BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

Objek penelitian adalah hal awal (suatu permasalahan) yang harus ditentukan dalam kegiatan penelitian sehingga penlitian dapat dilakukan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan penelitian. Pemilihan dan penentuan objek penelitian yang tepat diharapkan dapat menunjang kegiatan selama penelitian, sehingga hal-hal yang diperlukan dalam penelitian akan mudah dicapai.

Pengertian objek penelitian secara umum merupakan permasalahan yang dijadikan topik penulisan dalam rangka menyusun suatu laporan. Penelitian ini dilakukan untuk memperoleh data-data yang berkaitan dengan objek penelitian "Pengaruh Sistem Informasi Perbendaharaan terhadap Efektivitas Kerja Karyawan di Balai Peningkatan Keahlian Teknik dan Konstruksi Sumber Daya Air Balai PKTK-SDA". Sehingga dalam penelitian ini dapat diketahui dua variabel, yaitu variabel bebas (X) dan variabel terikat (Y). Variabel bebas (X) dalam penelitian ini adalah Sistem Informasi Perbendaharaan sedangkan variabel terikat (Y) dalam penelitian ini adalah Efektivitas Kerja.

3.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Balai Peningkatan Keahlian Teknik Dan Konstruksi Sumber Daya Air (Balai PKTK-SDA)

1. Generasi Kesatu (1952-1972)

Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik menegelola sendiri penyelengaraan Akademik Teknik Pekerjaan Umum dan Tenaga (ATPUT) di Bandung.

2. Generasi Kedua (1972-1998)

Departemen Pekerjaan Umum berafiliasi dengan Perguruan Tinggi Nasional yang diantaranya ITB (Institut Teknologi Bandung, 1972), ITS (Institut Teknologi 10 Nopember Surabaya, 1975), dan UNDIP (Universitas Dipenogoro, 1979), dan menyelenggarakan pendidikan Lembaga Politeknik Pekerjaan Umum (LPPU).

3. Generasi Ketiga (1998-2000)

Departemen Pekerjaan Umum melakukan reformasi penyelenggaraan pendidikan kedinasan dengan pola kemitraan titipan dan pesanan yang bekerjasama dengan Perguruan Tinggi Nasional Politeknik Negeri Bandung, Universitas Dipenogoro, Institut Teknologi 10 Nopember Surabaya, Universitas Hasanuddin, Politeknik Manado, Universitas Cendrawasih, sebagai bagian dari upaya peningkatan dan pemenuhan tenaga professional bidang pekerjaan umum.

4. Generasi Keempat (2000-2001)

Sejalan dengan berubahnya organisasi Departemen Pekerjaan Umum menjadi Departemen Pemukiman dan Pengembangan Wilayah, maka

PUSDIKTEK PU berubah menjadi PUSDIKTEK Departemen Kimbangwil. Dengan adanya perubahan tersebut, maka orientasi penyelenggaraan pendidikan, pengembangan kurikulum dan materi ajar, berubah sesuai kebutuhan organisasi. Dalam rangka mendukung misi Departemen Kimbangwil untuk meningkatkan kemampuan daerah agar lebih professional, accountable, dan pemerataan dalam pembangunan, maka telah dilakukan pengembangan dan perluasan jaringan kerjasama dengan Politeknik Padang, Banjarmasin, dan Pontianak. Selanjutnya pengembangan dilakukan pada program yang semula berorientasi pada program D3, D4 & Spesialis, yang kemudian berubah menjadi lebih berorientasi pada program D4 dan Magister Profesional.

5. Generasi Kelima (2001-Sekarang)

Departemen Kimpraswil mengadakan perluasan program studi dengan dibukanya keahlian pendukung yaitu Manajemen Aset dan Manajemen Informatika. Fasilitas penyelenggaraan pendidikan dilakukan dengan berbagai lembaga pendidikan diseluruh Indonesia yang diantaranya dengan pemerintah Propinsi Jawa Barat (Universitas Winayamukti), Propinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Politeknik Negeri Lhokseumawe), Propinsi Sumatra Selatan (Politeknik Negeri Universitas Sriwijaya Palembang), Propinsi NTT (Politeknik Negeri Universitas Cendana Kupang), dan Propinsi Sulawesi Tenggara (Universitas Haluoleo, Kendari).

Pendidikan Keahlian Teknik bergerak dalam memenuhi kebutuhan akan tersedianya aparatur pemerintah bidang Kimpraswil dalam menjalankan dan menunjang Visi, Misi, dan Tugas Departemen Kimpraswil, melalui peningkatan

kemampuan SDM dibidang Pemukiman dan Prasarana Wilayah dan Sumber Daya Air, dalam rangka terselenggaranya Otonomi Daerah yang lebih luas, nyata dan bertanggung jawab. sedangkan Balai Peningkatan Keahlian Teknik Konstruksi Sumber Daya Air (Balai PKTK-SDA) adalah pelaksanaan teknis di bidang pendidikan keahlian teknik Pengembangan Sumber Daya Air. Tugas dan Fungsi dari Balai PKTK-SDA itu sendiri adalah sebagai berikut :

1. Tugas :

   Melaksanakan kerjasama pengelolaan pendidikan keahlian teknik Magister dibidang PSDA.

2. Fungsi :

1. Penyusunan program kerja peningkatan keahlian teknik dan konstruksi dibidang PSDA.
2. Pelaksanaan kerjasama keahlian teknik dan konstruksi dibidang PSDA.
3. Pelaksanaan urusan pengabdian kepada masyarakat.
4. Pelaksanaan bimbingan dan konseling karyasiswa.
5. Penyiapan dan pemeliharaan sarana.
6. Pelaksanaan evaluasi kerjasama keahlian teknik konstruksi pengembangan sumber daya air.
7. Pelaksanaan jasa pengelolaan peningkatan keahlian teknik dan konstruksi serta pemamfaatan prasarana dan sarana.
8. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

3.1.2. Visi dan Misi Perusahaan

Visi dan Misi Balai Peningkatan Keahlian Teknik dan Konstruksi Sumber Daya Air Balai PKTK-SDA adalah sebagai berikut :

1. Visi

Terwujudnya tenaga ahli propesional yang handal dan mampu mengelola Sumber Daya Air dan infrastruktur secara konseptual terpadu dan berkesinambungan.

2. Misi

Mempersiapkan tenaga profesional yang :

1. Mampu menerpakan pengetahuan dan teknologi di bidang Sumber Daya Air.
2. Handal dan mampu mengelola potensi Sumber Daya Air dan infrastruktur.
3. Mampu melakukan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang Sumber Daya Air.
4. Mampu menjalankan Visi dan Misi dari departemen teknis terkait.

Tujuan dan Sasaran Balai Peningkatan Keahlian Teknik dan Konstruksi Sumber Daya Air (Balai PKTK-SDA)

1. Mampu menerpakan pengetahuan dan teknologi di bidang Sumber Daya Air.
2. Handal dan mampu mengelola potensi Sumber Daya Air dan infrastruktur.
3. Mampu melakukan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang Sumber Daya Air.
4. Mampu menjalankan Visi dan Misi dari departemen teknis terkait.

3.1.3. 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 di Balai PKTK-SDA.



Gambar 3.1

Struktur Organisasi Perusahaan

3.1.4. Deskripsi Tugas

Deskripsi tugas merupakan suatu uraian tentang tugas-tugas yang harus dilakukan oleh masing-masing bagian berdasarkan kebijakan dari perusahaan.

1. Jabatan:
    1. Kepala Balai
    2. Kepala Satker
    3. Wali kelas

Tugas :

1. Menyusun Program Kerja Keahlian Teknik Konstruksi Sumber Daya Air
2. Melaksanakan Kerjasama Pendidikan Keahlian Magister dibidang PSDA dengan PTN
3. Melaksanakan Evaluasi Kerjasama Pendidikan
4. Melaksanakan Urusan Pengabdian Masyarakat
5. Menyusun Program Pemeliharaan Sarana
6. Melaksanakan bimbingan dan konseling karyasiswa
7. Mengarahkan kegiatan ke-Tata Usahaan
8. Mengarahkan Kegiatan Akademik
9. Mengarahkan Pelaksanaan kegiatan Ex.Pembangunan dan Rutin
10. Memonitor Pelaksanaan Jasa pengelolaan pendidikan keahlian teknik & pemanfaatan Sarana dan Prasarana.
11. Bertanggung jawab kepada Kapusbiktek

2. Jabatan:

    1. Kasubag Tata Usaha
    2. Pelaksana IBKMN
    3. Ketua Sub Unit BK BPKTK – SDA.
    4. Pejabat P2P
    5. Wali Kelas

Tugas :

1. Mengkoordinir pelaksanaan tugas ke-TU-an, kepegawaian, kesejahteraan, dan Peningkatan keprofesionalan SDM karyawan
2. Melaksanakan administrasi kepegawaian, urusan TU, tata persuratan, kearsipan, dan keuangan
3. Menyiapkan program peningkatan SDM melalui Diklat
4. Melaksanakan tugas panitia sosialisasi & seleksi
5. Menyiapkan program anggaran rutin dan pelaksanaan
6. Menyiapkan Cuti, kenaikan pangkat, KGB, WI, pensiun
7. Monitoring administrasi pembendaharaan rutin
8. Monitoring pemeliharaan Aset IKMN & Sarana didik
9. Pelaksanaan Koordinator senam pagi tiap jum’at
10. Sebagai ketua sub unit LBK melaksanakan BK melalui SSS, CPD, Perwalian dan Menyiapkan Ruangan BK
11. Melaksanakan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor Balai PKTK SDA & Lingkungan sekitarnya
12. Memberdayakan karyawan untuk kesejahteraan

13. Melakukan tugas dinas lain yang diperintahkan Kepala Balai
14. Memberdayakan karyawan berwirausaha melalui PNBP
15. Mengusulkan Kegiatan kepada pejabat PAB
16. Koordinator pengawas ujian KS Magister PSDA
17. Menciptakan kedisiplinan dan kebertanggung jawaban
18. Menciptakan rasa keamanan karyawan dari Satpam
19. Pelayanan Prima & menciptakan Good Governance
20. Meningkatkan IMTAQ karyawan & perilaku santun
21. Membuat laporan tahunan
22. Mengabdate Kepegawaian Balai PKTK SDA
23. Menilai DP3 karyawan PNS Balai PKTK SDA
24. Mengkoordinir para Wali Kelas karyasiswa Balai PKTK SDA.
25. Membuat Family Tree karywan Balai PKTK SDA.
26. Melakukan pengujian dan perintah pembayaran
27. memantau pelaksanaan kegiatan Balai PKTKSDA
28. Bertanggung jawab kepada pejabat Kepala Balai PKTK SDA

3. Jabatan :
    1. Kepala Seksi Akademik
    2. Pejabat PAB
    3. Wali Kelas

    Tugas :
    1. Administrasi Pendidikan dan Pengajaran
    2. Urusan Registrasi

3. Sekretaris bimbingan konseling
4. Pengabdian masyarakat
5. Administrasi alumni dan karyasiswa
6. Kesejahteraan karyasiswa
7. Koordinator day trip dan field trip
8. Pembimbing role play
9. Koordinator pengawas ujian karyasiswa Magister PSDA
10. Wali kelas karyasiswa
11. Melaksanakan kegiatan yang tercantum dalam DIPA pada tahun anggaran yang sedang berjalan
12. Bertanggung Jawab langsung kepada Kepala Satker Balai PKTK SDA
13. Mengevaluasi pelaksanaan DIPA 2007 dan mengusulkan kegiatan pembangunan tahun selanjutnya, bersama – sama kasubbag TU
14. Melaksanakan tugas perwalian Karyasiswa Balai PKTK SDA.
15. Melaksanakan bimbingan dan konseling karyasiswa

4. Jabatan :

1. Ka. Urusan Akademik

Tugas :

1. Membantu seksi akademik melaksanakan administrasi karyasiswa
2. Pengumpulan nilai-nilai karyasiswa
3. Bertanggung jawab kepada kepala seksi akademik.
4. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kasi akademik

5. Jabatan :

    1. Staf Urusan Akademik
    2. Staf Urusan Karyasiswa

   Tugas :

    1. Membantu seksi akademik melaksanakan administrasi karyasiswa
    2. Pengumpulan nilai-nilai karyasiswa
    3. Bertanggung jawab kepada kepala urusan akademik
    4. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ka. Urusan Akademik
    5. Membantu bidang akademik dan pelaksana asrama

6. Jabatan :

    1. Ka. Urusan Kepegawaian
    2. Wali Kelas

   Tugas :

    1. Melaksanakan Administrasi kepegawaian, pengendalian dan pemutasian pegawai
    2. Menyiapkan DP3, Status Pegawai, KGB, KP, Pensiun
    3. Mengikuti pelatihan peraturan kepegawaian
    4. Melaksanakan kesejahteraan & kesehatan pegawai
    5. Mengadministrasikan kegiatan PNBP
    6. Mengkoordinir Pengisian LP2P karyawan
    7. membuat Daftar Urut Kepangkatan
    8. Menyiapkan berkas teguran/sanksi
    9. Mengevaluasi daftar hadir & membuat lap. Kepegawaian

10. Melaporkan hasil kerja dan bertanggung jawab kepada Kasubbag TU
11. Mengkoordinir pembutan Inventarisasi Barang Kekayaan Milik Negara (IBKMN)
12. Ketua USP.
13. Melaksanakan bimbingan dan konseling karyasiswa

7. Jabatan:
    1. Ka. Urusan Perlengkapan & RT
    2. Asisten Adm & Keuangan

   Tugas :
    1. Mengadministrasikan kegiatan pembangunan
    2. Menyiapkan kontrak-kontrak dan biaya kontrak
    3. Bertanggung jawab kepada Pejabat PAB
8. Jabatan :
    1. Pejabat PPN
    2. Wali Kelas

   Tugas :
    1. Sebagai Pejabat PPN bertanggung jawab kepada Kepala Satker
    2. Melaksanakan bimbingan dan konseling karyasiswa
9. Jabatan :
    1. Asisten Perencanaan PAB
    2. Assisten Perencanaan PNBP

Tugas :

1. Merencanakan & melaksanakankegiatan anggaran yang berjalan
2. Merencanakan program pembangunan tahun y.a.d
3. Melaksanakan tugas yang dibebankan pejabat PAB
4. Membantu menyusun program sesuai kebutuhan Balai PKTK SDA
5. Bertanggung jawab kepada Pejabat PAB

10. Jabatan :

1. Pelaksana Pengujian Pembuat Daftar Gaji
2. Bendahara Penerima PNBP

Tugas :

1. Melaksanakan pembayaran dan honor-honor lainnya
2. Membantu pejabat P2P dalam pengujian SPP
3. Menerima dana dari Pejabat PNBP dan segera Disetorkan Ke Bank, persepsi.

11. Jabatan :

1. Bendahara Pengeluaran

Tugas :

1. Mencatat penggunaan dana rutin/pembangunan
2. Memproses lebih lanjut SPM Rutin/Pembangunan ke KPPN
3. Mengolah data keuangan dan membuat laporan bulanan / tahunan.
4. Membuat laporan progres keuangan dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai
5. Menggunakan Dana PNBP & Bertanggung jawab Kepada Pejabat PNBP

12. Jabatan :

    1. Staf Urusan Akademik
    2. Staf Urusan Perlengkapan & RT

    Tugas :

    1. Melakukan tugas-tugas yang diberikan kasi akademik
    2. Melaporkan IBKMN, LMBT, LIT, Koordinator Lab Bahasa
    3. Memberikan Nomor Pembelian barang baru
    4. Menginventarisir & mengeluarkan barang Ex.Pembangunan dan Rutin
    5. Menginventarisasi BKMN Balai PKTK-SDA dan bertanggung jawab kepada pelaksana IBKMN
    6. Meminjamkan dan Menagih kepada karyawan, dana USP.

13. Jabatan :

    1. Staf Urusan Akademik
    2. Pelaporan LKKA

    Tugas :

    1. Pelaksana Perpustakaan & Sekretaris Kepala Balai PKTK SDA.

14. Jabatan :

    1. Staf Urusan Akademik
    2. Staf Urusan Karyasiswa
    3. Wali Kelas

    Tugas :

    1. Melaksanakan bimbingan dan konseling karyasiswa

15. Jabatan :

    1. Staf Urusan Perlengkapan & RT
    2. Pembukuan
    3. Pelaporan LKKA

    Tugas :

    1. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Subag TU
    2. Membantu kegiatan yang dananya dari DIPA
    3. Melaporkan daftar hadir mingguan, bulanan, semester

16. Jabatan :

    1. Staf Urusan Kepegawaian
    2. Staf Urusan Tata Persrt & Arsip

    Tugas :

    1. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kasubag TU
    2. Membantu kegiatan yang dananya dari DIPA
    3. Melaporkan daftar hadir mengguan, bulanan, semester

18 Jabatan :

    1. Staf Assisten Perencana

    Tugas :

    1. Bertanggungjawab atas beroperasinya Lab Komputer
    2. Menyiapkan kebutuhan, mengawasi, kegiatan praktikum
    3. Melaksanakan operasi, kalibrasi, perawatan Lab
    4. Menyiapkan Laporan Triwulanan kondisi Laboratorium
    5. Membantu tugas-tugas Pejabat PAB

6. Pengetikan bahan Usulan DIPA dan RKAKL

17. Jabatan :

1. Staf Urusan Tata Persuratan & Arsip
2. Staf Urusan Karyasiswa

Tugas :

1. Membantu mendistribusikan surat Masuk & keluar
2. Membuat Format-format Bagian Ke-TU-an
3. Bertanggung Jawab langsung kepada Kasubag TU
4. Membuat Database kepegawaian, keuangan & PNBP
5. Mengetik surat keluar / surat intern yang ditugaskan Kasubag TU Balai PKTK SDA.

3.2. Metode Penilitian

Metode penelitian adalah suatu teknik atau cara mengumpulkan, memperoleh data, baik berupa data primer maupun sekunder yang digunakan untuk keperluan menyusun suatu karya ilmiah dan kemudian menganalisa faktor-faktor yang berhubungan dengan pokok-pokok permasalahan sehingga terdapat suatu kebenaran data-data yang akan diperoleh.

3.2.1. Desain Penelitian

Untuk memperoleh data yang lengkap dan benar akan data yang dibutuhkan maka metode penelitian yang digunakan dalam penyusunan laporan ini adalah metode kualitatif yaitu suatu bentuk pemahaman atas masalah dan faktor-faktor yang mendasarinya. Dimana suatu bentuk pengumpulan data yang

bertujuan mengetahui Pengaruh Sistem Informasi Perbendaharaan dan Efektivitas Kerja Karyawan di Balai PKTK-SDA.

Sedangkan kuantitatif adalah hasil yang digunakan sebagai masalah yang akan diteliti lebih lanjut. Dimana suatu bentuk pengumpulan data yang bertujuan mengetahui seberapa besar pengaruh Sistem Informasi Perbendaharaan terhadap efektivitas kerja karyawan di Balai PKTK-SDA.

3.2.2. Operasional Variabel

Variabel harus didefinisikan secara operasional agar lebih mudah dicari hubungannya antara satu variabel dengan variabel lainnya dan pengukurannya. atau untuk memberi batasan atau arti suatu variabel dengan merinci hal yang harus dikerjakan oleh peneliti untuk mengukur variabel tersebut. Tanpa operasionalisasi variabel, peneliti akan mengalami kesulitan dalam menentukan pengukuran hubungan antar variabel yang masih bersifat konseptual. Variabel-variabel yang akan diukur dan diuji dalam penelitian ini merupakan variabel-variabel operasional dimana terdapat dua variabel yang menggambarkan hubungan sebab akibat. Variabel yang satu memberi pengaruh dan variabel yang satunya dipengaruhi variabel lain dan hubungan tersebut terjadi dengan sendirinya. Menurut Sugiyono (2002:20) : Variabel Penelitian adalah suatu atribut atau sifat atau aspek dari orang maupun objek yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh penelitian untuk dipelajari dan diambil kesimpulan.

Berdasarkan pengertian penelitian diatas, maka penulis menetapkan variabel penelitian sebagai berikut :

1. Variabel Bebas (Independent Variabel)

   Peneliti mencari sebab dan akibat dalam suatu gejala atau mecari hubungan diantara berbagai faktor. Variabel yang diduga sebagai penyebab atau pendahulu dari variabel yang lain disebut Variabel Bebas (Variabel Independen). Variabel bebas (independen) sering juga disebut sebagai variabel stimulus, input, prediktor atau antecendent. Variabel Bebas (Independent Variable) adalah variabel yang mempengaruhi variabel lainnya, dalam kaitanya dengan masalah yang diteliti, maka yang menjadi variabel bebas (X) adalah Sistem Informasi Perbendaharaan.

2. Variabel Terikat (Dependent Variabel)

   Variabel yang diduga sebagai akibat atau yang dipengaruhi oleh variabel yang mendahuluinya disebut Variabel Tak Bebas atau Variabel Terikat (Variabel Dependen). Variabel terikat (dependen) sering juga disebut sebagai variabel respon, output, kriteria atau konsekuen. Dependent Variabel adalah variabel yang dipengaruhi oleh variabel lainya. Dalam kaitanya dengan masalah yang diteliti, maka yang menjadi variabel yang terikat (Y) adalah Efektivitas Kerja Karyawan.

Tabel 3.1

Operasional Variabel Penelitian

Variabel	Konsep Variabel	Indikator	Ukuran	Skala	Sumber Data
Sistem Informasi Perbendaharaan (Variabel Independent)	Sistem Informasi Perbendaharaan adalah suatu sistem yang digunakan oleh bagian bendahara dalam melakukan pengelolaan, penyimpanan, dan pengolahan data keuangan. Yang meliputi pembayaran, pembelian, pemeliharaan dan laporan	1.Pengolahan Data 2.Penyimpanan Data 3.Keakuratan 4.Penyampaian SI	1. Tingkat kemudahan dalam pengolahan data pembayaran, pembelian, pemeliharaan 2. Tingkat kemudahan dalam penyimpanan data pembayaran, pembelian, pemeliharaan 3.Tingkat Keakuratan data meliputi pembayaran, pembelian, pemeliharaa 4.Tingkat keakuratan dalam pembuatan laporan	INTERVAL	(UU Keuangan Negara No.17 : 2003) (UU Perbendaharaan No. 1 : 2004) (Ditjen Perbendaharaan)

Efektifitas Kerja Karyawan (Variabel Dependent)	Efektivitas kerja adalah suatu keadaan yang menunjukan tingkat keberhasilan (kegagalan) kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan yang ditetapkan lebih dulu. Tercapainya tujuan manajemen (artinya manajemen yang efektif) tidak selamanya disertai efisiensi yang maksimal. Dengan perkataan lain, manajemen yang efesien hanya dapat dilaksanakan dengan pemborosan-pemborosan, karena itu keberhasilan manjemen tidak hanya diukur oleh efektivitas, tetapi juga efesiensi. Kommaruddin (1994:269)	1.Perencanaan Kerja a. Sosialisasi rencana kerja b. Evaluasi hasil kerja c. Penetapkan sasaran kerja 2.Pelaksanaan Kerja a. Hambatan kerja b. Pelaksanaan kerja berdasarkan pedoman kerja c. Suasana hubungan kerja dengan rekan kerja d. Pemberitahuan pedoman kerja 3.Hasil Kerja a. Ketepatan waktu dalam penyelesaian kerja b. Kesesuaian hasil kerja dengan standar mutu 4.Kepuasan Kerja a. Kepuasan dalam bekerja	a. Tingkat Sosialisasi b. Tingkat Evaluasi c. Tingkat Penetapan a. Tingkat Hambatan b. Tingkat Pelaksanaan c. Tingkat Suasana d. Tingkat Pemberitahuan a. Tingkat Ketepatan b. Tingkat Kesesuaian a. Tingkat kepuasan	I N T E R V A L	Sondang P. Siagian (1985:124)

		5.Disiplin dan Motivasi a.Semangat dalam bekerja b.Kesungguhan dalam bekerja	a.Tingkat semangat b.Tingkat Kesungguhan		

3.2.3. Metode Penarikan Sampel

Metode penarikan sampel dalam penelitian ini akan membahas mengenai populasi dan teknik sampling. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut.

3.2.3.1. Populasi

Pengertian Populasi menurut (Sugiyono 2008 : 115) Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk di pelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Jadi populasi merupakan kumpulan individual atau objek penelitian yang memiliki kualitas-kualitas serta ciri-ciri yang telah ditetapkan. Dalam penelitian ini populasi yang akan diteliti adalah seluruh karyawan yang berada dalam lingkungan Balai PKTK-SDA, oleh karena itu sample yang harus diambil harus mewakili seluruh karyawan yang bekerja di Balai PKTK-SDA. Dengan harapan hasil penelitian relevan dengan fakta yang ada dan tidak ada kesalahan dalam

proses menganalisa hasil penelitian sehingga menjadi informasi penting bagi lingkungan Balai PKTK-SDA itu sendiri dan masyarakat.

3.2.3.2. Sampel

Menurut Sugiyono (2008:116) Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut.

3.2.3.3. Sampling

Teknik pengambilan sampel adalah sensus dimana 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*).

Sensus menurut J. Supranto (2000:22) adalah cara pengumpulan data dimana seluruh elemen populasi diselidiki satu per satu.

3.2.4. Jenis dan Metode Pengumpulan Data

Jenis dan teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

3.2.4.1. Jenis Data

1. Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari unit pengamatan atau responden penelitian. Teknik atau metode pengumpulan data primer dalam penelitian ini meliputi observasi, wawancara, studi literatur, dan kuesioner berdasarkan hal-hal yang menyangkut dengan objek penelitian.

2. Data sekunder adalah data yang digunakan untuk mendukung data primer, merupakan jenis data yang sudah diolah terlebih dahulu oleh pihak pertama.

3.2.4.2. Metode Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data dan informasi mengenai obyek penelitian ini, agar pengerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik, maka digunakanlah beberapa metode yaitu dengan:

1. Observasi yaitu penelitian langsung terjun ke lapangan untuk melakukan pengamatan dan meneliti secara langsung data-data yang berkaitan dengan bahan laporan secara cermat dan sistematik.
2. Wawancara yaitu suatu bentuk dialog yang dilakukan oleh pewawancara (interviewer). Peneliti menanyakan secara lisan pertanyaan-pertanyaan langsung pada salah seorang staf di Balai PKTK-SDA.
3. Studi Literatur yaitu pengumpulan data dengan cara mengambil dari beberapa bahan pustaka yang dapat dijadikan referensi yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.
4. 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.

3.2.5. Teknik Pengujian Data

Pelaksanaan pengujian data dapat dilakukan dengan beberapa cara atau alat yang digunakan untuk memperoleh data. Teknik pengujian data dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan uji validitas dan reliabilitas.

3.2.5.1. Uji Validitas

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 :

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

Sumber: Arikunto (2002: 146)

Keterangan :

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

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} .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.

1. Validitas Sistem Informasi Perbendaharaan

Item-item pertanyaan Sistem Informasi Perbendaharaan sebanyak 5 buah dan pengumpulan data dari 28 responden sehingga dapat diperoleh hasil analisis setiap item tersebut yang ditunjukan pada tabel 3.3 dibawah ini berdasarkan teori Sugiyono (2008 : 188), bahwa yang memenuhi syarat validitas adalah dengan r kritis = 0,30. Maka bila nilai validitas di atas r kritis berarti item-item pertanyaan dikatakan valid.

Tabel 3.3

Hasil Uji Validitas Item Instrumen Variabel Independen

Sistem Informasi Perbendaharaan

Pernyataan No	r kritis (r tabel)	r hitung	Keterangan
1	0,30	0,833	valid
2	0,30	0,639	valid
3	0,30	0,818	valid
4	0,30	0,704	valid
5	0,30	0,633	valid

Sumber : data olahan

Dari tabel diatas dapat dilihat item pertanyaan dalam Sistem Informasi Perbendaharaan dari 5 item pertanyaan dinyatakan valid dan dapat digunakan dalam proses selanjutnya.

2. Uji validitas Efektivitas Kerja Karyawan

Item-item pertanyaan Efektivitas Kerja Karyawan sebanyak 15 item pertanyaan, dan pengumpulan data dari 28 responden. Sehingga dapat di peroleh hasil analisis setiap item tersebut ditunjukan pada tabel 3.4. dibawah ini berdasarkan teori Sugiyono (2008 : 188), bahwa yang memenuhi syarat validitas adalah dengan r kritis = 0,30. Maka bila nilai validitas di atas r kritis berarti item-item pertanyaan dikatakan valid.

Tabel 3.4

Hasil Uji Validitas Item Instrumen Variabel Dependen

Efektivitas Kerja Karyawan

Pertanyaan No	r kritis (r tabel)	r hitung	Keterangan
1	0,30	0,505	Valid
2	0,30	0,476	Valid
3	0,30	0,602	Valid
4	0,30	0,643	Valid
5	0,30	0,478	Valid
6	0,30	0,740	Valid
7	0,30	0,423	Valid
8	0,30	0,650	Valid
9	0,30	0,548	Valid
10	0,30	0,523	Valid
11	0,30	0,466	Valid
12	0,30	0,553	Valid
13	0,30	0,549	Valid
14	0,30	0,664	Valid
15	0,30	0,497	Valid

Sumber : data olahan

Dari tabel tersebut dapat dilihat semua item pertanyaan dalam variabel Efektivitas Kerja Karyawan, dimana dari 15 pertanyaan dinyatakan valid dan dapat digunakan dalam proses selanjutnya.

3.2.5.2. Uji Reliabilitas

Reliabilitas adalah ukuran yang menunjukkan konsistensi dari alat ukur dalam mengukur gejala yang sama di lain kesempatan. Uji reliabilitas digunakan untuk mengukur apakah item-item yang akan digunakan dalam penelitian dapat menjadi instrument penelitian atau tidak untuk nantinya akan diberikan kepada responden. Reliabilitas adalah indeks yang menunjukan sejauh mana suatu alat pengukur dapat dipercaya atau dapat diandalkan.

Tes reliabilitas untuk skala Likert paling sering menggunakan analisis item yaitu untuk masing-masing skor item tertentu dikorelasikan dengan skor totalnya. Menurut sugiyono (2003:124) besarnya koefisien batasan minimum reliabilitas adalah antara 0,6 dan 0,7. Dalam penelitian ini peneliti akan menguji reliabilitas menggunakan *alfa cronbach* :

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 :

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

1. Reliabilitas Sistem Informasi Perbendaharaan

Dari hasil test reliabilitas tentang Sistem Informasi Perbendaharaan diketahui bahwa variabel ini memiliki nilai alpha Cronbach sebesar 0,773. Berpedoman pada Sugiyono (2003:124) jika nilai alpha lebih besar dari 0,6 maka ini menunjukan bahwa item-item yang menjadi instrumen penelitian handal dan dapat dipercaya. Dengan nilai alpha dari variabel Sistem Informasi Perbendaharaan terssebut, maka variabel ini dapat dikatakan reliabel.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.773	5

Gambar 3.2.

reliability variabel Sistem Informasi Perbendaharaan

2. Reliabilitas Efektivitas Kerja Karyawan

Dari hasil test reliabilitas tentang efektivitas kerja karyawan diketahui bahwa variabel ini memiliki nilai alpha Cronbach sebesar 0.839. Dengan nilai alpha dari variabel efektivitas kerja tersebut, maka variabel ini dapat dikatakan reliabel. Oleh karena itu, item-item yang menjadi instrumen penelitian mengenai Efektivitas Kerja Karyawan dapat dipercaya dan handal untuk selanjutnya dapat diolah.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.839	15

Gambar 3.3.

reliability variabel Efektivitas Kerja

3.2.6. Metode Analisis dan Pengujian Hipotesis

Analisis data dilakukan sebagai upaya mengolah data menjadi informasi, sehingga karakteristik data tersebut dapat dengan mudah dipahami dan bermanfaat untuk menjawab masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan penelitian. Sedangkan pengujian hipotesis dilakukan untuk memperoleh gambaran mengenai seberapa besar pengaruh Sistem Informasi Perbendaharaan (X) terhadap Efektivitas Kerja Karyawan (Y).

Suatu daftar pertanyaan yang di jawab dengan pendekatan skala likert akan menghasilkan data ordinal yang tidak menunjukkan perbandingan suatu jawaban yang nyata. Dengan data interval perbandingan antar jawaban yang sebenarnya akan terlihat sehingga dapat diolah untuk memperoleh nilai jawaban

responden. Sebelum melakukan analisis regresi dilakukan transpormasi data dengan mengubah data ordinal menjadi data interval. Metode yang di gunakan untuk mengubah data ordinal menjadi data interval adalah metode MSI (*Metode Sucsessive Interval*).

3.2.6.1 Analisi Kualitatif / Deskriptif

Analisis kualitatif digunakan untuk menggambarkan tentang ciri-ciri responden dan kecendrungan jawaban responden terhadap pernyataan mengenai Sistem Informasi Perbendaharaan dan Efektivitas Kerja. Analisis deskriptif ini menjabarkan rata-rata setiap indikator, sehingga dapat diketahui indikator dari masing-masing variable mana yang mendapatkan nilai baik menurut responden.

Analisis kualitatif yaitu statistik yang digunakan untuk menganalisa data dengan cara menggambarkan data yang telah terkumpul, tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum/generalisasi. Skala pengukuran yang akan dipakai yaitu skala pengukuran likert dengan skala terbesar 5 dan terendah 1. Terdiri dari lima kategori yaitu sangat setuju (SS), setuju (S), Cukup (C), tidak setuju (TS), sangat tidak setuju (STS).

Adapun langkah-langkah yang dilakukan dalam melakukan analisis deskriptif / kualitatif adalah sebagai berikut:

1. Setiap indikator/subvariabel yang dinilai oleh responden, diklasifikasikan ke dalam lima alternatif jawaban dengan menggunakan skala ordinal yang menggambarkan peringkat jawaban. Peringkat jawaban setiap indikator diberi skor antara 1 sampai dengan

2. Dihitung total skor setiap variabel/subvariabel = jumlah skor dari seluruh skor indikator variabel untuk semua responden.
3. Dihitung skor setiap variabel/subvariabel = rata-rata dari total skor.
4. Untuk mendeskripsikan jawaban responden juga digunakan statistik deskriptif seperti distribusi frekuensi dan ditampilkan dalam bentuk tabel ataupun grafik dengan menggunakan bantuan software Excell dan *SPSS*

Selanjutnya untuk menetapkan peringkat dalam setiap variabel penelitian dapat dilihat dari perbandingan antara skor aktual dangan skor ideal. Skor aktual diperoleh melalui hasil perhitungan seluruh pendapat responden sesuai klasifikasi bobot yang diberikan (1, 2, 3, 4, dan 5). Sedangkan skor ideal diperoleh melalui perolehan prediksi nilai tertinggi dikalikan dengan jumlah kuesioner dikalikan jumlah responden.

Misalnya untuk variabel Efektivitas Kerja terdiri dari 4 indikator dengan 15 item kuesioner dengan jumlah responden 28 orang, maka akan diperoleh kriteria berikut ini:

Skor aktual : jawaban seluruh responden (28) orang atas 15 kuesioner yang diajukan = 1749

Skor ideal : bobot tertinggi yakni 5 x 28 x 15= 2100

%Skor aktual : skor aktual dibagi skor ideal berarti (1749/2100) x 100% = 83,28%. Selanjutnya hasil tersebut, dikonfirmasi dengan kriteria yang telah ditetapkan (tabel 3.5)

Tabel 3.5
Kriteria Presentasi Skor Tanggapan Responden Terhadap Skor Ideal

No	% Jumlah skor	Kriteria
1	20.00 – 36.00	Tidak baik
2	36.01 – 52.00	Kurang baik
3	52.01 – 68.00	Cukup
4	68.01 – 84.00	Baik
5	84.01 – 100	Sangat baik

Catatan: batas bawah 20% diperoleh dati 1/5 dan batas atas 100% dari 5/5
Sumber: Umi Narimawati (2007:85)

3.2.6.2 Analisis Kuantitatif / Verifikatif

Analisis kuantitatif digunakan untuk mengukur kedua variabel antara Sistem Informasi Perbendaharaan dan Efektivitas Kerja Karyawan di Balai PKTK-SDA. Data kuantitatif bisa didapat melalui analisis korelasi untuk mengetahui pengaruh dua variable yang diteliti apakah terdapat pengaruh atau tidak dan seberapa kuat pengaruh kedua variabel tersebut. Pada analisis kuantitatif akan menggunakan korelasi sederhana yaitu analisis korelasi Pearson dikarenakan variabel yang diteliti hanya berjumlah dua variabel, oleh sebab itu peneliti menggunakan analisis korelasi sederhana.

1. Korelasi

Pengertian dari korelasi bivariat parametrik Pearson product moment 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 Perbendaharaan) dan variabel terikat (Efektivitas Kerja).

Rumus yang digunakan Korelasi Pearson:

$$r_{yx} = \frac{n\sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{[n\sum X^2 - (\sum X)^2][n\sum Y^2 - (\sum Y)^2}} \quad \text{.....3.4}$$

Sumber : Sambas Ali Muhidin (2007:125)

Keterangan:

r_{yx} = Korelasi antara variabel $_y$ dan $_x$.

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.

Tabel 3.6

Tabel Penafsiran Koefisien Korelasi dari *Guilford Emperical Rulesi*

Nilai Korelasi	Tingkat Keeratan Antar Variabel
0,00- 0,20	Sangat Lemah (diabaikan, dianggap tidak ada)
0,21-0,40	Rendah
0,41-0,70	Cukup
0,71-0,90	Kuat
0,91-1,000	Sangat Kuat

Sumber Sambas Ali (2007 : 127)

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.

2. Koefisien Determinasi

Dengan terdapatnya angka perhitungan koefisien korelasi, maka akan didapat besarnya angka koefisien determinasi, dimana akan dinyatakan besarnya kontribusi variabel X terhadap variabel Y. untuk menghitung besarnya peranan atau pengaruh variabel bebas (variabel X) terhadap variabel tergantung (variabel Y) menggunakan rumus Prof. Sudjana (2002:137).

$$Kd = r_{yx}^2 \times 100\% \quad \text{.....3.5}$$

Dimana:

Kd : Koefisien determinasi

r_{yx}^2 : Koefisien Korelasi Pearson

100% : Pengali yang menyatakan dalam persentase.

3. Analisis Regresi

Analisis regresi 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. Persamaan regresi linier sederhana:

$$Y = a + bx \quad \text{.....3.6}$$

Dimana :

$a = \frac{\sum Y - b\sum x}{N} = Y - bx$ 3.7

$b = \frac{N(\sum XY) - \sum X \sum Y}{N\sum X^2 - (\sum X)^2}$ 3.8

3.2.6.3. Pengujian Hipotesis

Hipotesis digunakan untuk mengetahui apakah terdapat pengaruh antara variabel-variabel penelitian yaitu Sistem Informasi Perbendaharaan dan Efektivitas Kerja Karyawan. Hipotesis nol (H0), hipotesis tentang tidak adanya pengaruh yang pada umumnya dirumuskan untuk ditolak, sedangkan hipotesis tandingan (H1) merupakan hipotesis penelitian. Untuk menguji hipotesis ini dilakukan uji signifikan *t* (*T-test*). menurut Prof. Dr. Sudjana, M.A, MSc, uji *t* digunakan karena ukuran sampelnya (n<30). Uji *T* dengan rumus dari Sudjana (2005:380) sebagai berikut :

$$t_{hitung} = \frac{r_{yx}\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$ 3.9

(Prof.DR.Sujana MA.Msc 2005 : 380)

Keterangan :

t hitung = nilai signifikan atau statistik uji korelasi

r_{yx} = Koefisien korelasi Pearson.

n = jumlah/objek (responden) yang diambil dengan tingkat keyakinan 99%

pada tingkat signifikan 1% dan derajat kebebasan n-2.

Ada atau tidaknya hubungan antara kedua variabel dapat dilihat melalui ketentuan berikut :

H0 : $\rho = 0$, tidak ada pengaruh antara kedua variabel

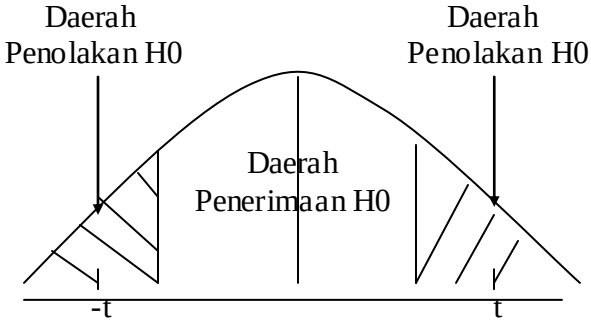
H1 : $\rho \neq 0$, ada pengaruh antara kedua variabel

Untuk mengetahui apakah H0 diterima atau ditolak, maka dinyatakan dengan kriteria yang dikemukakan oleh Husein Umar (2002:316-317) :

a. Jika t hitung > t tabel 0,01 (dk = n-2), maka H0 ditolak, H1 diterima atau ada pengaruh signifikan antara Sistem Informasi Perbendaharaan dengan Efektivitas Kerja Karyawan.
b. Jika t hitung < t tabel 0,01 (dk = n-2), maka H0 diterima, H1 ditolak atau tidak ada pengaruh signifikan antara Sistem Informasi Perbendaharaan dengan Efektivitas Kerja Karyawan.

   Dimana : 1) tingkat signifikan = 0,01

   2) dk = n-2



Gambar 3.4.

Skema Analisis Hipotesis