Bab 2
Tinjauan pustaka

2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Peranan manusia sebagai sumber daya dalam organisasi semakin diyakini kepentingannya sehingga makin mendorong perkembangan ilmu tentang bagaimana mendayagunakan sumber daya manusia tersebut agar mencapai kondisi yang optimal. Berbagai pendekatan manajemen dilakukan dalam mengelola sumber daya manusia tersebut dengan mengikuti perkembangan dewasa ini. Di samping itu, di dalam organisasi sebagai wadah usaha kegiatan untuk mencapai suatu tujuan, peranan sumber daya manusia ini kemudian berkembang mengikuti perkembangan organisasi, ilmu dan teknologi. Makin meningkatnya kemajuan teknologi mengakibatkan semakin berkembangnya pemahaman manusia tentang pentingnya aspek sumber daya manusia di dalam suatu organisasi.

Beberapa pengertian mengenai sumber daya manusia yang dikemukakan oleh beberapa ahli.

a. Malayu S.P. Hasibuan (2002) :

   "Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan perencanaan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat"

b. Edwin B. Flippo diterjemahkan oleh Malayu S.P. Hasibuan (2002) :

   "Manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian, mengembangkan, kompensasi, pengintergrasian, pemeliharaan dan pemberhentian karyawan, dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan dan masyarakat"

c. Dale Yoder diterjemahkan oleh Malayu S.P. Hasibuan (2002) :

   "Manajemen personalia adalah penyedia kepemimpinan dan pengarahan para karyawan dalam pekerjaan atau hubungan kerja mereka"

Pengertian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan pengelolaan sumber daya manusia dalam organisasi yang memiliki jangkauan yang luas. Pengelolaan sumber daya tidak hanya menyangkut hal-hal ketenagakerjaan yang terjadi di dalam organisasi saja, tetapi juga harus menjangkau lingkungan organisasi yang ikut mempengaruhi perkembangan sumber daya manusia di dalam organisasi. Tujuan pokok manajemen sumber daya manusia adalah mewujudkan pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal di dalam suatu organisaasi. Oleh karena itu faktor manusia merupakan sumber daya paling utama yang memegang peranan penting di dalam menjalankan kegiatan organisasi, karena suatu organisasi dapat mencapai tujuannya melalui para pegawainya di dalam menjalankan tujuan organisasi tersebut yang mengarah pada kemampuan, pengetahuan dan ketrampilan secara efektif dan efisien.

2.2. Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Untuk meningkatkan efektivitas dan efisien dalam mencapai organisasi tujuan yang telah ditetapkan maka Manajemen Sumber daya Manusia harus menjalankan fungsinya dengan baik dan sesuai dengan tujuan perusahaan.

Edwin B.Plippo (1995) : menyatakan bahwa pada prinsipnya fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia terdiri dari 2 bagian yaitu:

1. Fungsi-fungsi Manajemen, yang terdiri atas:
    a. *Planning*, (perencanaan)
    b. *Organizing* (organisasi)
    c. *Directing* (pengarahan)
    d. *Controling* (pengendalian)
2. Fungsi-fungsi operasional, yang terdiri atas:
    a. *Procurement* (pengadaan)
    b. *Dovelopment* (pengembangan)
    c. *Compensation* (Kompensasi)
    d. *Integration* (pengintrogasian)
    e. *Maitenance* (pemeliharaan)
    f. *Separation*(pemutus hubungan kerja)

Selanjutnya Malayu S.P.Hasibuan (2002) : akan menguraikan fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia sebagai berikut:

1. Perencanaan

   Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan efektif serta efisiensi dalam membantu terwujudnya tujuan.

2. Pengorganisasian

   Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja delegasian wewenang, integrasi dan koordinasinya. Organisasi yang akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

3. Pengarahan

   Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efesien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin dengan kepemimpinannya memerintah bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

4. Pengendalian

   Kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Bila terdapat penyimpangan atau kesalahan. Diadakan tindakan perbaikan atau penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan ini meliputi, kehadiran, kedisiplinan, prilaku, kesejahteraan dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

5. Pengadaan

   Proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

6. Pengembangan

   Proses peningkatan keterampilan teknis teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

7. Kompensasi

   Pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikannya kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak, adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya. Sedangkan layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

8. Pengintegrasian

   Kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan keputusan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dan hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam manajemen Sumber Daya Manusia karena mempersatukan 2 kepentingan yang bertolak belakang.

9. Pemeliharaan

   Kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerjasama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan. Yang berdasarkan berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

10. Kedisiplinan

    Merupakan fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan, karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujudnya tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

11. Pemberhentian

    Putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun atau sebab-sebab lain.

2.3 Pengertian, Proses dan jenis-jenis pengendalian

2.3.1 Pengertian Pengendalian

Fungsi pokok dari manajemen yaitu perencanan, penggorganisasian, memimpin telah dilaksanakan dengan baik, namun tetap perlu bagi manajemen untuk mengadakan pengendalian yang efektif atau segala aktivitas yang dilakukan.

Pengendalian berkaitan erat dengan perencanan, yang pada hakekatnya bahwa terdapat hubungan timbal balik antara perencanaan dan pengendalian. Jadi kalau tanpa perencanan pengendalian tidak mungkin dapat dilaksanakan. Karena tidak ada pedoman untuk melakukan pengendalian. Perencanan ditunjuk untuk menetapkan program-program yang sesuai, terpadu dan jelas sasarannya. Sedangkan pengendalian dimaksud untuk mengatur agar semua kegiatan dilangsungkan sesuai dengan rencana intruksi dan prinsip yang telah ditentukan. Berikut ini adalah pengertian pengendalian yang dikemukakan oleh para ahli.

a. Sondang P.Siangian (1997) :

   "Pengendalian adalah Proses pengamatan daripada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan yang sedang silaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya"

b. Abdulrahman (1995) :

   "Pengendalian adalah kegiatan atau proses kegiatan untuk mengetahui hasil pelaksanaan kesalahan, kegagalan untuk diperbaiki kemudian mencegah untuk terulangnya kembali kesalahan-kesalahan itu. Begitu juga mencegah sehingga pelaksanaan tidak berbeda dengan perencanaan yang telah ditetapkan"

Berdasarkan uraian tentang definisi pengendalian tersebut, dapat dikatakan bahwa pengendalian merupakan serangkaian aktivitas manajemen yang dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan kerja berlangsung lancar dan sesuai dengan rencana atau standar yang ditetapkan.

Oleh karena itu hampir tidak mungkin untuk menemukan perusahaan yang tidak melakukan pengendalian. Banyak faktor yang mengharuskan dilaksanakan

pengendalian dalam suatu perusahaan antara lain, tidak luputnya karyawan dari kesalahan dan perlu pimpinan mendelegasikan wewenang.

Pentingnya pengendalian di dalam setiap organisasi. Murti Sumarni-John Soeprihanto(1995) :

1. Adanya perubahan di lingkungan perusahaan.
   Hal itu menyebabkan fungsi pengendalian harus dilaksanakan agar dampak dai perubahan-perubahan tersebut segera dapat terdeteksi sehingga manajemen akan mampu menghadapi tantangan maupun memanfaatkan adanya peluang yang disebabkan oleh perubahan itu.
2. Organisasi menjadi semakin komplek.
   karena pada umumnya organisasi pada masa sekarang ini cenderung bercorak desentralisasi, maka kegiatan perusahaan menjadi terpisah-pisah secara geografis dan menjadi lebih luas dan kompleks.
3. Timbulnya kesalahan-kesalahan dalam bekerja.
   Untuk mendeteksi kesalahan yang mungkin dapat dibuat oleh pelaku organisasi, maka digunakan fungsi pengendalian.semakin jarang pekerja melakukan kesalahan dalam bekerja, semakin sederhana manajemen menjalankan fungsi pengendalian.
4. Kebutuhan manajer untuk mendelegasikan wewenang.
   Mengimplementasikan sistem pengendalian agaknya merupakan cara yang tepat untuk memeriksa pelaksanaan tugas-tugas pekerja yang telah didelegasikan dari atasan masing-masing. Namun demikian, manajer harus dapat menjaga keseimbangan antara pengendalian dengan kebebasan pribadi dari pekerja supaya tidak mematikan kreativitas.

2.3.2 Proses Pengendalian

Pengendalian merupakan salah satu fungsi fundamental dalam usaha memelihara kelancaran kerja. Agar semua aktivitas dapat selesai sesuai dengan rencana serta terintegrasi dengan aktivitas lainnya dalam suatu rangkaian pekerjaan.

Seperti yang dikemukakan oleh Heidjrachman Ranupandojo (1996). Proses pengendalian meliputi langkah sebagai berikut:

1. Menetapkan alat

   Langkah pertama dalam proses pengendalian adalah menentukan standard yaitu berupa rencana.

2. Pengukuran prestasi

   Pengukuran prestasi, yaitu perbandingan antara standard dengan pelaksanaan, handaknya berdasarkan pandangan kedepan. Dengan pandangan kedepan berarti jika ada penyimpangan maka penyimpangan ini dapat diperbaiki di dalam pelaksanaan yang akan datang.

3. Mengoreksi penyimpangan

   Langkah ketiga dalam pengendalian adalah mengoreksi penyimpangan yang ada. Tindakan terhadap penyimpangan dapat dilakukan oleh manajer atau pimpinan jika ukuran yang dipergunakan mengoreksi dapat diterapkan. Tindakan koreksi dapat dilaksanakan dengancara meninjau kembali rencana (*rolling plan*), memodifikasi tujuan, merubah fungsi organisasi, mengklarifikasikan tugas, menambah sataf atau mempensiunkan karyawan yang sudah tua.

Sedangkan menurut James A.F. Stoner, R. Edwar freeman, Daniel.R.Gilbert.JR diterjemahkan oleh Alexsander Sindoro (1996) :

Langkah-langkah dalam proses pengendalian meliputi:

1. Menetapkan standar dan metode mengukur prestasi kerja

   Idealnya, sasaran dan tujuan yang ditetapkan ketika berlangsung proses perencanaan dinyatakan dalam istilah yang jelas dapat diukur termasuk batas waktunya.

2. Pengukuran prestasi kerja

   Seperti semua aspak pengendalian, pengukuran adalah proses yang berulang-ulang dan berlangsung terus-menerus.

3. Menetapkan apakah prestasi keja sesuai dengan standar

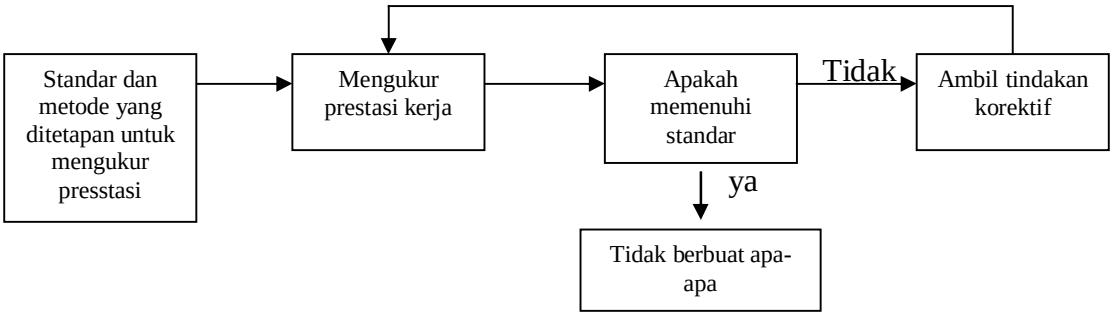
   Dalam berbagai cara langkah ini adalah langkah termudah dalam proses pengendalian. Kompleksitas dianggap sudah ditangani dalam dua langkah pertama. Terus membandingkan hasil pengukuran dengan target atau yang

telah ditetapkan.bila prestasi sesuai dengan standar manajer mungkin menganggap bahwa **"**segala sesuatu dalam kendali**".**

4. Mengambil tindakan korektif

   Langkah ini penting bila prestasi lebih rendah bila standar dan analisis menunjukkan ada tindakan yang diperlukan. Tindakan korektif dapat termasuk perubahan dalam satu atau beberapa aktivitas operasi organisasi.

Murti Sumarni, john Soeprihanto (1995) :



Gambar 2.1 Langkah-langkah dalam Proses Pengendalian

2.3.3 Jenis Pengendalian

Jenis pengendalian menurut Murti sumarni-John Suprihanto (1995) :

1. Pengendalian Kemudi (*Steering Controls*)

   Pengendalian ini dirancang untuk mendeteksi adanya penyimpangan dari tujuan yang telah ditetapkan dan memperbolehkan mengambil tindakan koreksi sebelum kegiatan selesai dikerjakan.

2. Pengendalian Skrening (*Screening Controls*)

   Pengendalian ini merupakan proses yang terlebih dulu menyetujui aspek tertentu dari suatu operator, atau syarat tertentu harus dipenuhi dulu sebelum kegiatan-kegiatan dapat dilanjutkan. Disini segi keamanan merupakan faktor kunci dan bahkan akan dapat memberikan pengamanan ekstra kepada manajer.

3. Pengendalian Purna Karya (*Post Action Controls*)

   Pengendalian ini mengukur hasil-hasil dari suatu kegiatan yang telah diselesaikan. Penyebab dari penyimpangan dari rencana atau standar

ditentukan dan penemuan-penemuan diterapkan untuk kegiatan serupa di waktu mendatang. Pengendalian ini bersifat historis dan pengukuran dilakukan sesudah kegiatan terjadi.

2.4 Pengertian, Macam-Macam dan Pendekatan Disiplin Kerja

2.4.1 Pengertian Disiplin kerja

Disiplin kerja merupakan salah satu faktor yang memiliki peranan penting dalam mencapai tujuan organisasi maupun tujuan individu sebagai anggota organisasi. Berikut ini adalah pengertian mengenai disiplin kerja yang dikemukakan oleh beberapa ahli, yaitu :

a. Alex Nitisemito (1997) :

   "Disiplin kerja adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan baik yang tertulis maupun tidak tertulis"

b. Siswanto (1997) :

   "Disiplin adalah suatu sikap menghormati, patuh dan taat terhadap peraturan yang berlaku, baik tertulis atau tidak serta mampu menjalankannya serta tidak mengelak sanksi-sanksinya apabila dia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya"

Dari uraian tentang definisi-definisi di atas disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah tindakan yang mendidik seseorang agar bersikap dan bertingkah laku sesuai dengan ketentuan atau peraturan yang ditetapkan disiplin kerja yang baik dapat tercermin dari tingkat kehadiran atau absensi, jam kerja dan besarnya rasa tanggung jawab karyawan terhadaap tugas-tugas yang diberikan kepadanya.

2.4.2 Macam-Macam Disiplin Kerja

Ada 2 bentuk disiplin kerja, yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif. Menurut A.a Anwar Prabu Mangkunegara (2001) :

1. Disiplin Preventif adalah suatu upaya untuk mengerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin

diri. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan.

2. Disiplin Korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu pedoman dan mengarah untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada pedoman.

2.4.3 Pendekatan Disiplin Kerja

Ada 3 pendekatan disiplin, yaitu pendekatan disiplin modern, disiplin dengan tradisi, disiplin bertujuan.

1. Pendekatan Disiplin Modern.

   Pendekatan disiplin modern yaitu mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru di luar hukuman. Pendekatan ini berasumsi:

   a. Disiplin modern merupakan suatu cara menghindarkan bentuk hukuman secara fisik.
   b. Melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukuman yang berlaku.
   c. Keputusan-keputusan yang semuanya terhadap kesalahan atau prasangka harus diperbaiki dengan mengadakan proses penyuluhan dengan mengadakan fakta-faktanya.
   d. Melakukan protes terhadap keputusan yang berat pihak terhadp kasus disiplin.

2. Pendekatan Disiplin dengan Tradisi

   Pendekatan disiplin dengan tradisi, yaitu pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman. Pendekatan ini berasumsi.

   a. Disiplin dilakukan oleh atasan kepada bawahan, dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan.
   b. Disiplin adalah hukuman untuk pelanggaran, pelaksanaannya harus disesuaikan dengan tingkat pelanggaran.
   c. Pengaruh hukuman untuk memberikan pelajaran kepada pelanggar maupun kepada pengawai lainnya.
   d. Peningkatan perbuatan pelanggaran diperlukan hukuman yang lebih keras

e. Pemberian hukuman terhadap pegawai yang melanggar kedua kalinya harus diberikan hukuman yang lebih berat.

3. Pendekatan Disiplin Bertujuan :
   a. Disiplin kerja harus dapat diterima dan dipahami oleh semua pegawai.
   b. Disiplin bukanlah suatu hukuamn, tetapi merupakan pembentukan perilaku.
   c. Disiplin ditujukan untuk peru
   d. bahan perilaku yang lebih baik.
   e. Disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggung jawab terhadap perbuatan.

2.5 Pengaruh Pengendalian terhadap Disiplin Kerja

Seperti kita ketahui pengendalian sangat berperan dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan diperusahaan. Untuk itu pengendalian harus mendapatkan perhatian yang besar dan dilakukan secara terus menerus, karena dalam melaksanakan tugas, seorang karyawan adakalanya membuat kesalahan atau penyimpangan dari perintah yang telah ditetapkan. Untuk mencapai disiplin kerja yang tinggi maka selain ditentukan berbagai peraturan dan pengendalian. Karena bagaimanapun ketatnya peraturan, tanpa dibarengi pengendalian yang baik maka tidak dapat meningkatkan disiplin kerja.

Dalam operasional perusahaan sehari-hari seringkali dijumpai pelanggaran atau norma, aturan dan standar yang telah ditetapkan perusahaan. Pelanggaran ini timbul karena kadang-kadang perintah yang diberikan oleh atasan kurang jelas dan atasan tidak mau menerima ide-ide atau saran yang disampaikan oleh bawahan. Hal tersebut yang mengakibatkan karyawan merasa tidak puas dan kecewa sehingga disiplin kerja menjadi rendah dan pada akhirnya karyawan kurang bertanggung jawab atas pekerjaannya.

Menurut James Black Menzies diterjemahkan oleh Mohammad Masud (1994) :**“** *Disiplin tidak mungkin ada, tanpa pengendalian yang baik***”**

Jadi pimpinan harus mempunyai sistem pengendalian yang ia perlukan untuk mengarahkan para bawahannya dengan tepat. Ini berarti bahwa ia harus melaksanakan sendiri pengendalian itu dengan menggunakan komunikasi lisan atau tertulis serta mengusahakan agar ia sendiri tetap mendapatkan informasi yang teliti tentang kegiatan organisasi. Untuk menjamin disiplin kerja yang baik harus ada komunikasi dua arah yang cepat antara atasan atau bawahannya. Agar menjadi komunikator yang berhasil, atasan harus cepat tanggap terhadap sikap, kebutuhan para karyawannya.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pengendalian mempunyai hubungan yang sangat besar dengan disiplin kerja. Di mana pencapaian disiplin kerja pegawai sangat disebabkan oleh pengendalian yang dijalankan oleh pihak perusahaan.

2.6 Analisis Faktor

2.6.1 Definisi Analisis Faktor

Analisis faktor merupakan pendekatan statistika yang dapat digunakan untuk menganalisis *interrelationship* diantara banyak variabel dan menjelaskan variabel-variabel tersebut berdasarkan dimensi umumnya (faktor). Pada dasarnya analisis faktor mencoba melakukan penyederhanaan permasalahan untuk memudahkan interpretasi melalui penggambaran pola hubungan ataupun reduksi data. Hal ini dilakukan dengan cara mengidentifikasi struktur yang terdapat dalam set variabel terobsesi.

Analisis faktor ini memperhatikan semua variabel sekaligus. Jadi, berbeda dengan teknik interdependensi lainnya, seperti Regresi Berganda, Analisis Diskriminan dan sebagainya, yang menetapkan satu atau beberapa variabel yang berperan sebagai variabel dependen dan lainnya sebagai variabel independen.

Dalam analisis faktor, tiap-tiap variabel amatan (asal) dipandang sebagai variabel dependen yang merupakan fungsi dari sejumlah faktor (dimensi). Sebaliknya tiap

faktor dapat juga dipandang sebagai variabel dependen yang merupakan fungsi dari variabel-variabel amatan.

2.6.2 Tujuan Analisis Faktor

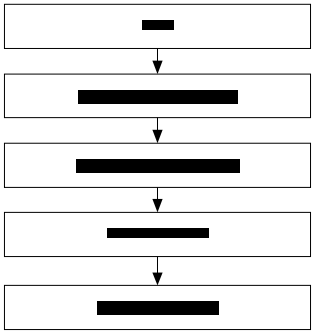
Tujuan yang hendak dicapai dengan analisis faktor adalah meringkas informasi yang terkandung dalam sejumlah variabel awal menjadi sebuah set faktor yang hanya terdiri dari beberapa faktor saja. Jadi dengan analisis faktor akan dapat diketahui faktor-faktor apa saja yang berpengaruh dari sejumlah variabel yang bersifat bias antara satu dan lainnya. Selanjutnya analisis dapat menetapkan sebuah "*factor loading*" (muatan) dari setiap variabel kedalam setiap faktornya.

Terdapat dua tujuan utama seorang peneliti menggunakan *tools* analisis faktor :

1. Mengidentifikasi konstruksi yang mendasari sebuah data
2. Mengurangi jumlah variabel penelitian sehingga lebih mudah ditangani (mereduksi data)

2.6.3 Tahap-tahap Dalam Analisis Faktor

Setelah diperoleh matrik data mentah dalam skala likert, poses selanjutnya adalah melakukan analisis faktor. Adapaun tahap –tahap yang dilalui dalam analisis faktor ini sebagai berikut:



Gambar 2.2 Tahapan Analisis Faktor

a. Menyusun Matrik Data Mentah

Data yang dikumpulkan melalui kuesioner yang telah diisi oleh responden disusun menjadi beberapa matrik, matrik ini berorde m x n, dimana m adalah jumlah responden dan n adalah menunjukan jumlah variabel.

b. Menyususn Matrik Korelasi

Matrik korelasi ini adalah merupakan korelasi dari masing-masing variabel manifes. Nilai kedekatan ini ditentukan untuk melihat kesesuaian korelasi yang diperoleh dari metode analisis faktor. Untuk mendapatkan analisis faktor yang baik diperlukan nilai korelasi yang tinggi, nilai korelasi yang tinggi dilihat dari nilai determinan matrik yang mendekati nol.

Secara umum, untuk pengamatan yang terdiri atas dua variablel X dan Y, kita tinjau hal berikut, misalkan persamaan regresi Y atas X, tidak perlu harus linier, yang dihitung dari sampel, berbentuk: $\overline{Y} = f(X)$. Jika regresinya linier, jelas f(X) = a + bX dan jika parabola kuadratik f(X) = a + bX + cX^2 dan seterusnya. Apabila $\overline{Y}$ menyatakan rata-rata untuk data variable Y, maka kita dapat membentuk jumlah kuadrat total, $JK_{tot} = \sum (Y_i - \overline{Y})^2$ dan jumlah kuadrat residu, $JK_{res} = \sum (Y_i - \hat{Y}_i)^2$ dengan menggunakan harga-harga $\hat{Y}_i$ yang didapat dari regresi $\hat{Y} = f(X)$. Besaran yang ditentukan oleh rumus:

$$I = \frac{\sum(Y_i - \overline{Y})^2 - \sum(Y_i - \hat{Y}_i)^2}{\sum(Y_i - \overline{Y})^2}, \text{ atau } I = \frac{JK_{tot} - JK_{res}}{JK_{tot}}$$

yang dinamakan *indeks determinasi* yang mengukur derajat hubungan antara variable X dan Y, apabila antara X dan Y terdapat hubungan regresi berbentuk $\hat{Y} = f(X)$. Indeks determinan ini bersifat bahwa titik-titik diagram pencar letaknya makin dekat kepada garis regresi, maka I makin dekat kepada satu. Sebaliknya, jika titik-titik itu makin jauh dari garis regresi, atau tepatnya terdapat garis regresi yang tuna cocok, maka harga I makin dekat keda nol. Secara umum berlaku $0 \leq I \leq 1$.

Untuk menguji kesesuaian analisis faktor digunakan pengukuran *Kaiser-Meyer-Olkin (KMO)*. Harga ini merupakan indeks untuk membandingkan besarnya koefesien korelasi observasi dengan besarnya koefesien korelasi parsial. Skala nilai KMO yang menyatakan baik tidaknya digunakan analisis faktor untuk menganalisis data adalah sebagai berikut:

- Ø KMO ≥ 0,9 Menyatakan sangat mengagumkan
- Ø 0,7≤ KMO< 0,9 Menyatakan bagus sekali
- Ø 0,6≤ KMO< 0,7 Menyatakan memuaskan
- Ø 0,5≤ KMO< 0,6 Menyatakan kurang memuaskan
- Ø KMO< 0,5 Menyatakan ditolak

c. Ekstraksi Faktor

Ekstraksi factor akan dilakukan dengan menggunakan nilai *eigen value* untuk menentukan apakah variabel laten dapat dianggap layak mewakili variabel manifes. Dalam hal ini metode yang digunakan adalah metode *Principal Componen Analysis* (Analisis Komponen Utama).

d. Pembobotan Faktor

Matrik faktor menunjukan koefesien dari variabel manifes yang sudah distandarisasikan untuk setiap faktor. Koefesien faktor ini disebut bobot faktor atau muatan faktor. Muatan faktor menunjukan besarnya kontribusi variabel manifes pada variabel laten(faktor). Variabel manifes yang memiliki muatan atau bobot factor tinggi merupakan pengaruh yang besar terhadap variabel laten. Untuk melakukan reduksi terhadap variabel manifes, ditentukan dulu bobot faktor terkecil yang diperbolehkan. Untuk sampel yang berukuran dibawah 100, bobot faktor terkecil ditetapkan sebesar 0,3 sedangkan untuk sample diatas 100 digunakan bobot faktor terkecil ditetapkan sebesar 0,5.

e. Rotasi Varimax

Untuk mendapatkan interprestasi yang lebih baik, dilakukan rotasi sumbu faktor. Rotasi yang digunakan pada penelitian ini adalah rotasi varimax, rotasi ini memutar sumbu-sumbu faktor kesuatu posisi, proyek tiap variabel kesumbu faktor mendekati ujung atau titik objeknya sehingga didapat hasil yang ekstrim, faktor yang sesuai dengan konsep.

2.7 Jumlah Data Responden

Untuk menentukan jumlah responden yang dibutuhkan dalam penelitian ini maka digunakan rumus ***Slovin*** sebagai berikut :

$$n = \frac{N}{1 + N(e)^2}$$

Dimana :

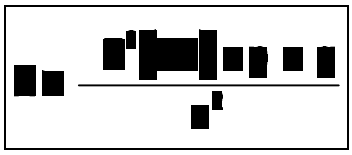
n = Unit sampel (jumlah responden yang dibutuhkan)

N = Populasi

e = Nilai error yang digunakan (dalam rumus ini nilai ***e*** sudah menjadi ketentuan yaitu 0.1)

2.8 Uji Kecukupan Data

Pengujian kecukupan data dilakukan untuk menentukan jumlah sampel minimum yang dapat diolah. Dalam hal ini, uji kecukupan data dilakukan dengan menggunakan rumus ***Bernaulli***, sebagai berikut :



Dimana :

N = Jumlah sampel (kuesioner yang disebar)

p = Proporsi jumlah kuesioner yang dianggap benar

q = Proporsi jumlah kuesioner yang dianggap salah

e = Tingkat kesalahan

2.9 Pembuatan Kuesioner untuk Analisis Faktor

2.9.1 Skala Pengukuran

Pengukuran adalah penunjukkanangka pada suatu variabel menurut aturan yang telah ditentukan. Skala pengukuran merupakan seperangkat aturan yang diperlukan untuk mengkuantitatifkan data dari pengukuran suatu variabel. Macam–macam skala pengukuran yang sering digunakan dalam penelitian terbagi menjadi beberapa kategori, yaitu Skala nominal, Ordinal, Interval, dan Rasio.

1. Skala Nominal

Pengukuran nominal adalah tingkat pengukuran yang paling sederhana. Pada ukuran ini tidak ada asumsi tentang jarak maupun urutan antara kategori-kategoti dalam ukuran tersebut. ‘Angka’ yang ditunjuk untuk suatu ketagori tidak merefleksikan bagaimana kedudukan kategori tersebut terhadap kategori lainnya, tetapi hanyalah sekedar label atau kode. Skala nnnominal akan menghasilkan data yang disebut data nominal atau data diskrit, yaitu data yang diperoleh dari mengkategorikan, memberi nama dan menghitung fakta–fakta dan objek yang observasi.

2. Skala Ordinal

Penelitian dengan instrument skala ordinal, berarti peneliti sudah melakukan pangukuran terhadap variabel yang diteliti. Tingkat ukuran ordinal banyak digunakan dala penelitian sosial terutama untuk mengukur kepentingan, sikap atau persepsi. Melalui pengukuran ini peneliti dapat membagi respondennya ke dalam urutan ranking atas dasar sikapnya pada objek atau tindakan tertentu.

Skala ordinal adalah skala yang berjenjang dimana sesuatu ‘lebih’ atau ‘kurang’ dari yang lain. Data yang diperoleh dari pengukuran dengan skala ini disebut data ordinal yaitu data berjenjang yang jarak antara satu dengan yang lainnya tidak sama.

3. Skala Interval

Penelitian dengan instrument skala interval berarti peneliti telah melakukan pengukuran terhadap variabel yang akan diteliti, hanya data yang diperoleh berbeda dengan data ordinal. Skalainterval adalah skala yang jarak antara satu data dengan data yang lain sama tetapi tidak mempunyai nilai nol (0) *absolute* (nol yang berarti tidak ada nilainya).

4. Skala Rasio

Pengukuran rasio merupakan suatu bentuk interval yang jaraknya (interval) tidak dinyatakan sebagai perbedaan nilai antar responden, tetapi antara seorang responden dengan nilai *nol absolute*. Karena ada titik nol, maka perbandingan rasio dapat ditentukan.

Skala rasio juga digunakan untuk mengukur variabel tertentu, seperti halnya skala ordinal dan interval, hanya data yang diperoleh berbeda dengan data ordinal dan interval. Data rasio adlah data yang antara interval satu dengan yang lainnya mempunyai jarak yang sama, tetapi mempunyai nilai absolute.

2.9.2 Tipe Skala Pengukuran

Pada dasarnya skala pengukuran dapat digunakan dalam berbagai bidang. Perbedaan terletak pada isi dan penekanannya. Para ahli sosiolog lebih menekankan pada pengembangan instrumen untuk mengukur perilaku manusia. Tetapi baik ahli ataupun psikologi, keduanya sama –sama menekankan pada pengukuran sikap yang menggunakan skala sikap. Berbagai skala sikp yang sering digunakan adalah :

1. Likert

Skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Dalam penelitian fenomena sosial ini telah secara spesifik oleh peneliti, yang selanjutnya disebut sebagai variabel penelitian. Dengan skala likert, maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi sub variabel. Skala likert menggunakan ukuran ordinal,

karenanya hanya dapat membuat ranking tetapi tidak dapat diketahui berapa kali satu responden lebih baik atau lebih buruk dari responden lainnya di dalam skala.

2. Skala Guttman

Skala pengukuran dengan tipe ini, didapat jawaban yang tegas Ya – Tidak ; Benar – Salah; Pernah – Tidak Pernah. Data yang diperoleh dapat berupa data interval atau rasio dhikotomi (dua alternatif). Penenlitian menggunakan skala Guttman bila ingin mandapat jawaban yang tegas terhadap suatu permasalahan yang ditanyakan.

3. *Semantic Differensial*

Skala *semantic Differensial* berusaha mengukur arti objek atau konsep bagi seorang responden. Responden diminta untuk menilai suatu objek atau konsep pada suatu skala yang mempunyai dua ajektif bertentangan. Skala bipolar ini mengandung unsur evaluasi, unsur potensi, dan unsure aktivitas.

4. *Rating Scale*

Dari ketiga skala pengukuran seperti yang telah dikemukakan, data yang diperoleh semuanya adalah data kualitatif yang kemudian dikuantitatifkan. Tetapi dengan *rating scale*, data mentah yang diperoleh berupa angka kemudian ditafsirkan dalam pengertian kualitatif. Yang penting bagi penyusun instrumen dengan *rating scale* adalah harus dapat mengartikan setiap angka yang diberikan dalam alternatif jawaban pada setiap item instrumen.

Dalam pengerjaan analisis faktor umumnya digunakan skala pengukuran *semantic differrensial* karena datanya bersifat *continou.* Apabila datanya diskret untuk ke analisis faktor harus dilakukan transformasi data terlebih dahulu.

2.10 Jenis Kuisioner

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data dengan cara membagikan sejumlah kuesioner dalam penelitian. Jenis kuesioner dibagi dalam 2 jenis antara lain :

1. Penyebaran Kuesioner Tertutup

Penyebaran kuesioner ini berfungsi untuk mengetahui persepsi skala prioritas yang langsung diberikan oleh pihak dalam mengenai penilaian suatu subjek atau objek

2. Penyebaran Kuesioner Terbuka

Penyebaran kuesioner ini berfungsi untuk mengetahui persepsi skala prioritas yang langsung diberikan oleh pihak luar mengenai penilaian suatu subjek atau objek

2.11 Uji Validitas

Validias menunjukkan sejauh mana alat pengukur yaitu kuesioner dapat mengukur apa yang ingin diukur. Jenis uji validitas yang digunakan dalam penelitian ini adalah validitas konstruk, yaitu uji validitas untuk melihat konsistensi anatara komponen konstruk yang satu dengan yang lainnya, jika semua konponen tersebut konsisten anatara yang satu dengan yang lainnya maka komponen tersebut valid.

Uji Validitas kontruk dapat dilakukan dengan menghitung korelasi antara masing-masing pernyataan dengan skor total dengan menggunakan rumus teknik korelasi ”*product moment*” yaitu :

$$r = \frac{N\left(\sum XY\right) - \left(\sum X \sum Y\right)}{\sqrt{\left[N\sum X^2 - \left(\sum X\right)^2\right]\left[N\sum Y^2 - \left(\sum Y\right)^2\right]}}$$

Keterangan :

r = Korelasi product moment

X = Skor pernyataan

Y = Skor total seluruh pernyataan

XY = Skor perntaan dikalikan skor total

N = Jumlah responden

2.12 Uji Reliabilitas

Berdasarkan kuesioner *pretest* dilakukan uji reliabilitas atau keandalan. Didefinisikan sebagai seberapa jauh pengukuran bebas dari varian kesalahan acak (*free from random error variance*). Reliabilitas dapat juga dikatakan sebagai tingkat kepercayaan hasil suatu pengukuran. Pengukuran reliabilitas bertujuan untuk menunjukkan kestabilan dan kekonsistenan alat ukur dalam mengukur konsep yang ingin diukur. Uji reabilitas dilakukan dengan menggunakan *software* SPSS versi 12. Nilai koefisien reabilitas (*Alpha Cronbach*) berkisar antara 0 hingga 1. makin besar koefisien ini makin besar keandalan alat ukur yang digunakan. Jika nilai koefisien reabilitas $\geq 0{,}7$ maka ini menunjukkan bahwa alat ukur yang digunakan sudah handal.