BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian berisi tentang gambaran objek yang ada dalam suatu penelitian. Objek penelitian dalam penelitian ini adalah Program Aplikasi Absensi. Penelitian ini di laksanakan di PT. TASPEN (Persero) Kantor Cabang Utama Bandung yang beralamat di Jl. P. H. Mustofa no. 78 Bandung 40124.

3.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. DANA TABUNGAN DAN ASURANSI PEGAWAI NEGERI atau yang lebih di kenal oleh masyarakat yaitu PT. TASPEN (Persero) adalah suatu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang mendapat kepercayaan dari Pemerintah untuk mengelola asuransi sosial Pegawai Negeri Sipil termasuk dana pensiun dan Dana Tabungan Hari Tua (THT).

PT. TASPEN (Persero) di dirikan berdasarkan hasil konfrensi di Jakarta pada tanggal 25-26 Juli 1960 yang diikuti oleh seluruh kepala urusan kepegawaian dan seluruh Departement yang ada di Indonesia. Dalam konfrensi tersebut, para peserta menyadari bahwa Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah sebagai unsur aparatur negara dan abdi masyarakat di pandang penting dalam melaksanakan tugas tugas pemerintahan guna tercapainya pembangunan nasional. Oleh karenanya ketenangan dalam bekerja merupakan salah satu faktor keberhasilan

dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Berkaitan dengan hal tersebut, maka dalam konfrensi telah membahas konsep perlunya dibentuk suatu badan yang dapat memberikan jaminan sosial bagi PNS beserta keluarganya. Sebagai hasil dari konfrensi tersebut telah dituangkan kedalam keputusan Menteri Pertama RI No. 380/MP/1960 tanggal 25 Agustus 1969, yang antara lain menetapkan perlunya pembentukan jaminan sosial sebagai bekal para pegawai negeri dan keluarganya disaat mengakhiri pengabdian kepada negara. Dan selanjutnya berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 9 ahun 1963 tentang Pembelanjaan Pegawai Negeri, Peraturan Pemerintah No. 10 tahun 1963 tentang Tabungan Asuransi Pegawai Negeri dan berdasarkan peraturan Pemerintah No. 15 tahun 1963 pada tanggal 17 April 1963 dibentuklah adan yang diberi nama Perusahaan Negara Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri atau PN. TASPEN yang memiliki kantor di Jl. Merdeka No. 64 Bandung. Dalam perjalanannya PN. TASPEN mengalami peningkaan kinerja yang sangat baik, karenannya dipandang perlu oleh Pemerinah untuk dilakukan penyesuaian bentuk Badan Hukum, sehingga pada tanggal 18 November 1970 berdasarkan keputusan Menteri Keuangan Republik Indnesia No : 749/MK/IV/11/1970 PN TASPEN berubah menjadi PERUM TASPEN. Dan terakhir mengingat fungsi dan tugas TASPEN yang semakin strategis untuk mendukung tercapainya pembangunan Nasional khususnya Dunia Perasuransian dan Perekonomian Nasional, maka berdasarkan Peraturan Pemerintah No : 261981 tanggal 30 Juli 1981 PERUM TASPEN berubah status Badan Hukum menjadi PT. TASPEN (PESERO) yang kantor pusatnya beralamat di Jl. Letjen. Soeprapto, Cempaka Putih Jakarta Pusat. Sesuai Peraturan Pemerintah no. 25

Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial PNS maka lingkup usaha PT. TASPEN terdiri dari Program Tabungan Hari Tua (THT) dan Pensiun. Program THT telah dilaksanakan sejak pendirian TAPSEN. Sedangkan untuk program pembaaran Pensiun PNS yang semula dilaksanakan oleh Ditjen anggaran telah dialihkan kepada PT.TASPEN (Persero) secara bertahap sejak tahun 1987. Penyelenggaraan pembayaran program Pensiun secara nasional dilakukan sejak tahun 1990.

3.1.2. Visi dan Misi PT. TASPEN (Persero) Kantor Cabang Utama Bandung

Adapun visi dan misi PT. TASPEN (Persero) Kantor Cabang Utama Bandung adalah sebagai berikut :

3.1.2.1. Visi

Visi dari PT. TASPEN (PERSERO) Kator Cabang Utama Bandung adalah menjadikan Taspen sebagai pengelola Dana Pensiun dan THT berkelas dunia yang bersih, sehat dan benar dengan pelayanan tepat orang, tepat watu, tepat jumlah, tepat tempat dan tepat administrasi.

Makna visi tersebut adalah menjadi pengelola Dana Pensiun dan THT serta jaminan sosial lainnya, ruang lingkup usaha Taspen adalah menyelenggarakan program hari tua (termasuk asuransi kematian), Dana Pensiun (uang duka wafat), Program Kesejahteraan PNS serta Program Jaminan Sosial lainnya.

"Terpercaya"

Taspen menjadi pilihan peserta dan stack holder lainnya dengan kinerja yang bersih dan sehat.

"Bersih"

Taspen beroperasi dengan menerapkan atakelola dengan usaha yang baik (*Good Cooperate Govermance*).

"Sehat"

Adanya peningkatan kinerja kerja yang berkesinambungan pada bidang keuangan maupun non keuangan.

3.1.2.1. Misi

Adapun misi dari PT. TASPEN (PERERO) Kantor Cabang Utama Bandung adalah mewujudkan hari hari yang indah bagi peserta melalui pengelolaan Dana Pensiun dan THT secara professional dan akuntabel denga berlandaskan etika serta inegrias yang tinggi.

Sedangkan makna dari Misi itu sendiri adalah : "manfaat dan pelayanan yang semakin baik". Untuk memenuhi harapan peserta yang semakn tinggi Taspen berupaya meningkatkan nilai manfaat dan pelayanan secara optimal.

"Profesional"

Taspen bekerja dengan trampil dan mampu memberikan solusi dengan 5 tepat (Tepat orang, tepat waktu, tepat jumlah, tepat tempat dan tepat administrasi). Didukung dengan SDM yang memiliki integrias dan kopetensi yang tinggi.

"Akuntabel"

Taspen dalam melaksanakan pekerjaan berdasarkan system dan prosedur kerja yang dapat di peranggung jawabkan.

"Integritas"

Taspen senantiasa konsisten dalam memegang amanah, jujur dan melaksanakan jani sesuai visi misi perusahaan'

"Etika"

Taspen melyani peserta dan keluarganya dengan ramah, rendah hati, santun, sabar dan manusiawi.

3.1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Stuktur Organisasi PT.TASPEN (Persero) KCU Bandung merupakan suatu pola yang menggambarkan hubungan jabatan dengan aktivitas dalam suatu organisasi. Struktur organisasi merupakan bagian dari manajemen perusahaan.struktur organisasi yang baik akan memudahkan karyawan maupun pimpinan untuk mengetahui batasan-batasan tugas, wewenang dan tanggung jawab, serta hubungan kerja tiap personil perusahaan. Untuk mewujudkan apa yang tercantum dalam visi dan misi Perusahaan, maka PT.TASPEN (Persero) KCU Bandung menyusun suatu Organisasi dengan orang-orang yang bekerja di dalamnya di harapkan dapat bekerja secara efektif dan efisien. Penyusunan organisasi tersebut berdasarkan kebutuhan yang di dalam perusahaan dan di susun dalam bentuk Struktur Organisasi perusahaan.

Gambar 3.1 Struktur Organisasi



Sumber : PT . Taspen (Persero) KCU Bandung

3.1.4 Deskripsi Kerja

Suatu Organisasi PT.Taspen (Persero) KCU Bandung merupakan suatu pola yang menggambarkan hubungan jabatan dengan aktivitas dalam suatu organisasi. Bagian bagian organisasi yang terdapat di dalam PT.TASPEN (Persero) beserta tanggung jawabnya yaitu :

1. **Kepala kantor Cabang Utama**

   Tugas :

   a. Pembinaan yang dapat mendukung mutu pelayanan demi kepuasan peserta dan karyawan untuk Kantor Cabang Utama dan kantor Cabang di wilayahnya, yang meliputi : Pengelolaan Sistem dan Teknologi Informasi ,Pelayanan, keuangan, Audit Mutu Internal, Personalia dan Umum.

2. Wakil Kepala KCU

Tugas :

a. Perencanaan dan pengendalian kegiatan KCU
b. Pengelolaan kegiatan operasional KCU
c. Penyelenggara tugas yang dapat mendukung mutu pelayanan demi kepuasan peserta untuk KCU yang meliputi : Tinjauan manajemen, audit mutu internal, tindakan koreksi dan pencegahan, kontrol dokumen dalam data,teknik statistik dan pengendalian catatan mutu.
d. Pembinaan program kemitraan bina lingkuran dan unit kerja.

3. Fungsional Pengendali

a. Rencana pengendalian mutu operasional Kantor Cabang.
b. Koordinasi audit mutu internal (opening meeting, pelaksanaan audit dan closing meeting)
c. Penelitian, analisa dan pengukian terhadap sistem prosedur
d. Penelitian, analisa penilaian atas penyimpangan kegiatan operasional serta penyampaian kegiatan saran-saran kegiatan.
e. Penyusunan laporan bulanan kepada Kepala Kantor Cabang Utama dengan tembusan kepada Direktur Utama.

4. Kepala Bidang Pelayanan

Tugas :

a. Perencanaan dan koordinasi pelaksanaan kegiatan pelayanan dan pemasaran
b. Pengelolaan kegiatan pengumpulan,pengolahan dan penyajian data program Taspen
c. Persetujuan atas ke absahan dan pembayaran manfaat klaim yang di ajukan
d. Penetapan besarnya tagihan premi peserta program TASPEN
e. Pengelolaan kegiatan pelayanan sesuai dengan prosedur yang di tetapkan ,verifikasi dan pelaporan kepada manajemen kantor cabang
f. Peningkatan kualitas di kantor cabang
g. Tindak lanjut terhadap keluhan pelayanan yang di terima dengan tindakan koreksi dan pencegahan guna memperbaiki mutu pelayanan

5. Kepala Bidang Keuangan

Tugas :

a. Perencanaan dan pengendalian fungsi-fungsi keuangan di Kantor Cabang
b. Perencanaan dan pengendalian anggaran di Kantor Cabang
c. Penyelenggaraan kegiatan akuntasi dan penyusunan laporan keuangan Kantor Cabang
d. Penyelenggaraan kegiatan perbendaharaan Kantor Cabang

6. Kepala Bidang Personalia dan Umum

Tugas :

a. Pengelolaan kegiatan pengadaan barang dan jasa serta pendistribusian ke unit-unit kerja di lingkungan kantor cabang sesuai kebutuhan unit kerja

b. Penyelenggaraan administrasi daftar gaji, kompensasi lainnya serta pentelesaian kewajiban pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku

c. Evaluasi rekaman dalam kurun waktu 1 tahun anggaran

d. Dokumentasi terhadap seluruh kegiatan system mutu yang telah di sepakati

7. Kepala Bidang Sistem Informasi

Tugas :

a. Pengoperasian sistem dan teknologi informasi yang telah di kembangkan oleh kantor pusat serta evaluasi untuk kebutuhan penyempurnaan.

b. Pengelolaan asset teknologi informasi yang terdistribusi di kantor cabang

c. Penggunaan prosedur penggunaan, pengoperasian serta pemeliharaan komputer dan kelengkapannya.

d. Pengelolaan dan kantor cabang di wilayahnya

8. Kepala Seksi Penetapan Klaim

Tugas :

a. Pengesahan Kebenaran Pengajuan klaim manfaat program Taspen
b. Penyelenggaraan Perhitungan Hak peserta sesuai dengan ketentuan yang berlaku
c. Pelayanan pembayaran klaim pensiun dan asuransi
d. Penetapan besarnya klaim manfaat program Taspen

9. Kepala Seksi Data Peserta dan Pemasaran

Tugas :

a. Administrasi dan Pemeliharaan data peserta program Taspen
b. Penyajian data peserta program Asuransi dan Program Pensiun di kantor Cabang yang akurat dan *up-to-date*
c. Koordinasi pengiriman atau penerimaan data dari Kantor Pusat dan antar Kantor Cabang dan atau instansi terkait.
d. Analisis dan pengendalian data peserta program Taspen, penetapan besarnya tagihan premi peserta program Taspen.
e. Koordinasi dan pelaksanaan kegiatan pemasaran atas produk program Taspen.
f. Penyelenggara kegiatan pertanggungan dari calon peserta program TASPEN

10. Kepala Seksi Kas

Tugas :

a. Perencanaan dan pengendalian penerimaan dan pengeluaran (*cash flow*) Kantor Cabang
b. Penerimaan dan pembayaran atas perintah Kepala Bidang Keuangan
c. Verifikasi sebagai langkah pre-audit transaksi keuangan di Kantor Cabang
d. Penyimpanan Uang dan surat-surat berharga
e. Penagihan Premi Kantor Cabang

11. Kepala Seksi Administrasi Keuangan

Tugas :

a. Penyusunan laporan Keuangan dan Laporan Manajemen Keuangan Kantor Cabang
b. Penyelenggaraan Administrasi aktiva tetap Kantor Cabang
c. Rekonsiliasi Bank dan Pengecekan terhadap catatan pembukuan Program Taspen
d. Kajian dan Analisis Laporan Keuangan Kantor Cabang

12. Kepala Seksi Umum

a. Penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan, kehumasan, dan kearsipan di Kantor Cabang

b. Kondisi pemeliharaan, perawatan, dan perbaikan atas asset perusahaan termasuk pengamanan atas semua dokumen milik perusahaan di Kantor Cabang.
c. Pengandalian pengadaan, penyimpanan, inventarisasi, distribusi peralatan kantor dan komputer di Kantor Cabang.
d. Penyelenggaraan tertib administrasi aktiva.

13. Kepala Seksi Personalia

a. Penyelenggaraan kegiatan administrasi personalia Kantor Cabang serta penetapan pemberian fasilitas bagi karyawan dan keluarga.
b. Penyimpanan dan pemeliharaan keakuratan serta kerahasiaan data karyawan.
c. Koordinasi pembayaran hak-hak karyawan di Kantor Cabang (gaji, tunjangan, penggantian biaya, dan lain-lain)
d. Penyelenggaraan pendidikan dan latihan, olahraga, dan kegiatan kedinasan lainnya.
e. Penyusunan daftar gaji dan kompensasi lainnya serta pajak penghasilan.

3.2 Metode Penelitian

Dalam memecahkan suatu masalah yang ada pada suatu peneliatian, diperlukan penyelidikan yang hati-hati, teratur dan terus menerus. Sedangkan

untuk mengetahui bagaimana seharusnya langkah-langkah penelitian dilakukan, peneliti menggunakan metode penelitian.

Metode penelitian adalah suatu teknik atau cara mencari, memperoleh, mengumpulkan atau mencatat data,baik secara primer (memperoleh data dan digunakan sendiri oleh yang bersangkutan), maupun data sekunder (data penunjang yang diperoleh dari pihak lain) yang dapat digunakan untuk keperluan menyusun karya ilmiah dan kemudian menganalisis faktor-faktor yang berhubungan dengan pokok masalah sehingga akan didapat suatu kebenaran atas data yang di peroleh.

3.2.1 Desain Penelitian

Menurut **Ibnu Subianto (2000:10)** Desain Penelitian adalah suatu rancangan bentuk atau model suatu penelitian.

Faktor yang akan diteliti adalah peranan sistem informasi absensi terhadap kinerja karyawan. Metode penelitian yang dirancang untuk penelitian ini menggunakan metode Deskriptif dan Asosiatif. Menurut **Bambang S. Soedibjo (2005:6)** Metode Deskriptif adalah penelitian untuk mengetahui nilai variabel mandiri baik satu atau lebih variabel tanpa membuat perbandingan atau dihubungkan dengan variabel lainnya. Menurut **Bambang S. Soedibjo (2005:7)** Metode Asosiatif sebagai metode korelasional, karena digunakan untuk melihat hubungan antara dua atau lebih variabel. Metode asosiatif dapat dikatakan sebagai kelanjutan dari metode deskriptif dimana kita hanya menghimpun, menyajikan

data secara cermat dan teliti akan tetapi metode deskriptif tidak melakukan uji hipotesis tentang hubungan antar variabel.

Penelitian ini ditujukan untuk menguji hubungan antar dua variabel yaitu Sistem Informasi Absensi sebagai variabel bebas (Independent Variable) dan Kinerja Karyawan sebagai variabel terikat (Dependent Variable). Menurut **Bambang S. Soedibjo (2005:9)** Variabel Bebas (Independent Variable) adalah variabel yang dianggap berpengaruh terhadap variabel lainnya, sedangkan Variabel Terikat (Dependent Variable) adalah variabel yang memberikan respons atas perubahan variabel lainnya. Tehnik pengambilan data dilakukan dengan cara menyebarkan kuesioner kepada karyawan PT. Taspen (Persero). Menurut **Bambang S. Soedibjo (2005:92)** Kuesioner adalah sehimpunan pertanyaan yang telah dirancang terlebih dahulu dimana responden diberi alternatif pilihan jawaban yang sesuai dengan pendapatnya. Setelah data terkumpul kemudian akan dilakukan pengujian data dengan cara uji validitas dan uji reliabilitas.

Menurut **Bambang S. Soedibjo (2005:65)** Uji Validitas dimaksudkan untuk melihat apakah kita telah mengukur sesuatu yang secara benar (konsep) dan Uji Reliabilitas dilakukan untuk melihat stabilitas dan konsistensi hasil pengukuran. Kemudian dilakukan pengujian hipotesis, untuk perhitungan dan pengujiannya dibantu dengan menggunakan *SPSS 12 for windows* dan *Microsoft Excel.*

3.2.2. Operasionalisasi Variabel

Menurut **Bambang S. Soedibjo (2005:47)** Operasionalisasi Variabel adalah salah satu langkah setelah kita melakukan konseptualisasi dan merupakan suatu proses untuk mengembangkan apa yang disebut definisi operasional.

Dalam penelitian ini terdapat dua variabel, variabel bebas (Variable Independent) yaitu Sistem Informasi Absensi sebagai variabel X, dan variabel terikat (Dependent Variable) yaitu Kinerja Karyawan sebagai vaiabel Y. Menurut **Bambang S. Soedibjo (2005:9)** Variabel Bebas (Independent Variable) adalah variabel yang dianggap berpengaruh terhadap variabel lainnya, sedangkan Variabel Terikat (Dependen Variabel) adalah variabel yang memberikan respons atas perubahan variabel lainnya. Operasionalisasi variable penelitian dapat terlihat pada tebel berikut ini :

Tabel 3.1

Operasional Variabel

Variabel	Konsep Variabel	Indikator	Ukuran	Skala
Variabel X (Independen) Sistem Informasi Absensi	"Sistem Informasi Absensi yaitu sesuatu program aplikasi yang bergerak di bidang pendataan pegawai yang terdiri dari penginputan data karyawan, data absensi karyawan, dan	Penginput an data karyawan Data absensi karyawan	Tingkat Pemasukan Data karyawan Tingkat ketepatan, jam masuk, jam keluar, pemotongan bonus,	Ordinal Ordinal

	pencetakan laporan". **(Ahmad Mulis 2009:5)**	Pencetakan laporan	monitoring Tingkat keakuratan dalam proses pencetakan laporan	Ordinal
Variabel Y (Dependen) Kinerja Karyawan	"Hasil secara kualitas dan kuantitas yang di capai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang di berikan kepadanya "(**Anwar Prabu Mangkunegara 2000:67)**	Kualitas kerja Kuantitas Kerja	Tingkat ketepatan kerja, ketelitian kerja Tingkat kesesuaian jumlah pekerjaan yang diselesaikan	Ordinal Ordinal

3.2.3. Metode Penarikan Sampel

Dalam metode penarikan sampel yang digunakan adalah sebagai berikut:

3.2.3.1. Populasi

1. Menurut **Jonathan Sarwono (2006:111)** Populasi adalah seperangkat unit analisis yang lengkap yang sedang diteliti.

2. Menurut **Sugiyono (2010:61)** Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.
3. Menurut **Bambang S. Soedibjo (2005:101)** Populasi adalah kumpulan dari subjek atau pengukuran dari masalah yang akan diteliti. Dalam penelitian ilmiah, populasi ini selalu memiliki batas baik ditinjau dari karakteristik, atribut atau aspek wilayah.

Berdasarkan definisi-definisi diatas, maka peneliti menetapkan bahwa populasi yang akan diteliti dalam penelitian ini adalah Karyawan PT. Taspen (Persero) Kantor Cabang Utama Bandung. Kecuali Kepala Cabang Utama dan Kepala Bidang.

3.2.3.2. Sampel

Menurut **Sugiyono (2010:62)** Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi.

Dikarenakan ukuran populasi dapat dijangkau maka seluruh anggota populasi dijadikan sample atau sampling jenuh.

3.2.4. Jenis dan Metode Pengumpulan Data

Penulis melakukan penelitian untuk mendapatkan data mengenai objek yang akan di teliti, data tersebut dikelompokan ke dalam 2 jenis yaitu

3.2.4.1. Jenis Data

1. Data Primer

   Merupakan data atau informasi yang diperoleh pertama kali oleh peneliti menyangkut variable yang menjadi tujuan utama penelitian, seperti dengan cara melakukan wawancara secara langsung dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan.

2. Data Sekunder

   Merupakan data yang berfungsi sebagai pelengkap data primer. Data Sekunder yaitu data yang telah dikumpulkan oleh pihak lain. Data Sekunder diperoleh dari berbagai sumber yaitu buku, laporan dan internet. Dalam hal ini adalah profil perusahaan, struktur organisasi, serta dokumen yang berkaitan dengan objek penelitian.

3.2.4.2. Metode Pengumpulan Data

Sedangkan dalam metode pengumpulan data adalah teknik yang digunakan peneliti untuk mengumpulkan data. Metode ini digunakan agar data-data yang diperoleh valid dan reliabel. Adapun metode pengumpulan data yang dipilih peneliti :

1. Observasi, yaitu peneliti 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 tanya jawab secara langsung tentang kondisi dan situasi instansi terutama pegawai yang bertugas pada PT. Taspen (Persero).

3. Kuesioner

Menurut **Bambang S. Soedibjo (2005:92)** Kuesioner adalah sehimpunan pertanyaan yang telah dirancang terlebih dahulu dimana responden diberi alternatif pilihan jawaban yang sesuai dengan pendapatnya.

Kuesioner merupakan mekanisme pengumpulan data yang efisien apabila peneliti mengetahui secara persis apa yang diinginkannya dan bagaimana megukur variabel yang akan ditelitinya. Kuesioner dapat disebarkan secara langsung, melalui pos atau elektronik.

Dalam penelitian ini kuesioner disebarkan secara langsung oleh peneliti kepada karyawan PT. Taspen (Persero), karena peneliti ingin memperoleh jawaban yang lengkap dalam periode waktu yang singkat. Adapun penilaian yang disediakan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2

Penilaian Kuesioner

Jawaban	**Total**
Sangat Setuju	5
Setuju	4
Cukup	3
Tidak Setuju	2
Sangat Tidak Setuju	1

Sumber : Bambang S. Soedibjo

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 **Bambang S. Soedibjo (2005:74)** Uji Validitas adalah ukuran empiris yang mencerminkan arti yang sebenarnya dari konsep yang sedang dipelajari. Untuk menguji validitas digunakan analisis korelasi antara skor butir pertanyaan dengan total skornya. Kriteria apakah sebuah butir pernyataan valid atau tidak adalah dengan menggunakan nilai koefisien korelasinya. Menurut **Bambang S. Soedibjo (2005:74)**, bahwa jika koefisien korelasi > 0,3 maka butir dinyatakan valid. Berikut adalah dasar dalam pengambilan keputusan :

1. Jika r positif, serta r hitung > 0,3 (r kritis) maka item pertanyaan tersebut valid.
2. Jika r tidak positif, serta r hitung ≤ 0,3 (r kritis) maka item pertanyaan tersebut tidak valid.

Untuk pengujian validitas ini instrumen penelitian yang berupa skor yang memiliki tingkatan, menggunakan *software* SPSS 12.0 *For Windows* dan *Microsoft Excel* 2007 dan rumus yang digunakan adalah korelasi *Pearson Product Moment* dengan:

Keterangan :

r = koefisien validitas item yang dicari

X = skor yang diperoleh subjek dalam setiap item

Y = skor total yang diperoleh subjek dari seluruh item

$\sum X$ = jumlah skor variabel X

$\sum Y$ = jumlah skor variabel Y

$\sum X^2$ = jumlah kuadrat masing-masing skor X

$\sum Y^2$ = jumlah kuadrat masing-masing skor Y

n = banyaknya responden.

3.2.5.2 Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas menunjukan konsistensi suatu alat ukur. Sebuah alat ukur dinyatakan reliabel jika digunakan secara berulang-ulang terhadap satu objek akan menghasilkan hasil yang sama. Uji reliabilitas yang digunakan dalam penelitian adalah koefisien α Cronbach seperti yang disarankan **Bambang S. Soedibjo (2005:70)** sebagai berikut :

Dimana k jumlah butir pertanyaan, V_i = varians dari butir ke-i dan V_t varians total butir. Menurut Sekaran dalam **Bambang S. Soedibjo (2005:72)** kriteria penilaian terhadap koefisien α-Cronbach adalah jika koefisien α kurang

dari 0,6 maka instrumen dikatakan kurang reliabel, jika diantara 0,6 dan 0,8 dikatakan cukup reliabel, sedangkan jika α lebih besar 0,8 maka instrumen dikatakan sangat reliabel.

3.2.6. Metode Analisis dan Pengujian Hipotesis

Metode analisis dalam penelitian ini akan menggunakan Metode Deskriptif dan Asosiatif.

3.2.6.1 Metode Deskriptif

Metode Deskriptif pada dasarnya adalah penelitian untuk mengetahui nilai variabel mandiri baik satu atau lebih variabel tanpa membuat perbandingan atau dihubungkan dengan variabel lainnya. Metode deskriptif berisikan perhitungan-perhitungan untuk melihat bagaimana pola atau karakteristik data serta mendeteksi ketidakwajaran respon dalam menjawab kuesioner. Selain perhitungan juga untuk meringkas hasil-hasil dalam bentuk tabel atau secara visual untuk membantu memahami apa yang telah dihasilkan dari penelitian.

3.2.6.2 Metode Asosiatif

Metode Asosiatif pada dasarnya untuk mengetahui adanya hubungan antar dua variabel. Pengujian hipotesis dilakukan dengan menggunakan

perhitungan statistik yang digunakan dalam variabel X terhadap variabel Y yang diteliti, dalam hal ini Sistem Informasi Absensi terhadap Kinerja Karyawan.

3.2.6.3. Analisis Korelasi

Pengertian dari korelasi product moment menurut **Sugiyono (2010:228)** adalah digunakan untuk mencari hubungan dan membuktikan hipotesis hubungan dua variabel bila data kedua variabel berbentuk interval atau ratio, dan sumber data dari dua variabel atau lebih tersebut adalah sama.

Korelasi digunakan untuk melihat kuat lemahnya hubungan antara variabel bebas (Sistem Informasi Absensi) dan variabel terikat (Kinerja Karyawan). Rumus yang digunakan Korelasi Pearson:

Sumber Bambang S. Soedibjo (2005:68)

Keterangan :

= Korelasi antara variabel X dan Y.

= Jumlah skor tiap item dari variabel X.

= Jumlah skor dari variabel Y.

N = Jumlah responden uji coba

Koefisien korelasi r bisa mengambil nilai-nilai antara -1 dan 1, jika :

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 sempurna tetapi tidak langsung.

Untuk melihat seberapa besar derajat hubungan yang dihasilkan dari rumus diatas, maka digunakan criteria Champion **(Bambang S. Soedibjo, 2005:141).**

Tabel 3.3

Kriteria keeratan koefisien korelasi Champion

Inteval Koefisien	Tingkat Penghubung
±0,00 – 0,25	Sangat Lemah
±0,26 – 0,50	Lemah
±0,51– 0,75	Cukup
±0,76– 1,00	Sangat Kuat

Sumber : Bambang S. Soedibjo (2005: 141)

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.

3.2.6.4. 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 :

Keterangan :

Kd = Koefisien determinasi

= Koefisien korelasi

3.2.6.5. Pengujian Hipotesis

Dikarenakan penelitian ini berbasis populasi maka tidak ada pengujian hipotesis statistik, oleh karena itu hasil penelitian merupakan cerminan dari populasi yang ada.