

**PENILAIAN KINERJA KARYAWAN DINAS KOPERASI USAHA KECIL
DAN MENENGAH DAN PERDAGANGAN KOTA SURABAYA
PADA BAGIAN SEKRETARIAT**

TUGAS AKHIR

**Disusun untuk memenuhi sebagian syarat
guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.)
Administrasi Perkantoran**



oleh
Pandhu Kurniawan
NIM 151911013010

**PROGRAM STUDI DIII ADMINISTRASI PERKANTORAN
DEPARTEMEN BISNIS
UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA
2022**

PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT

Bagian atau keseluruhan isi Tugas Akhir ini tidak pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademis pada bidang studi dan/atau Universitas lain dan tidak pernah dipublikasikan / ditulis oleh individu selain penyusun, kecuali bila dituliskan dengan format dalam isi Tugas Akhir.

Apabila ditemukan bukti bahwa pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi ketentuan yang berlaku di Universitas Airlangga.

Surabaya, 20 Juni 2022

Penulis



Pandhu Kurniawan

NIM. 151911013010

TUGAS AKHIR

**PENILAIAN KINERJA KARYAWAN DINAS KOPERASI USAHA KECIL
DAN MENENGAH DAN PERDAGANGAN KOTA SURABAYA
PADA BAGIAN SEKRETARIAT**

Oleh:

Pandhu Kurniawan

NIM 151911013010

Telah disetujui dan diterima dengan baik oleh:

Dosen Pembimbing



Dr. Sedianingsih, SE., M.Si., Ak
NIP. 195902171987012001

Tanggal 27/7-'22

Koordinator Program Studi



Dr. Rahmat Yulawan, SE., MM., AWP., CHRM
NIP. 198507092016033101

Tanggal 28/7 '22

LEMBAR PENGESAHAN PANITIA PENGUJI

Tugas Akhir ini telah diajukan dan disahkan dihadapan komisi penguji

Program Studi : DIII – Administrasi Perkantoran
Departemen : Bisnis
Fakultas : Vokasi, Universitas Airlangga
Hari, Tanggal : Selasa, 19 Juli 2022
Pukul : 14:00
Tempat : Gedung B Fakultas Vokasi Universitas Airlangga

Pantia Penguji terdiri dari :

Ketua Penguji



Lydia Apriliani, S.E., M.B.A.
NIP. 199304062020073201

Anggota Penguji I



Rizky Amalia Sinulingga, S.Ak., M.AB
NIP. 199401022019032019

Anggota Penguji II



Dr. Sedianingsih, SE., M.Si., Ak
NIP. 195902171987012001

PEDOMAN PENGGUNAAN TUGAS AKHIR

Tugas akhir ini tidak dipublikasikan, namun tersedia di perpustakaan dalam lingkungan Universitas Airlangga, diperkenankan untuk dipakai sebagai referensi kepustakaan, tetapi pengutipan harus seizin penyusun dan harus menyebutkan sumbernya sesuai kebiasaan ilmiah.

Dokumen tugas akhir ini merupakan hak milik Universitas Airlangga

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT karena telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul “Penilaian Kinerja Karyawan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya Pada Bagian Sekretariat”.

Penulis menyusun Tugas Akhir dibantu oleh beberapa pihak yang memberikan arahan, dukungan, bimbingan, dan pembelajaran sehingga dapat terselesaikan serta tersusun dengan baik dan tepat waktu. Pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Anwar Ma'ruf, Prof., Dr., drh., M.Kes., selaku Dekan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menempuh dan menyelesaikan pendidikan di Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.
2. Nur Emma Suriani, S.Sos., M.Si., selaku Ketua Departemen Bisnis Fakultas Vokasi Universitas Airlangga yang telah memberikan kesempatan untuk menimba ilmu di Program Studi DIII Administrasi Perkantoran.
3. Rahmat Yuliawan, Dr., S.E., M.M., A.WP., CHRM., selaku Koordinator Program Studi DIII Administrasi Perkantoran Fakultas Vokasi Universitas Airlangga yang telah memberikan arahan selama penyusunan Tugas Akhir.
4. Sedianingsih, Dr., S.E., M.Si., Ak., CA., CMA., selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan selama penyusunan Tugas Akhir.
5. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi DIII Administrasi Perkantoran Fakultas Vokasi Universitas Airlangga yang telah berjasa dalam memberikan ilmu yang bermanfaat.
6. Seluruh dosen penguji dan staff Program Studi DIII Administrasi Perkantoran Fakultas Vokasi Universitas Airlangga yang telah membantu dalam menyusun Tugas Akhir.
7. Orang tua yang telah memberikan dorongan semangat dalam proses penyusunan Tugas Akhir.

8. Pihak-pihak yang tidak bisa disebutkan yang telah membantu dalam proses penyusunan Tugas Akhir.

Akhir kata, semoga Tugas Akhir ini dapat menjadi referensi dan menambah pemahaman serta bermanfaat bagi seluruh pihak yang membaca.

Surabaya, 20 Juni 2021

ABSTRAK

Pada era perubahan yang penuh tantangan dan peluang, aparatur negara semakin dituntut untuk berperan sebagai pelayan masyarakat yang memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat demi terwujudnya pemerintahan yang baik. Penyesuaian pada instansi pemerintahan banyak dilakukan demi mewujudkan tujuan tersebut, salah satunya adalah dengan memanfaatkan kebijakan otonomi daerah yang telah diberikan pada masing-masing daerah. Pemerintah Daerah Kota Surabaya melalui kebijakan otonomi daerahnya menerbitkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 yang menginisiasi adanya perubahan pada Dinas Perdagangan Kota Surabaya dan mengalami restrukturisasi dengan cara merger dengan Dinas Koperasi Usaha Mikro dan Menengah Kota Surabaya. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui penilaian kinerja karyawan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya pada Bagian Sekretariat. Penyusunan tugas akhir ini menggunakan metode penelitian deskriptif kuantitatif dengan teknik pengumpulan data melalui hasil observasi, kuesioner, dan studi kepustakaan. Objek penelitian ini adalah karyawan bagian sekretariat Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya. Kesimpulan dari hasil penelitian menunjukkan bahwa setelah diberlakukannya merger, karyawan bagian sekretariat Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya menunjukkan kinerja yang sangat baik. Hal tersebut dibuktikan dari lima variabel penilaian kinerja individu karyawan, yaitu Kualitas, Kuantitas, Ketepatan Waktu, Efektivitas, dan Komitmen Kerja menunjukkan interval penghitungan indeks dengan mayoritas hasil berupa sangat setuju.

Kata kunci: Restrukturisasi, merger, kinerja

ABSTRACT

In an era of change that is full of challenges and opportunities, the state apparatus is increasingly required to act as a public servant who provides the best service to the community for the realization of good governance. Many adjustments to government agencies have been made to realize these goals, one of which is by utilizing the regional autonomy policies that have been given to each region. The Surabaya City Government through its regional autonomy policy issued Regional Regulation Number 3 of 2021 which initiated changes to the Surabaya City Trade Office and underwent a restructuring by means of a merger with the Surabaya City Office of Micro and Medium Enterprises Cooperatives. The purpose of this study was to determine the performance assessment of the employees of the Surabaya City Small and Medium Business Cooperatives and Trade Office at the Secretariat Section. The preparation of this final project uses descriptive quantitative research methods with data collection techniques through observations, questionnaires, and literature studies. The object of this research are employees of the secretariat of the Office of Cooperatives for Small and Medium Enterprises and Trade in the City of Surabaya. The conclusion of the research shows that after the merger was implemented, employees of the secretariat of the Surabaya City Small and Medium Business Cooperatives and Trade Office showed very good performance. This is evidenced by the five variables of individual employee performance appraisals, namely Quality, Quantity, Timeliness, Effectiveness, and Work Commitment, showing the index calculation interval with the majority of the results in the form of strongly agreeing.

Keyword: Restructuring, merger, employee performance

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT	ii
PENGESAHAN TUGAS AKHIR	iv
PENGESAHAN PANITIA PENGUJI.....	v
PEDOMAN PENGGUNAAN TUGAS AKHIR	vi
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	viii
ABSTRACT	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Batasan Masalah.....	3
1.4 Tujuan Penulisan.....	3
1.5 Manfaat Penulisan.....	3
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	4
2.1 Efektivitas	4
2.1.1 Pengertian Efektivitas	4
2.2 Kinerja.....	4
2.2.1 Pengertian Kinerja.....	4
2.2.2 Indikator Kinerja	5
2.2.3 Manfaat Penilaian Kinerja.....	6
2.3 Penelitian Terdahulu	6
BAB 3 METODE PENELITIAN.....	10
3.1 Metode Penelitian.....	10
3.2 Teknik Pengumpulan Data	10
3.3 Populasi dan Sampel	11
3.4 Lokasi Penelitian.....	12
3.5 Teknik Pengukuran Data.....	12
3.6 Teknik Analisis Data.....	13

BAB 4 PEMBAHASAN	14
4.1 Gambaran Umum.....	14
4.1.1 Landasan Hukum	14
4.1.2 Visi, Misi, dan Logo	14
4.1.3 Lokasi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya.....	15
4.1.4 Struktur Organisasi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya.....	16
4.2 Deskripsi Hasil	23
4.2.1 Hasil Kuisisioner	24
4.2.1.1 Karakteristik Responden.....	24
4.2.1.2 Penyajian Data Terkait Pengukuran Kinerja Individu Karyawan	25
4.3 Pembahasan.....	34
BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN.....	39
5.1 Kesimpulan	39
5.2 Saran.....	39
DAFTAR PUSTAKA	40
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	7
Tabel 2.2 Perbandingan Penelitian Terdahulu dengan Tugas Akhir	8
Tabel 3.1 Variabel dan Indikator Penelitian	11
Tabel 3.2 Skor Penilaian Skala Likert.....	12
Tabel 3.3 Skala Interval Penilaian	13
Tabel 4.1 Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	24
Tabel 4.2 Distribusi Jawaban dan Tanggapan Responden Tentang Pengukuran Kinerja Individu Karyawan.....	25
Tabel 4.3 Penilaian Responden Tentang Ketelitian Pekerjaan	26
Tabel 4.4 Rekapitulasi Perhitungan Data Tentang Ketelitian Pekerjaan	26
Tabel 4.5 Penilaian Responden Tentang Kerapian Pekerjaan	27
Tabel 4.6 Rekapitulasi Perhitungan Data Tentang Kerapian Pekerjaan	27
Tabel 4.7 Penilaian Responden Tentang Ketersediaan Menerima Target Pekerjaan	28
Tabel 4.8 Rekapitulasi Perhitungan Data Tentang Ketersediaan Menerima Target Pekerjaan	29
Tabel 4.9 Penilaian Responden Tentang Kemampuan Menyelesaikan Pekerjaan Sesuai/Melebihi Target	29
Tabel 4.10 Rekapitulasi Perhitungan Data Tentang Kemampuan Menyelesaikan Pekerjaan Sesuai/Melebihi Target	30
Tabel 4.11 Penilaian Responden Tentang Ketepatan Waktu	30
Tabel 4.12 Rekapitulasi Perhitungan Data Tentang Ketepatan Waktu.....	31
Tabel 4.13 Penilaian Responden Tentang Efektivitas.....	31
Tabel 4.14 Rekapitulasi Perhitungan Data Tentang Efektivitas	32
Tabel 4.15 Penilaian Responden Tentang Komitmen Masuk Sesuai Jam Kantor.....	32

Tabel 4.16 Rekapitulasi Perhitungan Data Tentang Komitmen Masuk	
Sesuai Jam Kantor.....	33
Tabel 4.17 Penilaian Responden Tentang	
Komitmen Pulang Sesuai Jam Kantor	33
Tabel 4.18 Rekapitulasi Perhitungan Data Tentang	
Komitmen Pulang Sesuai Jam Kantor	34

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 4.1 Logo Pemerintah Kota Surabaya.....	15
Gambar 4.2 Peta Lokasi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya.....	16
Gambar 4.3 Struktur Organisasi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan.....	23

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kuesioner Penelitian Terdahulu

Lampiran 2 Kuesioner Tugas Akhir

Lampiran 3 Kartu Konsultasi Tugas Akhir

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada era perubahan yang penuh tantangan dan peluang, aparatur negara semakin dituntut untuk berperan sebagai pelayan masyarakat yang memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat demi terwujudnya pemerintahan yang baik. Penyesuaian demi penyesuaian tengah dilakukan pemerintah untuk mengoptimalkan peran daerah dalam keberhasilan untuk mengelola potensi daerah. Penyesuaian tersebut dapat dilihat pada kebijakan otonomi daerah yang banyak berdampak pada penyesuaian instansi pemerintahan.

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menyatakan bahwa “Pemberian otonomi yang seluas-luasnya kepada daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat”. Melalui undang-undang tersebut, pemerintahan daerah diberi keleluasaan untuk mengatur daerahnya demi mewujudkan kesejahteraan masyarakat lewat peningkatan pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan serta kepentingan masyarakat daerah itu sendiri. Pelaksanaan otonomi daerah merupakan peluang sekaligus tantangan bagi daerah dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat karena masyarakat semakin sadar akan aspirasi dan potensi daerah.

Pemerintah Daerah Kota Surabaya melalui kebijakan otonomi daerahnya menerbitkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya yang menginisiasi adanya perubahan pada Dinas Perdagangan Kota Surabaya. Dinas Perdagangan Kota Surabaya mengalami restrukturisasi dengan cara merger dengan Dinas Koperasi Usaha Mikro dan Menengah Kota Surabaya. Hal ini kemudian diatur dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 83 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah Dan Perdagangan Kota Surabaya.

Dinas Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah Dan Perdagangan Kota Surabaya bergerak sebagai pembina urusan koperasi dan usaha mikro agar setiap kegiatan koperasi dan perdagangan berdasarkan pada ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku. Restrukturisasi dua instansi pemerintahan yang sekarang menjadi satu tentunya berimbas pada tugas yang diberikan untuk karyawan. Sebagai contoh, tugas karyawan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Surabaya yang awalnya hanya mengakomodir para pelaku Usaha Kecil dan Menengah (UMKM) serta koperasi di lingkup Kota Surabaya, sekarang juga harus mengakomodir kekayaan daerah melalui pemungutan retribusi.

Restrukturisasi perusahaan menurut penelitian yang dilakukan oleh Anjani (2022) dengan judul “Dampak Restrukturisasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Biana Buana Mandiri” menunjukkan hasil bahwa restrukturisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan karena hal tersebut membuat pembagian wewenang yang lebih baik dan membuat tugas yang diberikan pada karyawan menjadi lebih kompleks sehingga pencapaian tujuan organisasi lebih efektif dan efisien. Pada penelitian lain oleh Zulaikah (2019) dengan judul “Evaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Kediri” menyebutkan bahwa kinerja pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri sudah baik, namun masih sangat perlu dioptimalkan hal tersebut terlihat dari kerjasama, kedisiplinan dan kepemimpinan yang masih harus ditingkatkan.

Berdasarkan penjelasan latar belakang diatas, topik yang dibahas yaitu terkait penilaian kinerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya untuk mengetahui bagaimana penilaian kinerja karyawan setelah diberlakukannya merger pada dua instansi pemerintahan tersebut. Oleh karena itu, berdasarkan uraian diatas , maka judul yang digunakan adalah **“Penilaian Kinerja Dinas Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya Karyawan pada Bagian Sekretariat”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut: “Bagaimana penilaian kinerja karyawan

Dinas Koperasi dan UMKM dengan Dinas Perdagangan Kota Surabaya pada Bagian Sekretariat?”

1.3 Batasan Masalah

Agar permasalahan tidak meluas dan keluar dari pembahasan, maka diperoleh batasan masalah yang dibahas, yaitu penilaian kinerja karyawan Dinas Koperasi dan UMKM dengan Dinas Perdagangan Kota Surabaya di Bagian Sekretariat

1.4 Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan dari tugas akhir ini adalah untuk mengetahui penilaian kinerja karyawan Dinas Koperasi dan UMKM dengan Dinas Perdagangan Kota Surabaya pada bagian sekretariat.

1.5 Manfaat Penulisan

Manfaat penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat berguna bagi beberapa pihak yang diuraikan sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

Untuk mengetahui Penilaian Kinerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan pada Bagian Sekretariat.

2. Bagi Universitas

Untuk mengetahui kesesuaian kurikulum yang telah dilaksanakan dengan praktik nyata di dunia kerja serta sebagai bahan evaluasi tingkat kemampuan mahasiswa dalam mempelajari pembelajaran selama di perkuliahan.

3. Bagi Perusahaan

Sebagai bahan masukan untuk evaluasi dan peningkatan kinerja sebelumnya agar mampu diperbaiki di kemudian hari.

4. Bagi Pembaca

Sebagai bahan wawasan dan referensi penulisan tugas akhir terkait evaluasi merger organisasi.

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Efektivitas

2.1.1 Pengertian Efektivitas

Efektivitas berasal dari kosa kata bahasa Indonesia, yaitu efektif. Efektif Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia memiliki arti ada efeknya, dapat membawa hasil, dan berhasil guna. Menurut Siagian (2002) dalam Arfah (2019) efektivitas dapat didefinisikan sebagai tercapainya suatu sasaran yang telah ditentukan selesai pada waktunya dengan menggunakan sumber daya tertentu untuk menjalankan kegiatan organisasi. Masyita (2016) berpendapat bahwa efektivitas adalah suatu keadaan yang menunjukkan keberhasilan kerja yang telah ditetapkan. Efektivitas menurut Anggraini (2022) adalah suatu tolak ukur yang digunakan pada organisasi atau organisasi dalam mengukur berhasil atau tidaknya suatu pekerjaan pada indikator tertentu. Dapat disimpulkan dari beberapa pendapat diatas, efektivitas adalah suatu kondisi keberhasilan menyelesaikan pekerjaan yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya organisasi yang ada.

2.2 Kinerja

2.2.1 Pengertian Kinerja

Kinerja menurut Abdullah (2014:3) adalah prestasi kerja hasil implementasi rencana kerja oleh institusi yang dilaksanakan oleh sumber daya manusia pada institusi tersebut baik pemerintah maupun perusahaan guna mencapai tujuan organisasi. Hal yang senada juga disampaikan Moeheriono (2012) dalam Abdullah (2014:3) kinerja adalah penggambaran tingkat pencapaian dalam melaksanakan suatu kegiatan atau rencana kebijakan dalam mencapai tujuan, sasaran, visi, dan misi organisasi yang dituangkan melalui rencana strategis organisasi. Dapat disimpulkan dari dua pendapat tersebut bahwa kinerja adalah prestasi seseorang dalam menjalankan pekerjaan dengan kemampuannya dan sesuai arahan yang ada untuk mencapai tujuan organisasi.

2.2.2 Indikator Kinerja

Mas'ud (2004) dalam Firnawati, Hakim, dan Tahir (2020) mengemukakan bahwa terdapat lima indikator untuk mengukur kinerja individu pegawai, antara lain:

1. Kualitas
Pengukuran kualitas kinerja dilihat dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.
2. Kuantitas
Kuantitas yang dimaksud merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.
3. Ketepatan waktu
Ketepatan waktu merupakan tingkat aktivitas yang diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.
4. Efektivitas
Efektivitas merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, dan bahan baku) yang dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.
5. Komitmen kerja
Komitmen kerja merupakan tingkat seorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya sesuai tanggung jawab terhadap instansi atau organisasi.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (1999) dalam Zulaikah (2019) merumuskan bahwa terdapat 5 (lima) indikator kinerja, antara lain:

1. Masukan (*input*)
Masukan (*input*) adalah faktor-faktor yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan agar dapat berjalan. Faktor tersebut dapat berupa dana, sumber daya manusia, informasi, kebijakan atau perundang-undangan.
2. Keluaran (*output*)
Keluaran (*output*) adalah segala sesuatu yang dicapai secara langsung dari suatu kegiatan dapat berupa fisik atau non fisik.
3. Hasil (*outcome*)
Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka pendek, menengah, maupun panjang.

4. Manfaat (*benefit*)
Manfaat (*benefit*) adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan.
5. Dampak (*impact*)
Dampak (*impact*) adalah pengaruh yang dapat ditimbulkan kegiatan baik positif maupun negatif.

2.2.3 Manfaat Penilaian Kinerja

Siagian (1999) dalam Suwanto (2020) menyebutkan bahwa penilaian kinerja bermanfaat untuk banyak kepentingan, antara lain:

1. Mendorong peningkatan kinerja.
Saat mengetahui hasil kinerja, pihak instansi atau organisasi yang terlibat dapat mengambil langkah yang diperlukan agar kinerja para pegawai meningkat di masa yang akan datang.
2. Bahan pengambilan keputusan dalam pemberian imbalan
Banyak instansi atau organisasi memberikan imbalan kepada para karyawannya tidak hanya terbatas pada upah kerja dan/atau kompensasi yang merupakan gaji pokok, akan tetapi juga berbagai imbalan lainnya, seperti bonus pada akhir tahun, hadiah pada hari-hari besar tertentu. Penilaian kinerja dapat menjadi dasar pada pengambilan keputusan tentang siapa yang berhak menerima berbagai imbalan tersebut.
3. Kepentingan mutasi karyawan
Rekam jejak kinerja seorang karyawan di masa lalu dapat menjadi dasar pengambilan keputusan mutasi baginya di masa depan. Bentuk mutasi tersebut dapat berupa promosi, alih tugas, alih wilayah maupun demosi jabatan.
4. Penyusunan program pelatihan
Penyusunan program pelatihan dinilai penting untuk meningkatkan kinerja karyawan. Program tersebut dapat dimaksudkan untuk mengembangkan potensi karyawan yang belum sepenuhnya digali.
5. Perencanaan karir
Perencanaan karir dapat membantu para pegawai menentukan rencana karirnya di masa depan dan dengan bantuan bagian kepegawaian untuk menyusun program pengembangan karier yang sesuai dengan kebutuhan para pegawai dan dengan kepentingan organisasi.

2.3 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang diambil adalah karya tulis yang sesuai dan relevan dengan penelitian ini. Penelitian terdahulu bertujuan untuk mencari mencari

perbandingan dan membantu dalam menunjukkan keaslian tugas akhir. Adapun penelitian terdahulu yang diambil sebagai berikut:

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

Nama Peneliti	Judul	Variabel	Metode Analisis	Hasil Analisis
Aldila Ayuning Budi (2019)	<i>Pengaruh Penilaian Kinerja dan Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Hotel Eastparc Yogyakarta dengan Kepuasan Kerja Sebagai Variabel Intervening</i>	Penilaian Kinerja, Kompensasi terhadap Kinerja Karyawan, Kepuasan Kinerja	Penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif	Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa penilaian kerja memiliki pengaruh terhadap kepuasan kerja dan kinerja karyawan serta memiliki pengaruh pula melalui kepuasan kerja.
Lola Fajrah Anjani (2022)	<i>Pengaruh Restrukturisasi Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Bina Buana Mandiri</i>	Restrukturisasi, Kinerja Karyawan	Penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif	Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa restrukturisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan karena hal tersebut membuat pembagian wewenang yang lebih baik dan membuat tugas yang diberikan pada karyawan menjadi lebih kompleks sehingga pencapaian tujuan organisasi lebih efektif dan efisien.

Siti Zulaikah (2019)	<i>Evaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri</i>	Kinerja Aparatur Sipil Negara	Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif	Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa kinerja pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri sudah baik, namun masih sangat perlu dioptimalkan hal tersebut terlihat dari kerjasama, kedisiplinan dan kepemimpinan yang masih harus ditingkatkan.
----------------------	--	-------------------------------	---	---

Sumber: Data Olah Penelitian (2022)

Tabel 2.2 Perbandingan Penelitian Terdahulu dengan Tugas Akhir

Nama Peneliti	Objek Penelitian	Manfaat Penelitian
Aldila Ayuning Budi (2019)	Pengaruh Penilaian kinerja dan kompensasi terhadap kinerja karyawan melalui kepuasan kerja sebagai variabel intervening di Hotel Eastparc Yogyakarta.	Untuk membantu mengetahui Hotel Eastparc Yogyakarta dalam menentukan dan menganalisis strategi manajemennya, sehingga kedepannya perusahaan dapat meningkatkan kinerja dari karyawannya melalui faktor yang dapat mendukungnya.
Lola Fajrah Anjani (2022)	Pengaruh Restrukturisasi Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan pada PT Bina Buana Mandiri	Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh restrukturisasi organisasi terhadap kinerja karyawan pada PT Bina Buana Mandiri
Siti Zulaikah (2019)	Evaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri	untuk mendeskripsikan dan mengevaluasi kinerja pegawai pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kediri

Pandhu Kurniawan (2022)	Penilaian Kinerja Karyawan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya pada Bagian Sekretariat	Untuk mengetahui Penilaian Kinerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan pada Bagian Sekretariat
----------------------------	--	--

Sumber: Data Olah Penelitian (2022)

BAB 3

METODE PENELITIAN

3.1 Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian deskriptif kuantitatif. Penelitian deskriptif pada umumnya bertujuan untuk menggambarkan gambaran atau fakta dari suatu populasi tertentu secara sistematis, praktis dan cermat. Sedangkan, metode penelitian kuantitatif adalah metode penelitian yang menitikberatkan pada segala sesuatu yang dapat diukur dengan menggunakan data berupa angka-angka atau dari data kualitatif tetapi diberi scoring (Purnasari 2021:98).

3.2 Teknik Pengumpulan Data

Sumber data yang digunakan dalam pengumpulan data penelitian ini sebagai berikut:

1. Teknik Pengumpulan Data Primer

Menurut Sugiyono (2013:137) teknik pengumpulan data primer merupakan pengumpulan sumber data pada lokasi penelitian dan data tersebut dapat langsung diterima oleh peneliti. Pengumpulan data primer pada penelitian ini dilakukan dengan cara sebagai berikut:

a. Observasi

Pengumpulan data dilakukan melalui pengamatan langsung terhadap objek penelitian melalui partisipasi seluruh panca indera. Observasi dilakukan dengan pengamatan terkait peristiwa yang terjadi secara langsung di lapangan pada bidang Sekretariat Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya.

b. Kuesioner

Pengumpulan data dilakukan dengan mengajukan pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden kemudian ditanggapi. Selain metode lain yang akan diuraikan dalam pembahasan, metode ini berfungsi sebagai pelengkap bahan

pengolahan data. Kuesioner disebar dengan menjadikan Pegawai Negeri Sipil bidang Sekretariat Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya sebagai responden untuk mendapatkan informasi.

2. Teknik Pengumpulan Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2013:137) teknik pengumpulan data sekunder merupakan pengumpulan sumber data melalui instrumen-instrumen yang terkait dengan penelitian. Pengumpulan sumber data sekunder pada penelitian ini dilakukan dengan cara Studi Kepustakaan.

Studi kepustakaan adalah pengumpulan data dari buku-buku, tulisan-tulisan ilmiah, dan pendapat para ahli dengan memikirkan hubungannya terkait dengan masalah yang diteliti. Penelitian ini menggunakan teori yang dikemukakan oleh Mas'ud dalam Firnawati, Hakim, dan Tahir (2020) mengenai indikator untuk mengukur kinerja individu pegawai dengan mengetahui penilaian dari 5 (lima) variabel dan beberapa indikator antara lain:

Tabel 3.1 Variabel dan Indikator Penelitian

Variabel	Indikator
Kualitas	Ketelitian pekerjaan
	Kerapian pekerjaan
Kuantitas	Ketersediaan menerima pekerjaan sesuai target atasan
	Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang diberikan
Ketepatan waktu	Penyelesaian pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan
Efektivitas	Memaksimalkan fasilitas kantor yang ada untuk menyelesaikan pekerjaan
Komitmen kerja	Ketepatan waktu pada jam masuk kantor
	Ketepatan waktu pada jam pulang kantor, kecuali lembur

Sumber: Data Olah Penelitian (2022)

3.3 Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi adalah wilayah yang digeneralisasikan meliputi objek atau subyek dengan kualitas dan karakteristik tertentu, diidentifikasi oleh peneliti dan

kemudian disimpulkan (Sugiyono 2013:80). Populasi pada penelitian ini adalah seluruh Pegawai Negeri Sipil Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya bagian Sekretariat sebanyak 11 responden.

2. Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Adapun karakteristik sampel yang digunakan pada penelitian ini antara lain:

- a. Pegawai Negeri Sipil Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya bagian Sekretariat.
- b. Pegawai Negeri Sipil yang sejak dulu hingga saat dilakukannya penelitian berada pada instansi tersebut sebelum diberlakukan merger.

3.4 Lokasi Penelitian

Tempat yang dipilih sebagai lokasi penelitian dilakukan adalah Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya bertempat di Mal Pelayanan Publik Jalan Tunjungan nomor 1-3, Kecamatan Genteng, Kota Surabaya. Penelitian dilaksanakan selama 3 (tiga) bulan, yaitu pada 21 Februari sampai dengan 20 Mei 2022 pada bagian Sekretariat Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya.

3.5 Teknik Pengukuran Data

Skala pengukuran pada penelitian ini menggunakan skala likert. Menurut Sugiyono (2013:93) skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang terhadap fenomena sosial yang telah ditetapkan secara spesifik pada penelitian. Sehubungan dengan penjelasan tersebut, terdapat pembagian klasifikasi atas tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 3.2 Skor Penilaian Skala Likert

Kriteria	Jenis Tanggapan	Skor
SS	Sangat setuju	5
S	Setuju	4
CS	Cukup setuju	3
TS	Tidak Setuju	2
STS	Sangat tidak setuju	1

Sumber: Hasil Olah Penelitian (2022)

Pengukuran interval metode skala likert diklasifikasikan oleh Pranatawijaya, dkk (2019) sebagai berikut:

Tabel 3.3 Skala Interval Penilaian

Skala	Keterangan
Indeks 0% - 19,99%	Sangat tidak Setuju
Indeks 20% - 39,99%	Tidak setuju
Indeks 40% - 59,99%	Cukup setuju
Indeks 60% - 79,99%	Setuju
Indeks 80% - 100%	Sangat setuju

Sumber: Pengembangan Aplikasi Kuesioner Survey Berbasis Web Menggunakan Skala Likert dan Guttman, Pranatawijata, dkk (2019)

3.6 Teknik Analisis Data

Penelitian ini menggunakan teknik analisis data yang dikenal dengan teknik analisis data kualitatif. Teknik pengumpulan data ini dimulai dengan memahami semua data yang terkumpul, kemudian mengelompokkan data, pada tahap selanjutnya mengkategorikan dan memeriksa validitasnya, serta terakhir menjelaskannya dengan menganalisis apa yang dipikirkan peneliti ketika sampai pada kesimpulan. Menurut Sugiono (2013:245) Tahap-tahap yang dilakukan dalam melakukan analisis data sebagai berikut:

a. Reduksi data

Pada tahap ini berfokus pada hal-hal penting yang relevan dengan penelitian dalam tema dan pola untuk memberikan gambaran yang jelas dan memudahkan peneliti untuk mengumpulkan data lebih lanjut.

b. Penyajian data

Pada tahap ini informasi dikumpulkan secara terstruktur dengan memberikan tindakan dalam teks deskriptif atau naratif, diagram, atau bentuk lainnya.

c. Penarikan kesimpulan

Pada tahap ini dapat bersifat sementara karena masih dapat berubah jika ditemukan bukti-bukti pendukung yang kuat, valid dan konsisten, maka akan mengarah pada suatu kesimpulan yang kredibel.

BAB 4

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum

4.1.1 Landasan Hukum

Dalam pembentukannya, Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya memiliki dasar landasan hukum sebagai berikut:

- a. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya.
- b. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 83 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah Dan Perdagangan Kota Surabaya.

4.1.2 Visi, Misi, dan Logo

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi, Dinas Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah Dan Perdagangan Kota Surabaya mengikuti visi dan misi dari Walikota Surabaya sebagai berikut:

- a. Visi
Gotong royong menuju kota dunia yang maju, humanis dan berkelanjutan.
- b. Misi
Mewujudkan perekonomian inklusif untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat dan pembukaan lapangan kerja baru melalui penguatan kemandirian ekonomi lokal, kondusifitas iklim investasi, penguatan daya saing surabaya sebagai pusat penghubung perdagangan dan jasa antar pulau serta internasional.
- c. Logo
Adapun logo yang dipakai oleh Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya sebagai berikut:



Gambar 4.1 Logo Pemerintah Kota Surabaya
Sumber : laluahmad.com (2022)

Dinas Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah Dan Perdagangan Kota Surabaya tidak memiliki logo instansi tersendiri, melainkan menggunakan logo Pemerintah Kota Surabaya sebagai identitas. Makna dari logo tersebut adalah sebagai berikut :

1. Lambang berbentuk perisai segi enam yang distilir (*gesty leerd*), yang maksudnya melindungi Kota Besar Surabaya.
2. Lukisan Tugu Pahlawan melambangkan kepahlawanan putra-putri Surabaya dalam mempertahankan Kemerdekaan melawan kaum penjajah.
3. Lukisan ikan sura dan baya yang berarti *Sura Ing Baya* melambangkan sifat keberanian putra-putri Surabaya yang tidak gentar menghadapi sesuatu bahaya.
4. Warna-warna biru, hitam, perak (putih) dan emas (kuning) dibuat sejernih dan secermelang mungkin, agar dengan demikian dihasilkan suatu lambang yang memuaskan.

4.1.3 Lokasi Instansi

Dinas Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah Dan Perdagangan Kota Surabaya terletak pada Mall Pelayanan Publik di Jalan Tunjungan nomor 1 – 3, Kecamatan Genteng, Kota Surabaya.



Gambar 4.2 Peta Lokasi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya

Sumber : maps.google.com (2022)

4.1.4 Struktur Organisasi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya

Dalam pelaksanaan tugas Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya menggunakan acuan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 83 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya. Hal tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan. Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

- a) perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b) pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d) pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang kesekretariatan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Sekretaris mempunyai fungsi :

- a) pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang sekretariat;
- b) pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang sekretariat;
- c) pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
- d) pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- e) pelaksanaan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan penanganan masalah hukum;
- f) pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan berbasis gender dan risiko;
- g) pelaksanaan koordinasi penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
- h) pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- i) pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- j) pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- k) pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokoler;
- l) pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- m) pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- n) pelaksanaan pengelolaan data dan informasi;
- o) pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja perangkat daerah;
- p) pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Sekretariat;
- q) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Sekretariat yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- r) pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Sub Bagian Keuangan memiliki tugas :

- a) menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Bagian Keuangan;
- b) menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Bagian Keuangan;
- c) menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
- d) melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran / perubahan anggaran;
- e) melaksanakan pengendalian pembayaran/penerimaan;
- f) menyusun laporan keuangan;
- g) melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Bagian Keuangan;
- h) menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- i) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

3. Bidang Koperasi

Bidang Koperasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang koperasi yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Untuk melaksanakan tugas Bidang Koperasi memiliki fungsi :

- a) pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang koperasi;
- b) pelaksanaan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang koperasi;
- c) pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
- d) pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan di Bidang koperasi;
- e) pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi;
- f) pelaksanaan pengembangan usaha koperasi;
- g) pelaksanaan pemberdayaan perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;

- h) pelaksanaan bimbingan teknis dan pelatihan bagi koperasi;
- i) pelaksanaan penyuluhan/sosialisasi tentang perkoperasian;
- j) pelaksanaan fasilitasi penyusunan atau perubahan AD/ART koperasi;
- k) pelaksanaan pengawasan dan pembinaan koperasi;
- l) pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang koperasi;
- m) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- n) pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pemberdayaan usaha mikro yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai fungsi sebagai berikut :

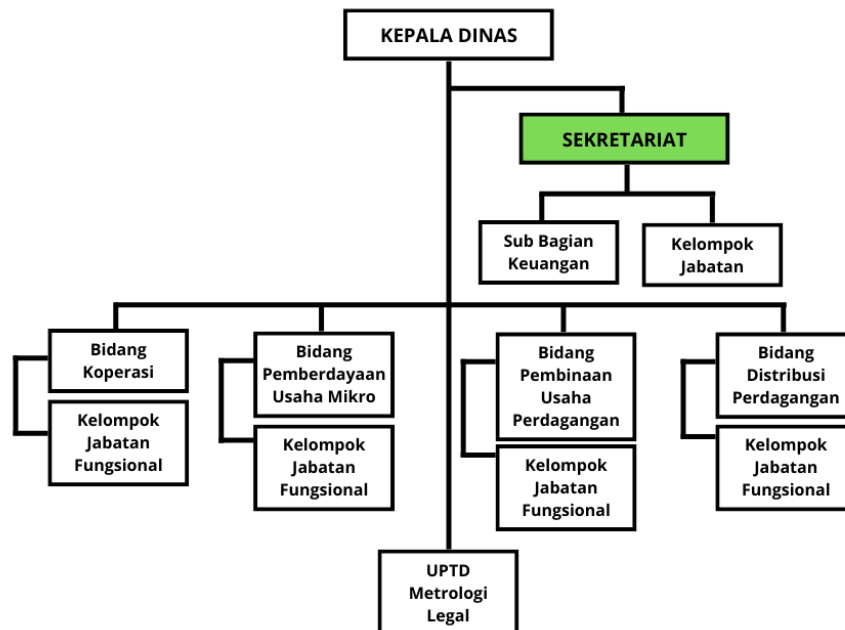
- a) pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan usaha mikro;
- b) pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan usaha mikro;
- c) pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
- d) pelaksanaan proses perizinan/non perizinan/rekomendasi di bidang di bidang usaha mikro;
- e) penyiapan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan penumbuhan iklim usaha dalam pembinaan dan pengawasan usaha mikro;
- f) penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan database profil usaha mikro;
- g) penyiapan bahan dan pengawasan serta pengendalian usaha mikro;
- h) pelaksanaan pembinaan usaha mikro;

- i) pelaksanaan pengembangan usaha mikro;
 - j) penyediaan tempat pemasaran pada infrastruktur publik bagi pelaku usaha mikro;
 - k) penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi kemitraan usaha dengan lembaga dan instansi lain;
 - l) penyiapan bahan dan pelaksanaan perluasan akses pembiayaan/permodalan/pemasaran bagi usaha mikro;
 - m) pelaksanaan pengelolaan ruang pameran produk usaha mikro;
 - n) penyiapan bahan dan pelaksanaan dan pelaporan informasi pemasaran skala nasional bagi usaha mikro;
 - o) penyiapan bahan dan pelaksanaan penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi usaha mikro;
 - p) pengawasan dan pengendalian di bidang pemberdayaan usaha mikro;
 - q) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - r) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Bidang Pembinaan Usaha Perdagangan
- Bidang Pembinaan Usaha Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pembinaan usaha perdagangan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Bidang Pembinaan Usaha Perdagangan mempunyai fungsi :
- a) pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang pembinaan usaha perdagangan;
 - b) pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang pembinaan usaha perdagangan;

- c) pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d) pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
 - e) pelaksanaan verifikasi teknis dan/atau pemastian kelengkapan dokumen permohonan izin untuk memastikan terpenuhinya kesesuaian dokumen teknis pada penyelenggaraan pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan di Daerah;
 - f) pelaksanaan pengawasan Perizinan Berusaha secara terintegrasi dan terkoordinasi dengan OPD yang membidangi investasi berdasarkan tingkat risiko kegiatan usaha dan tingkat kepatuhan pelaku usaha;
 - g) pelaksanaan penyampaian usulan rencana pengawasan terintegrasi dan terkoordinasi kepada OPD yang membidangi investasi;
 - h) pelaksanaan upaya pengembangan, penataan, dan pembinaan toko swalayan dan pusat perbelanjaan;
 - i) pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pembinaan usaha perdagangan;
 - j) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - k) pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
6. Bidang Distribusi Perdagangan
- Bidang Distribusi Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang distribusi perdagangan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Bidang Distribusi Perdagangan memiliki fungsi sebagai berikut :
- a) pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang distribusi perdagangan;

- b) pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang distribusi perdagangan;
- c) menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
- d) pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan distributor/agen barang/jasa;
- e) pelaksanaan penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilisasi harga;
- f) pelaksanaan pengendalian ketersediaan dan pemantauan harga barang kebutuhan pokok dan barang penting pada pelaku usaha distribusi;
- g) pelaksanaan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya dalam Daerah;
- h) pelaksanaan pemantauan harga barang kebutuhan pokok dan barang penting pada pasar rakyat dalam Sistem Informasi;
- i) pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan izin sarana perdagangan;
- j) pelaksanaan pengawasan penyaluran dan ketersediaan pupuk bersubsidi;
- k) pelaksanaan perencanaan dan pembangunan sarana perdagangan;
- l) pelaksanaan pengelolaan sarana perdagangan;
- m) pelaksanaan pembinaan terhadap pengelola sarana perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya (Gudang, Pusat Perbelanjaan, Toko Swalayan, Pasar Rakyat);
- n) pelaksanaan pembinaan terhadap pelaku usaha distribusi pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya (Produsen, Distributor, Sub Distributor, Agen, Sub Agen, Grosir, Perkulakan, Pengecer);
- o) pengawasan dan pengendalian di bidang distribusi perdagangan;
- p) menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- q) pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berikut gambaran struktur organisasi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya



Gambar 4.3 Struktur Organisasi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan

Sumber : Rencana Strategis Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Tahun Anggaran 2021 – 2026

4.2 Deskripsi Hasil

Deskripsi hasil akan menjelaskan mengenai hasil pengamatan yang telah dilaksanakan pada tanggal 21 Februari sampai dengan 21 Mei 2022 di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya Bagian Sekretariat. Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya merupakan instansi pemerintahan yang bergerak pada bidang pembinaan urusan koperasi dan usaha mikro agar setiap kegiatan koperasi dan perdagangan berdasarkan pada ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku. Dalam pembentukannya, instansi pemerintahan tersebut telah melakukan restrukturisasi dengan menggabungkan Dinas Koperasi dan UMKM dengan Dinas Perdagangan Kota Surabaya pada Januari 2022 lalu. Merger ini dilakukan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintah daerah sebagaimana kebijakan pemerintah pusat. Selain itu, merger dilaksanakan untuk membantu upaya membangkitkan perekonomian setelah pandemi berlangsung.

Merger tersebut tentunya memengaruhi beberapa hal di dalam instansi, salah satunya adalah kinerja karyawan. Kinerja karyawan berpengaruh karena dengan adanya merger banyak adaptasi yang perlu dilakukan oleh karyawan seperti penyesuaian tugas dan wewenang, pengetahuan baru yang diperoleh, dan penyesuaian sistem dan birokrasi dalam instansi pemerintahan. Hal ini perlu diteliti lebih lanjut untuk mengetahui apakah dengan adanya merger yang dilakukan, pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan khususnya bagian Sekretariat akan mengalami dampak terhadap kinerja karyawannya atau tidak. Penelitian ini akan menggunakan hasil kuisisioner yang dianalisis berdasarkan beberapa indikator kuesioner yang ditunjukkan pada hasil perhitungan interval.

4.2.1 Hasil Kuisisioner

4.2.1.1 Karakteristik Responden

Berikut adalah perolehan data dari karakteristik responden dengan mengidentifikasi ciri-ciri dari responden untuk kemudahan saat menganalisis penelitian. Karakteristik responden dijelaskan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 4.1 Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Frekuensi	Presentase (%)
1	Laki-Laki	5	45,4
2	Perempuan	6	54,6
Jumlah		11	100

Sumber: Data Hasil Penelitian (2022)

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa dari 11 orang responden yang merupakan ASN pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya pada Bagian Sekretariat terdapat 5 orang atau 45,4% berjenis kelamin laki-laki dan 6 orang atau 54,6% berjenis kelamin perempuan. Klasifikasi data tersebut menunjukkan bahwa jumlah ASN perempuan lebih banyak daripada laki-laki.

4.2.1.2 Penyajian Data Terkait Pengukuran Kinerja Individu Karyawan

Pada penelitian ini, dilakukan pengumpulan data dengan memberikan kuisisioner pada 11 (sebelas) orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya di Bagian Sekretariat.

Setiap responden diwajibkan menjawab beberapa pertanyaan di dalam kuesioner dengan 5 (lima) variabel, yaitu Kualitas, Kuantitas, Ketepatan Waktu, Efektivitas, Komitmen Kerja.

Tabel 4.2 Distribusi Jawaban dan Tanggapan Responden Tentang Pengukuran Kinerja Individu Karyawan

No.	Pertanyaaan	Keterangan					F	%
		STS	TS	CS	S	SS		
Kualitas								
1	Bapak/Ibu mampu mengerjakan tiap pekerjaan dengan teliti	-	-	4	6	1	11	100
2	Bapak/Ibu mampu mengerjakan tiap pekerjaan dengan rapi	-	-	3	8	-	11	100
Kuantitas								
1	Bapak/Ibu selalu bersedia menerima tiap pekerjaan sesuai dengan target atasan	-	-	1	7	3	11	100
2	Bapak/Ibu mampu menyelesaikan tiap pekerjaan sesuai/melebihi target yang diberikan	-	-	-	9	2	11	100
Ketepatan Waktu								
1	Bapak/Ibu mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang telah ditentukan	-	-	-	7	4	11	100
Efektivitas								
1	Bapak/Ibu dapat memaksimalkan fasilitas kantor yang ada untuk menyelesaikan pekerjaan	-	-	-	8	3	11	100
Komitmen Kerja								
1	Bapak/Ibu selalu mauk sesuai jam kantor	-	-	1	7	3	11	100
2	Bapak/Ibu selalu pulang sesuai jam kantor, kecuali lembur	-	-	1	6	4	11	100

Sumber: Data Hasil Penelitian (2022)

1. Kualitas

Pada penelitian ini yang dimaksud kualitas adalah kemampuan karyawan pada Bagian Sekretariat Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan

Perdagangan Kota Surabaya dalam upaya penyelesaian pekerjaan yang sempurna, misalnya dapat dilihat dari ketelitian serta kerapian pekerjaan yang telah diselesaikan.

a. Bapak/Ibu mampu mengerjakan tiap pekerjaan dengan teliti

Kurniawati (2018) berpendapat bahwa ketelitian adalah suatu usaha atau perilaku seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan dengan penuh kehati-hatian dan dengan tingkat keakuratan yang baik.

Tabel 4.3 Penilaian Responden Tentang Ketelitian Pekerjaan

Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
Sangat Tidak Setuju	-	-
Tidak Setuju	-	-
Cukup Setuju	4	36,3
Setuju	6	54,5
Sangat Setuju	1	9,2
Jumlah	11	100

Sumber: Data Olah Penelitian (2022)

Pada tabel diatas menunjukkan bahwa karyawan Bagian Sekretariat Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya mengerjakan tiap pekerjaan dengan teliti. Hal tersebut dapat dilihat dari klasifikasi responden 6 orang atau 54,5% menyatakan setuju, selanjutnya terdapat 4 orang atau 36,3% menyatakan cukup setuju, serta terdapat 1 orang atau 9,2% menyatakan sangat setuju.

Berdasarkan perhitungan skala likert, data diatas dapat dianalisis menggunakan analisis interval menurut Pranatawijaya, dkk (2019) sebagai berikut:

Tabel 4.4 Rekapitulasi Perhitungan Data Tentang Ketelitian Pekerjaan

Kategori Tanggapan	Skor	Frekuensi	Indeks (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Cukup Setuju	3	4	12
Setuju	4	6	24
Sangat Setuju	5	1	5
Jumlah		11	41

Sumber: Data Olah Penelitian (2022)

Dari tabel tersebut diketahui skor maksimum penelitian ini adalah $5 \times 11 = 55$ (skor tertinggi likert x jumlah responden). Maka dapat dianalisis menggunakan analisis interval sebagai berikut:

(Total Skor / Skor Maksimum) x 100 = $41/55 \times 100 = 74,5\%$. Dari perhitungan tersebut diperoleh hasil indeks 74,5% termasuk dalam kategori interval penilaian “Setuju”.

b. Bapak/Ibu mampu mengerjakan tiap pekerjaan dengan rapi

Rapi dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia berarti baik, teratur, sebagaimana mestinya, tidak asal saja. Dalam mengerjakan suatu pekerjaan, seorang karyawan harus menyelesaikannya dengan rapi agar orang yang berkepentingan dapat memahami dengan baik isi pekerjaan tersebut.

Tabel 4.5 Penilaian Responden Tentang Kerapian Pekerjaan

Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
Sangat Tidak Setuju	-	-
Tidak Setuju	-	-
Cukup Setuju	3	27,3
Setuju	8	72,7
Sangat Setuju	-	-
Jumlah	11	100

Sumber: Data Olah Penelitian (2022)

Pada tabel diatas menunjukkan bahwa karyawan Bagian Sekretariat Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya mengerjakan tiap pekerjaan dengan rapi. Hal tersebut dapat dilihat dari klasifikasi responden 8 orang atau 72,7% menyatakan setuju dan terdapat 3 orang atau 27,3% menyatakan cukup setuju.

Berdasarkan perhitungan skala likert, data diatas dapat dianalisis menggunakan analisis interval menurut Pranatawijaya, dkk (2019) sebagai berikut:

Tabel 4.6 Rekapitulasi Perhitungan Data Tentang Kerapian Pekerjaan

Kategori Tanggapan	Skor	Frekuensi	Indeks (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Cukup Setuju	3	3	9
Setuju	4	8	32
Sangat Setuju	5	0	0
Jumlah		11	41

Sumber: Data Olah Penelitian (2022)

Dari tabel tersebut diketahui skor maksimum penelitian ini adalah $5 \times 11 = 55$ (skor tertinggi likert x jumlah responden). Maka dapat dianalisis menggunakan analisis interval sebagai berikut:

$(\text{Total Skor} / \text{Skor Maksimum}) \times 100 = 41/55 \times 100 = 74,5\%$. Dari perhitungan tersebut diperoleh hasil indeks 74,5% termasuk dalam kategori interval penilaian “Setuju”.

2. Kuantitas

Pada penelitian ini yang dimaksud kuantitas adalah kemampuan karyawan pada Bagian Sekretariat Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya dalam upaya menyelesaikan banyaknya pekerjaan sesuai dengan yang telah ditentukan, misalnya dapat dilihat dari ketersediaan menerima pekerjaan sesuai target atasan serta menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah diberikan.

a. Bapak/Ibu selalu bersedia menerima tiap pekerjaan sesuai dengan target atasan

Tabel 4.7 Penilaian Responden Tentang Ketersediaan Menerima Target Pekerjaan

Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
Sangat Tidak Setuju	-	-
Tidak Setuju	-	-
Cukup Setuju	1	9,1
Setuju	7	63,6
Sangat Setuju	3	27,3
Jumlah	11	100

Sumber: Data Olah Penelitian (2022)

Pada tabel diatas menunjukkan bahwa karyawan Bagian Sekretariat Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya bersedia menerima target pekerjaan dari atasan. Hal tersebut dapat dilihat dari klasifikasi responden 7 orang atau 63,6% menyatakan setuju, selanjutnya terdapat 3 orang atau 27,3% menyatakan sangat setuju, serta terdapat 1 orang atau 9,1% menyatakan cukup setuju.

Berdasarkan perhitungan skala likert, data diatas dapat dianalisis menggunakan analisis interval menurut Pranatawijaya, dkk (2019) sebagai berikut:

Tabel 4.8 Rekapitulasi Perhitungan Data Tentang Ketersediaan Menerima Target Pekerjaan

Kategori Tanggapan	Skor	Frekuensi	Indeks (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Cukup Setuju	3	1	3
Setuju	4	7	28
Sangat Setuju	5	3	15
Jumlah		11	46

Sumber: Data Olah Penelitian (2022)

Dari tabel tersebut diketahui skor maksimum penelitian ini adalah $5 \times 11 = 55$ (skor tertinggi likert x jumlah responden). Maka dapat dianalisis menggunakan analisis interval sebagai berikut:

$(\text{Total Skor} / \text{Skor Maksimum}) \times 100 = 46/55 \times 100 = 83,6\%$. Dari perhitungan tersebut diperoleh hasil indeks 83,6% termasuk dalam kategori interval penilaian “Sangat Setuju”.

b. Bapak/Ibu mampu menyelesaikan tiap pekerjaan sesuai/melebihi target yang diberikan

Tabel 4.9 Penilaian Responden Tentang Kemampuan Menyelesaikan Pekerjaan Sesuai/Melebihi Target

Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
Sangat Tidak Setuju	-	-
Tidak Setuju	-	-
Cukup Setuju	-	-
Setuju	9	81,8
Sangat Setuju	2	18,2
Jumlah	11	100

Sumber: Data Olah Penelitian (2022)

Pada tabel diatas menunjukkan bahwa karyawan Bagian Sekretariat Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai/melebihi menerima target. Hal tersebut dapat dilihat dari klasifikasi responden 9 orang atau 81,8% menyatakan setuju serta terdapat 2 orang atau 18,2% menyatakan sangat setuju.

Berdasarkan perhitungan skala likert, data diatas dapat dianalisis menggunakan analisis interval menurut Pranatawijaya, dkk (2019) sebagai berikut:

Tabel 4.10 Rekapitulasi Perhitungan Data Tentang Kemampuan Menyelesaikan Pekerjaan Sesuai/Melebihi Target

Kategori Tanggapan	Skor	Frekuensi	Indeks (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Cukup Setuju	3	0	0
Setuju	4	9	36
Sangat Setuju	5	2	10
Jumlah		11	46

Sumber: Data Olah Penelitian (2022)

Dari tabel tersebut diketahui skor maksimum penelitian ini adalah $5 \times 11 = 55$ (skor tertinggi likert x jumlah responden). Maka dapat dianalisis menggunakan analisis interval sebagai berikut:

$(\text{Total Skor} / \text{Skor Maksimum}) \times 100 = 46/55 \times 100 = 83,6\%$. Dari perhitungan tersebut diperoleh hasil indeks 83,6% termasuk dalam kategori interval penilaian “Sangat Setuju”.

3. Ketepatan Waktu

Pada penelitian ini yang dimaksud ketepatan waktu adalah kemampuan karyawan pada Bagian Sekretariat Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya dalam upaya penyelesaian pekerjaan tepat pada waktunya.

Tabel 4.11 Penilaian Responden Tentang Ketepatan Waktu

Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
Sangat Tidak Setuju	-	-
Tidak Setuju	-	-
Cukup Setuju	-	-
Setuju	7	63,6
Sangat Setuju	4	36,4
Jumlah	11	100

Sumber: Data Olah Penelitian (2022)

Pada tabel diatas menunjukkan bahwa karyawan Bagian Sekretariat Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang telah ditentukan. Hal tersebut dapat dilihat dari klasifikasi responden 7 orang atau 63,6% menyatakan setuju serta terdapat 4 orang atau 36,4% menyatakan sangat setuju.

Berdasarkan perhitungan skala likert, data diatas dapat dianalisis menggunakan analisis interval menurut Pranatawijaya, dkk (2019) sebagai berikut:

Tabel 4.12 Rekapitulasi Perhitungan Data Tentang Ketepatan Waktu

Kategori Tanggapan	Skor	Frekuensi	Indeks (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Cukup Setuju	3	0	0
Setuju	4	7	28
Sangat Setuju	5	4	20
Jumlah		11	48

Sumber: Data Olah Penelitian (2022)

Dari tabel tersebut diketahui skor maksimum penelitian ini adalah $5 \times 11 = 55$ (skor tertinggi likert x jumlah responden). Maka dapat dianalisis menggunakan analisis interval sebagai berikut:

$(\text{Total Skor} / \text{Skor Maksimum}) \times 100 = 48/55 \times 100 = 87,3\%$. Dari perhitungan tersebut diperoleh hasil indeks 87,3% termasuk dalam kategori interval penilaian “Sangat Setuju”.

4. Efektivitas

Pada penelitian ini yang dimaksud efektivitas adalah kemampuan karyawan pada Bagian Sekretariat Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya dalam upaya menyelesaikan pekerjaan seefektif mungkin dengan memanfaatkan sumber daya organisasi yang ada.

Tabel 4.13 Penilaian Responden Tentang Efektivitas

Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
Sangat Tidak Setuju	-	-
Tidak Setuju	-	-
Cukup Setuju	-	-
Setuju	8	72,7
Sangat Setuju	3	27,3
Jumlah	11	100

Sumber: Data Olah Penelitian (2022)

Pada tabel diatas menunjukkan bahwa karyawan Bagian Sekretariat Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya mampu memanfaatkan fasilitas kantor untuk menyelesaikan pekerjaan. Hal tersebut dapat

dilihat dari klasifikasi responden 8 orang atau 72,7% menyatakan setuju dan terdapat 3 orang atau 27,3% menyatakan sangat setuju.

Berdasarkan perhitungan skala likert, data diatas dapat dianalisis menggunakan analisis interval menurut Pranatawijaya, dkk (2019) sebagai berikut:

Tabel 4.14 Rekapitulasi Perhitungan Data Tentang Efektivitas

Kategori Tanggapan	Skor	Frekuensi	Indeks (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Cukup Setuju	3	0	0
Setuju	4	8	32
Sangat Setuju	5	3	15
Jumlah		11	47

Sumber: Data Olah Penelitian (2022)

Dari tabel tersebut diketahui skor maksimum penelitian ini adalah $5 \times 11 = 55$ (skor tertinggi likert x jumlah responden). Maka dapat dianalisis menggunakan analisis interval sebagai berikut:

$(\text{Total Skor} / \text{Skor Maksimum}) \times 100 = 47/55 \times 100 = 85,4\%$. Dari perhitungan tersebut diperoleh hasil indeks 85,4% termasuk dalam kategori interval penilaian “Sangat Setuju”.

5. Komitmen Kerja

Pada penelitian ini yang dimaksud komitmen kerja adalah kemampuan karyawan pada Bagian Sekretariat Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya dalam bertanggungjawab terhadap instansi, misalnya datang dan pulang pada waktu yang telah ditetapkan oleh instansi.

a. Bapak/Ibu selalu masuk sesuai jam kantor

Tabel 4.15 Penilaian Responden Tentang Komitmen Masuk Sesuai Jam Kantor

Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
Sangat Tidak Setuju	-	-
Tidak Setuju	-	-
Cukup Setuju	1	9,1
Setuju	7	63,6
Sangat Setuju	3	27,3
Jumlah	11	100

Sumber: Data Olah Penelitian (2022)

Pada tabel diatas menunjukkan bahwa karyawan Bagian Sekretariat Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya berkomitmen dengan masuk sesuai jam kantor. Hal tersebut dapat dilihat dari klasifikasi responden 7 orang atau 63,6% menyatakan setuju, selanjutnya terdapat 3 orang atau 27,3% menyatakan sangat setuju, serta terdapat 1 orang atau 9,1% menyatakan cukup setuju.

Berdasarkan perhitungan skala likert, data diatas dapat dianalisis menggunakan analisis interval menurut Pranatawijaya, dkk (2019) sebagai berikut:

Tabel 4.16 Rekapitulasi Perhitungan Data Tentang Komitmen Masuk Sesuai Jam Kantor

Kategori Tanggapan	Skor	Frekuensi	Indeks (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Cukup Setuju	3	1	3
Setuju	4	7	28
Sangat Setuju	5	3	15
Jumlah		11	46

Sumber: Data Olah Penelitian (2022)

Dari tabel tersebut diketahui skor maksimum penelitian ini adalah $5 \times 11 = 55$ (skor tertinggi likert x jumlah responden). Maka dapat dianalisis menggunakan analisis interval sebagai berikut:

$(\text{Total Skor} / \text{Skor Maksimum}) \times 100 = 46/55 \times 100 = 83,6\%$. Dari perhitungan tersebut diperoleh hasil indeks 83,6% termasuk dalam kategori interval penilaian “Sangat Setuju”.

b. Bapak/Ibu selalu pulang sesuai jam kantor, kecuali lembur

Tabel 4.17 Penilaian Responden Tentang Komitmen Pulang Sesuai Jam Kantor

Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
Sangat Tidak Setuju	-	-
Tidak Setuju	-	-
Cukup Setuju	1	9,1
Setuju	6	54,5
Sangat Setuju	4	36,4
Jumlah	11	100

Sumber: Data Olah Penelitian (2022)

Pada tabel diatas menunjukkan bahwa karyawan Bagian Sekretariat Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya berkomitmen dengan pulang sesuai jam kantor, kecuali lembur. Hal tersebut dapat dilihat dari klasifikasi responden 6 orang atau 54,5% menyatakan setuju, selanjutnya terdapat 4 orang atau 36,4% menyatakan sangat setuju, serta terdapat 1 orang atau 9,1% menyatakan cukup setuju.

Berdasarkan perhitungan skala likert, data diatas dapat dianalisis menggunakan analisis interval menurut Pranatawijaya, dkk (2019) sebagai berikut:

Tabel 4.18 Rekapitulasi Perhitungan Data Tentang Komitmen Pulang Sesuai Jam Kantor

Kategori Tanggapan	Skor	Frekuensi	Indeks (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Cukup Setuju	3	1	3
Setuju	4	6	24
Sangat Setuju	5	4	20
Jumlah		11	47

Sumber: Data Olah Penelitian (2022)

Dari tabel tersebut diketahui skor maksimum penelitian ini adalah $5 \times 11 = 55$ (skor tertinggi likert x jumlah responden). Maka dapat dianalisis menggunakan analisis interval sebagai berikut:

$(\text{Total Skor} / \text{Skor Maksimum}) \times 100 = 47/55 \times 100 = 85,4\%$. Dari perhitungan tersebut diperoleh hasil indeks 85,4% termasuk dalam kategori interval penilaian “Sangat Setuju”.

4.3 Pembahasan

Sub bab ini akan menjelaskan keseluruhan data yang telah disajikan kemudian menganalisisnya sesuai dengan fokus penelitian. Data pada penelitian ini diperoleh dengan cara melakukan observasi, penyebaran kuesioner, serta studi kepustakaan yang sejalan dengan evaluasi kinerja karyawan pasca merger Dinas Koperasi dan UMKM dengan Dinas Perdagangan Kota Surabaya pada Bagian Sekretariat. Oleh sebab itu, untuk mengetahui kinerja karyawan pasca merger dua instansi pemerintahan tersebut, data yang ada akan dijelaskan pada 5 (lima) indikator yang telah ditentukan sebagai berikut:

1. Kualitas

Kualitas yang dimaksud dalam hal ini adalah kemampuan karyawan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Surabaya Bagian Sekretariat dalam menjaga maupun mengupayakan pekerjaan yang dilakukan sebaik mungkin. Pada tabel 4.4 rekapitulasi perhitungan data tentang ketelitian pekerjaan menunjukkan bahwa data yang telah dianalisis menunjukkan indeks 74,5% dengan artian termasuk dalam kategori setuju. Pada tabel 4.6 rekapitulasi perhitungan data tentang kerapian pekerjaan menunjukkan bahwa data yang telah dianalisis menunjukkan indeks 74,5% dengan artian termasuk dalam kategori setuju. Sedangkan, masih terdapat 3 (orang) yang menyatakan cukup setuju.

Dari beberapa tanggapan responden mengenai indikator kualitas, dapat dikatakan bahwa dalam dimensi kualitas pekerjaan yang telah dilakukan karyawan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya bagian Sekretariat masih tergolong dalam kategori positif karena mayoritas jawaban menunjukkan setuju.

2. Kuantitas

Kuantitas yang dimaksud dalam hal ini adalah kemampuan atau kesanggupan karyawan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya bagian Sekretariat dalam memenuhi banyaknya pekerjaan yang diberikan. Pada tabel 4.8 rekapitulasi perhitungan data tentang ketersediaan menerima target pekerjaan menunjukkan bahwa data yang telah dianalisis menunjukkan indeks 83,6% dengan artian termasuk dalam kategori sangat setuju. Pada tabel 4.10 rekapitulasi perhitungan data tentang kemampuan menyelesaikan pekerjaan sesuai/melebihi target menunjukkan hasil yang sama seperti tabel 4.8, yaitu menunjukkan bahwa data yang telah dianalisis menunjukkan indeks 83,6% dengan artian termasuk dalam kategori sangat setuju. Dari hasil perhitungan dua tabel diatas, dapat disimpulkan bahwa indikator kuantitas memiliki hasil yang cukup baik karena responden menunjukkan jawaban sangat setuju.

3. Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu dalam hal ini adalah kemampuan karyawan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya bagian Sekretariat dalam menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan. Pada tabel 4.12 rekapitulasi perhitungan data tentang ketepatan waktu menunjukkan bahwa data yang telah dianalisis menunjukkan indeks 87,3% dengan artian termasuk dalam kategori sangat setuju. Berdasarkan hasil indeks tersebut, karyawan di instansi pemerintahan itu dapat dikatakan telah menyelesaikan pekerjaan dengan batas waktu tertentu secara baik walaupun terdapat penambahan beban kerja pasca diberlakukannya merger antara Dinas Koperasi dan UMKM dengan Dinas Perdagangan Kota Surabaya.

4. Efektivitas

Efektivitas dalam hal ini adalah kemampuan karyawan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya bagian Sekretariat dalam menyelesaikan pekerjaan seefektif mungkin dengan memanfaatkan sumber daya organisasi khususnya fasilitas yang ada di kantor. Pada tabel 4.14 rekapitulasi perhitungan data tentang efektivitas menunjukkan bahwa data yang telah dianalisis menunjukkan indeks 85,4% dengan artian termasuk dalam kategori sangat setuju. Berdasarkan hasil perhitungan indeks tersebut, dapat disimpulkan bahwa karyawan instansi pemerintahan itu mampu memanfaatkan fasilitas kantor yang diberikan sebagai sarana maupun prasarana yang menunjang kelancaran pada tiap pekerjaan yang harus diselesaikan. Hal ini didukung dengan tidak adanya jawaban yang mengarah pada ketidaksetujuan terhadap pernyataan pada kuesioner.

5. Komitmen Kerja

Komitmen kerja dalam hal ini adalah kemampuan karyawan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya bagian Sekretariat dalam bertanggung jawab terhadap perannya pada instansi. Bertanggungjawab terhadap perannya pada instansi dapat ditunjukkan pada hal yang sederhana seperti masuk dan pulang kantor sesuai pada waktu yang berlaku di instansi. Pada Tabel 4.16 Rekapitulasi Perhitungan Data Tentang Komitmen Masuk Sesuai Jam Kantor

menunjukkan bahwa data yang telah dianalisis menunjukkan indeks 83,6% dengan artian termasuk dalam kategori sangat setuju. Berdasarkan hasil perhitungan indeks tersebut, dapat disimpulkan bahwa karyawan instansi pemerintahan itu telah memenuhi salah satu komitmen kerjanya berupa bertanggung jawab untuk masuk kantor tepat waktu.

Pada tabel 4.18 rekapitulasi perhitungan data tentang komitmen pulang sesuai jam kantor menunjukkan hasil yang serupa dengan indeks sebesar 85,4% atau termasuk dalam kategori sangat setuju. Hasil perhitungan indeks tersebut, menunjukkan bahwa karyawan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya bagian Sekretariat telah berkomitmen terhadap instansi. Dengan adanya penambahan beban kerja pasca merger, karyawan harus memaksimalkan waktu yang dimiliki di kantor untuk menyelesaikan tugasnya dengan tidak pulang mendahului jam yang seharusnya atau malah terpaksa untuk menambah jam kerjanya.

Berdasarkan analisis data-data diatas dan penjelasan mengenai indikator yang berfungsi untuk menilai kinerja karyawan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya pada bagian Sekretariat telah menunjukkan bahwa kinerja karyawan instansi tersebut sudah baik. Hal tersebut dibuktikan dengan jawaban responden terhadap pernyataan yang telah diajukan dan diklasifikasikan menurut indikator untuk menilai kinerja individu pegawai, yaitu kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, efektivitas, dan komitmen kerja. Kinerja karyawan yang baik dapat membantu dirinya sendiri maupun instansi dalam mewujudkan efektivitas pekerjaan untuk mencapai tujuan bersama. Oleh karena itu, dari analisis tanggapan responden diatas dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden telah menunjukkan kinerja yang baik pasca diberlakukannya merger Dinas Koperasi dan UMKM dengan Dinas Perdagangan Kota Surabaya.

Hasil perhitungan beberapa indikator diatas sejalan dengan penelitian terdahulu yang ditulis oleh Anjani (2022) dengan judul “Pengaruh Restrukturisasi Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Bina Buana Mandiri”. Pada penelitian tersebut dijelaskan bahwa restrukturisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan karena dengan adanya restrukturisasi

membuat operasional perusahaan berkembang. Hal tersebut dikarenakan adanya pembagian wewenang yang lebih baik dan terdapat penambahan jabatan pada bagian yang dirasa perlu.

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan mengenai evaluasi merger Dinas Koperasi dan UMKM dengan Dinas Perdagangan Kota Surabaya pada Bagian Sekretariat, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Penilaian kinerja karyawan pasca mergernya dua instansi pemerintahan tersebut menunjukkan hal yang sangat baik. Terlihat dari lima variabel penilaian kinerja individu karyawan, yaitu Kualitas, Kuantitas, Ketepatan Waktu, Efektivitas, dan Komitmen Kerja menunjukkan interval penghitungan indeks dengan mayoritas hasil berupa sangat setuju.
2. Selama melakukan penelitian, terdapat hambatan yang ditemui seperti keterbatasan dalam menemukan responden. Hal tersebut dikarenakan adanya birokrasi yang mengatur hanya Pegawai Negeri Sipil (PNS) saja yang boleh menjawab wawancara dan kuesioner.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil pengamatan mengenai penilaian kinerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya pada Bagian Sekretariat, adapun saran yang diusulkan untuk perubahan yang lebih baik, yaitu:

1. Dalam pelaksanaan pasca merger, Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya pada Bagian Sekretariat sebaiknya melakukan analisis jabatan setiap individu karyawan sehingga pembagian beban kerja didasarkan pada skoring yang sesuai dengan kompetensi dari masing-masing karyawan.
2. Pada penelitian selanjutnya sebaiknya memperluas obyek penelitian pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya agar tidak terpaku pada satu divisi dan lebih merepresentasikan hasil penelitian pada dinas tersebut

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Ma'ruf. (2014). *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: Aswaja Pressindo.
- Anggraini, Tiara., & Deby Febriyan Eprilianto. (2022). Efektivitas Kinerja Pegawai di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Jawa Timur Pada Masa Pandemi Covid-19. *Publika*. Volume 10. Nomor 3.
- Anjani, Lola F. (2022). *Pengaruh Restrukturisasi Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Bina Buana Mandiri*. Universitas Islam Riau
- Arfah, Karina Arfanny. (2019). Efektivitas Kinerja Pegawai Dalam Meningkatkan Pelayanan Pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Biak Kota. *"Gema Kampus" IISIP YAPIS BIAK*. Volume 14. Nomor 2.
- Bintoro dan Daryanto. (2017). *Manajemen Penilaian Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: Gava Media.
- Budi, Aldila A. (2019). *Pengaruh Penilaian Kinerja dan Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Hotel Eastparc Yogyakarta dengan Kepuasan Kerja Sebagai Variabel Intervening*. Universitas Islam Indonesia
- Buulolo, F., Paskalis, D., Erasma, F, Z., (2021). Pengaruh Stres Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Aramo Kabupaten Nias Selatan. *Jurnal Mahasiswa Nias Selatan*. Volume 4. Nomor 2.
- Firnawati, Reski., Lukman Hakim & Nurbiah Tahir. (2020). Hubungan Budaya Organisasi Dengan Kinerja Pegawai Pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bulukumba. *Kajian Ilmiah Mahasiswa Administrasi Publik (KIMAP)*. Volume 1. Nomor 3.
- Irawati, Rusda., & Dini Arimbi Carrollina. (2017). Analisis Pengaruh Beban Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Operator Pada Pt Giken Precision Indonesia. *Jurnal Inovasi dan Bisnis*. Volume 5. Nomor 1.
- Kesuma, Memy A. (2019). *Pengaruh Restrukturisasi Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara*. Universitas Sumatera Utara.
- Kurniawati, Ririn. (2018). *Pengaruh Ketelitian dan Kecepatan Pelayanan Terhadap Kepuasan Pelanggan Ahass Galur Honda Motor*. Universitas Negeri Yogyakarta.
- Masyita, Sitti. (2016). Efektivitas Kinerja Pegawai Dalam Pelayanan Masyarakat Untuk Pembuatan E-Ktp Pada Kantor Kecamatan Bontoa Kabupaten Maros. *Jurnal Imiah BONGAYA (Manajemen & Akuntansi)*. Nomor 19.

- Pranatawijaya, V, H., Widiatry., Ressa, P., & Putu Bagus, A, A, P. (2019). Pengembangan Aplikasi Kuesioner Survey Berbasis Web Menggunakan Skala Likert dan Guttman. *Jurnal Sains dan Informatika*. Volume 5. Nomor 2.
- Purnasari, Nurwulan. (2021). *Metodologi Penelitian*. Bogor: Guepedia
- Satlita, Lena., Yanuardi., & Marita Ahdiyana. (2015). Penilaian Kinerja Pegawai Di Pemerintah Kota Yogyakarta. *NATAPRAJA*. Volume 3. Nomor 2.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: CV ALFABETA.
- Suwarto. (2020). Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai. *Eksis: Jurnal Ilmiah Ekonomi dan Bisnis*. Volume 11. Nomor 1.
- Zulaikah, Siti. (2019). Evaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Kediri. *REVITALISASI: Jurnal Ilmu Manajemen*. Volume 8. Nomor 1.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN 1
KUESIONER PENELITIAN TERDAHULU

PETUNJUK PENGISIAN

Lingkari angka pada kolom penilaian yang sesuai dengan pilihan Anda !

SS = Sangat Setuju (5)

S = Setuju (4)

N = Netral (3)

TS = Tidak Setuju (2)

STS = Sangat Tidak Setuju (1)

Contoh :

No.	Pertanyaan	SS	S	N	TS	STS
1.	Karyawan merasa puas dengan pekerjaannya.	5	4	3	2	1

A. Penilaian Kinerja						
No.	Pertanyaan	SS	S	N	TS	STS
1.	Saya mampu bekerja mencapai/melebihi target.	5	4	3	2	1
2.	Saya mampu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan.	5	4	3	2	1
3.	Saya mampu menyelesaikan pekerjaan dengan ketelitian yang tinggi.	5	4	3	2	1
4.	Saya mampu menyelesaikan suatu pekerjaan dengan rapi.	5	4	3	2	1
5.	Saya mampu meminimalkan kesalahan dalam menyelesaikan pekerjaan.	5	4	3	2	1
6.	Saya mampu berinovasi dalam menyelesaikan pekerjaan.	5	4	3	2	1
7.	Saya mampu menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.	5	4	3	2	1
8.	Saya cepat dalam bertindak/mengambil keputusan.	5	4	3	2	1

9.	Saya dapat menggunakan waktu dengan efektif & efisien.	5	4	3	2	1
10.	Saya datang ke kantor dengan tepat waktu.	5	4	3	2	1
11.	Saya pulang sesuai dengan jam kantor, kecuali karena lembur.	5	4	3	2	1

LAMPIRAN 2
KUESIONER TUGAS AKHIR

KUISIONER PENELITIAN

Yth. Responden Penelitian

Karyawan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan
Kota Surabaya

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini adalah mahasiswa Universitas Airlangga,
dengan identitas:

Nama : Pandhu Kurniawan

NIM : 151911013010

Fakultas : Vokasi

Program Studi : Administrasi Perkantoran

Dalam rangka mendapatkan data guna menyusun tugas akhir dengan judul
“Evaluasi Merger Dinas Koperasi dan UMKM dengan Dinas Perdagangan Kota
Surabaya pada Bagian Sekretariat”, maka dimohon bantuan serta ketersediaan
Bapak/Ibu untuk mengisi kuisisioner ini. Identitas Bapak/Ibu pada kuisisioner ini akan
dirahasiakan. Oleh karena itu, diharapkan Bapak/Ibu dapat mengisi kuisisioner ini
dengan jujur dan terbuka. Atas partisipasi dan ketersediaan Bapak/Ibu dalam
mengisi kuisisioner ini disampaikan terima kasih.

Hormat saya,



Pandhu Kurniawan
(151911013010)

IDENTITAS RESPONDEN

Untuk kelengkapan data penelitian, dimohon Bapak/Ibu mengisi data dibawah ini:

Nama :

Jenis Kelamin :

Pendidikan terakhir :

Usia :

PETUNJUK PENGISIAN

Beri tanda centang (√) pada kolom jawaban yang tersedia

STS = Sangat Tidak Setuju

TS = Tidak Setuju

CS = Cukup

Setuju

S = Setuju

SS = Sangat Setuju

PERTANYAAN

No.	Pernyataan	STS	TS	CS	S	SS
1.	Bapak/Ibu mampu mengerjakan tiap pekerjaan dengan teliti					
2.	Bapak/Ibu mampu mengerjakan tiap pekerjaan dengan rapi					
3.	Bapak/Ibu selalu bersedia menerima tiap pekerjaan sesuai dengan target atasan					
4.	Bapak/Ibu mampu menyelesaikan tiap pekerjaan sesuai/melebihi target yang diberikan					
5.	Bapak/Ibu mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang telah ditentukan					
6.	Bapak/Ibu dapat memaksimalkan fasilitas kantor yang ada untuk menyelesaikan pekerjaan					
7.	Bapak/Ibu selalu masuk sesuai jam kantor					
8.	Bapak/Ibu selalu pulang sesuai jam kantor, kecuali lembur					

LAMPIRAN 3
KARTU KONSULTASI TUGAS AKHIR

CATATAN KONSULTASI

BULAN	Tanggal	Parap Pembimbing	KETERANGAN
JANUARI	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
FEBRUARI	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
MARET	1.		
	2. 29/3-'22		Menentukan Topik & Judul
	3.		
	4.		
APRIL	1. —		—
	2.		
	3. —		—
	4.		
MEI	1.		
	2. 28/5-'22		Bab 1 bkm. ulusan.
	3.		
	4.		
JUNI	1. 1		Bab 2 & Bab 3
	2.		
	3.		Bab 4 & Bab 5.
	4.		
JULI	1. 1/7-'22		Cek kelengkapan.
	2.		
	3.		
	4.		
AGUSTUS	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
SEPTEMBER	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
OKTOBER	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
NOVEMBER	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
DESEMBER	1.		
	2.		
	3.		
	4.		