

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum

1. Sejarah Perkembangan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM)

Kota Kupang

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang merupakan Badan Usaha milik Pemerintah Kota Kupang yang didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 06 Tahun 2005 tentang pembentukan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang. sebelum PDAM Kota Kupang berdiri, untuk pemenuhan kebutuhan air bersih di wilayah Kota Kupang dilayani oleh Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Kupang dan UPTD Air Bersih Kota Kupang dibawah Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah Kota Kupang.

Manajemen Perusahaan Daerah Air Minum Kota Kupang mulai resmi beroperasi pada tanggal 03 April 2009 dengan pengangkatan Dewan Direksi PDAM Kota Kupang oleh Walikota Kupang berdasarkan Surat Keputusan Walikota Kupang Nomor 69/KEP/HK/2009 tentang Pengangkatan Direktur Utama, Direktur Administrasi Keuangan dan Direktur Teknik Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang.

Aset PDAM Kota Kupang seluruhnya berasal dari aset UPTD Air Bersih Kota Kupang yang terbentuk pada tahun 2003.

Tujuan didirikannya Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang adalah menyediakan jasa pelayanan kebutuhan air bersih kepada warga Kota Kupang dan turut serta melaksanakan pembangunan daerah khususnya dan pembangunan ekonomi nasional umumnya dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan memenuhi kebutuhan rakyat untuk menuju masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila.

Sesuai dengan peraturan pendirian perusahaan di atas, kegiatan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang ditetapkan adalah untuk mengusahakan penyediaan air minum yang sehat dan memenuhi syarat-syarat kesehatan bagi masyarakat Kota Kupang.

2. Visi, Misi Dan Nilai Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang

a. Visi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang

Visi adalah sesuatu yang menjadi cita-cita yang akan diwujudkan oleh perusahaan di masa depan. Visi perusahaan yang jelas akan dapat digunakan sebagai arah, perekat dan motivasi dalam pengembangan perusahaan sehingga perubahan-perubahan yang dilakukan perusahaan dalam mewujudkan visinya dapat terarah dengan baik.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas demi kemajuan PDAM Kota Kupang, dirumuskan visi sebagai berikut: *“Mewujudkan PDAM Kota Kupang sebagai sebuah BUMD yang profesional, mandiri dan terbaik di Kota Kupang serta mampu memberikan kontribusi PAD yang signifikan”*

Visi PDAM Kota Kupang memiliki makna yang cukup mendalam, sebagai sebuah BUMD yang profesional, mandiri, dan terbaik di Kota Kupang serta mampu memberikan kontribusi PAD yang signifikan dimaksudkan bahwa PDAM dalam menjalankan tugas dan fungsinya diharapkan dapat bekerja dengan penuh rasa tanggungjawab, berdiri sendiri/mandiri secara keuangan dengan tidak secara penuh mengharapkan bantuan dari pihak luar, dan PDAM Kota Kupang akan terus meningkatkan kemampuan dan kompetensi karyawannya untuk menjadi perusahaan yang terdepan dan terbaik di Kota Kupang dalam memberikan pelayanan air bersih kepada masyarakat dan berperan serta dalam memberikan kontribusi PAD yang signifikan dalam rangka pembangunan di Kota Kupang.

Dengan makin luasnya masyarakat yang menikmati fasilitas air bersih dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang, diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat, karena salah satu indikator sejahteranya masyarakat perkotaan adalah makin mudahnya masyarakat mendapatkan dan mengakses fasilitas-fasilitas

perkotaan/pelayanan publik yang menunjang kehidupan mereka. Dengan meningkatnya kesejahteraan maka derajat kesehatan masyarakat akan meningkat pula dengan sendirinya.

Visi ini yang harus dijiwai dan dijadikan pegangan oleh setiap karyawan dalam melaksanakan tugas dan dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan.

b. Misi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang

Misi merupakan penjabaran dan dan perwujudan dari visi yang telah dirumuskan oleh PDAM Kota Kupang yang diwujudkan dengan kata-kata sederhana dan bersifat mengarahkan. Misi merumuskan langkah strategik yang akan ditempuh oleh perusahaan dalam mencapai apa yang menjadi cita-cita perusahaan. Misi perusahaan ditetapkan agar bahasa visi dapat diterima oleh seluruh elemen perusahaan melalui rumusan langkah strategik tersebut. Misi perusahaan disusun dengan cara melihat visi secara prespektif perusahaan, baik dari sisi sumber daya manusia, keuangan maupun sisi lainnya. Cara pandang itu yang kemudian dirumuskan dalam kalimat singkat yang mudah untuk diingat. Visi dan misi harus sejalan sehingga dapat tercapai tujuan bersama.

PDAM Kota Kupang mempunyai misi sebagai penjabaran atas visi PDAM Kota Kupang, yaitu: *“Pemenuhan kualitas, kuantitas dan kontinuitas, pengaliran air berlandaskan kinerja optimal dalam semua aspek operasi dengan sistem manajemen berbasis IT”*. Misi tersebut

diharapkan mampu menjelaskan proses bisnis yang harus dicapai PDAM sesuai dengan visinya.

c. Nilai-Nilai Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang

PDAM Kota Kupang memerlukan nilai-nilai yang disepakati bersama sebagai bagian kegiatan sehari-hari. Nilai perusahaan merupakan batasan-batasan mengenai baik dan buruk, benar dan salah serta keyakinan bersama akan sesuatu yang dianggap baik untuk perusahaan. Nilai perusahaan merupakan nilai-nilai yang dijunjung tinggi oleh setiap karyawan dan dijadikan sebagai panduan dalam memilih berbagai alternatif yang diperlukan. Dengan diterapkannya nilai-nilai perusahaan oleh semua pihak sebagai panduan dalam bertindak, diharapkan pandangan masyarakat umum dan masyarakat investor tentang perusahaan semakin baik.

Nilai-Nilai PDAM Kota Kupang:

a) Tanggap

Maksud dari kata tanggap ini adalah PDAM bekerja dengan cepat dan serius dalam melaksanakan tugas pelayanan dan mengatasi masalah.

b) Optimal

Maksudnya adalah PDAM akan memberikan pelayanan yang terbaik kepada pelanggan.

c) Professional

Maksudnya disini adalah bahwa PDAM bekerja dengan ahli dan bertanggungjawab

Ketiga nilai tersebut diistilahkan dengan kata TOP yang merupakan nilai luhur yang dijunjung tinggi oleh PDAM Kota Kupang.

d. Struktur Organisasi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang

Struktur organisasi diperlukan bagi perusahaan agar tercipta suasana kerja yang teratur dan lancer, karena masing-masing bagian dan karyawan telah mempunyai tugas dan tanggungjawab masing-masing. Struktur organisasi juga akan memudahkan pimpinan perusahaan didalam mengatur dan mengkoordinasi unit kerja atau bagian-bagian yang terlibat didalam perusahaan dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Berikut adalah uraian tugas pokok, tanggung jawab, dan wewenang sesuai struktur jabatan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang.

1. Direktur

a. Tugas Direktur:

- a) Menyusun perencanaan, melakukan koordinasi dan pengawasan seluruh kegiatan operasional PDAM
- b) Membina karyawan
- c) Mengurus dan mengelola kekayaan PDAM
- d) Menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan

- e) Menyusun rencana strategis bisnis 5 (lima) tahunan (*business plan/corporate plan*) yang disahkan oleh walikota
- f) Menyusun dan menyampaikan rencana bisnis dan anggaran tahunan PDAM yang merupakan penjabaran tahunan dari rencana strategis bisnis (*business plan/corporate plan*) kepada walikota melalui dewan pengawas.

b. Fungsi Direktur:

- a) Mengangkat dan memberhentikan karyawan PDAM berdasarkan peraturan kepegawaian PDAM
- b) Menetapkan susunan organisasi dan tata kerja PDAM dengan persetujuan Dewan Pengawas.
- c) Mengangkat pegawai untuk menduduki jabatan dibawah direktur.
- d) Mewakili PDAM didalam maupun luar pengadilan.
- e) Menunjuk kuasa untuk melakukan perbuatan hukum melalui PDAM.
- f) Menandatangani laporan.
- g) Menjual, menjaminkan atau melepaskan aset milik PDAM berdasarkan persetujuan Kepala Daerah Atas Pertimbangan Dewan Pengawas.

- h) Melakukan pinjaman , meningkatkan diri dalam perjanjian dan kerjasama dengan pihak lain dengan Persetujuan Kepala Daerah dan atas pertimbangan Dewan Pengawas dengan menjamin aset PDAM.

2. Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan

a. Tugas Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan

Melaksanakan urusan rumah tangga perusahaan di bidang Administrasi Keuangan perusahaan dan hubungan langganan dengan ruang lingkup yang menjadi tanggung jawabnya sendiri meliputi:

- a) Pelaksanaan urusan perencanaan program dan evaluasi
- b) Kepegawaian
- c) Keuangan
- d) Pembinaan organisasi dan Tata laksana
- e) Pengelola urusan umum

- f) Mengawasi pelaksanaan pembacaan meter.
 - g) Penindakan terhadap pelanggan yang melakukan pelanggaran aturan.
- h) Perlengkapan
- i) Pengadaan.
- j) Surat menyurat dan kearsipan
- k) Melaksanakan intruksi Direktur sesuai dengan bidang tugas.
- b. Fungsi Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan
 - a) Menetapkan kebijakan dalam pengaturan organisasi dan tata laksana serta mengelola urusan umum, surat menyurat dan kearsipan.
 - b) Melaksanakan, menyelenggarakan dan membina administrasi keuangan, kepegawaian serta rumah tangga perusahaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan ketentuan yang ditetapkan Direktur.

- c) Melaksanakan likuiditas, solvabilitas dan stabilitas keuangan perusahaan.
- d) Mengawasi keamanan, ketelitian dan kebenaran data pembukuan aktiva dan pasiva.
- e) Melaksanakan penyelenggaraan dan pengawasan urusan pelayanan.
- f) Mengawasi pelayanan dan kebenaran pencatatan meter pelanggan dan perhitungan rekening air.
- g) Mengendalikan atas pelaksanaan fungsi penyimpanan pembukuan dan fungsi keuangan secara efisien dan efektif.

3. Kepala Bagian Teknik

a. Tugas Kepala Bagian Teknik

Melaksanakan urusan rumah tangga perusahaan di bidang teknik yang meliputi:

- a) Produksi dan distribusi air minum kepada pelanggan.
- b) Perencanaan teknik
 - c) Pengawasan dan pemeliharaan instruktur produksi, transmisi dan distribusi.
 - d) Pemanfaatan hasil produksi melalui sambungan rumah, hidran umum dan lain-lain.
- e) Melaksanakan instruksi Direktur sesuai dengan bidang tugas.

b. Fungsi Kepala Bagian Teknik

- a) Menetapkan kebijakan dalam operasional di bidang teknik
 - b) Melaksanakan, menyelenggarakan kegiatan yang berhubungan dengan produksi dan distribusi air minum kepada masyarakat.
- c) Memimpin pelaksanaan perencanaan teknik.
 - d) Menyenggarakan pengawasan dan pemeliharaan infrastruktur produksi , transmisi dan distribusi.
 - e) Mengoptimalkan pemanfaatan hasil produksi melalui sambungan rumah, hidran umum dan lain-lain.
 - f) Memberikan keputusan untuk penyelesaian yang bersifat prinsipil dalam bidang teknik.

4. Kepala Sub Bagian Umum dan Personalia

Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Personalia:

- a) Mengkoordinir dan mengawasi kegiatan ketatausahaan/ kegiatan administrasi surat masuk dan surat keluar yang meliputi kegiatan menerima, mengagendakan juga mengarsipkan serta menyampaikan pada bagian-bagian yang berkepentingan.
- b) Mengkoordinir dan mengawasi administrasi data mengenai semua pegawai perusahaan yang mencakup hal pengangkatan , pemindahan, kenaikan pangkat, gaji, cuti, absensi , DUK (Daftar Urut Kepangkatan) dan lain-lain.

- c) Mengatur dan mengawasi pelaksanaan pembuatan daftar dan pembayaran gaji termasuk pembayaran uang lembur, insentif dan lain-lain.
- d) Memberikan pertimbangan tentang pegawai tertentu untuk dipromosi dalam jabatan tertentu (naik pangkat dan atau turun pangkat) dan memberikan kesempatan bagi para pegawai untuk melanjutkan pendidikan agar dapat meningkatkan kariernya pada perusahaan.
- e) Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang ada kaitannya dengan kesejahteraan pegawai misalnya kegiatan rekreasi dan atau menampung serta menyalurkan keluhan yang menyangkut kesejahteraan.
- f) Dengan petunjuk kepala bagian Administrasi dan Keuangan menetapkan syarat-syarat dan kualifikasi dari calon-calon pegawai yang dibutuhkan, mengusulkan cara pembuatan lamaran, seleksi lamaran, wawancara dan test.
- g) Mempersiapkan jawaban terhadap lamaran, perjanjian kerja , rencana mutasi, pelatihan pegawai sampai penempatan pegawai.

h) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diinstruksi oleh kepala Bagian Administrasi dan Keuangan terkait bidang tugas.

5. Kepala Sub Bagian Hubungan Pelanggan (kasubag hublang)

Tugas Kepala Sub Bagian Hubungan Pelanggan:

- a) Mengkoordinasi pelaksanaan pembacaan meter pelanggan dan memeriksa kebenaran pencatatan meter oleh petugas.
- b) Mengadakan peninjauan ke lapangan dan mendengar laporan para pelanggan.
- c) Menampung dan menyelesaikan pengaduan masyarakat berdasarkan peraturan yang berlaku.
- d) Memberikan informasi kepada masyarakat mengenai penggunaan air secara ekonomis, menunjang program perluasan penyambungan jaringan air dan memperlancar distribusi informasi tentang peraturan baru, peningkatan tarif dan hal-hal yang perlu diketahui oleh masyarakat.
- e) Mengadakan koordinasi dengan Sub Bagian Rekening dan Penagihan untuk mengadakan pemutusan bagi pelanggan yang menunggak pembayaran rekening.
- f) Mengawasi mekanisme pelaksanaan SOP pemasangan baru, SOP pengaduan dan SOP informasi gangguan teknis.

g) Melaksanakan tugas-tugas lain dalam bidangnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan.

6. Kepala Sub Bagian Kas dan Pembukuan

Tugas Kepala Sub Bagian Kas dan Pembukuan:

- a) Menyiapkan, menerima dan mengeluarkan uang, alat pembayaran lain dan kertas berharga untuk perusahaan.
- b) Menerima semua data dan kerangan mengenai transaksi keuangan maupun data lain yang menyebabkan berkurangnya atau bertambahnya nilai aktiva dan pasiva perusahaan.
- c) Mendapatkan data dan informasi keuangan dari semua bidang kegiatan perusahaan untuk penyusunan anggaran.
- d) Mengkoordinir pembuatan laporan keuangan.
- e) Menerima pembayaran atas semua tagihan rekening air dan hutang (tunggakan) kepada perusahaan, memberikan kwitansi resmi atas pembayaran yang lain selain rekening air.
- f) Melakukan pembayaran atas hutang dan keperluan perusahaan berdasarkan penagihan dari pihak yang berwenang dengan bukti yang sah.
- g) Memeriksa kelengkapan dan syahnya bukti penerimaan dan pengeluaran kas berikut lampirannya dan menghitung kembali perincian jumlah uang yang harus diterima atau dibayar.

- h) Menyimpan dan mengatur penyediaan uang kas untuk keperluan sehari –hari termasuk pengembalian uang dari bank.
- i) Melakukan pencatatan administrasi dan pembuatan laporan dari jumlah uang, alat pembayaran, kertas berharga dan rekening air yang disimpan.
- j) Mengkoordinir, mengawasi dan membukukan tiap transaksi dan biaya secara tepat dan up to date pada buku jurnal.
- k) Secara teratur menganalisa penerimaan dan pengeluaran kas sebenarnya dan mengusulkan cara/tindakan dalam hal terdapatnya penyimpangan dari anggaran yang ditetapkan.
- l) Melaksanakan tugas-tugas lainnya dalam sub bagiannya yang diberikan oleh kepala Bagian Administrasi dan Keuangan.

7. Kepala Sub Bagian Rekening dan Penagihan

Tugas Kepala Sub Bagian Rekening dan Penagihan:

- a) Melaksanakan penagihan atas semua rekening
- b) Menyusun jadwal penyelesaian pembuatan rekening mulai dari pencantuman nama dan alamat dengan pembuatan rekapitulasi rekening.
- c) Menyetorkan seluruh hasil penagihan secara rutin pada Bank perusahaan pada hari kerja berikutnya, menyimpan dan mengatur penyediaan uang kas untuk keperluan sehari-hari termasuk pengambilan uang dari bank.

- d) Secara sistematis mencatat dan melaksanakan administrasi rekening yang up to date agar jelas diketahui yang sudah maupun yang belum dibayar.
- e) Mencatat tanggal yang diberikan kepada pelanggan untuk melakukan pembayaran di kantor dan mengirim surat peringatan/teguran setelah batas waktu tersebut belum juga dilakukan pembayaran rekening oleh konsumen.
- f) Secara berkala melakukan penagihan sendiri pada pelanggan yang tidak berhasil ditagih dan menunggak pembayaran.
- g) Mengusulkan cara penagihan yang lebih efektif, intensif dan efisien berdasarkan pengalaman dan kesulitan yang dihadapi untuk melancarkan penagihan.
- h) Melakukan pengawasan dan melaksanakan penagihan secara ketat dan intensif maupun penyetoran hasil penagihan dari pelanggan yang menunggak ke kas.
- i) Menyelesaikan pembuatan rekening yang tepat menurut jadwal yang telah ditetapkan.

8. Kepala Sub Bagian Gudang dan Rumah Tangga

Tugas Kepala Sub Bagian Gudang Dan Rumah Tangga:

- a) Mengkoordinir pelaksanaan semua kegiatan yang ada kaitannya dengan urusan gudang dan rumah tangga PDAM

- b) Memeriksa dan menyimpan sebaikmungkin bahan baku, pipa, meteran air, berikut perlengkapan dan peralatan serta barang-barang lain yang dikirim ke gudang.
- c) Menyelenggarakan pencatatan dan administrasi kartu gudang setiap saat dari semua mutasi barang baik masuk maupun keluar dan sisa barang menurut jenis dan ukurannya serta secara berkala membuat laporan mengenai keadaan dan sisa persediaan barang yang tersisa.
- d) Melaksanakan koordinasi setiap kegiatan perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana milik PDAM.
- e) Melaksanakan koordinasi terhadap setiap kegiatan perawatan dan rehabilitasi gedung, ruangan, bangunan dan halaman terbuka serta inventaris lainnya dari PDAM sesuai program kerja dan anggaran yang sudah disyahkan.
- f) Menyusun dan menyampaikan laporan mengenai kegiatan pelaksanaan perawatan gedung, ruangan bangunan dan halaman terbuka serta inventaris lainnya di PDAM.
- g) Berkoordinasi dengan sub bagian Kas dan Pembukuan terkait pencatatan aset PDAM.
- h) Melaksanakan penyelesaian administrasi surat kendaraan bermotor baik roda dua maupun roda empat milik PDAM guna kelancaran para petugas operasional perusahaan.

- i) Melakukan pengecekan secara berkala terhadap setiap peralatan / sarana dan prasarana.
- j) Menjaga dan memelihara setiap kebersihan ruang kantor , gudang dan Pool kendaraan.
- k) Melakukan stock opname dari barang yang ada di gudang secara bertahap menurut jangka waktu tertentu , menghitung dan membandingkan banyaknya barang berdasarkan keadaan sebenarnya dengan catatan menurut kartu gudang.
- l) Melaporkan mengenai keadaan barang yang rusak, sebab-sebab dan menurunnya kualitas barang tertentu dan mengusulkan tindakan yang perlu diambil segera.
- m) Merencanakan kebutuhan bahan bakar untuk kendaraan dinas dan mesin-mesin lai yang menggunakan bahan bakar serta kebutuhan lainnya guna kelancaran operasional.
- n) Menyusun laporan bulanan tentang penerimaan dan pengeluaran barang.
- o) Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan.

9. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pengawasan Teknik

Tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pengawasan Teknik:

- a) Mengumpulkan dan menyimpan data teknis serta gambar-gambar situasi untuk persiapan penyusunan rencana konstruksi.

- b) Menyusun peta mengenai penggunaan tanah dilingkungan PDAM Kota Kupang yang menunjukkan letaknya jaringan pipa transmisi dan distribusi , katup-katup, afeniter panjang dan ukuran pipa lokasi proyek PDAM.
- c) Melaksanakan survey pengumpulan data mengenai jumlah struktur dan pengembangan penduduk di berbagai wilayah kota kupang, jumlah rumah tangga pendapatan dan struktur pengeluaran mereka, data tentang kesehatan dan sebagainya.
- d) Menyelenggarakan pengumpulan yang up to date dan lengkap mengenai jumlah sambungan meteran air yang berfungsi/ tidak berfungsi, jumlah keadaan dan letaknya kran umum, kran hidran, keadaan tekanan air , kerusakan pada jaringan pipa, perbaikan yang telah/ belum dilaksanakan.
- e) Melakukan survey pasaran terhadap bahan bangunan untuk keperluan kalkulasi biaya dan perencanaan.
- f) Melaporkan bilamana terjadi penyimpangan dari rencana yang ditetapkan atau kesulitan teknis dalam pelaksanaan dan mengusulkan tindakan yang perlu di ambi.
- g) Mengkoordinasikan peninjauan dan pengamatan untuk cabang dan jaringan pipa transmisi atau distribusi maupun untuk merencanakan penggantian meteran yang sudah tua.

- h) Mengadakan analisa perbandingan antara rencana dan hasil sebenarnya pelaksanaan proyek tertentu serta mengusulkan tindakan yang perlu diambil untuk mengatasi kesulitan yang dihadapi.
- i) Melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian teknik.

10. Kepala Sub Bagian Perawatan Teknik

Tugas Kepala Sub Bagian Perawatan Teknik:

- a) Mengawasi semua kegiatan konstruksi dan pelaksanaan proyek.
- b) Mengawasi jalannya pelaksanaan konstruksi dan pelaksanaan berbagai proyek yang ditangani oleh perusahaan sendiri , berdasarkan jadwal, ketentuan dan syarat-syarat dalam kontrak.
- c) Melaksanakan pengawasan dan penilaian terhadap pelaksanaan pekerjaan yang diserahkan kepada pihak ketiga berdasarkan jadwal, ketentuan dan syarat-syarat dalam kontrak.
- d) Melaksanakan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pembangunan proyek berdasarkan gambar/ bestek dan ketentuan mengenai pemakaian jenis bahan ataupun perlengkapan dan peralatan yang dipergunakan.
- e) Melaksanakan pengawasan atas anggaran yang dibuat oleh bagian perencanaan dan jumlah pengeluaran biaya yang sebenarnya.

- f) Melaporkan bilamana terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan proyek serta mengusulkan tindakan yang perlu diambil.
- g) Mengkoordinir pelaksanaan tugas yang menyangkut perawatan instalasi bangunan umum dan perawatan meter.
- h) Mengadakan koordinasi terhadap setiap kegiatan yang ada hubungannya dengan pemakaian, pemeliharaan, perawatan mesin instalasi.
- i) Meneliti laporan –laporan yang masuk yang berhubungan dengan kerusakan / kebocoran pada pipa jalur transmisi dan jaringan distribusi.
- j) Meneliti jenis kerusakan / kebocoran yang terjadi pada pipa jalur transmisi, jaringan distribusi serta pipa sambungan rumah, agar dapat ditemukan penyebab kerusakan/ kebocoran untuk dapat ditanggulangi.
- k) Mengamati / mengawasi, keadaan / kondisi meter air, bak flow meter / meteran di jaringan transmisi, distribusi dan meter air pelanggan.
- l) Melaksanakan tugas dan fungsi yang lain yang diberikan oleh kepala Bagian Teknik.

11. Kepala Sub Bagian Produksi dan Transmisi

Tugas Kepala Sub Bagian Produksi dan Transmisi:

- a) Mengupayakan kelancaran operasi dari pompa-pompa air serta mengalirkan air ke bak reservoir.

- b) Merencanakan pengembangan produksi air dengan melaksanakan analisa kimia dan bakterologis sehingga mutu air yang dihasilkan dapat ditertanggung jawabkan.
- c) Mengoperasikan pompa – pompa / mesin untuk memproduksi air.
- d) Melakukan pemasangan instalasi penyadapan, pengendapan, sistem pipa transmisi dan pompa-pompa serta peralatan lainnya.
- e) Melakukan fungsi penyaringan air termasuk pembubuhan bahan-bahan kimia serta mengambil langkah-langkah selanjutnya untuk menanggulangi permasalahan yang ada.
- f) Mengatur dan mengawasi petugas-petugas yang menjalankan pemompaan.
- g) Mengawasi kegiatan perawatan perpompaan pada unit –unit pengelolah air.
- h) Mengawasi kegiatan pencucian saringan.
- i) Menjaga agar terdapat persediaan bahan-bahan kimia secukupnya dalam rangka pengolahan air dan melaporkan jumlah pemakaiannya pada akhir tiap bulan.
- j) Memeriksa pengelolaan air, berfungsinya penyaringan dan pembubuhan bahan kimia.

- k) Melaporkan jumlah air yang diolah, kehilangan air dalam proses produksi, jumlah produksi air bersih dan distribusi air serta mutunya.
- l) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberika oleh kepala bagian teknik.

12. Kepala Sub Bagian Distribusi

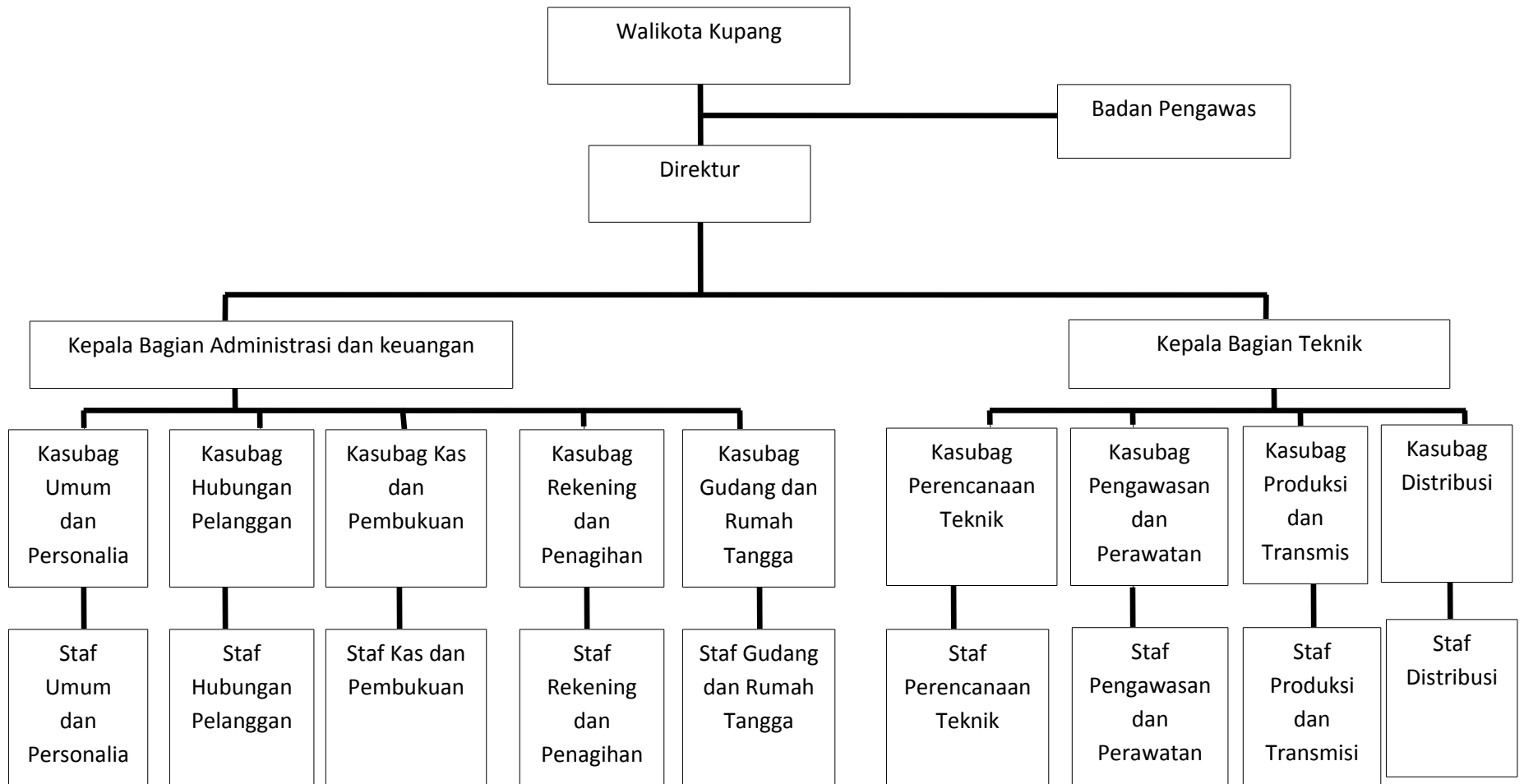
Tugas Kepala Sub Bagian Distribusi:

- a) Mengupayakan pemerataan pembagian distribusi air dalam jaringan distribusi termasuk kelancaran fungsi setiap alat/ perlengkapan didalamnya.
- b) Melakukan pemasangan gate vale, chek valve, preasure valve dan instrumen lain yang berkaitan dengan optimalisasi distribusi.
- c) Mengatur dan mengawasi petugas-petugas yang menjalankan aktivitas distribusi terkait dengan jadwal pengaliran air pada pelanggan dan penanganan pada masalah distribusi yang terjadi.
- d) Meneliti bahan konsumen pada setiap jalur pipa dalam jaringan distribusi.
- e) Menjada dan mengawasi kontinuitas aliran dalam setiap jalur pipa jaringan distribusi.
- f) Memeriksa setiap peralatan / perlengkapan jaringan distribusi agar selalu dalam keadaan siap pakai setiap saat.

- g) Berkoordinasi dengan sub bagian terkait dalam melakukan pengawasan pembangunan perluasan jaringan / perbaikan jaringan diseluruh wilayah pelayanan baik yang dilaksanakan oleh pelaksana (bawahan) maupun yang ditangani oleh kontraktor.
- h) Melakukan pengontoran pipa jaringan distribusi dan melakukan upaya penanggulangan.
- i) Memeriksa, mencatat dan melaporkan hasil pembacaan meter induk outlet distribusi sub zona yang rawan pemakaian airnya.
- j) Melaksanakan pencatatan meter konsumen pada setiap bulan oledan diserahkan hasilnya ke sub bagian hubungan langganan.
- k) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian teknik.

Berikut adalah Struktur Organisasi pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang

Gambar 4.1 Struktur Organisasi PDAM Kota Kupang



B. Hasil Penelitian

1. Karakteristik Responden

Karakteristik responden yang dimaksudkan dalam penelitian ini adalah keadaan atau identitas yang melekat pada responden. Karakteristik responden dalam penelitian ini dilihat dari berbagai aspek seperti jenis kelamin, usia, jenjang pendidikan dan masa kerja.

1) Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Responden berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada tabel 4.1 berikut:

Tabel 4.1

Jumlah Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah Karyawan	Persentase (%)
1	Laki-laki	37	65
2	Perempuan	20	35
Jumlah		57	100

Sumber: Analisis data primer, tahun 2018

Pada tabel 4.1 dapat dilihat bahwa karakteristik jenis kelamin dari 57 orang karyawan yang bekerja di Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang yang berjenis kelamin laki-laki 37 orang (65%), hal ini terjadi karena lebih banyak pekerjaan di Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang adalah pekerjaan lapangan (diluar kantor).

2) Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Responden berdasarkan usia dapat dilihat pada tabel 4.2 berikut ini:

Tabel 4.2
Jumlah Responden Berdasarkan Usia

No	Usia (Tahun)	Jumlah Karyawan	Persentase (%)
1	20-30	15	27
2	31-40	34	59
3	41-50	6	11
4	51-60	2	3
Jumlah		57	100

Sumber: Analisis Data Primer, Tahun 2018

Data pada tabel 4.2 menunjukkan bahwa responden yang berumur 31-40 Tahun merupakan yang terbanyak bekerja pada PDAM Kota Kupang yakni 34 orang (59%). Berdasarkan data di atas, usia sumber daya manusia di PDAM berpengaruh pada kualitas pekerjaannya karena sangat berpengalaman dan berkualitas dibidangnya.

3) Karakteristik Responden Berdasarkan Jenjang Pendidikan

Jenjang Pendidikan dari responden yang bekerja di Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang dapat dilihat pada tabel 4.3 berikut ini:

Tabel 4.3
Responden Berdasarkan Jenjang Pendidikan

No	Jenjang Pendidikan	Jumlah (orang)	Persentase (%)
1	SMP	1	1,75
2	SMA/SMK	37	64,91
3	DII	1	1,75
4	DIII	3	5,27
5	S1	15	26,32
6	S2	-	-
Jumlah		57	100

Sumber: Analisis Data Primer, Tahun 2018

Jumlah responden yang bekerja pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang berdasarkan jenjang pendidikan didominasi oleh karyawan yang berpendidikan SMA/SMK, yakni berjumlah 37 orang (64,91%) dan yang terendah adalah SMP dan DII masing-masing berjumlah 1 orang (1,75%). Dari jenjang pendidikan dapat diketahui pengetahuan dan pendidikan mereka sangat rendah, sehingga pelayanan kepada masyarakat terendah-sendah.

4) Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja

Masa kerja yang dimiliki oleh setiap karyawan yang bekerja di Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang berbeda satu samalain tingkatannya, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.4

Jumlah Responden Berdasarkan Masa Kerja

No	Masa Kerja	Jumlah Karyawan	Persentase (%)
1	1 Tahun	-	-
2	2 Tahun	-	-
3	3 Tahun	1	1%
4	4 Tahun	19	33%
5	5 Tahun	6	11%
6	6 Tahun	15	27%
7	7 Tahun	16	28%
Jumlah		57	100%

Sumber: Analisis Data Primer, Tahun 2018

Berdasarkan tabel 4.4 di atas, dapat diketahui bahwa paling banyak karyawan memiliki pengalaman kerja 4 tahun (33%), dengan minim pengalaman berakibat pada lambannya pelayanan yang diminta oleh konsumen.

2. Hasil Uji Instrumen Penelitian

1) Uji Validitas

Validitas instrument adalah ukuran sejauh mana suatu alat ukur dapat mengukur apa yang ingin diukur (Suprpto 2003:57). Pemahaman ini diperkuat oleh Sugiyono (2006:109), bahwa hasil penelitian benar-benar valid bila terdapat kesamaan antara data yang terkumpul dengan data yang sesungguhnya terjadi pada obyek yang diteliti.

Pengujian kuesioner sebagai instrumen penelitian, dapat dilakukan dengan uji validitas dan *reability*. Instrumen penelitian dikatakan valid apabila mampu mengukur apa yang ingin diukur dan dapat mengungkapkan data-data dari variabel-variabel yang diteliti secara tetap. Hasil dari uji *reability* bertujuan untuk mengetahui apakah instrument penelitian dapat digunakan berkali-kali pada waktu yang berbeda.

Berikut ini dapat dilihat hasil uji validitas dan reliability pada 57 responden/karyawan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang pada tabel 4.5 dibawah ini:

a. Uji Validitas Variabel Penempatan Karyawan (X_1)

Tabel 4.5
Hasil Uji Validitas Penempatan Karyawan

Variabel X_1	Item Pertanyaan	r-hitung	r-tabel	Keterangan
Penempatan Karyawan	P1	0.300	0.446	Valid
	P2	0.300	0.457	Valid
	P3	0.300	0.687	Valid
	P4	0.300	0.642	Valid
	P5	0.300	0.597	Valid
	P6	0.300	0.769	Valid

Sumber: Analisis Data Primer, Tahun 2018

Data pada tabel 4.4 menjelaskan bahwa korelasi antar masing-masing butir pernyataan P1-P6 terhadap total skor butir pernyataan variabel penempatan karyawan menunjukkan nilai r_{tabel} lebih besar dari r_{hitung} (0.300). Jadi dapat disimpulkan bahwa semua butir pernyataan variabel penempatan karyawan adalah valid.

b. Uji Validitas Variabel Fasilitas Kerja (X_2)

Tabel 4.6

Hasil Uji Validitas Variabel Fasilitas Kerja

Variabel X_2	Item Pertanyaan	r-hitung	r-tabel	Keterangan
Fasilitas Kerja	P1	0.300	0.689	Valid
	P2	0.300	0.768	Valid
	P3	0.300	0.781	Valid
	P4	0.300	0.792	Valid
	P5	0.300	0.727	Valid
	P6	0.300	0.698	Valid
	P7	0.300	0.664	Valid
	P8	0.300	0.798	Valid

Sumber: Analisis Data Primer, Tahun 2018

Tabel 4.5 dijelaskan bahwa korelasi antar masing-masing butir pernyataan P1-P8 terhadap total skor butir pernyataan variabel fasilitas kerja menunjukkan nilai r_{tabel} lebih besar dari r_{hitung} (0.300). jadi dapat disimpulkan bahwa semua butir pernyataan variabel fasilitas kerja valid.

c. Uji Validitas Variabel Kinerja Karyawan (Y)

Tabel 4.7

Hasil Uji Validitas Variabel Kinerja Karyawan (Y)

Variabel (Y)	Item Pertanyaan	r-hitung	r-tabel	Keterangan
Kinerja Karyawan	P1	0.300	0.517	Valid
	P2	0.300	0.678	Valid
	P3	0.300	0.682	Valid
	P4	0.300	0.758	Valid
	P5	0.300	0.768	Valid
	P6	0.300	0.723	Valid
	P7	0.300	0.742	Valid

Sumber: Analisis Data Primer, Tahun 2018

Tabel 4.6 menjelaskan bahwa korelasi antar masing-masing pernyataan P1-P7 terhadap total skor butir pernyataan variabel kinerja karyawan menunjukkan nilai r_{tabel} lebih besar dari nilai r_{hitung} (0.300). jadi dapat disimpulkan bahwa semua butir pernyataan variabel kinerja karyawan valid.

2) Uji Reliabilitas

Suatu instrumen (kuesioner) dikatakan reliable jika jawaban seseorang terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu (Ghozali, 2006:41). Pengujian reliabilitas dalam penelitian ini menggunakan rumus *Cronbach's Alpha*. Uji reliabilitas terhadap 57 responden menggunakan program SPSS, dan hasil pengujian reliabilitas masing-masing variabel dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.8

Rekapitulasi Hasil Uji Reliabilitas

No	Variabel	Paramete r	<i>Cronbach's Alpha</i>	Keterangan
1	Penempatan Karyawan	0.60	0.738	Reliabel
2	Fasilitas Kerja	0.60	0.779	Reliabel
3	Kinerja Karyawan	0.60	0.770	Reliabel

Sumber: Analisis Data Primer, Tahun 2018

Hasil uji reliabilitas pada tabel 4.7 di atas, menunjukkan bahwa ketiga variabel dalam penelitian ini mempunyai nilai $r_{Cronbach's\ Alpha}$ lebih besar dari 0.60, sehingga dapat dikatakan bahwa semua butir pernyataan tersebut reliabel. Hal ini dapat diartikan bahwa kuesioner yang digunakan dalam penelitian ini merupakan kuesioner yang dapat dipergunakan berkali-kali dalam waktu yang berbeda.

3. Analisis Data

1) Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif atau analisis statistik deskriptif merupakan alat statistik yang digunakan untuk menggambarkan atau mendeskripsikan sekumpulan data yang digunakan dalam sebuah penelitian.

Dalam penelitian ini, analisis deskriptif dilakukan dengan membuat tabel dari jawaban responden dan kemudian memberikan jawaban dari hasil persentasi dan jawaban responden berdasarkan rumus yang telah ditetapkan.

a. Penempatan Karyawan

Gambaran penempatan karyawan terhadap kinerja PDAM Kota Kupang dapat dilihat pada tabel 4.8 berikut ini:

Tabel 4.9

Jawaban Responden Penempatan Karyawan (X1)

No	Pernyataan	Jumlah Jawaban Responden	XPs-p	XPs-p/5x100	Kategori Persepsi
1	Latar Belakang Pendidikan	243	4.26	85.2	Sangat baik
2	Pengetahuan tentang bidang pekerjaan	249	4.36	87.2	Sangat baik
3	Pemecahan masalah	254	4.45	89	Sangat baik
4	Kemampuan menyelesaikan pekerjaan	260	4.56	91.2	Sangat baik
5	Kerja sama	252	4.42	88.4	Sangat baik
6	Pengalaman Kerja	275	4.82	96.4	Sangat baik
Total		1.533	4.48	89.6	Sangat baik

Sumber: Hasil Olahan Data Analisis SPSS

Berdasarkan tabel 4.8 di atas dapat diketahui bahwa persepsi karyawan terhadap keenam indikator yaitu: latar belakang pendidikan, pengetahuan tentang bidang pekerjaan, pemecahan terhadap masalah, kemampuan menyelesaikan pekerjaan, kerja sama, dan pengalaman kerja memiliki skor sangat baik yaitu 1.533. Hal ini menunjukkan bahwa pengaruh penempatan karyawan terhadap kinerja karyawan PDAM Kota Kupang sangat baik.

b. Fasilitas Kerja

Gambaran fasilitas kerja terhadap kinerja karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang dapat dilihat pada tabel 4.9 berikut ini:

Tabel 4.10

Jawaban Responden Variabel Fasilitas Kerja

No	Pernyataan	Jumlah Jawaban Responden	Xps-p	XPs-p/5x100	Kategori Persepsi
1	Peralatan memadai	241	4.22	88.4	Sangat baik
2	Gedung kantor cukup luas	244	4.28	85.6	Sangat baik
3	Ruang kerja bersih dan nyaman	244	4.28	85.6	Sangat baik
4	Penerangan cukup	250	4.38	87.6	Sangat baik
5	Kursi dan meja memadai	246	4.31	86.2	Sangat baik
6	Alat komunikasi memadai	249	4.36	87.2	Sangat baik
7	Penyegar ruangan memadai	262	4.59	91.8	Sangat baik
8	Fasilitas diluar kantor	269	4.71	94.2	Sangat baik
Total		2.005	4.39	87.8	Sangat baik

Sumber: Hasil Olahan Data Analisis SPSS

Berdasarkan tabel 4.9 di atas dapat diketahui bahwa persepsi karyawan terhadap kedelapan indikator fasilitas kerja yaitu: peralatan memadai, gedung kantor cukup luas, ruang kerja bersih dan nyaman penerangan cukup, kursi dan meja memadai, alat komunikasi

memadai, penyegar ruang memadai, fasilitas di luar kantor memiliki skor sangat baik yaitu 2.005. Hal ini menunjukkan bahwa pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja karyawan pada PDAM Kota Kupang sangat baik.

C. Kinerja Karyawan

Gambaran kinerja karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang dapat dilihat pada tabel 4.10 berikut ini:

Tabel 4.11

Jawaban Responden Variabel Kinerja Karyawan

No	Pernyataan	Jumlah Jawaban Responden	Xps-p	XPsp/5x100	Kategori Persepsi
1	Prestasi kerja baik	241	4.22	84.4	Sangat baik
2	Loyalitas tinggi	251	4.40	88	Sangat baik
3	Bertanggungjawab	251	4.40	88	Sangat baik
4	Disiplin	261	4.57	91.4	Sangat baik
5	Jujur	255	4.47	86.4	Sangat baik
6	Dapat bekerja sama	252	4.42	88.4	Sangat baik
7	Dapat mengambil keputusan	276	4.84	96.8	Sangat baik
Total		1.787	4.47	89.4	Sangat baik

Sumber: Hasil Olahan Data Analisis SPSS

Berdasarkan tabel 4.10 di atas dapat diketahui bahwa persepsi karyawan terhadap ketujuh indikator kinerja memiliki skor yang sangat baik yaitu 1.787. Jadi dari hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa penempatan karyawan dan fasilitas kerja berpengaruh sangat baik terhadap kinerja karyawan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang.

2) Analisis Statistik Interval

a. Uji Asumsi Klasik

a) Uji Multi Koleniaritas

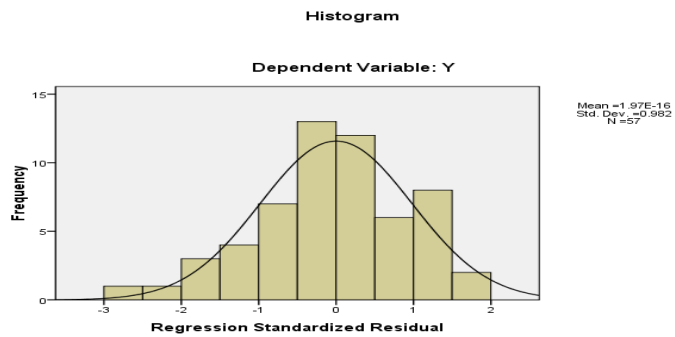
Hasil (dapat dilihat pada lampiran 5) menunjukkan nilai VIF (*variable indexfaktor*) penempatan karyawan (X1) 1.069 dan fasilitas kerja (X2) 1.069. berdasarkan hasil perhitungan tidak menunjukkan adanya multikoleniaritas (VIF kurang dari 10). Selain itu, nilai *tolerance* tidak kurang dari 0,10, dengan hasil *tolerance* X1 0.935 dan X2 0.935, sehingga dapat disimpulkan bahwa model ini tidak terkena asumsi klasik multikoleniaritas. Jadi, hasil uji multikoleniaritas menunjukkan bahwa variabel penempatan karyawan dan fasilitas kerja berpengaruh secara parsial dan simultan terhadap variabel kinerja karyawan pada PDAM Kota Kupang.

b) Uji Normalitas

Untuk melihat normal atau tidaknya sebaran data dapat diamati pada gambar grafik histogram maupun grafik normal P-Plot berikut:

Gambar 4.1

Grafik Histogram Uji Normalitas

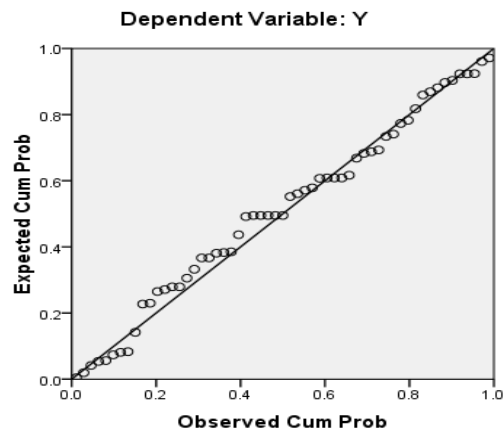


Sumber: Hasil Olahan Data Analisis SPSS

Gambar 4.2

P-plot Uji Normalitas

Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual



Sumber: Hasil Olahan Data Analisis SPSS

Pada grafik histogram uji normalitas menunjukkan bahwa data-data berada pada kurva normal atau menyebar mengikuti distribusi normal, demikian juga grafik normal probabilitas plot menunjukkan bahwa titik-titik menyebar disekitar garis diagonal serta penyebarannya mengikuti garis diagonal. Karena itu dapat disimpulkan bahwa data-data hasil penelitian ini dapat dianalisis dengan model regresi karena memenuhi asumsi normalitas.

b. Analisis Regresi Linear Berganda

Sugiyono (1999;54), analisis regresi linear berganda digunakan untuk mengetahui pengaruh masing-masing variabel bebas terhadap variabel terikat baik secara bersama-sama (simultan) maupun secara parsial. Koefisien beta regresi linear berganda hasil analisis data ditunjukkan pada tabel berikut ini:

Tabel 4.12
Analisis Regresi Linear Berganda

Coefficients ^a							
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	9.758	4.827		2.021	.048		
X1	.345	.167	.240	2.058	.044	.935	1.069
X2	.350	.091	.448	3.838	.000	.935	1.069

Sumber: Hasil Olahan Data SPSS

Dari tabel 4.11 di atas, persamaan regresi linear berganda dalam penelitian ini adalah:

$$Y = 0.240X_1 + 0.448X_2$$

Persamaan regresi linear berganda di atas, dapat dijelaskan makna masing-masing koefisien regresi sebagai berikut:

- a) Nilai $(b_1) = 0.240$, menunjukkan koefisien regresi variabel penempatan karyawan (X_1), dimana jika variabel fasilitas kerja (X_2) dianggap konstan atau tetap dan apabila terjadi perubahan pada variabel X_1 , maka variabel kinerja karyawan (Y) juga akan berubah. Yang dimaksudkan disini adalah apabila variabel penempatan karyawan baik maka kinerja karyawan juga akan meningkat, begitu juga akan terjadi hal yang sama apabila ada penurunan.
- b) Nilai $(b_2) = 0.448$, menunjukkan koefisien regresi variabel fasilitas kerja (X_2), dimana apabila variabel penempatan karyawan (X_1) dianggap konstan dan terjadi perubahan pada variabel fasilitas kerja, maka kinerja karyawan juga berubah. Artinya jika variabel fasilitas kerja diperbanyak maka kinerja karyawan juga akan meningkat, dan juga sebaliknya.

c. Pengujian Hipotesis Statistik

1) Uji Parsial (Uji t)

Hasil pengujian hipotesis statistik pengaruh secara parsial masing-masing variabel bebas (penempatan karyawan dan fasilitas kerja) terhadap variabel terikat (kinerja karyawan) pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang dapat dilihat pada tabel 4.13 berikut dibawah ini:

Tabel 4.13

Hasil Uji Parsial (Uji t)

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	9.758	4.827		2.021	.048		
X1	.345	.167	.240	2.058	.044	.935	1.069
X2	.350	.091	.448	3.838	.000	.935	1.069

Sumber: Hasil Olahan Data SPSS

a) Penempatan Karyawan (X_1)

Hasil uji t untuk variabel penempatan karyawan (X_1) menunjukkan nilai t hitung 2.058 dengan nilai signifikansi 0.044 lebih kecil dari tingkat alfa yang digunakan 0.05 (5%), maka keputusan menerima hipotesis alternative (H_a) dan menolak hipotesis nol (H_o), artinya secara parsial variabel penempatan karyawan berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PDAM Kota Kupang.

b) Fasilitas Kerja (X_2)

Hasil uji t untuk variabel fasilitas kerja (X_2) menunjukkan nilai t hitung 3.838 dengan nilai signifikansi 0.000 lebih besar dari tingkat alfa yang digunakan 0.05 (5%), maka keputusannya adalah menerima hipotesis alternative (H_a), dan menolak hipotesis nol (H_o), artinya secara parsial variabel fasilitas kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PDAM Kota Kupang.

2) Uji Simultan (Uji F)

Uji bersama-sama (uji F) bertujuan untuk menguji secara simultan pengaruh antara variabel independen yaitu penempatan kerja (X_1) dan fasilitas kerja (X_2) terhadap variabel dependen yaitu kinerja karyawan (Y). Pengujian hipotesis statistik secara simultan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.14

Uji Simultan F

ANOVA^b

Model	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1Regression	110.427	2	55.213	12.292	.000 ^a
Residual	242.556	54	4.492		
Total	352.982	56			

a. Predictors: (Constant), X_2 , X_1

b. Dependent Variable: Y

Sumber: Hasil Olahan Data SPSS

Berdasarkan hasil pengujian pada tabel 4.13 diperoleh nilai F hitung sebesar 12.292 dengan tingkat signifikan 0.000. karena nilai probabilitas < 0.05 yaitu (0.000 < 0.05), maka model regresi dapat dipergunakan untuk kinerja karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang. Dengan kata lain, variabel penempatan karyawan dan fasilitas kerja secara bersama-sama (simultan) berpengaruh signifikan dan positif terhadap variabel kinerja karyawan pada PDAM Kota Kupang.

d. Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi (R^2) digunakan untuk mengetahui pengaruh variabel bebas yaitu penempatan karyawan (X_1) dan fasilitas kerja (X_2) berpengaruh secara bersama-sama terhadap variabel terikat yaitu kinerja karyawan (Y). Nilai dari koefisien determinasi (R^2) dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.15

Hasil Uji Determinasi R^2

Model Summary ^b					
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.559 ^a	.313	.287	2.11938	1.584

a. Predictors: (Constant), X2, X1

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.559 ^a	.313	.287	2.11938	1.584

b. Dependent Variable: Y

Sumber: *Olahan Data SPSS*

Berdasarkan output model summary di atas, nilai koefisien determinasi (R^2) sebesar 0.313. Nilai koefisien determinasi (R^2) ini menerangkan bahwa 31.3% variabel kinerja karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang merupakan kontribusi dari kedua variabel independen, yakni penempatan karyawan dan fasilitas kerja sedangkan selebihnya, 68.7% dipengaruhi oleh variabel-variabel lain yaitu misalnya faktor sifat fisik, minat kerja, motivasi kerja, pengalaman kerja karyawan, umur karyawan, jenis kelamin, tingkat pendidikan, metode kerja, lingkungan kerja, peraturan perusahaan dan sistem pengupahan yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

C. Pembahasan

Hasil penelitian yang diuraikan di atas, baik dengan menggunakan alat statistik deskriptif maupun inferensial, dan dikaitkan dengan teori-teori yang menjadi landasan teori, hasil penelitian terdahulu, dan fakta/kondisi dilapangan. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui pengaruh variabel independen (bebas) yaitu variabel penempatan karyawan dan fasilitas kerja

terhadap variabel dependen (terikat) yaitu kinerja karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang.

1. Pengaruh variabel penempatan karyawan (X_1) terhadap kinerja karyawan (Y)

Pada hasil uji statistik secara parsial (uji t) menunjukkan bahwa ada pengaruh yang signifikan antara variabel penempatan karyawan terhadap variabel kinerja karyawan. Hal ini dibuktikan oleh nilai t hitung yaitu sebesar 2.058 dengan nilai signifikansi 0.044 lebih kecil dari tingkat alfa yang digunakan 0.05 (5%), maka keputusan menerima hipotesis alternative (H_a) dan menolak hipotesis nol (H_o). Hasil analisis deskriptif terhadap variabel penempatan karyawan ditemukan bahwa populasi kategori adalah 89.6%, yang artinya gambaran tentang penempatan karyawan terhadap variabel kinerja karyawan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang adalah sangat baik. Sama dengan penilaian responden tentang penempatan karyawan, persepsi untuk variabel kinerja karyawan yang sangat baik yaitu 89.4%.

Hasil penelitian ini mendukung penelitian telah dilakukan sebelumnya oleh Ade Putera (2010) dengan judul penelitian Pengaruh Penempatan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Riau. Dengan memperoleh kesimpulan penelitian bahwa terdapat pengaruh penempatan kerja terhadap kinerja pegawai, sedangkan besarnya pengaruh yang diberikan variabel

independen 39,6%, sedangkan 60,4% dipengaruhi oleh faktor lainnya yang tidak diteliti/diukur dalam penelitiannya tersebut.

2. Pengaruh variabel fasilitas kerja (X_2) terhadap kinerja karyawan (Y)

Pada hasil uji statistik secara parsial menunjukkan bahwa ada pengaruh yang signifikan antara variabel fasilitas kerja terhadap variabel kinerja karyawan. Hal ini dibuktikan dengan hasil uji parsial (uji t) untuk variabel fasilitas kerja (X_2) menunjukkan nilai t hitung 3.838 dengan nilai signifikansi 0.000 lebih kecil dari tingkat alfa yang digunakan yaitu 0.05 (5%), maka keputusannya adalah menerima hipotesis alternative (H_a), dan menolak hipotesis nol (H_0). Hasil analisis deskriptif terhadap variabel fasilitas kerja ditemukan bahwa populasi kategori adalah 87.8% dan dikategorikan sangat baik. Penilaian responden tentang variabel fasilitas kerja juga diikuti oleh persepsi untuk variabel kinerja karyawan yang sangat baik yaitu 89.4%.

Hasil analisis regresi juga diketahui bahwa variabel penempatan karyawan dan variabel fasilitas kerja mampu mempengaruhi variabel kinerja karyawan PDAM Kota Kupang sebesar 31.3%. Dengan kata lain, dalam penelitian ini terdapat pengaruh variabel-variabel lain terhadap variabel kinerja karyawan di Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Kupang sebesar 68.7% yang tidak diukur dalam penelitian ini. Pengaruh variabel penempatan karyawan dan variabel

fasilitas kerja sangat kuat, namun masih ada variabel-variabel lain yang harus diperhatikan dalam mengukur kinerja karyawan.

Hasil penelitian ini mendukung penelitian yang telah dilakukan sebelumnya oleh Damayanti (2012) dengan judul penelitian “Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Perusahaan Knalpot Diesel Timbul Jaya Ngunut Tulungagung”. Terdapat pengaruh yang signifikan secara simultan antara variabel lingkungan kerja yang terdiri dari variabel lingkungan eksternal (X_1) dan variabel lingkungan internal (X_2) terhadap variabel produktivitas kerja karyawan. Hal ini dibuktikan dengan uji F. Berdasarkan uji F diperoleh F hitung = 14,951 dan nilai sig. 0,000. Sedangkan Ftabel pada kolom 2 baris 31 signifikan 0,05 adalah 3,32. Demikian F hitung > F tabel ($14,951 > 3,32$) dan nilai sig. $0,000 < 0,05$.