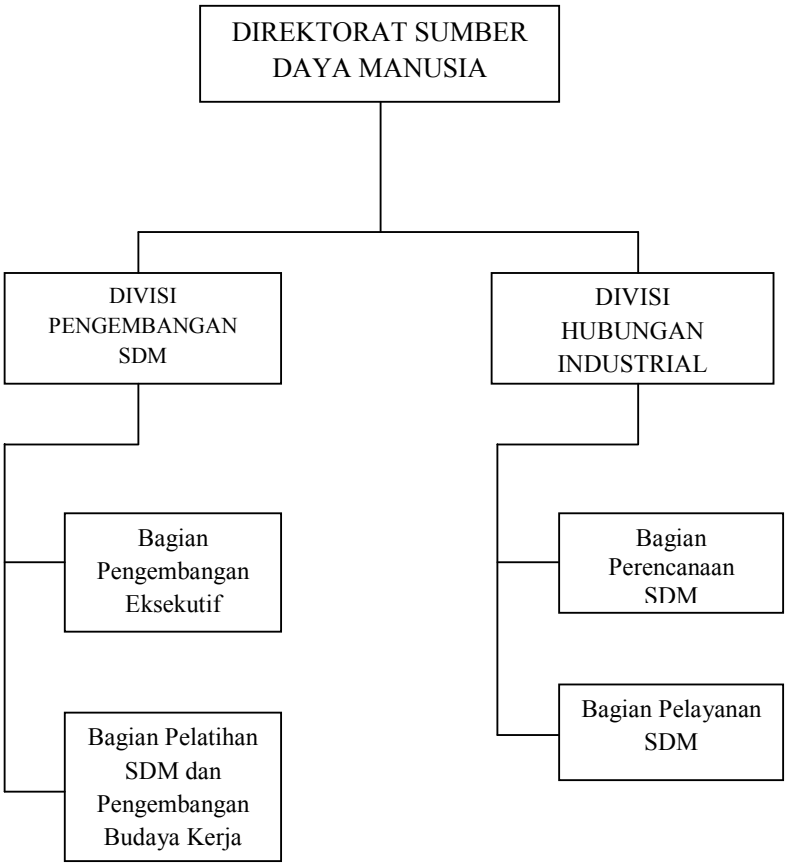
Pelopor dalam pelayanan logistik dan jasa keuangan di Indonesia.

2014 - 2018 : *ASEAN Champion of Postal Industries*

Juara dalam industri kartu pos se-ASEAN.

3.1.4. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi adalah suatu rangka kerja yang menyatakan berbagai fungsi menurut pola yang dikehendaki. Dengan adanya struktur organisasi maka setiap karyawan akan lebih mudah mengetahui tentang tujuan dan wewenang masing-masing bagian. Berikut adalah gambar dari struktur organisasi pada direktorat keuangan di PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung.



Gambar 3.1

Struktur Organisasi PT. Pos Indonesia (Persero) Direktorat SDM

3.1.5. Deskripsi Tugas

Deskripsi tugas merupakan suatu uraian tentang tugas-tugas yang harus dilakukan oleh masing-masing bagian berdasarkan kebijakan dari perusahaan. Berikut adalah deskripsi tugas pada bagian keuangan.

A. Direktorat Sumber Daya Manusia

1. Menyusun *HR planning* sesuai dengan rencana strategis perusahaan yang telah ditetapkan.

2. Menetapkan metode untuk mendapatkan *best people* dalam mengisi posisi yang lowong.
3. Menerapkan system karir perusahaan.
4. Menerapkan rencana *trainning* dan *development* sesuai dengan pola karir yang telah ditetapkan.
5. Menerapkan sistem *performance appraisal* untuk mengukur prestasi kerja SDM.
6. Menerapkan sistem kompensasi yang dapat menjamin produktivitas pegawai.
7. Menerapkan pola *employee relation* untuk menjamin keharmonisan hubungan perusahaan dengan karyawan.
8. Menerapkan perilaku kepemimpinan efektif dan budaya kerja perusahaan.
9. Menetapkan kebijakan pengelolaan asset dengan prinsip GCG.
10. Menetapkan kebijakan pengadaan dengan prinsip GCG.
11. Bertanggung jawab mengendalikan kinerja direktorat.

B. Divisi Pengembangan SDM

1. Perencanaan strategis dan pengendalian pengembangan budaya kerja.
2. Perencanaan strategis dan pengembangan SDM dan pengembangan eksekutif.
3. Perencanaan strategis dan pengendalian pengembangan dan implementasi sistem MSDM meliputi : sistem pengembangan karir karyawan dan eksekutif.
4. Membuat evaluasi pengembangan SDM dan implementasi sistem SDM dan kesesuaiannya dengan kebutuhan rencana bisnis dan organisasi korporat.

C. Bagian Pengembangan Eksekutif

1. Mengelola proses staffing yang mencakup perencanaan penempatan, proses mutasi dan promosi.
2. Menyusun sistem dan manajemen karir.
3. Mengelola aplikasi pola karir bagi seluruh karyawan.
4. Menyusun sistem pengembangan eksekutif .
5. Mengelola manajemen talent.
6. Menyusun dan mengelola direktori kompetensi jabatan level eksekutif.
7. Menyusun dan mengelola database kompetensi karyawan level eksekutif.
8. Menyusun dan mengelola sistem asesmen SDM korporat.
9. Menyusun profil kompetensi individu para kandidat anggota talent pool.
10. Menyelenggarakan proses asesmen SDM.

D. Bagian Pelatihan SDM dan Pengembangan Budaya Kerja

1. Membuat sistem analisis kebutuhan pelatihan dan sistem pelatihan (pelatihan pembentukan dan penjenjangan).
2. Mengorganisasi pelaksanaan pelatihan secara internal maupun dengan pihak eksternal.
3. Merencanakan dan mengendalikan pelaksanaan orientasi bagi karyawan baru.
4. Melakukan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pelatihan dan TNA.
5. Mengorganisasikan penyusunan perencanaan dan pengendalian pelaksanaan riset dan benchmark bagi kebutuhan pengembangan budaya kerja bersama dengan Divisi Transformasi Perusahaan.

6. Mengorganisasikan penyusunan sistem pengelolaan budaya kerja.
7. Mengorganisasikan pelaksanaan workshop/seminar untuk peningkatan kompetensi karyawan.

E. Divisi Hubungan Industri

1. Membuat perencanaan dan pengendalian SDM dan organisasi (*man power planning*) untuk kebutuhan organisasi pendukung bisnis.
2. Membuat kebijakan pengembangan dan implementasi sistem manajemen SDM meliputi : rekrutmen dan seleksi (pegawai baru), remunerasi, penghargaan kinerja dan hukuman, proses pemisahan/separasi, dan tata kelola organisasi sesuai dengan rencana strategis bisnis dan korporat.
3. Membuat strategi pengelolaan HRIS.
4. Membuat strategi/ kebijakan dan melakukan pengelolaan hubungan industrial dengan pegawai serikat pekerja.
5. Membuat evaluasi perencanaan SDM dan implementasi sistem SDM dan kesesuaian dengan kebutuhan rencana bisnis dan organisasi korporat.

F. Bagian Perencanaan SDM

1. Mengorganisasikan proses analisis jabatan sesuai dengan pengembangan organisasi.
2. Menentukan formasi pegawai (kualifikasi dan jumlah).
3. Mengorganisasikan dan mengendalikan implementasi sistem rekrutmen dan seleksi (bagi karyawan dan pekerja waktu tertentu).
4. Mengorganisasikan proses rekrutmen dan seleksi bagi karyawan baru (karyawan dan pekerja waktu tertentu).

5. Mengorganisasikan dan mengendalikan implementasi sistem tata kelola organisasi khususnya di tingkat sub bagian atau sub unit di kantor pusat, berkoordinasi dengan Divisi Transformasi Perusahaan.
6. Mengorganisasikan proses pengelolaan produktivitas pegawai.

G. Bagian Pelayanan SDM

1. Mengembangkan sistem remunerasi (kompensasi dan benefit), K3, manajemen disiplin, separasi.
2. Merencanakan dan mengendalikan pelaksaan sistem – sistem remunerasi (kompensasi dan benefit), K3, manajemen disiplin, separasi.
3. Mengelola hubungan industrial.
4. Mengendalikan pelaksaan sistem administrasi dan SIM SDM.

3.2. Metode Penelitian

Metode penelitian menurut Furchan(2004:39) ialah strategi umum yang dianut dalam pengumpulan dan analisis data yang diperlukan, guna menjawab persoalan yang dihadapi. Dapat disimpulkan bahwa metode penelitian adalah mengemukakan prosedur penelitian yang akan digunakan meliputi pengumpulan data, metode yang digunakan, jenis dan metode pengumpulan data, pengujian data serta analisis data.

3.2.1. Desain Penelitian

Dalam pelaksanaannya penelitian ini dilakukan di PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung. Faktor yang akan diteliti adalah Pengaruh Sistem Informasi Penggajian Pegawai terhadap Kinerja Pegawainya. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan metode penelitian deskriptif dengan

pendekatan survey dan verifikatif, sedangkan untuk mengetahui sistem yang sedang berjalan menggunakan metode penelitian terstruktur. Menurut Nazir (dalam Nuraedi, Susilana, Hatimah, 2005:54) "Metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang". Sedangkan metode verifikatif Menurut Sugiyono (2003:33) "Verifikatif adalah metode penelitian yang menguji hipotesis dengan menggunakan analisis statistik".

Variabel yang digunakan adalah Sistem Informasi Penggajian Pegawai sebagai variabel X atau variabel bebas (Independen) yaitu variabel yang mempengaruhi variabel lain, dan Kinerja Pegawai sebagai variabel Y atau variabel terikat yaitu variabel yang dipengaruhi atau menjadi akibat, karena adanya variabel bebas. Teknik pengambilan data dengan cara wawancara dan penyebaran kuesioner, kuesioner tersebut dibagikan kepada pegawai di bagian Pelayanan SDM PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung. Cara mengumpulkan data menggunakan teknik sensus, karena populasi yang akan diteliti berjumlah kecil maka semua objek tersebut akan diteliti secara keseluruhan. Adapun pengertian dari teknik sensus adalah mencatat semua elemen atau objek yang diselidiki.

Setelah data terkumpul kemudian akan dilakukan pengujian data dengan cara uji validitas dan uji reliabilitas. Kemudian dilakukan pengujian hipotesis untuk menentukan hipotesis. Untuk membantu dalam proses perhitungan dan pengujian, dalam penelitian ini digunakan SPSS 14 dan Ms. Excel.

3.2.2. Operasionalisasi Variabel

Dalam penelitian ini terdapat dua variabel. Variabel bebas yaitu Sistem Informasi Penggajian sebagai variabel X dan variabel terikat yaitu Kinerja Pegawai sebagai variabel Y. Menurut Sugiyono (2002: 33) mendefinisikan:

"Variabel bebas (*independent variable*) adalah variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel terikat".

"Variabel terikat (*dependent variable*) adalah variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat karena adanya variabel bebas."

Operasionalisasi variabel penelitian dapat terlihat pada Tabel berikut ini:

Tabel 3.1

Operasionalisasi Variabel

Variabel	Konsep	Indikator	Ukuran	Skala	Sumber Data
Sistem Informasi Penggajian Pegawai (X)	Sistem informasi gaji dan upah dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji dan upah karyawan dan pembayarannya.	Keakuratan Kehandalan Keamanan.	Tingkat keakuratan data dan informasi yang dihasilkan oleh sistem. Tingkat kecepatan, kemudahan, kegunaan dari sistem. Tingkat keamanan	Ordinal	Pegawai SDM

	Mulyadi (dalam Ahmadsanusi's Webblog,2001:17)		akses dan data pada sistem.		
Kinerja Peagawai (Y)	Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikanya. Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2000:67)	Kualitas kerja. Kuantitas Kerja. Keandalan. Sikap.	Tingkat ketepatan, ketelitian,kete rampilan dan kebersihan dari pekerjaan. Tingkat kesesuaian jumlah pekerjaan yang diselesaikan dengan standar yang ditetapkan perusahaan. Tingkat kemampuan, kerajinan dalam mengerjakan pekerjaan. Tingkat	Ordinal	Pegawai SDM

			kemampuan dan kerelaan pegawai untuk bekerjasama dengan rekan kerja.		

3.2.3. Metode Penarikan Sampel

Metode penarikan sampel yang digunakan adalah sebagai berikut:

a. Populasi

1. Populasi menurut Sugiyono (2001:55) menyatakan bahwa populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.
2. Menurut Umi Narimawati (2008) populasi adalah seluruh unit analisis yang akan diamati.

Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai pada bagian pelayanan SDM di PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung yang berjumlah 31 orang.

b. Sensus

Sensus menurut Marzuki (2002:41) adalah mencatat semua elemen yang diselidiki. Jadi menyelidiki semua objek, semua gejala, semua kejadian atau peristiwa, dan yang dihasilkan adalah nilai karakteristik sesungguhnya (*true value*). Cara sensus yaitu perhitungan yang lengkap (*a complete enumeration method*).

3.2.4. Jenis dan Metode Pengumpulan Data

Jenis dan Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini akan dibahas sebagai berikut.

a. Jenis Data

Jenis data yang digunakan ada dua yaitu:

1. Primer yaitu jenis data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari sumber data utama. Data primer disebut juga sebagai data asli atau data baru yang memiliki sifat *up to date.* Untuk mendapatkan data primer, penulis harus mengumpulkannya secara langsung. Teknik pengumpulan data primer antara lain observasi, wawancara, dan penyebaran kuesioner.
2. Sekunder yaitu data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti dari berbagai sumber yang telah ada (dokumen). Data sekunder dapat diperoleh dari berbagai sumber seperti buku, laporan, jurnal. Dalam hal ini adalah profil PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung, Struktur Organisasi, serta dokumen yang berkaitan dengan objek penelitian.

b. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan penulis adalah:

1. Kuesioner / Angket
    a. Kuesioner adalah sehimpunan pertanyaan yang telah dirancang terlebih dahulu dimana responden diberi alternative pilihan jawaban yang sesuai dengan pendapatnya.

b. Kuesioner merupakan mekanisme pengumpulan data yang efisien apabila peneliti mengetahui secara persis apa yang diinginkannya dan bagaimana mengukur var yang akan ditelitinya.

Dalam penelitian ini, digunakan kuesioner yang berisi pertanyaan-pertanyaan menyangkut variabel yang akan diteliti, kemudian kuesioner tersebut disebarkan kepada pegawai. Adapun prosedur penyusunan kuesioner adalah sebagai berikut:

1). Merumuskan tujuan yang akan dicapai dengan kuesioner.

2). Mengidentifikasikan variabel yang akan dijadikan sasaran kuesioner.

3). Menjabarkan setiap variabel menjadi sub-variabel yang lebih spesifik dan tunggal.

4).Menentukan jenis data yang akan dikumpulkan, sekaligus untuk menentukan teknik analisisnya.

Adapun penilaian yang disediakan adalah seperti pada tabel berikut :

Tabel 3.2

Penilaian Kuesioner

Jawaban	Bobot Nilai
Sangat Setuju	5
Setuju	4
Cukup	3
Tidak Setuju	2
Sangat Tidak Setuju	1

Sumber : Skala Likert.

2. Interview

Interview adalah suatu bentuk dialog yang dilakukan oleh pewawancara (interviewer). Peneliti menanyakan secara lisan pertanyaan-pertanyaan langsung pada salah seorang staf di Perusahaan tersebut.

3. Dokumentasi

Peneliti mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, buku, surat kabar, agenda, dokumen, majalah dan sebagainya, termasuk dokumen-dokumen milik PT. Pos Indonesia (Persero) sesuai dengan kebutuhan.

3.2.5. Teknik Pengujian Data

Teknik pengujian data dilakukan untuk menyusun kuesioner yang tepat dan dapat dipercaya maka digunakan uji validitas dan reliabilitas.

3.2.5.1. Uji Validitas

Menurut Purbayu dan Ashari (dalam Nuraedi, Rudi S, Ihat, 2005: 247)

"Validitas adalah ukuran yang menunjukkan sejauh mana instrumen pengukur mampu mengukur apa yang ingin diukur".

Menurut Jonathan Sarwono (2006:218)

"Validitas adalah suatu skala pengukuran dikatakan valid apabila skala tersebut digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur. Misalnya skala nominal yang bersifat non parametik digunakan untuk mengukur var nominal, bukan untuk mengukur var internal yang bersifat parametik".

Semakin tinggi validitas suatu alat ukur, maka alat ukur tersebut semakin mengena pada sasarannya. Suatu test dapat dikatakan memiliki validitas tinggi apabila test tersebut memberikan hasil ukur sesuai dengan makna dan tujuan diadakannya test tersebut. Uji validitas dilakukan dengan mengukur korelasi antara variabel/ item dengan skor total variabel. Cara mengukur validitas butir

soal yaitu dengan mencari korelasi antara masing-masing pertanyaan dengan skor total menggunakan rumus teknik korelasi *product moment* sebagai berikut :

$$r_{xy} = \frac{N\sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{((N\Sigma X^2 - (\sum X)^2)(N\sum Y^2 - (\Sigma Y)^2))}} \quad \text{.....3.1}$$

Sumber: Arikunto (2002: 146)

Keterangan :

r_{xy} = Korelasi antara variabel X dan Y.

ΣX = Jumlah skor tiap item dari seluruh responden uji coba.

ΣY = Jumlah skor total seluruh item dari keseluruhan responden uji coba.

N = Jumlah responden uji coba.

Validitas tiap item akan terbukti jika r_{hitung} lebih besar dari r_{tabel} dengan α = 0,05. Apabila hasil r_{hitung}lebih kecil dari r_{tabel} pada taraf signifikan, maka item kuesioner tersebut tidak valid. Sebaliknya, jika r_{hitung} lebih besar dari r_{tabel} maka kuesioner tersebut valid.

3.2.5.2. Reliabilitas

Menurut Purbayu dan Ashari (2005: 251)

" Reliabilitas adalah ukuran yang menunjukkan konsistensi dari alat ukur dalam mengukur gejala yang sama di lain kesempatan".

Semakin sedikit kesalahan dalam suatu tes (yaitu semakin reliabel) semakin valid skor tes tersebut. Suatu penilaian yang tidak reliabel secara

otomatis tidak valid. Instrumen yang memiliki reliabilitas tinggi diperlukan jika hasil penilaian akan digunakan untuk pengambilan keputusan yang penting. Sebaliknya, reliabilitas tingkat menengah diperlukan jika hasil penilain kurang penting, dan penilaian didasarkan atas beberapa sumber informasi.

Dalam penelitian ini peneliti akan menguji reliabilitas menggunakan *alfa cronbach* :

$$r_{11=\left[\frac{k}{k-1}\right]}\left[1-\frac{\sum\sigma b^2}{\sigma t^2}\right] \quad \text{.....3.2}$$

Sumber : Sambas Ali (2007 : 38)

Keterangan :

r_{11} = Reliabilitas instrumen

K = Banyaknya bulir soal

$\sum\sigma b^2$ = Jumlah varians bulir

σt^2 = Varians total

Untuk mencari varians, maka rumus yang digunakan adalah sebagai berikut :

$$\sigma^2 = \frac{\sum x^2 - \left[\frac{\sum x}{N}\right]^2}{N} \quad \text{.....3.3}$$

Hasil perhitungan r_{11} dibandingkan dengan r_{tabel} pada taraf nyata $\alpha = 0{,}05$ dengan kriteria kelayakan jika $r_{11} > r_{tabel}$ berarti reliabel dan sebaliknya jika $r_{11} < r_{tabel}$ berarti tidak reliabel.

3.2.6. Metode Analisis dan Pengujian Hipotesis

Metode analisis yang akan digunakan dalam penelitian, adalah metode kualitatif dan kuantitatif. Sedangkan Pengujian Hipotesis berisi tentang hasil pengujian Hipotesis.

3.2.6.1. Analisis Kualitatif

Mengemukakan data-data yang masuk dengan cara dikelompokkan dan ditabulasikan yang kemudian diberikan penjelasan berdasarkan teori-teori yang berhubungan dengan penelitian dan diambil sebuah kesimpulan.

3.2.6.2. Analisis Kuantitatif

Dilakukan dengan alat bantu statistika yang dipakai untuk menganalisis pengaruh variabel yang diteliti. Analisis yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu menggunakan statistik inferensi. Statistik inferensi digunakan sebagai pengambilan keputusan dan pada umumnya menyertakan pengambilan keputusan dengan uji hipotesis. Uji hipotesis yang dilakukan dalam penelitian yaitu menggunakan analisis korelasi yaitu melalui analisis korelasi pearson yang merupakan uji statistik bagi variabel yang berskala interval dimana alternatif jawaban kuesioner yang diisi oleh responden akan diberi bobot berskala likert, yaitu 5, 4, 3, 2, 1 untuk setiap pertanyaan. Untuk mengetahui skor total yang diperoleh dari masing-masing variabel digunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Skor Total} = \frac{Skor\ aktual}{Skor\ Ideal} \text{ x } 100\% \quad \ldots\ldots\ldots\ldots\ldots\ldots\ldots\ldots 3.4$$

Keterangan :

Skor aktual = Jawaban seluruh responden

Skor Ideal = Skor /nilai tertinggi /semua responden diasumsikan memilih jawaban tertinggi.

a. Korelasi

Pengertian dari korelasi bivariat parametrik pearson product moment menurut Jonathan Sarwono adalah digunakan untuk mengetahui ada dan tidaknya

hubungan dua variabel, yaitu variabel bebas dan variabel tergantung yang beskala interval (parametrik).

Analisis korelasi adalah suatu teknik antara variabel-variabel bebas dengan veriabel-variabel terikat. Korelasi digunakan untuk melihat kuat lemahnya hubungan antara variabel bebas (Sistem Informasi Penggajian) dan variabel terikat (Kinerja Pegawai).

Rumus yang digunakan Korelasi Pearson:

$$r_{xy} = \frac{N\sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{[N\sum X^2 - (\sum X)^2][N\sum Y^2 - (\sum Y)^2}} \quad \text{.....3.5}$$

(Husein Umar, 2002 : 325)

Keterangan:

r_{xy} = Korelasi antara variabel X dan Y.

ΣX = Jumlah skor tiap item dari seluruh responden uji coba.

ΣY = Jumlah skor total seluruh item dari keseluruhan responden uji coba.

N = Jumlah responden uji coba.

Interprestasi dan nilai koefisien korelasi spearman adalah sebagai berikut:

1. r = 0 atau mendekati 0, artinya : tidak terdapat hubungan antara variabel x dengan variabel y.
2. r = 1 atau mendekati 1, artinya : ada hubungan sempurna langsung.
3. r = -1 atau mendekati -1, artinya : ada hubungan tidak sempurna tidak langsung.

Tabel 3.3

Interpretasi Tingkat Hubungan Koefisien Korelasi

Inteval Koefisien	Tingkat Penghubung
0,00 – 0,199	Sangat Rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Kuat
0,80 – 1,000	Sangat Kuat

Sumber : Sugiyono(2004: 214)

Korelasi dapat menghasilkan angka positif (+) dan negatif (-) yaitu :

a. Jika korelasi menghasilkan angka positif (+), hubungan kedua variabel bersifat searah. Searah mempunyai makna bahwa jika variabel bebas besar, maka variabel terikatnya juga besar.
b. Jika korelasi menghasilkan angka negatif (-), hubungan kedua variabel bersifat tidak searah. Tidak searah mempunyai makna bahwa jika variabel bebas besar maka variabel terikatnya adalah kecil.

b. Koefisien determinasi

Menurut Jonathan Sarwono (2005:72) Koefisien Determinasi digunakan untuk menghitung besarnya peranan atau pengaruh variabel bebas (variabel X) terhadap variabel tergantung (variabel Y). Koefisien determinasi di hitung dengan cara mengkuadratkan hasil korelasi kemudian dikalikan dengan 100%.

Adapun rumus yang digunakan adalah sebagai berikut :

$$Kd = r^2 \times 100\% \quad \text{.....3.6}$$

Keterangan :

Kd = Koefisien determinasi

r^2 = Koefisien korelasi

c. Regresi

Analisis redresi menurut Jonathan Sarwono adalah teknik analisis yang meliputi metode-metode yang digunakan untuk memprediksi nilai-nilai dari satu atau lebih variabel tergantung yang dihasilkan adanya pengaruh satu atau lebih variabel bebas. Adapun persamaan regresi sebagai berikut :

$$Y = a + bx \quad \text{.....3.7}$$

Dimana :

$$a = \frac{\sum Y - b\sum x}{N} = Y - bx \quad \text{.....3.8}$$

$$b = \frac{N(\sum XY) - \sum X \sum Y}{N\sum X^2 - (\sum X)^2} \quad \text{.....3.9}$$

3.2.6.3. Pengujian Hipotesis

Menurut Jonathan Sarwono (2005 : 43), Hipotesis yang sudah dirumuskan kemudian harus diuji. Pengujian ini akan membuktikan H0 atau H1 yang akan diterima. Jika H1 diterima maka H0 ditolak.

Pengujian hipotesis digunakan untuk mengetahui hubungan antara kedua variabel terdapat hubungan yang erat atau saling berperan, antara variabel bebas yaitu dalam penelitian ini adalah Sistem Informasi Penggajian Pegawai dan variabel terikat Kinerja Pegawai, maka dilakukan uji hipotesis nol dimana:

H0 : $\rho = 0$, artinya Sistem Informasi Penggajian Pegawai tidak berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai di PT. Pos Indonesia (Persero).

H1 : $\rho \neq 0$, artinya Sistem Informasi Penggajian Pegawai berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai di PT. Pos Indonesia (Persero).

Untuk pengujian ini maka digunakan uji T, Menurut Jonathan Sarwono (2006 : 101) pengertian Uji T (*T Test*) adalah untuk membandingkan rata-rata dua Variabel dalam satu kelompok. Kriteria uji adalah $t_{hitung} > t_{table}$ maka H0 ditolak dan H1 diterima yang didapat dari tabel distribusi t dengan $\alpha = 0{,}05$ (5%), apabila $t_{hitung} < t_{table}$ maka H0 diterima dan H1 ditolak yang didapat dari tabel distribusi t dengan $\alpha = 0{,}05$.

Berikut adalah rumus untuk uji T :

$$t_{hitung} = r\sqrt{\frac{n-2}{1-r^2}} \quad \text{.....3.10}$$

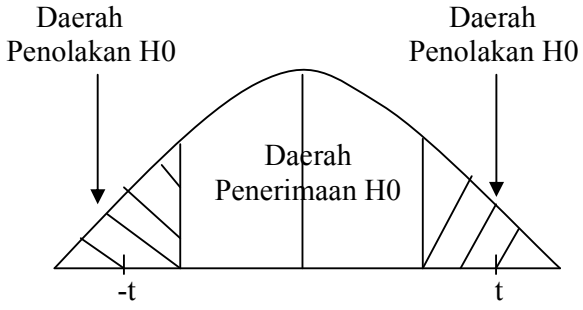
(Arikunto, 2002: 148)

Keterangan :

r = Koefisien korelasi berpangkat.

n = Jumlah responden.

Bandingkan t_{hitung} dengan t_{tabel} pada tingkat kepercayaan 5% dengan dk = n – 2.



Gambar 3.2

Skema Analisis Hipotesis