

4. METODE PENELITIAN

4.1. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif yang bersifat kualitatif dan kuantitatif, dengan menjelaskan fakta-fakta yang ada yang bertujuan untuk memahami makna yang berada dibalik fakta-fakta itu. Pemahaman yang mendalam terhadap fenomena sosial adalah yang terpenting.

Metode penelitian yang bersifat deskriptif merupakan suatu kegiatan yang meliputi pengumpulan data dalam rangka menjawab pertanyaan penelitian. Sifat pendekatan deskriptif ini menggambarkan suatu keadaan yang berlangsung dan mengkaji sebab-sebab terjadinya fenomena, mengumpulkan info aktual serta mengukur apa yang terjadi.

Selain itu, dengan pendekatan deskriptif ini memungkinkan kondisi-kondisi yang terdapat di obyek penelitian, yaitu kondisi umum penerapan sistem remunerasi pegawai dengan melihat tingkat keadilan remunerasi baik secara internal maupun eksternal dapat dideskripsikan dengan baik. Selanjutnya dengan pendekatan deskriptif ini dapat diupayakan strategi implementasi sistem remunerasi pegawai yang berdasarkan atas kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia.

4.2. Tempat dan Obyek Penelitian

Penelitian dilaksanakan pada Sekretariat Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia, Jalan H.R. Rasuna Said Kavling 6-7 Kuningan Jakarta Selatan. Sekretariat Jenderal Departemen Hukum dan HAM adalah organisasi publik yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi Departemen Hukum dan HAM. Penelitian pada Sekretariat Jenderal Departemen Hukum dan HAM membutuhkan waktu kurang lebih selama enam bulan yang meliputi konsultasi, pengumpulan data dan pelaksanaan penelitian hingga laporan akhir penelitian. Obyek penelitian yang diteliti adalah Sistem Remunerasi Pegawai Negeri Sipil yang berdasarkan pada teori-teori kompensasi.

4.3. Populasi dan Sampel

Populasi dan sampel digunakan untuk mengetahui situasi sosial yang sedang terjadi saat ini, yang digunakan sebagai obyek penelitian yang ingin diamati secara mendalam. Dalam penelitian ini, populasi dan sampel merupakan suatu cara untuk mendapatkan data kuantitatif sebagai bahan pemahaman atau pendukung dari penjelasan yang bersifat deskriptif untuk mendapatkan informasi yang lebih mendalam

Populasi dalam penelitian ini adalah keseluruhan Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia yang terdiri dari 6 (enam) Biro, yaitu Biro Hubungan Masyarakat dan Hubungan Luar Negeri, Biro Kepegawaian, Biro Keuangan, Biro Perencanaan, Biro Perlengkapan, dan Biro Umum.

Sampel dalam penelitian ini adalah seluruh pejabat Eselon II (Kepala Biro) sebanyak 6 (enam) orang dan kelompok pegawai pada setiap unit kerja di Sekretariat Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia. Teknik pengambilan sampel pada unit kerja di Sekretariat Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia dilakukan dengan *Cluster Sampling dan Simple Random Sampling*. *Cluster Sampling* merupakan cara pengambilan sampel berdasarkan unit kerja di Sekretariat Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia yang memiliki karakteristik yang berbeda-beda atau heterogen.

Sedangkan untuk menentukan responden pada setiap unit kerja sampel akan dilakukan secara *Simple Random Sampling*, dengan cara pengambilan sampel secara acak dengan mengambil 10 persen dari setiap jumlah unit kerja di Sekretariat Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia sehingga pada setiap anggota populasi pada masing-masing unit kerja mempunyai kesempatan yang sama untuk menjadi sampel.

Dari populasi yang berjumlah 775 pegawai, maka dapat ditentukan jumlah sampel yang representatif yaitu semua pejabat eselon II (Kepala Biro) sebanyak 6 pegawai ditambah dengan kelompok pegawai sebanyak 80 pegawai, sehingga total sampel sebanyak 86 pegawai. Pengambilan sampel sebanyak 86 pegawai dianggap sudah dapat mewakili suatu populasi yang akan diteliti. Hal ini sesuai dengan pendapat beberapa peneliti yang menyatakan bahwa sampel tidak boleh

kurang dari 10 persen dan adapula yang menyatakan besarnya sampel minimum 5 persen dari jumlah satuan-satuan elemen.

Tabel 4.1
Populasi dan Perhitungan Proporsi Sampel
di Lingkungan Sekretariat Jenderal
Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia

No	Unit Kerja	Populasi	Penghitungan	Sampel
1	Biro Perencanaan	69	10%*69	7
2	Biro Kepegawaian	163	10%*163	17
3	Biro Keuangan	93	10%*93	10
4	Biro Perlengkapan	60	10%*60	6
5	Biro Humas dan HLN	43	10%*43	5
6	Biro Umum	347	10%*347	35
	Jumlah	775		80

Sumber Data : Hasil Penelitian (diolah peneliti)

4.4. Jenis dan Sumber Data

Dalam penelitian ini, maka diperlukan informasi data yang berkaitan dengan judul pada penelitian ini, baik yang berupa data primer maupun data sekunder .

1. Data Primer.

Data Primer yang dimaksud meliputi data mengenai sistem remunerasi Pegawai Negeri Sipil yang ada pada Sekretariat Jenderal Departemen Hukum dan HAM. Data tersebut diperoleh langsung, tanpa perantara dari sumbernya. Peneliti mendapatkan data primer melalui :

- Wawancara langsung dengan pejabat dan pegawai yang ada di dalam Sekretariat Jenderal Departemen Hukum dan HAM, yang dianggap mengetahui masalah dalam penelitian.
- Adanya pengamatan langsung dalam bentuk catatan tentang situasi dan kejadian yang berkaitan dengan penelitian.
- Adanya hasil jawaban responden melalui penyebaran kuesioner sebagai suatu daftar yang berisi rangkaian pertanyaan yang berhubungan dengan penelitian.

2. Data Sekunder.

Data sekunder merupakan data yang diambil secara tidak langsung dari sumbernya. Data sekunder biasanya diambil dari dokumen-dokumen seperti laporan, karya tulis orang lain, koran, majalah, atau seseorang mendapat informasi dari orang lain. Data sekunder ini digunakan untuk mendukung informasi primer yang diperoleh baik dari dokumen, maupun dari observasi langsung ke lapangan.

4.5. Instrumen Penelitian

Untuk menunjang penelitian ini, maka dalam penelitian ini menggunakan dua instrumen pengumpul data yaitu pedoman wawancara dan kuesioner. pedoman wawancara, dibuat sebagai pegangan peneliti ketika melakukan wawancara. Sedangkan Kuesioner merupakan daftar pertanyaan yang berisi mengenai remunerasi pegawai, kinerja pegawai dan faktor pekerjaan yang dibagikan kepada responden.

Pedoman wawancara yang diawali dengan penjelasan penulis mengenai tujuan penelitian ini, yaitu untuk merumuskan strategi implementasi sistem remunerasi dalam upaya mewujudkan remunerasi Pegawai Negeri Sipil yang adil dan layak baik secara internal maupun eksternal. Pedoman wawancara dibuat agar pertanyaan dapat disampaikan secara sistematis dan tidak menyimpang dari tujuan penelitian.

Di dalam pertanyaan kuesioner, peneliti mengembangkan dalam bentuk pernyataan tertutup. Pernyataan tertutup ini, menggunakan skala likert yang dimaksud untuk memudahkan peneliti dalam melakukan pengolahan data karena dalam waktu yang relatif singkat dapat segera dikumpulkan dalam jumlah yang banyak. Setiap pernyataan disediakan 5 (lima) jawaban alternatif pilihan pendapat yang sesuai dengan pendapat responden. Adapun kelima jawaban alternatif tersebut adalah :

1. Sangat Tidak setuju
2. Tidak Setuju
3. Netral
4. Setuju

5. Sangat Setuju

Selain itu, di dalam kuesioner juga terdapat pertanyaan mengenai faktor pekerjaan yang dijawab sesuai dengan kondisi pekerjaan masing-masing responden. Uraian setiap tingkatan masing-masing faktor pekerjaan dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Faktor pendidikan, yang menilai seberapa jauh latar belakang pendidikan yang diperlukan agar setiap pemangku jabatan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.

Tingkat 1 : Tamat SLTA

Tingkat 2 : Sarjana Muda (D.III)

Tingkat 3 : Sarjana (S1)

Tingkat 4 : Magister (S2)

2. Faktor tanggung jawab, yang menilai tingkatan tanggung jawab seberapa besar pegawai melibatkan diri dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari.

Tingkat 1 : Tidak memerlukan tanggung jawab

Tingkat 2 : Perlu adanya tanggung jawab, namun dalam pekerjaan ini tidak memiliki beban.

Tingkat 3 : Perlu adanya tanggung jawab dan beban yang cukup berat

Tingkat 4 : Perlu adanya tanggung jawab dan beban yang sangat berat

Tingkat 5 : Perlu adanya tanggung jawab dan beban yang sangat berat dalam waktu yang lama

3. Faktor pengalaman, yang menilai berapa lama pengalaman dari pegawai agar dapat memangku jabatan dan melaksanakan pekerjaan dengan baik.

Tingkat 1 : Pengalaman kerja kurang dari 5 tahun

Tingkat 2 : Pengalaman kerja antara 6 sampai dengan 10 tahun

Tingkat 3 : Pengalaman kerja antara 11 sampai dengan 15 tahun

Tingkat 4 : Pengalaman kerja antara 16 sampai dengan 25 tahun

Tingkat 5 : Pengalaman kerja antara 21 sampai dengan 25 tahun

Tingkat 6 : Pengalaman kerja lebih dari 25 tahun

4. Faktor inisiatif, yang menilai seberapa jauh keputusan atau tindakan yang diambil dalam menyelesaikan pekerjaan.

Tingkat 1 : Melaksanakan tugas berdasarkan instruksi yang sangat terperinci.

Tingkat 2 : Pekerjaan rutin, keputusan diambil dalam hal yang sangat kecil.

Tingkat 3 : Keputusan yang diambil secara sederhana sesuai dengan kebiasaan umum yang berlaku.

Tingkat 4 : Keputusan berdasarkan prosedur-prosedur yang berlaku.

Tingkat 5 : Keputusan diambil di dalam pekerjaan yang sulit dan kompleks.

Tingkat 6 : Keputusan diambil di dalam pekerjaan yang sulit dan kompleks dan adanya tindakan sendiri.

5. Ketelitian dan Kecermatan, yang menilai seberapa tinggi ketelitian dan kecermatan seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya.

Tingkat 1 : Tidak memerlukan ketelitian dan kecermatan.

Tingkat 2 : Perlu adanya ketelitian dan kecermatan, namun tidak memiliki beban.

Tingkat 3 : Perlu ketelitian dan kecermatan dan memiliki beban yang cukup berat.

Tingkat 4 : Perlu ketelitian dan kecermatan dan memiliki beban yang sangat berat.

Tingkat 5 : Perlu ketelitian dan kecermatan dan memiliki beban yang sangat berat dalam waktu yang cukup lama.

6. Upaya Mental, yang menilai seberapa besar pengaruh tekanan/mental yang diakibatkan dari pekerjaan yang dilakukan sehari-hari.

Tingkat 1 : Tidak adanya tekanan yang dihasilkan dari pekerjaan yang dilakukan.

Tingkat 2 : Adanya sedikit tekanan.

Tingkat 3 : Adanya tekanan yang cukup.

Tingkat 4 : Adanya tekanan yang banyak.

Tingkat 5 : Adanya tekanan yang cukup banyak.

7. Kemampuan Sosial, yang menilai kemampuan berkomunikasi dengan siapa saja baik di dalam maupun di luar untuk keberhasilan tugas yang diembannya.

Tingkat 1 : Komunikasi hanya satu jalur ke atas

Tingkat 2 : Komunikasi ke atas, ke bawah dan ke samping dan kadang-kadang berhubungan dengan orang luar.

Tingkat 3 : Komunikasi ke atas dan ke bawah dan ada kerjasama ke samping

sering melakukan hubungan ke luar.

Tingkat 4 : Komunikasi ke atas dan ke bawah dan ada kerjasama ke samping sering melakukan hubungan ke luar secara intensif.

Tingkat 5 : Hubungan ke luar sangat penting dan menentukan bagi biro.

8. Kondisi Kerja, yang menilai seberapa besar kondisi fisik tempat kerja yang dapat mempengaruhi kinerja seorang pegawai.

Tingkat 1 : Ruangan besar ber AC dan bersih

Tingkat 2 : Ruangan ber AC tetapi kurang bersih.

Tingkat 3 : Ruangan ventilasi cukup.

Tingkat 4 : Ruangan suhu bervariasi dan kotor.

Tingkat 5 : Ruangan sangat berat dan berbahaya untuk kesehatan.

4.6. Tehnik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, pengumpulan data dilakukan dengan cara :

1. Studi lapangan, yaitu dengan pengamatan langsung (observasi) pada obyek penelitian melalui wawancara mendalam untuk mendapatkan masukan mengenai strategi implementasi sistem remunerasi Pegawai Negeri Sipil. Wawancara diperoleh dengan cara melakukan tanya jawab dengan 6 orang pejabat yang terdiri dari, Sekretaris Jenderal, Kepala Biro Perencanaan, Kepala Biro Kepegawaian, Kepala Bagian Mutasi Pegawai, Kepala Bagian Umum, Kepala Bagian Pengembangan Pegawai, pada Sekeratariat Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia. Selain itu, juga terdapat kuesioner yang dipergunakan untuk menggali atau mengumpulkan data tentang persepsi responden yang dikirimkan secara langsung kepada responden.
2. Studi literatur berasal dari dokumen-dokumen yang berkaitan dengan profil Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Jenderal Departemen Hukum dan HAM, serta data-data yang berkaitan dengan sistem remunerasi. Studi literatur juga dilakukan melalui studi pustaka sebagai upaya dalam memahami konsep-konsep penting yang berkaitan dengan sistem remunerasi pegawai.

4.7. Tehnik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini adalah bersifat deskriptif, yaitu penelitian yang bermaksud mengidentifikasi lebih lanjut mengenai sistem remunerasi Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia. Selain itu penelitian ini juga dimaksudkan untuk merumuskan sistem remunerasi dalam upaya mewujudkan remunerasi Pegawai Negeri Sipil yang adil dan layak baik secara internal maupun eksternal dan strategi implementasinya dengan berdasarkan pada teori-teori kompensasi.

Tahapan-tahapan analisis yang dilakukan sebagai dasar penentuan sistem remunerasi pegawai yang berdasarkan pada teori kompensasi adalah:

1. Pelaksanaan sistem remunerasi Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Jenderal Departemen Hukum dan HAM dengan metode perbandingan teori dan praktek, yaitu membandingkan antara konsep remunerasi yang digunakan dengan remunerasi yang telah diterapkan pada Sekretariat Jenderal Departemen Hukum dan HAM. Untuk mendeskripsikan kondisi remunerasi dan kinerja yang ada pada Sekretariat Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia, digunakan tehnik rentang kriteria. Adapun tahapan dalam tehnik rentang kriteria ini adalah sebagai berikut :
 - Menentukan kriteria dari komponen-komponen kondisi yang dianalisis.
 - Menentukan Skor Terendah (SR) dan Skor Tertinggi (ST), dengan menentukan skor tiap komponen dengan mengalikan seluruh frekuensi data dengan nilai bobotnya.
 - Menentukan rentang skala (r_s) dari kriteria dengan menggunakan persamaan sebagai berikut :

$$r_s = \frac{(ST - SR)}{m}$$

dimana : r_s = Rentang Skala

ST = Skor Tertinggi

SR = Skor Terendah

m = jumlah alternatif jawaban setiap kriteria

- Membuat skala setiap kriteria, yaitu dengan cara seperti yang disajikan pada tabel 4.1. berikut ini :

Tabel 4.2.
Penentuan Nilai Skala Setiap Kriteria

Rentang	Kriteria Kondisi
sr - sr + RS	Sangat Tidak Setuju
sr + RS + 1 - sr + 2RS	Tidak Setuju
sr + 2RS + 1 - sr + 3RS	Setuju
sr + 3RS + 1 - ST	Sangat Setuju

- Menetapkan kriteria kondisi mengenai remunerasi dilingkungan Sekretariat Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia. Dengan demikian kriteria pendapat responden dapat ditetapkan.
2. Pelaksanaan evaluasi jabatan dengan menggunakan metode *point system*.

Tahapan yang dilakukan dalam metode ini adalah :

- Pemilihan dan penentuan faktor-faktor kritis (faktor-faktor dirinci menjadi sub faktor).
- Penentuan urutan faktor-faktor pekerjaan kritis.
- Pengalokasian poin pada faktor-faktor pekerjaan
- Pengalokasian poin pada semua tingkatan.
- Penyusunan manual penilaian.
- Penetapan *Point System*. Persamaan yang digunakan dalam metode *point system* adalah :

Poin minimum = bobot (dengan menghilangkan %)

Poin maksimum = bobot X \sum poin, di mana \sum poin = 1000

Interval = $\frac{\text{poin maksimum} - \text{poin minimum}}{\sum \text{tingkatan} - 1}$

3. Pelaksanaan penilaian kinerja di Sekretariat jenderal Departemen Hukum dan HAM dengan metode perbandingan teori dan praktek, yaitu membandingkan antara konsep penilaian kinerja yang digunakan dengan penilaian kinerja yang telah diterapkan pada Sekretariat jenderal Departemen Hukum dan HAM.

4. Penetapan struktur penggajian berdasarkan teori kompensasi dengan tahapan yang dilakukan melalui analisis terhadap sistem penggajian yang ada dengan sistem penggajian menggunakan :

- Sistem penggajian tanpa penggolongan, sistem penggajian ini dilakukan dengan tahapan- tahapan berikut ini :
 - Menggunakan persamaan regresi dengan menetapkan gaji minimum dan maksimum.
 - Menghubungkan antara besaran gaji dengan nilai jabatan dengan menggunakan persamaan : $Y = a + b X$, di mana : $Y =$ gaji, $X =$ nilai jabatan, $a, b =$ koefisien regresi.

Untuk mengetahui nilai a dan b , dilakukan dengan menggunakan metode SPSS 13.

- Sistem penggajian dengan penggolongan dilakukan melalui beberapa tahapan, yaitu :

- Menentukan interval golongan dengan menggunakan rumus :

$$\text{Interval golongan} = \frac{\text{Bobot jabatan tertinggi} - \text{bobot jabatan terendah}}{\text{Jumlah golongan}}$$

- Menentukan batas bobot setiap golongan yaitu menetapkan titik bawah dan titik atas setiap golongan, dengan cara berikut :

$$\text{Titik atas golongan I} = \text{bobot terendah} + \text{interval}$$

$$\text{Titik atas golongan II} = \text{titik atas golongan I} + \text{interval}$$

$$\text{Titik atas golongan III} = \text{titik atas golongan II} + \text{interval}$$

$$\text{Titik atas golongan IV} = \text{titik atas golongan III} + \text{interval}$$

$$\text{Titik atas golongan V} = \text{titik atas golongan IV} + \text{interval}$$

Menetapkan titik tengah setiap golongan :

$$\frac{\text{Titik bawah} + \text{titik atas}}{2}$$

2

- Menetapkan gaji tengah (mid point) dengan menggunakan persamaan regresi yang diperoleh dari perhitungan di atas.
- Menetapkan gaji dasar dan gaji puncak untuk setiap nilai jabatan dengan menggunakan presentasi tertentu dari mid point.
- Menghitung kenaikan gaji dasar setiap golongan dengan cara berikut :

Gaji dasar 2 – Gaji dasar 1 X 100 %

Gaji dasar 1

- Melihat kondisi underpaid dan overpaid
 - Menggambarkan persamaan regresi untuk gaji dasar, gaji tengah dan gaji puncak ke dalam bentuk grafik.
 - Membandingkan dengan gaji aktual dengan sistem penggajian yang dibuat melalui kondisi overpaid, inpaid dan underpaid.
5. Merumuskan strategi implementasi sistem remunerasi pegawai pada Sekretariat Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia.

