

**ANALISIS KINERJA PETUGAS PENYULUH KOPERASI LAPANGAN
PADA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN BINTAN**

SKRIPSI

Oleh

STEVAN AMANTA PUTRA

NIM : 16612309

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG**

2020

**ANALISIS KINERJA PETUGAS PENYULUH KOPERASI LAPANGAN
PADA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN BINTAN**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi
Syarat-Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi

Oleh

STEVAN AMANTA PUTRA

NIM : 16612309

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG**

2020

Skripsi Berjudul

**ANALISIS KINERJA PETUGAS PENYULUH KOPERASI LAPANGAN
PADA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN BINTAN**

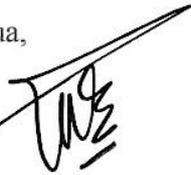
Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

Nama : Stevan Amanta Putra

NIM : 16612309

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal
Tiga Puluh Bulan November Tahun Dua Ribu Dua Puluh
Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat Untuk Diterima
Panitia Komisi Ujian

Ketua,



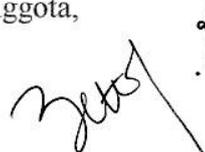
Evita Sandra, S.Pd.Ek., M.M
NIDN. 1029127202 / Lektor

Sekretaris,



Imran Ilyas, M.M
NIDN. 1007036603 / Lektor

Anggota,



Betty Leindarita, SE., M.M
NIDN. 1030087301 / Lektor

Tanjungpinang, 30 November 2020
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

Ketua,



Charly Marlinda, S.E., M.Ak., Ak.CA.
NIDN. 1029127801 / Lektor

TANDA PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI
**ANALISIS KINERJA PETUGAS PENYULUH KOPERASI LAPANGAN
PADA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN BINTAN**

Diajukan Kepada :

Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

Oleh

Nama : Stevan Amanta Putra
NIM : 16612309

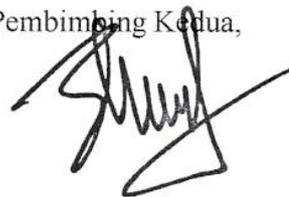
Menyetujui :

Pembimbing Pertama,



Evita Sandra, S.Pd.Ek., M.M
NIDN. 1029127202 / Lektor

Pembimbing Kedua,



Satriadi, S.AP., M.Sc
NIDN. 1011108901/ Lektor

Mengetahui,

Plt. Ketua Program Studi



Dwi Septi Haryani S.T., M.M
NIDN. 1002078602 / Lektor

PERNYATAAN

Nama : Stevan Amanta Putra
NIM : 16612309
Tahun Angkatan : 2016
Indeks Prestasi Kumulatif : 3,39
Program Studi : Manajemen
Judul Skripsi : Analisis Kinerja Petugas Penyuluh Koperasi
Lapangan Pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro,
Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintan

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa seluruh isi dan materi dari skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata di kemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 19 November 2020

Penyusun,

Materai 6000

Stevan Amanta Putra

NIM : 16612309

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah kupersembahkan kepada Allah SWT, atas segala rahmat dan juga kesempatan dalam menyelesaikan tugas akhir skripsi saya dengan segala kekurangannya. Segala syukur kuucapkan kepadaMu Ya Rabb, karena sudah menghadirkan orang-orang berarti disekeliling saya. Yang selalu memberi semangat dan doa, sehingga skripsi saya ini dapat diselesaikan dengan baik.

Untuk karya yang sederhana ini, maka saya persembahkan untuk ...

- 1. Keluargaku Tercinta, Terutama Untuk Ibuku Zulinarti dan Ayahku Ramzan, serta Adikku Muthia yang telah Memeberikan Motivasi baik secara Moril Maupun Materil Guna Mempermudahku dalam penyelesaian karya ilmiah ini, serta teruntuk Keluarga Kecil ku, Istriku Alde dan anak-anakku Rafa Dan Rezki yang juga selalu mendukungku Serta Mendoakanku.*
- 2. Dosen Pembimbingku, Ibu Evita Sandra Dan Pak Satriadi yang tak pernah Lelah dalam membimbingku serta mengajarkan ku untuk menyelesaikan Karya ilmiah ku ini dengan baik dan benar*
- 3. Teman-Temanku Kelas Eksekutif Manajemen STIE Pembangunan Tanjungpinang Angkatan 2016 yang selalu memberi semangat kepada ku*
- 4. Abang-abang dan kakak-kakak di Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintan ,terutama pak Pandapotan S. Yang telah banyak membantuku guna penyelesaian karya Ilmiahku Ini*

MOTTO

“Sukses Adalah Guru yang Buruk. Sukses menggoda orang yang tekun ke dalam pemikiran bahwa mereka tidak dapat gagal”

(Bill Gates)

“Pendidikan merupakan senjata paling ampuh yang bisa kamu gunakan untuk merubah dunia”

(Nelson Mandela)

"Kegagalan adalah kesempatan untuk memulai kembali."

(Nelson Mandela)

“Barang siapa yang mengikuti jalan untuk menuntut ilmu, maka Allah akan mempermudah jalannya menuju surga”.

(HR. Muslim)

KATA PENGANTAR

Assakamu'alaikum Wr. Wb

Puji Syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat kasih sayang dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini berjudul **“Analisis Kinerja Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian, dan Perdagangan Kabupaten Bintan”** sesuai dengan waktu yang telah direncanakan. Tujuan penulisan Skripsi ini adalah sebagai salah satu syarat untuk mencapai kelulusan dan meraih gelar Sarjana 1 (S-1) program studi manajemen Fakultas Ekonomi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang

Dalam penyusunan skripsi ini penulis tidak terlepas dari bantuan doa dan moril, serta motivasi yang kuat dari berbagai pihak yang telah banyak membantu. Untuk Itu Penulis Mengucapkan terimakasih sebanyak-banyaknya kepada :

1. Ibu Charly Marlinda, SE., M.Ak., Ak., CA Selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang
2. Ibu Ranti Utami, SE., M.Si., CA Selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonimi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang
3. Ibu Sri Kurnia, SE., Ak., M.Si., CA Selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang
4. Bapak Imran Ilyas, M.M Selaku Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang

5. Ibu Dwi Septi Haryani, ST., M.M Selaku Ketua Program Studi S1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang
6. Bapak Octojaya Abriyoso, S.I.Kom., M.M Selaku Sekretaris Program Studi S1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang
7. Ibu Evita Sandra, S.Pd.Ek., M.M Selaku Pembimbing I yang telah memberikan bimbingannya selama proses penulisan skripsi ini.
8. Bapak Satriadi, S.AP., M.Sc Selaku Pembimbing II yang telah memberikan bimbingannya selama proses penulisan skripsi ini.
9. Seluruh Dosen dan Staf di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Tanjungpinang. Khususnya Dosen Program Studi Manajemen yang telah mendidik penulis selama menuntut ilmu di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Tanjungpinang
10. Bapak Supriyono, SE., M.Si Selaku Plt Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan yang telah memberikan izin bagi penulis untuk melakukan penelitian
11. Bapak Slamet Riyadi Dan Bapak Pandapotan Siahaan Dari Bidang Koperasi pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintan yang telah memberi izin penulis untuk melakukan penelitian ini.
12. Keluarga tercinta yang senantiasa selalu memberi semangat dan selalu mendoakan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

13. Rekan-rekan dan teman seperjuangan yang telah memberikan support dan dukungannya selama penulisan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa penulisan Skripsi ini masih banyak kekurangan dan kelemahan yang masih harus diperbaiki oleh peneliti-peneliti selanjutnya dalam studi berikutnya, dikarenakan keterbatasan pengetahuan ,kemampuan dan pengalaman penulis. Kritik dan Saran pun yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi perbaikan dikemudian hari

Akhir kata penulis mengharapkan semoga penyusunan skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan semua pihak yang membacanya

Tanjungpinang, November 2020

Penulis

Stevan Amanta Putra

DAFTAR ISI

HAL

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN	
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
ABSTRAK	xiv
ABSTRACT.....	xv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Rumusan Masalah	7
1.3. Tujuan Penelitian	8
1.4. Kegunaan Penelitian	8
1.5. Sistematika Penulisan	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Tinjauan Teori	11
2.1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia	11
2.1.2. Kinerja	18
2.1.3. Gambaran Umum Program Penyuluh Koperasi Lapangan	26
2.1.4. Tugas Pokok, Fungsi dan Tangung Jawab serta Wewenang PPKL Berdasarkan Petunjuk Pelaksanaan Program Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan Nomor 01/DEP.1/XII/2018	29

2.1.5. Koperasi	33
2.2. Kerangka Pemikiran	41
2.3. Penelitian Terdahulu	42
 BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
3.1. Jenis Penelitian	47
3.2. Jenis Data	47
3.2.1. Data Primer	47
3.2.2. Data Sekunder	47
3.3. Teknik Pengumpulan Data	48
3.3.1. Kuesioner	48
3.3.2. Studi Pustaka	48
3.3.3. Dokumentasi	49
3.4. Populasi dan Sampel	49
3.4.1. Populasi	49
3.4.2. Sampel	49
3.5. Definisi Operasional Variabel	50
3.6. Teknik Pengolahan Data	51
3.7. Teknik Analisa Data	52
3.7.1. Uji Validitas dan Reliabilitas Data	52
3.7.2. Analisis Data	53
 BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1. Hasil Penelitian	57
4.1.1. Gambaran Umum Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan ..	57
4.1.2. Struktur Organisasi	58
4.2. Karakteristik Responden	59
4.3. Hasil Analisis Data	61
4.3.1. Uji Validitas Data	61

4.3.2. Uji Reliabilitas Data	63
4.4. Analisis Deskripsi Penilaian Responden	64
4.4.1. Analisis Deskripsi Penilaian Responden Terhadap Dimensi Kualitas Kerja	65
4.4.2. Analisis Deskripsi Penilaian Responden Terhadap Dimensi Kuantitas Kerja	66
4.4.3. Analisis Deskripsi Penilaian Responden Terhadap Dimensi Pelaksanaan Tugas	68
4.4.4. Analisis Deskripsi Penilaian Responden Terhadap Dimensi Tanggung Jawab	70
4.5. Analisis Kinerja Penyuluh Koperasi Lapangan pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan	73
4.6. Pembahasan	100
 BAB V PENUTUP	
5.1. Kesimpulan	102
5.2. Saran	103
 DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Kerangka Pemikiran	42
------------	--------------------------	----

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Variabel Penelitian dan Indikator Penelitian	51
Tabel 3.2	Kriteria Skor Ideal	56
Tabel 4.1	Jenis Kelamin Responden	59
Tabel 4.2	Umur Responden	60
Tabel 4.3	Pendidikan Responden	61
Tabel 4.4	Uji Validitas Variabel	62
Tabel 4.5	Uji Reliabilitas Variabel	64
Tabel 4.6	Inteval Kelas Variabel	64
Tabel 4.7	Penilaian Responden Terhadap Dimensi Kualitas Kerja	65
Tabel 4.8	Penilaian Responden Terhadap Dimensi Kuantitas Kerja	67
Tabel 4.9	Penilaian Responden Terhadap Dimensi Pelaksanaan Tugas	69
Tabel 4.10	Penilaian Responden Terhadap Dimensi Tanggungjawab	71
Tabel 4.11	Rekapitulasi Tanggapan Responden Kinerja Penyuluh Koperasi Lapangan.....	74
Tabel 4.12	Kualitas Penyebarluasan Informasi, Komunikasi, Motivasi Dan Edukasi Perkoperasian Secara Lisan Maupun Tulisan Kepada Koperasi Dan Masyarakat Yang Dilakukan Oleh PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintang	75
Tabel 4.13	Kualitas Pendataan Koperasi Di Wilayah Kerja PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintang	76
Tabel 4.14	Kualitas Pendampingan Kepada Koperasi Dalam Pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan (RAT) oleh	

	PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan	77
Tabel 4.15	Kualitas Penyuluhan Perkoperasian Kepada Masyarakat Dan Kelompok Masyarakat Strategis Yang Akan Bergabung Dan/Atau Mendirikan Koperasi Oleh PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintan	78
Tabel 4.16	Kualitas Inventarisasi Potensi Wilayah Kerja Untuk Pengembangan Koperasi Yang Dilakukan Oleh PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintan Sudah Baik	79
Tabel 4.17	Kualiatas Publikasi Kegiatan Melalui Berbagai Media Yang Dilakukan Oleh PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintan	80
Tabel 4.18	Kecepatan Penyebarluasan Informasi, Komunikasi, Motivasi Dan Edukasi Perkoperasian Secara Lisan Maupun Tulisan Kepada Koperasi Dan Masyarakat Yang Dilakukan Oleh PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintan	81
Tabel 4.19	Kecepatan Pendataan Koperasi Di Wilayah Kerja PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintan	82
Tabel 4.20	Kecepatan Pendampingan Kepada Koperasi Dalam Pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Oleh	

	PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintan	83
Tabel 4.21	Kecepatan Penyuluhan Perkoperasian Kepada Masyarakat Dan Kelompok Masyarakat Strategis Yang Akan Bergabung Dan/Atau Mendirikan Koperasi Oleh PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintan	84
Tabel 4.22	Kecepatan Inventarisasi Potensi Wilayah Kerja Untuk Pengembangan Koperasi Yang Dilakukan Oleh PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintan	85
Tabel 4.23	Kecepatan Publikasi Kegiatan Melalui Berbagai Media Yang Dilakukan Oleh PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintan	86
Tabel 4.24	Kemampuan PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintan Dalam Penyebarluasan Informasi, Komunikasi, Motivasi Dan Edukasi Perkoperasian Secara Lisan Maupun Tulisan Kepada Koperasi Dan Masyarakat	87
Tabel 4.25	Kemampuan PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintan Dalam Pendataan Koperasi Di Wilayah Kerja	88
Tabel 4.26	Kemampuan Pendampingan Kepada Koperasi Dalam Pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Oleh	

	PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintang	89
Tabel 4.27	Kemampuan PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintang Inventarisasi Potensi Wilayah Kerja Untuk Pengembangan Koperasi Yang Dilakukan	90
Tabel 4.28	Kemampuan PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintang Dalam Publikasi Kegiatan Melalui Berbagai Media Yang Dilakukan	91
Tabel 4.29	Kecepatan Publikasi Kegiatan Melalui Berbagai Media Yang Dilakukan Oleh PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintang	92
Tabel 4.30	PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintang Telah Bekerja Dengan Penuh Rasa Tanggungjawab Atas Penyebarluasan Informasi, Komunikasi, Motivasi Dan Edukasi Perkoperasian Secara Lisan Maupun Tulisan Kepada Koperasi Dan Masyarakat	94
Tabel 4.31	PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintang Telah Bekerja Dengan Penuh Rasa Tanggungjawab Dalam Pendataan Koperasi Di Wilayah Kerja	95

Tabel 4.32	PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintan Telah Bekerja Dengan Penuh Rasa Tanggungjawab Dalam Tugas Pendampingan Kepada Koperasi Dalam Pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan (RAT)	96
Tabel 4.33	PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintan Telah Bekerja Dengan Penuh Rasa Tanggungjawab Dalam Memberikan Penyuluhan Perkoperasian Kepada Masyarakat Dan Kelompok Masyarakat Strategis Yang Akan Bergabung Dan/Atau Mendirikan Koperasi	97
Tabel 4.34	PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintan Telah Bekerja Dengan Penuh Rasa Tanggungjawab Dalam Inventarisasi Potensi Wilayah Kerja Untuk Pengembangan Koperasi	98
Tabel 4.35	PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintan Telah Bekerja Dengan Penuh Rasa Tanggungjawab Dalam Inventarisasi Potensi Wilayah Kerja Untuk Pengembangan Koperasi PPKL (Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintan Telah Bekerja Dengan Penuh Rasa Tanggungjawab Dalam Publikasi Kegiatan Melalui Berbagai Media	99

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Kuesioner Penelitian
Lampiran 2	Test Plagiat Menggunakan Plagiarism Checker X Originality Report
Lampiran 3	Hasil Analisis Data dengan SPSS 20
Lampiran 4	Tabel Distribusi Jawaban Responden
Lampiran 5	Surat Keterangan Penelitian Dari Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan
Lampiran 6	Riwayat Hidup/Curriculum Vitae (CV)

ABSTRAK

ANALISIS KINERJA PETUGAS PENYULUH KOPERASI LAPANGAN PADA DINAS KOPERASI LAPANGAN PADA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BINTAN

Stevan Amanta Putra 16612309, Manajemen. STIE Pembangunan Tanjungpinang
vanholicz@gmail.com

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kinerja Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan Pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan.

Jenis penelitian ini adalah deskriptif kuantitatif dengan sampel penelitian berjumlah 111 orang Ketua Koperasi di bawah binaan Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan. Teknik penarikan sampel yang digunakan adalah berdasarkan *non probability sampling* dengan teknik *slovin*.

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan data primer dan data sekunder sedangkan teknik analisis data yang digunakan adalah uji kualitas data lalu melakukan analisis deskriptif hasil penelitian.

Hasil penelitian didapat bahwa kinerja penyuluh koperasi lapangan pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintan dilihat dari dimensi kualitas kerja memperoleh rata-rata 4,0 pada kategori baik. Dimensi kuantitas kerja memperoleh rata-rata 4,2 pada kategori sangat baik. Dimensi pelaksanaan tugas memperoleh rata-rata 3,9 pada kategori baik dan dimensi tanggungjawab memperoleh rata-rata 4,4 pada kategori sangat baik.

Kata Kunci : Kinerja dan Penyuluh Koperasi

Dosen Pembimbing : 1.EVITA SANDRA, S.Pd.Ek., M.M

Dosen Pembimbing : 2.SATRIADI, S.AP. M.Sc

ABSTRACT

ANALYSIS OF THE PERFORMANCE OF FIELD COOPERATIVE EXTENSION OFFICERS AT THE COOPERATIVE DEPARTMENT OF COOPERATION, MICRO ENTERPRISES, INDUSTRY AND TRADE BINTAN DISTRICT

Stevan A. Putra 16612309, Management. STIE Pembangunan Tanjungpinang
vanholicz@gmail.com

This study aims to determine the performance of the Field Cooperative Extension Team at the Office of Cooperatives, Micro Enterprises, Industry and Trade of Bintan Regency.

This type of research is descriptive quantitative with a research sample of 111 heads of cooperatives under the guidance of the Office of Cooperatives, Micro Enterprises, Industry and Trade of Bintan Regency. The sampling technique used is based on non-probability sampling with the Slovin technique.

The type of data used in this research is to use primary data and secondary data, while the data analysis technique used is to test the quality of the data and then conduct a descriptive analysis of the results of the study.

The results showed that the performance of field cooperative extension workers at the Department of Cooperatives, Micro Enterprises, Industry and Trade of Bintan Regency seen from the dimension of work quality obtained an average of 4.0 in the good category. The dimension of the quantity of work gets an average of 4.2 in the very good category. The dimensions of the implementation of the task got an average of 3.9 in the good category and the responsibility dimension got an average of 4.4 in the very good category.

Keywords: Performance and Cooperative Extension

Supervisor : 1. EVITA SANDRA, S.Pd.Ek.,M.M

Supervisor : 2. SATRIADI, S.AP. M.Sc

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Keberadaan Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) di Indonesia diakui sangat penting dalam perekonomian nasional. Selama krisis ekonomi yang melanda Indonesia, Koperasi dan UMKM yang merupakan ujung tombak dan berperan dalam penyerapan tenaga kerja, pemberian pelayanan ekonomi yang luas kepada masyarakat dan dalam proses pemerataan dan peningkatan pendapatan masyarakat secara keseluruhan.

Peran Koperasi dan UMKM bukan hanya sebagai penyerapan dalam tenaga kerja melainkan juga peran Koperasi dan UMKM memberdayakan perekonomian rakyat relatif masih sangat kecil jika dibandingkan dengan usaha besar, padahal Koperasi dan UMKM keberadaannya akan lebih memiliki arti bila ia mampu melakukan tugas pemberdayaan. Koperasi dan UMKM adalah lembaga yang sangat penting peranannya dalam proses pembangunan, hal ini dikarenakan Koperasi dan UMKM dapat memberikan sumbangan bagi pembangunan dengan cara menyediakan informasi yang sangat terperinci mengenai kondisi lokal maupun apa yang harus dilakukan oleh pemerintah.

Tidak hanya itu, Koperasi dan UMKM juga dibutuhkan untuk mengatur penggunaan sumber-sumber daya yang ada secara efektif yang diberikan oleh pemerintah dan memobilisasikan sumber daya lokal untuk pelaksanaan pembangunan secara berkala, demikian pula, Koperasi dan UMKM dapat memainkan peran penting dalam memberikan input produksi dan pelayanan yang

diperlukan oleh para anggotanya maupun pengelolaan input serta pelayanan yang berasal dari berbagai saluran dalam lembaga itu sendiri. Jika Dilihat dari segi pembentukan jaringan, Koperasi dan UMKM dapat berperan dalam menghubungkan masyarakat dengan lembaga yang berwenang dalam penentuan kebijaksanaan serta meningkatkan kapasitas berorganisasi secara efektif dan efisien, sehingga para anggotanya memiliki kesempatan dalam mengartikulasikan kebutuhan dan tuntutan mereka. Dengan beberapa peran idealnya itu, Koperasi dan UMKM diharapkan mampu memberikan kontribusi bagi keberhasilan pembangunan secara berarti.

Dalam rangka meningkatkan kapasitas dan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang sebagian besar pengelola Koperasi masih sangat rendah, sehingga dalam pengelolaan Koperasi seringkali tidak sesuai dengan nilai, identitas dan jati diri Koperasi. Dampak lebih jauh adalah semakin rneburuknya citra Koperasi di tengah masyarakat, karena banyak Koperasi tidak aktif dengan Legalitas yang tidak memadai, terlilit persoalan hukum, bahkan pengurus, anggota, akte serta alamatnya sulit untuk diidentifikasi.

Semua masalah kelembagaan koperasi di atas merupakan persoalan-persoalan akut yang perlu segera ditangani dan tidak mungkin diserahkan pada masyarakat, karena kesadaran untuk berkoperasi belum sepenuhnya tumbuh berkembang sebagai sebuah kebutuhan. Di sisi lain, dengan keterbatasan jumlah pembina di setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD), maka pembinaan yang dilakukan menjadi kurang efektif apabila koperasi yang ditanganinya relatif banyak dan penyebarannya cukup luas. Kondisi tersebut semakin diperberat karena di sebagian daerah suatu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) tidak khusus menangani

koperasi tetapi juga sektor lain, seperti perdagangan, perindustrian, penanaman modal atau lainnya.

Selain itu, sering terjadinya mutasi aparat pembina koperasi di Kabupaten/Kota, menyebabkan para aparat pembina koperasi kurang berkonsentrasi di bidangnya dan terputus-putus. Pembina koperasi di OPD seringkali waktunya tersita oleh tugas-tugas yang bersifat administratif dan tugas pembinaan ke lapangan hanya dilakukan pada waktu tertentu tergantung pada waktu dan anggaran yang tersedia. Dengan demikian, apabila hanya mengandalkan kepada pembina struktural di OPD, yang jumlahnya terbatas, maka pembinaan kepada koperasi menjadi kurang efektif dan berkesinambungan.

Untuk mengatasi masalah tersebut, maka diperlukan adanya sejumlah tenaga penyuluh koperasi yang kompeten, tidak terpengaruh oleh birokrasi, dan memiliki waktu yang banyak untuk mengatur dirinya melakukan pembinaan, penyuluhan, konsultasi, dan supervisi kepada koperasi-koperasi di wilayahnya. Adanya kebutuhan atas Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan (PPKL) seringkali terungkap dalam rapat-rapat koordinasi di Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota. Dalam kaitan ini, walaupun dalam pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pembina koperasi di tingkat Kabupaten/Kota terus dilakukan oleh pemerintah secara terkoordinasi dengan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota, namun keberadaan Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan (PPKL) tetap masih sangat dibutuhkan dan diharapkan dapat direalisasikan.

Oleh karena itu, dalam rangka meningkatkan pembinaan kelembagaan dan usaha koperasi secara efektif dan profesional, maka perlu dilaksanakan program pengadaan dan revitalisasi Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan (PPKL) melalui

proses rekrutment dan seleksi yang dilakukan secara bertahap. Penyuluh adalah pekerja profesional yang berusaha mempengaruhi atau mengarahkan keputusan informasi kepada orang lain selaras dengan yang diinginkan oleh kementerian Koperasi Indoneisa. Fungsi utama penyuluh adalah menjadi mata rantai penghubung antara dua sistem sosial atau lebih. Penyuluh Koperasi adalah mata rantai yang menghubungkan Dinas Koperasi Tekait dan masyarakat koperasi.

Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan merupakan instansi pemerintah yang menyelenggarakan pelayanan umum, bimbingan serta penyuluhan dibidang koperasi, usaha mikro, perindustrian dan perdagangan. Ketenagaan yang terlibat didalam penyelenggaraan pelayanan umum, bimbingan serta penyuluhan meliputi tenaga administratif, tenaga pendamping usaha mikro dan tenaga penyuluh koperasi lapangan. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan mempunyai rencana strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama lima tahun dengan memperhatikan visi dan misi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan.

Untuk mencapai hasil yang diinginkan maka, Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan sebagai instansi pemerintah dituntut untuk dapat mengoptimalkan sumber daya manusia (SDM) yang dimiliki, serta bagaimana mengelola sumber daya manusia itu sendiri agar dapat memaksimalkan kinerja untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Disinilah pentingnya Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). Manajemen sumber daya manusia menjadi bagian dari manajemen yang focus pada peranan pengaturan manusia dalam mewujudkan tujuan organisasi atau perusahaan.

Menurut Hasibuan dalam (Hartatik, 2014) manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Dalam melakukan kegiatan, pemimpin tidak hanya mengetahui potensi pegawai tetapi bagaimana cara seorang pemimpin mendesain sebuah formulasi tertentu yang diaplikasikan pada sumber daya manusia yang ada, sesuai dengan kemampuan yang dimiliki. Melalui skema desain yang tepat, diharapkan MSDM mampu meningkatkan kinerja para pegawai secara efektif dan efisien, sehingga mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Salah satu Cara yang dapat digunakan untuk melihat perkembangan suatu organisasi adalah melalui hasil penilaian kinerja yang ada pada organisasi tersebut. Hasil penilaian kinerja dapat menunjukkan apakah SDM (Pegawai) pada organisasi telah memenuhi sasaran/target sebagaimana yang dikehendaki organisasi, baik secara kuantitas, maupun secara kualitas, bagaimana perilaku pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya apakah Cara kerja tersebut sudah efektif dan efisien.

Gibson dalam Kasmir (2015) menyatakan bahwa kinerja individu adalah dasar kinerja organisasi yang sangat dipengaruhi oleh karakteristik individu, motivasi individu, pengharapan, dan penilaian yang dilakukan oleh manajemen terhadap pencapaian hasil kerja individu.

Menurut Faisal (2015) dalam konteks manajemen sumber daya manusia, kinerja karyawan dapat didefinisikan sebagai perilaku atau kegiatan yang ditampilkan oleh seseorang dalam kaitannya dengan tugas kerja di perusahaan, departemen, atau organisasi, dilaksanakan sesuai dengan potensi yang dimilikinya,

dalam rangka menghasilkan sesuatu yang bermakna bagi organisasi, masyarakat luas, atau bagi dirinya sendiri.

Banyak hal yang mendukung bagi sumberdaya manusia untuk memiliki kualitas dan kinerja yang baik, salah satunya adalah komitmen dari karyawan yang bersangkutan terhadap perusahaan. Oleh karena itu, organisasi dan perusahaan dituntut memiliki komitmen saling mendukung tercapainya baik tujuan organisasi maupun tujuan pribadi. Adapun disiplin kerja terhadap para pegawai dapat diwujudkan dengan membuat aturan dan prosedur yang tertulis, memilih manajer yang baik dan tepat, memperjelas visi dan misi organisasi dan membentuk tradisi atau budaya organisasi.

Tim penyuluh koperasi lapangan pada dinas koperasi, usaha mikro, perindustrian dan perdagangan kabupaten Bintan adalah petugas yang beranggotakan satu orang koordinator yang berasal dari pegawai Dinas koperasi, usaha mikro, perindustrian dan perdagangan Kabupaten Bintan dan petugas penyuluh lapangan yang direkrut melalui Kementrian Koperasi Indonesia

Adapun tugas pokok dan fungsi dari Tim Petugas penyuluh koperasi lapangan yaitu melakukan penyuluhan kepada koperasi, melakukan pendataan dan mendampingi masyarakat yang akan bergabung atau mendirikan koperasi. Tugas pokok lainnya adalah mendiskusikan sasaran dan target pembinaan koperasi diwilayah kerja bersama kepala bidang atau kepala sub bidang.

Sedangkan peran dan fungsi Tim Petugas Penyuluh koperasi lapangan ini adalah Pertama, sebagai informator yaitu memberikan informasi kepada koperasi atau sebaliknya Petugas penyuluh koperasi mendapatkan informasi dari koperasi binaan untuk memperoleh masukan pengambilan kebijakan pembinaan selanjutnya,

kedua, melakukan pendataan koperasi, ketiga sebagai motivator para pengurus, pengawas dan pengelola untuk melakukan pengelolaan secara baik sehat dan berdaya saing, keempat sebagai pendamping dalam membenahan organisasi dan pengelolaan usahanya, terakhir bagaimana tim penyuluh lapangan menjadi jembatan penghubung antara koperasi dengan stakeholder terkait.

Berdasarkan hasil wawancara pra penelitian bersama Kepala Seksi Pemberdayaan Bidang Koperasi Pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan berinisial PS mengatakan permasalahan yang ditemukan dilapangan antara lain:

1. Koperasi yang dibimbing pada umumnya tidak memahami tentang manajemen koperasi serta minimnya pengetahuan tentang Penyusunan Laporan Keuangan sesuai dengan ilmu Akuntansi yang berlaku, sehingga mengakibatkan terlambatnya pelaksanaan RAT(Rapat Anggota Tahunan) pada Koperasi
2. Kurangnya informasi yang di dapatkan dilapangan, sehingga koperasi yang diharapkan lebih maju dengan adanya petugas penyuluhan lapangan, namun kenyataanya mengalami pasang surut bahkan cenderung stagnan.

Dari hasil wawancara dan permasalahan di atas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul ***“ANALISIS KINERJA PETUGAS PENYULUH KOPERASI LAPANGAN PADA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BINTAN”***.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah : Bagaimana kinerja Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan Pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan

1.3. Tujuan Penelitian

Adapaun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kinerja Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan Pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan.

1.4. Kegunaan Penelitian

Akan ada banyak hal positif yang dapat diambil dari penelitian ini, yaitu antara lain bagi:

1.4.1. Kegunaan Ilmiah

Menambah pengetahuan dan wawasan untuk peneliti mengenai kinerja dan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja tim penyuluh lapangan baik secara teoritis maupun aplikasinya di lapangan.

1.4.2. Kegunaan Praktis

1. Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang, diharapkan penelitian ini dapat menjadi bahan bagi perkembangan ilmu pengetahuan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang, khususnya di bidang ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia pada materi kinerja pegawai.

2. Bagi PPKL Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintan. Sebagai bahan masukan untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat koperasi dan pelaku usaha mikro dengan mengembangkan kemampuan Sumber Daya Manusia PPKL guna menunjang tujuan organisasi secara efektif dan efisien.
3. Bagi Peneliti, untuk menambah wawasan penulis tentang kinerja Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintan.
4. Bagi Pembaca, sebagai bahan referensi dalam ilmu Ekonomi Manajemen sehingga dapat memperkaya dan menambah wawasan dan untuk peneliti berikutnya, dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan atau dikembangkan lebih lanjut, serta referensi terhadap penelitian yang sejenis.

1.5. Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah dalam penyusunan penulisan hasil penelitian secara menyeluruh dan agar mudah dipahami, akan disusun suatu sistematika penulisan yang terbagi atas Lima bab yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab pertama ini menguraikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab kedua ini digunakan penulis untuk menyajikan berbagai teori yang berhubungan dengan penelitian ini.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Pada bab ketiga ini membahas jenis penelitian, definisi operasional, populasi dan sampel, jenis data, metode pengumpulan data serta teknik pengolahan data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab keempat ini terdiri dari Lima pokok bahasan utama. Pertama akan membahas secara ringkas gambaran umum Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bintan. Kedua, akan memuat karakteristik responden. Ketiga akan memuat analisis deskripsi mengenai variabel kinerja. Keempat tentang hasil penelitian dan kelima memuat tentang pembahasan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini adalah bab penutup dari penulisan skripsi yang terdiri dari kesimpulan hasil pembahasan dan memberikan saran yang diharapkan dapat bermanfaat.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Tinjauan Teori

2.1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Mangkunegara (2013) manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan pula sebagai suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu (pegawai). Pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara maksimal di dalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi dan pengembangan individu pegawai.

Dalam suatu organisasi hal yang paling penting yang perlu diperhatikan adalah sumber daya manusia yang menjadi pendukung utama tercapai tujuan organisasi. Sumber daya manusia menempati posisi strategis dalam suatu organisasi, maka dari itu sumber daya manusia harus digerakkan secara efektif dan efisien sehingga mempunyai tingkat hasil daya guna yang tinggi. Manajemen sumber daya manusia adalah rangkaian strategis, proses dan aktivitas yang di desain untuk menunjang tujuan perusahaan dengan cara mengintegrasikan kebutuhan perusahaan dan individu sumber daya manusianya (Rivai, 2014).

Selanjutnya menurut Stoner (Siagian, 2013), manajemen sumber daya manusia yaitu suatu prosedur berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya.

Dessler (2015) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai kebijakan dan praktik menentukan aspek manusia atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, melatih, memberi penghargaan dan penilaian. Menurut Umar (2013) manajemen sumber daya manusia adalah suatu perencanaan, pengorganisasian, dalam pergerakan dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk pencapaian tujuan organisasi perusahaan secara terpadu.

Berdasarkan pendapat tersebut, dapat disimpulkan manajemen sumber daya manusia (SDM) adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

2.1.1.2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Manajemen sumber daya manusia bertujuan untuk pendayagunaan, pengembangan, penelitian, Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Alam yang ada agar dapat dikelola secara efektif dan efisien. Pada dasarnya manajemen adalah upaya mengatur sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi atau organisasi sebagai proses untuk mencapainya. Diperlukan perencanaan yang matang, pelaksanaan yang konsisten dan pengendalian yang berkelanjutan agar tujuan tersebut dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Tujuan manajemen sumber daya

manusia menurut Samsudin (2010) adalah memperbaiki kontribusi produktif tenaga kerja terhadap organisasi dengan cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis dan sosial. 4 (empat) tujuan MSDM adalah:

a. Tujuan Sosial

Agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.

b. Tujuan Organisasional

Sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.

c. Tujuan Fungsional

Mempertahankan kontribusi departemen manajemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

d. Tujuan Individual

Tujuan pribadi dari setiap anggota dicapai melalui aktivitasnya dalam organisasi atau perusahaan.

Menurut Cushway (2012) ada lima macam tujuan manajemen sumber daya manusia meliputi:

a. Membuat Kebijakan dan Pertimbangan

Tujuan yang pertama adalah membuat kebijakan dan pertimbangan. Manajemen sumber daya manusia memiliki tugas untuk membuat sebuah perusahaan memiliki pekerja dengan motivasi serta kinerja yang tinggi. Sehingga departemen yang mengurusinya harus turun tangan dalam membantu membuat kebijakan untuk para sumber daya manusia di mana memberi pertimbangan yang nantinya akan ditimbang-timbang oleh pihak manajer.

b. Membantu Perusahaan Mencapai Tujuan

Tujuan yang kedua adalah dengan membantu perusahaan untuk mencapai tujuan atau sasaran. Di sini departemen sebagai manajemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengimplementasikan dan menjaga kebijakan serta prosedur yang telah dibuat terhadap sumber daya manusia. Mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga penerapan.

c. Memberi Dukungan

Tujuan ketiga berhubungan juga dengan tujuan kedua yaitu mendukung perusahaan. Tujuan ini dapat berbentuk dukungan yang berupa penciptaan kondisi baik dari sisi manajer atau juga sumber daya manusia berupa karyawan.

d. Menyelesaikan Masalah

Berikutnya dalam tujuan manajemen sumber daya manusia adalah menyelesaikan masalah. Masalah di sini ialah menangani berbagai krisis dan situasi yang dapat datang dan mendatangkan resiko negatif bagi semua pihak. Baik bagi sumber daya manusia yaitu karyawan atau juga pihak perusahaan yaitu manajer.

e. Media Komunikasi Terbaik.

Manajemen sumber daya manusia juga memiliki tujuan berupa media komunikasi yang menghubungkan antara pekerja, manajer, dan perusahaan. Biasanya tidak jarang pekerja yang menghindari untuk secara langsung berbicara dengan manajer atau staff pegawai, sehingga departemen dapat memegang peran untuk membantu dalam hal penyampaian.

2.1.1.3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Perusahaan atau organisasi dalam bidang sumber daya manusia tentunya menginginkan agar setiap saat memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dalam arti memenuhi persyaratan kompetensi untuk didayagunakan dalam usaha merealisasi visi dan mencapai tujuan-tujuan jangka menengah dan jangka pendek. Guna mencapai tujuan manajemen sumber daya manusia yang telah dikemukakan, maka sumber daya manusia harus dikembangkan dan dipelihara agar semua fungsi organisasi dapat berjalan seimbang.

Kegiatan sumber daya manusia merupakan bagian proses manajemen manajemen sumber daya manusia yang paling sentral dan merupakan suatu rangkaian dalam mencapai tujuan organisasi. Kegiatan tersebut akan berjalan lancar, apabila memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen. Terdapat 2 kelompok fungsi manajemen sumber daya manusia, yang pertama adalah fungsi manajerial diantaranya adalah fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian. Kedua, fungsi organisasional diantaranya pengadaan tenaga kerja, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja (Rivai, 2014).

Menurut Mangkunegara (2013) terdapat enam fungsi operatif manajemen sumber daya manusia, yaitu sebagai berikut:

- a. Pengadaan tenaga kerja terdiri dari:
 - 1) Perencanaan sumber daya manusia
 - 2) Analisis jabatan
 - 3) Penarikan pegawai
 - 4) Penempatan kerja

- 5) Orientasi kerja (*job orientation*)
- b. Pengembangan tenaga kerja mencakup:
 - 1) Pendidikan dan pelatihan (*training and development*)
 - 2) Pengembangan (karier)
 - 3) Penilaian prestasi kerja
 - 4) Pemberian balas jasa mencakup:
 - c. Balas jasa langsung terdiri dari:
 - 1) Gaji/upah
 - 2) Insentif
 - d. Balas jasa tak langsung terdiri dari:
 - 1) Keuntungan (*benefit*)
 - 2) Pelayanan/kesejahteraan (*services*)
 - e. Integrasi mencakup:
 - 1) Kebutuhan karyawan
 - 2) Motivasi kerja
 - 3) Kepuasan kerja
 - 4) Disiplin kerja
 - 5) Partisipasi kerja
 - f. Pemeliharaan tenaga kerja mencakup:
 - 1) Komunikasi kerja
 - 2) Kesehatan dan keselamatan kerja
 - 3) Pengendalian konflik kerja
 - 4) Konseling kerja
 - g. Pemisahan tenaga kerja mencakup: Pemberhentian karyawan

Menurut Wahyudi (2010), mengemukakan bahwa fungsi-fungsi dari manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

a. Fungsi Manajerial, meliputi:

1) Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah melaksanakan tugas dalam perencanaan kebutuhan, pengaduan, pengembangan, dan pemeliharaan.

2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Perorganisasian adalah menyusun suatu organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antara tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja yang telah dipersiapkan.

3) Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan adalah memberikan dorongan untuk menciptakan kemauan kerja yang dilaksanakan secara efektif dan efisien.

4) Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian adalah melakukan pengukuran antar kegiatan yang dilakukan dengan standar-standar yang telah ditetapkan khususnya di bidang tenaga kerja.

b. Fungsi Operasional

Fungsi operasional dalam manajemen sumber daya manusia merupakan dasar (*basic*) pelaksanaan proses manajemen sumber daya manusia yang efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan organisasi/perusahaan. Fungsi operasional tersebut terbagi 5 (lima), secara singkat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Fungsi Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai kebutuhan perusahaan.

- 2) Fungsi Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.
- 3) Fungsi Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung berbentuk uang atau barang kepada karyawan sebagai timbal jasa (*output*) yang diberikannya kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak sesuai prestasi dan tanggung jawab karyawan tersebut.
- 4) Fungsi Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, sehingga tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan. Dimana pengintegrasian adalah hal yang penting dan sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dua aspirasi/kepentingan yang bertolak belakang antara karyawan dan perusahaan.
- 5) Fungsi Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan agar tercipta hubungan jangka panjang. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja).

2.1.2. Kinerja

2.1.2.1. Pengertian Kinerja

Seseorang dapat memilih melakukan berbagai bentuk perilaku di tempat kerja atau di sekolah, tetapi kinerja hanya meliputi perilaku yang berhubungan dengan penciptaan barang atau jasa atau perolehan nilai yang baik, seperti yang dikemukakan Hughes, Ginnet dan Curphy (2012) bahwa kinerja atau dalam Bahasa

Inggris disebut sebagai *performance*, berkaitan dengan perilaku kearah pencapaian tujuan atau misi organisasi, atau produk dan jasa yang dihasilkan dari perilaku tersebut. Selanjutnya Uno & Lamatenggo (2011) menjelaskan kinerja adalah aktivitas seseorang dalam melaksanakan tugas pokok yang dibebankan kepadanya.

Istilah kinerja berasal dari kata *Job Performance*, prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Pengertian Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan padanya (Mangkunegara, 2013). Kinerja menurut Fahmi (2014) adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat *profit oriented* dan *non profit oriented* yang dihasilkan selama satu periode waktu. Menurut Simanjuntak (Widodo, 2014) kinerja adalah tingkatan pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu. Simanjuntak juga mengartikan kinerja individu sebagai tingkat pencapaian atau hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu.

Menurut Mangkunegara (2013) kinerja didefinisikan sebagai hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan. Luthans (2014) mengungkapkan hal yang senada yaitu bahwa kinerja merupakan kuantitas atau kualitas sesuatu yang dihasilkan atau jasa yang diberikan oleh seseorang yang melakukan pekerjaan.

Amstrorng dan Baron (Fahmi, 2014) menyatakan bahwa kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi. Masih dalam Fahmi (2014), Bastian lebih jauh menyatakan bahwa kinerja adalah gambaran mengenai

tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan skema strategis (*strategic planning*) suatu organisasi.

Berdasarkan beberapa uraian pendapat para ahli tersebut maka dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang dari aktivitas dan perilakunya yang diarahkan untuk melaksanakan tugas sesuai jabatan dan deskripsi tugas yang telah ditetapkan organisasi, dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

2.1.2.2. Indikator Kinerja

Menurut Mangkunegara (2013) menyebutkan indikator dari kinerja karyawan adalah sebagai berikut:

1. Kualitas Kerja. Seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.
2. Kuantitas Kerja. Seberapa lama seseorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.
3. Pelaksanaan Tugas. Seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.
4. Tanggung Jawab. Kesadaran akan kewajiban melakukan pekerjaan dengan akurat atau tidak ada kesalahan.

Menurut Robbins (2015) ada enam indikator kinerja pada karyawan secara individu yaitu:

- a. Kualitas, kualitas kerja diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.
- b. Kuantitas, kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan, dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.
- c. Ketepatan Waktu, tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.
- d. Efektivitas, merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.
- e. Kemandirian, tingkat seorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya.
- f. Komitmen Kerja, suatu tingkat yang mana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor.

Sedangkan menurut Gomes (2013) kinerja karyawan terdiri dari beberapa aspek sebagai berikut:

- a. *Quantity of work* yaitu jumlah kerja yang dilakukan dalam suatu periode waktu yang ditentukan.
- b. *Quality of work* yaitu kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya.
- c. *Job knowledge* yaitu luasnya pengetahuan mengenai pekerjaan dan keterampilannya.

- d. *Creativeness* yaitu keaslian gagasan-gagasan yang dimunculkan dari tindakan-tindakan untuk menyelesaikan persoalan-persoalan yang timbul.
- e. *Cooperation* yaitu kesediaan untuk bekerja sama dengan orang lain (sesama anggota organisasi).
- f. *Dependability* yaitu kesadaran dan dapat dipercaya dalam hal kehadiran dan penyelesaian kerja tepat pada waktunya.
- g. *Initiative* yaitu semangat untuk melaksanakan tugas-tugas baru dan dalam memperbesar tanggung jawabnya.
- h. *Personal qualities* yaitu menyangkut kepribadian, kepemimpinan, keramahan, dan integritas pribadi.

Mitchell (Sedarmayanti, 2013), menyatakan bahwa kinerja meliputi beberapa aspek, yaitu *prom quality of work* (kualitas kerja), *promptness* (ketepatan waktu), *initiative* (inisiatif), *capability* (kemampuan) dan *communication* (komunikasi). Hampir sama dengan Mitchell, Siagian (2013) menyebutkan kinerja memiliki aspek-aspek sebagai berikut:

- a. Kualitas Kerja (*Quality of Work*), dengan indikator:
 - 1) Hasil kerja yang diperoleh;
 - 2) Kesesuaian hasil kerja dengan tujuan organisasi;
 - 3) Manfaat hasil kerja.
- b. Ketepatan Waktu (*Promptness*), indikatornya:
 - 1) Penataan rencana kegiatan/rencana kerja;
 - 2) Ketepatan rencana kerja dengan hasil kerja;
 - 3) Ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas.
- c. Inisiatif (*Initiative*), indikatornya:

- 1) Pemberian ide/gagasan dalam berorganisasi;
- 2) Tindakan yang dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi.

d. Kemampuan (*Capability*), indikatornya:

- 1) Kemampuan yang dimiliki;
- 2) Keterampilan yang dimiliki;
- 3) Kemampuan memanfaatkan sumber daya atau potensi.

e. Komunikasi (*Communication*), indikatornya:

- 1) Komunikasi intern (ke dalam) organisasi;
- 2) Komunikasi ekstern (ke luar) organisasi;
- 3) Relasi dan kerjasama dalam pelaksanaan tugas.

Secara spesifik, Uno & Lamatenggo (2011) memberikan indikator kinerja guru tersendiri yang akan peneliti gunakan dalam penelitian ini yang terdiri dari:

a. Kualitas kerja

- 1) Menguasai bahan;
- 2) Mengelola proses belajar mengajar;
- 3) Mengelola kelas.

b. Ketepatan/kecepatan kerja

- 1) Menggunakan media atau sumber belajar;
- 2) Menguasai landasan pendidikan;
- 3) Merencanakan program pengajaran.

c. Inisiatif dalam bekerja

- 1) Memimpin kelas;

- 2) Mengelola interaksi belajar;
 - 3) Melakukan penilaian hasil belajar siswa.
- d. Kemampuan kerja
- 1) Menggunakan berbagai metode dalam pembelajaran;
 - 2) Memahami dan melaksanakan fungsi dan layanan bimbingan penyuluhan.
- e. Komunikasi
- 1) Memahami dan menyelenggarakan administrasi sekolah;
 - 2) Memahami dan dapat menafsirkan hasil-hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.

2.1.2.3. Faktor-faktor Kinerja Karyawan

Menurut Armstrong dan Baron (Wibowo, 2014) kinerja dipengaruhi faktor-faktor sebagai berikut:

- a. *Personal factors*, ditunjukkan oleh tingkat keterampilan, kompetensi yang dimiliki, motivasi, dan komitmen individu.
- b. *Leadership factors*, ditunjukkan oleh kualitas dorongan, bimbingan, dan dukungan yang dilakukan manajer dan team leader.
- c. *Team factors*, ditunjukkan oleh kualitas dukungan yang diberikan oleh rekan sekerja.
- d. *System factors*, ditunjukkan oleh adanya sistem kerja fasilitas yang diberikan organisasi.
- e. *Contextual/situational factors*, ditunjukkan oleh tingginya tingkat tekanan dan perubahan lingkungan internal dan eksternal.

Indikator kinerja menurut Mangkunegara (2013), adalah sebagai berikut:

- a. Kualitas kerja. Menunjukkan kerapihan, ketelitian, keterkaitan hasil kerja dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan. Kualitas kerja yang baik dapat menghindari tingkat kesalahan dalam penyelesaian suatu pekerjaan yang dapat bermanfaat bagi kemajuan perusahaan.
- b. Kuantitas kerja. Menunjukkan banyaknya jumlah jenis pekerjaan yang dilakukan dalam satu waktu sehingga efisiensi dan efektivitas dapat terlaksana sesuai dengan tujuan perusahaan.
- c. Tanggung jawab. Menunjukkan seberapa besar pegawai dalam menerima dan melaksanakan pekerjaannya, mempertanggung jawabkan hasil kerja serta sarana dan prasarana yang digunakan dan perilaku kerjanya setiap hari.
- d. Kerjasama. Kesiediaan pegawai untuk berpartisipasi dengan pegawai yang lain secara vertikal dan horizontal baik didalam maupun diluar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan akan semakin baik.
- e. Inisiatif. Inisiatif dari dalam diri anggota perusahaan untuk melakukan pekerjaan serta mengatasi masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu perintah dari atasan atau menunjukkan tanggung jawab dalam pekerjaan yang sudah kewajiban seorang pegawai

Hersey, Blanchard dan Johnson (Wibowo, 2014) merumuskan adanya tujuh faktor yang mempengaruhi kinerja dan dirumuskan dengan akronim ACHIEVE:

- a. *Ability* meliputi pengetahuan yang dimiliki seseorang dan keterampilan yang bisa ia lakukan untuk menunjang melakukan pekerjaannya.
- b. *Clarity* yaitu berkaitan dengan pemahaman terhadap pekerjaannya dan persepsi peran yang dimilikinya di dalam pekerjaan.

- c. *Help* adalah faktor berupa dukungan yang diberikan organisasi terhadap karyawannya.
- d. *Incentive* yaitu motivasi baik yang berasal dari dalam maupun luar individu dan berkaitan dengan kerelaan.
- e. *Evaluation* adalah pembinaan dan umpan balik kinerja dari perusahaan bagi karyawannya.
- f. *Validity* adalah praktik personel yang valid dan syah.
- g. *Environmental* atau *environmental fit* adalah kesesuaian dengan lingkungan.

2.1.3. Gambaran Umum Program Penyuluh Koperasi Lapangan

Berdasarkan Petunjuk Pelaksanaan Program Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan Nomor 01/DEP.1/XII/2018 yang dikeluarkan oleh Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia dikatakan bahwa ketentuan tentang peran Pemerintah dalam menetapkan kebijakan pembinaan yang diperlukan bagi Koperasi tercantum dalam Pasal 60 sampai dengan Pasal 64 UU Nomor 25 Tahun 1992 tentang perkoperasian. Mandate tersebut dilakukan Pemerintah untuk mendorong pertumbuhan, perkembangan dan pemasyarakatan Koperasi. Pada Pasal 62 UU Nomor 25 Tahun 1992 disebutkan bahwa dalam rangka memberikan bimbingan dan kemudahan kepada koperasi. Pemerintah mendorong, mengembangkan dan membantu pelaksanaan pendidikan, pelatihan, penyuluhan dan penelitian perkoperasian.

Berdasarkan peran Pemerintah sesuai mandate UU Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian tersebut, maka keberadaan Petugas Penyuluh Perkoperasian Lapangan (PPKL) menjadi vital dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab penyuluhan dan pemasyarakatan koperasi di masyarakat (Indonesia, 2018).

Pembinaan terhadap koperasi dikonsentrasikan pada penguatan aspek kelembagaan, usaha dan keuangan serta pengembangan partisipasi anggota untuk mewujudkan koperasi yang sehat, kuat dan mandiri. Semua ini akan mendorong peningkatan peran koperasi dalam pencapaian kesejahteraan anggota koperasi dan masyarakat berdasarkan jati diri koperasi.

Dalam pelaksanaan tugas pembinaan tersebut, peran PPKL menjadi penting untuk ditingkatkan kapasitas dan kualitasnya. Pada proses transfer pengetahuan dan keahlian yang dimiliki PPKL saat ini tidak hanya melalui tatap muka, namun harus mampu memanfaatkan teknologi terutama teknologi informasi yang kian berkembang dengan cepat. Selain itu, kehadiran media sosial dengan beragam wujudnya pada dasawarsa terakhir juga telah mengubah cara masyarakat berkomunikasi, mengakses informasi, mengelola pengetahuan dan menggunakannya kembali. Hal ini merupakan peluang besar dalam proses transmisi informasi dan pengetahuan perkoperasian bagi masyarakat (Indonesia, 2018).

Dalam konteks tersebut, peran PPKL harus lebih adaptif, progresif dan menjawab kebutuhan masyarakat. Untuk itu, terdapat dua faktor utama yang perlu diperhatikan oleh PPKL, yaitu penggunaan media sosial yang masif dan meluas di masyarakat dan pengelolaan informasi oleh koperasi dan masyarakat. Dengan memperhatikan hal tersebut, maka PPKL akan secara bersama-sama koperasi dan masyarakat mengelola pengetahuan perkoperasian. Untuk mewujudkan PPKL yang adaptif terhadap perubahan perilaku dalam koperasi dan masyarakat serta memanfaatkan teknologi informasi secara efektif, maka petunjuk pelaksanaan program petugas penyuluh koperasi lapangan ini disusun (Indonesia, 2018).

Petunjuk Pelaksanaan Program Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan Nomor 01/DEP.1/XII/2018 (Indonesia, 2018) menjelaskan penyuluhan perkoperasian adalah suatu proses pengubahan perilaku yang dilakukan melalui penyebarluasan informasi, komunikasi, motivasi dan edukasi perkoperasian oleh petugas penyuluh koperasi lapangan yang dilakukan secara lisan maupun tulisan. Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan yang selanjutnya disebut PPKL adalah seseorang yang ditetapkan dan diberhentikan berdasarkan perjanjian kerja oleh Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, yang mempunyai tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan penyuluhan koperasi. Koordinator PPKL adalah aparatur sipil negara yang diberi tugas untuk melakukan koordinasi dan pembinaan terhadap PPKL di wilayah kerjanya.

Cara penyampaian laporan harian dan bulanan dilaksanakan melalui situs PPKL www.ppklkemenkop.id. Secara manual dokumen pelaporan disampaikan dengan surat pengantar Koordinator PPKL di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Provinsi atau Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten/Kota dimana PPKL bertugas kepada Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Provinsi dan ditembuskan kepada Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten/Kota dimana PPKL bertugas selambat-lambatnya pada tanggal 10 di bulan berikutnya. Kegunaan pelaporan yang disusun dimaksud adalah sebagai berikut (Indonesia, 2018):

1. Laporan PPKL yang disampaikan kepada Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Provinsi sebagai kelengkapan administrasi pembayaran honorarium PPKL dan Koordinator PPKL.

2. Laporan PPKL berguna bagi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten/Kota, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Provinsi dan Kementerian Koperasi dan UKM yang dapat dijadikan referensi untuk:
 - a. Identifikasi kebutuhan pengembangan koperasi di wilayah kerja.
 - b. Rencana pembubaran koperasi oleh Pemerintah.
 - c. Informasi pendirian koperasi baru.
 - d. Penyusunan kebijakan pembinaan koperasi di wilayah kerja.
 - e. Pengawasan koperasi secara berkala.
 - f. Penilaian kesehatan koperasi.
3. Laporan Hasil Penilaian Kinerja PPKL dapat dijadikan referensi untuk:
 - a. Menilai kinerja PPKL secara obyektif.
 - b. Menjadi pertimbangan perpanjangan kontrak PPKL yang bersangkutan pada tahun berikutnya.
 - c. Dimanfaatkan dalam pemberian peringkat prestasi kerja PPKL dan pemberian penghargaan.
 - d. Menjadi dasar untuk peningkatan status PPKL sebagai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

2.1.4. Tugas Pokok dan Fungsi, Tanggung Jawab dan Wewenang PPKL dan Koordinator PPKL Berdasarkan Petunjuk Pelaksanaan Program Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan Nomor 01/DEP.1/XII/2018

1. Tugas Pokok dan Fungsi PPKL dan Koordinator PPKL
 - a. Fungsi PPKL
PPKL berfungsi membantu Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota dalam hal:

- 1) Penyuluhan koperasi;
- 2) Pendataan koperasi;
- 3) Penyuluhan anggota dan masyarakat yang akan bergabung dan/atau mendirikan koperasi.

b. Tugas Pokok PPKL

Dalam menjalankan fungsi tersebut, PPKL melaksanakan tugas pokok sebagai berikut:

- 1) Melakukan penyebarluasan informasi, komunikasi, motivasi dan edukasi perkoperasian secara lisan maupun tulisan kepada koperasi dan masyarakat;
- 2) Melakukan pendataan koperasi di wilayah kerja;
- 3) Melakukan pendampingan kepada koperasi dalam pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan (RAT);
- 4) Melakukan penyuluhan perkoperasian kepada masyarakat dan kelompok masyarakat strategis yang akan bergabung dan/atau mendirikan koperasi;
- 5) Melakukan inventarisasi potensi wilayah kerja untuk pengembangan koperasi;
- 6) Melakukan publikasi kegiatan melalui berbagai media.

c. Tugas Koordinator PPKL Setiap Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Provinsi dan/atau Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten/Kota mengusulkan 1 (satu) orang Koordinator PPKL, yang berasal dari Aparatur Sipil Negara di Dinas yang bersangkutan. Tugas dari Koordinator PPKL di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Provinsi

dan/atau Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten/Kota tersebut meliputi:

- 1) Memonitor penyusunan rencana kerja oleh PPKL dalam setiap harinya;
- 2) Melakukan pembinaan kepada PPKL di wilayah kerjanya;
- 3) Memotivasi PPKL dalam pelaksanaan tugasnya;
- 4) Memverifikasi laporan PPKL setiap bulan di wilayah kerjanya;
- 5) Melakukan supervisi, monitoring, dan evaluasi program PPKL di wilayah kerjanya melalui situs PPKL;
- 6) Mengusahakan daya dukung strategis bagi kelancaran aktivitas penyuluhanperkoperasian di wilayah kerjanya.

2. Tanggung Jawab PPKL dan Koordinator PPKL

a. Tanggung jawab PPKL meliputi:

- 1) Membuat rencana kerja setiap hari melalui situs PPKL;
- 2) Menyusun materi atau bahan ajar yang akan digunakan dalam melakukan penyuluhan;
- 3) Melakukan penyuluhan perkoperasian kepada koperasi dan masyarakat sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan kebutuhan masyarakat;
- 4) Menyebarkan informasi perkoperasian kepada koperasi dan masyarakat melalui tatap muka ataupun melalui media sosial dan media lainnya yang dapat digunakan;
- 5) Memotivasi pengurus, pengelola dan anggota koperasi untuk menjalankan koperasi sesuai jati dirinya;

- 6) Melakukan pendampingan pada koperasi dalam penyelenggaraan RAT, pengurusan Nomor Induk Koperasi (NIK), kelengkapan organisasi koperasi, peningkatan usaha koperasi dan akses pembiayaan;
 - 7) Mendampingi koperasi dalam menyelesaikan permasalahan internal jika dibutuhkan;
 - 8) Mempublikasikan setiap kegiatan penyuluhan dan koperasi binaan di wilayah kerja melalui media sosial dan media lainnya yang dapat digunakan;
 - 9) Melaporkan setiap kegiatan penyuluhan melalui cetak form laporan pada situs PPKL kepada Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Provinsi dan ditembuskan kepada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Provinsi dan/atau Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten/Kota dimana PPKL tersebut ditempatkan;
 - 10) Menjalin kerjasama dengan penyuluh/pendamping dari Dinas lainnya dalam rangka memajukan perekonomian daerah di wilayah kerjanya.
- b. Tanggung jawab Koordinator PPKL meliputi:
- 1) Memastikan bahwa rencana yang telah disusun dapat terlaksana dengan baik;
 - 2) Melakukan supervisi dan verifikasi atas laporan yang disampaikan oleh PPKL pada setiap bulannya;
 - 3) Memfasilitasi PPKL dalam melakukan tugas penyuluhan Koperasi dan pemasyarakatan koperasi;

- 4) Memastikan bahwa monitoring dan evaluasi yang dilakukan kepada PPKL dapat terlaksana dengan baik; 5) Menjadi fasilitator antara pihak-pihak yang terkait dengan keberadaan PPKL baik dilingkup koperasi maupun lingkup lainnya dari dinas yang terkait.

3. Wewenang PPKL dan Koordinator PPKL

a. Wewenang PPKL meliputi:

- 1) Mengatur jadwal pelaksanaan tugas sesuai dengan kebutuhan penyuluhan koperasi dan pemasyarakatan koperasi;
- 2) Mengajukan keberatan atas tugas yang dibebankan kepadanya diluar dari tugas pokok dan fungsinya serta jadwal yang disepakati;
- 3) Menentukan bentuk kegiatan penyuluhan yang akan dilaksanakan pada waktu tertentu;
- 4) Menentukan bahan ajar dan materi yang akan diberikan pada saat penyuluhan.

b. Wewenang Koordinator PPKL meliputi:

- 1) Memberikan tugas tambahan kepada PPKL dalam rangka sinergitas dengan dinas yang terkait, partisipasi pada kegiatan perkoperasian dan kehadiran dalam rapat kerja pada dinas yang bersangkutan;
- 2) Menentukan PPKL yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- 3) Menolak permintaan fasilitasi yang tidak memungkinkan untuk dilakukan;
- 4) Memberikan peringatan, teguran lisan dan/atau tertulis kepada PPKL yang dinilai telah melakukan pelanggaran aturan;

- 5) Merekomendasikan PPKL yang berkinerja baik dan memiliki prestasi kepada Kementerian Koperasi untuk diberikan penghargaan.

3.1.1. Koperasi

3.1.1.1. Pengertian Koperasi

Untuk melakukan kajian dan melakukan analisa tentang prospek koperasi ditinjau dari sudut pandang manajemen koperasi, maka kita terlebih dahulu harus memahami konsep dan pengertian koperasi terutama mencari definisi koperasi yang sesuai dengan konsep-konsep manajemen dan definisi tersebut secara universal dapat diterima secara logis.

Menurut Undang-Undang Perkoperasian Bab 1 pasal 1 tahun 2012 koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi.

Jadi dapat diartikan koperasi merupakan kumpulan orang dan bukan kumpulan modal. Koperasi harus betul-betul mengabdikan kepada kepentingan perikemanusiaan semata-mata dan bukan kepada kebendaan. Kerjasama dalam koperasi didasarkan pada rasa persamaan derajat, dan kesadaran para anggotanya. Koperasi merupakan wadah demokrasi ekonomi dan sosial. Koperasi adalah milik bersama para anggota, pengurus maupun pengelola. Usaha tersebut diatur sesuai dengan keinginan para anggota melalui musyawarah rapat anggota.

Pengertian ini disusun tidak hanya berdasar pada konsep koperasi sebagai organisasi ekonomi dan sosial tetapi secara lengkap telah mencerminkan norma-

norma dan kaidah-kaidah yang berlaku bagi bangsa Indonesia. Norma dan kaidah tersebut dalam Undang-Undang tersebut lebih tegas dijabarkan dalam fungsi dan peran koperasi Indonesia sebagai:

- a. Alat untuk membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya.
- b. Alat untuk mempertinggi kehidupan manusia dan masyarakat.
- c. Alat untuk memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional.
- d. Alat untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasar atas azas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

3.1.1.2. Tujuan dan Fungsi Koperasi

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian Pasal 4, koperasi bertujuan meningkatkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, sekaligus sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari tatanan perekonomian nasional yang demokratis dan berkeadilan. Namun, jika dirinci, koperasi sejatinya memiliki nilai-nilai keutamaan yang melandasi bertumbuh-kembangnya idealisme koperasi mengandung nilai-nilai sebagai berikut:

- a. Rasa solidaritas;
- b. Menanam sifat individualitas (tahu akan harga diri);

- c. Menghidupkan kemauan dan kepercayaan pada diri sendiri dalam persekutuan untuk melaksanakan self-help dan autoaktiva guna kepentingan bersama;
- d. Mendidik cinta kepada masyarakat, yang kepentingannya harus didahulukan dari kepentingan diri sendiri atau golongan sendiri;
- e. Menghidupkan rasa tanggungjawab moril dan sosial.

Tugas utama perusahaan koperasi adalah menunjang kegiatan usaha para anggotanya dalam rangka meningkatkan kepentingan perekonomian para anggotanya melalui pengadaan barang dan jasa yang dibutuhkannya, yang sama sekali tidak tersedia di pasar, atau ditawarkan dengan harga, mutu atau syarat-syarat yang lebih menguntungkan daripada yang ditawarkan pada anggota di pasar atau oleh badan-badan resmi. Agar perusahaan koperasi dapat menyediakan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh perekonomian para anggotanya secara efisien, maka perusahaan koperasi harus melaksanakan fungsi-fungsi yang menghasilkan peningkatan potensi pelayanan yang bermanfaat bagi para anggotanya.

- a. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya.
- b. Berperan serta secara aktif dalam mempertinggi kualitas kehidupan.
- c. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai sokogurunya.
- d. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian yang merupakan usaha bersama berdasar atas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

Dalam perspektif koperasi sebagai organisasi pembelajaran sebagai antisipasi terhadap dinamika dan tantangan berubah cepat, Bung Hatta menegaskan koperasi merupakan anasir pendidikan yang baik untuk memperkuat ekonomi dan moril karena koperasi berdasarkan pada dua sendi yang saling memperkuat, yaitu sendi solidaritas (setia kawan) dan sendi individualita (kesadaran akan harga diri sendiri). Kedua sendi itu bertambah kuat karena dipupuk dalam koperasi, solidarita dan individualitas berkembang dalam hubungan yang harmonis.

3.1.1.3. Prinsip Koperasi

Tata kehidupan dalam organisasi koperasi mengatur bagaimana hubungan di antara anggota dan pengurus koperasi. Tata kehidupan ini secara prinsip diatur oleh prinsip-prinsip koperasi. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2012 Pasal 6 merinci ada 7 (tujuh) prinsip koperasi Indonesia, yaitu:

- a. Kenggotaan koperasi bersifat sukarela dan terbuka.
- b. Pengawasan oleh anggota diselenggarakan secara demokratis.
- c. Anggota berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekonomi koperasi.
- d. Koperasi merupakan badan usaha swadaya yang otonom dan independen.
- e. Koperasi menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi Anggota, Pengawas, Pengurus, dan karyawannya, serta memberikan informasi kepada masyarakat tentang jati diri, kegiatan, dan kemanfaatan Koperasi.
- f. Koperasi melayani anggotanya secara prima dan memperkuat Gerakan Koperasi, dengan bekerja sama melalui jaringan kegiatan pada tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.
- g. Koperasi bekerja untuk pembangunan berkelanjutan bagi lingkungan dan masyarakatnya melalui kebijakan yang disepakati oleh Anggota.

3.1.1.4. Bentuk dan Jenis Koperasi

Ada bermacam-macam bentuk atau jenis koperasi. Menurut Undang-Undang No.17 Tahun 2012, ada dua bentuk koperasi, yaitu koperasi primer dan koperasi sekunder.

a. Koperasi Primer

Koperasi primer adalah koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan orang-seorang. Orang-seorang pembentuk koperasi adalah mereka yang memenuhi persyaratan keanggotaan dan mempunyai kepentingan ekonomi yang sama. Koperasi primer dibentuk oleh sekurang-kurangnya 20 orang. Persyaratan ini dimaksud untuk menjaga kelayakan usaha dan kehidupan koperasi.

b. Sekunder

Berdasarkan status keanggotaan, koperasi sekunder terdiri atas dua macam koperasi yang beranggotakan:

1) Badan hukum koperasi primer

Koperasi Sekunder didirikan oleh paling sedikit 3 (tiga) Koperasi Primer. Koperasi sekunder yang beranggotakan koperasi primer disebut pusat koperasi primer disebut pusat koperasi. Kerjasama diantara koperasi-koperasi primer yang setingkat disebut kerjasama yang bersifat sejajar (horizontal). Misalnya, kerjasama atau gabungan antara Koperasi Unit Desa (KUD) yang membentuk Pusat KUD (PUSKUD).

2) Badan hukum koperasi sekunder

Koperasi sekunder yang beranggotakan koperasi sekunder disebut induk koperasi. Kerjasama antara koperasi primer dengan koperasi sekunder

yang sama jenisnya disebut kerjasama vertikal. Sedangkan kerjasama antar koperasi-koperasi sekunder yang setingkat bersifat horizontal. Misalnya, PUSKUD-PUSKUD bergabung dan membentuk Induk KUD (INKUD).

3.1.1.5. Organisasi Koperasi

Struktur dari sistem manajemen koperasi di Indonesia dapat dilihat dari perangkat organisasi koperasi yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012. Berdasarkan UU tersebut, perangkat organisasi koperasi di Indonesia adalah Rapat Anggota, Pengurus, dan Pengawas.

a. Rapat Anggota

Rapat anggota dihadiri oleh anggota dan merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dari koperasi. Keputusan-keputusan rapat anggota diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat. Apabila musyawarah gagal mencapai kemufakatan, maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak. Dalam hal pemungutan suara, setiap anggota mempunyai hak satu suara. Rapat anggota yang digelar sekurang-kurangnya setahun sekali, menetapkan (1) Anggaran Dasar, (2) Kebijakan umum di bidang organisasi, (3) Pemilihan, pengangkatan, pemberhentian pengurus dan pengawas, (4) Rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi, serta pengesahan laporan keuangan, (5) Pengesahan pertanggungjawaban pengurus dalam melaksanakan tugasnya, (6) Pembagian sisa hasil usaha, (7) Penggabungan, peleburan, pembagian, dan pembubaran koperasi. Selain Rapat anggota, koperasi juga dapat melaksanakan Rapat Anggota Luar Biasa apabila keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya ada pada rapat anggota. Rapat anggota luar biasa dapat

diadakan atas permintaan sejumlah anggota koperasi atau atas keputusan pengurus yang pelaksanaannya diatur dalam anggaran dasar.

b. Pengurus

Pengurus adalah pemegang kekuasaan rapat anggota. Pengurus dapat dipilih dari dan oleh anggota koperasi dalam rapat anggota dengan masa jabatan paling lama 5 (Lima) tahun. Untuk pertama kali, susunan dan nama anggota pengurus dicantumkan dalam akta pendirian koperasi. Berdasarkan Pasal 58 UU No.17 Tahun 2012 pengurus koperasi mengemban tugas sebagai berikut:

1. Mengelola koperasi berdasarkan anggaran dasar
2. Mendorong dan memajukan usaha anggota,
3. Menyusun rancangan rencana kerja serta rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi untuk diajukan kepada rapat anggota
4. Menyusun laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas untuk diajukan kepada rapat anggota
5. Menyusun rencana pendidikan, pelatihan, dan komunikasi koperasi untuk diajukan kepada rapat anggota
6. Menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib
7. Menyelenggarakan pembinaan karyawan secara efektif dan efisien
8. Memelihara buku daftar anggota, buku daftar pengawas, buku daftar pengurus, buku daftar pemegang sertifikat modal koperasi, dan risalah rapat anggota
9. Melakukan upaya lain bagi kepentingan, kemanfaatan, dan kemajuan koperasi sesuai dengan tanggung jawabnya dan keputusan rapat anggota.

c. Pengawas

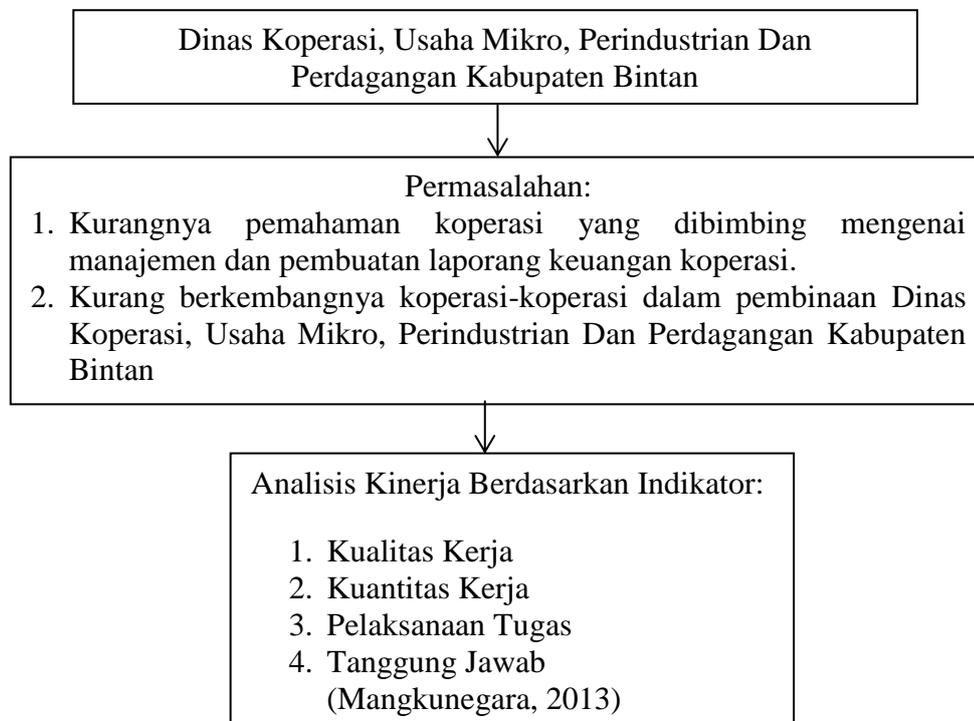
Pengawas adalah perangkat organisasi koperasi yang dipilih dari anggota dan diberi mandat untuk melakukan pengawasan terhadap jalannya roda organisasi dan usaha koperasi. Pasal 50 ayat (1) UU No.17 Tahun 2012 menyebutkan bahwa tugas pengawas adalah:

- 1) Mengusulkan calon pengurus
- 2) Memberi nasihat dan pengawasan kepada pengurus,
- 3) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi yang dilakukan oleh pengurus,
- 4) Melaporkan hasil pengawasan kepada Rapat Anggota.

2.2. Kerangka Pemikiran

Menurut Sugiyono (2016) kerangka pemikiran adalah model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Berdasarkan landasan teori dan rumusan masalah penelitian, kerangka pemikiran yang digunakan dalam penelitian ini yang berjudul dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Sumber: Konsep yang disesuaikan oleh peneliti (2020)

2.3. Penelitian Terdahulu

2.3.1. Puji Hartati, M. Yacob Surung, Sudirman dan Arman Wahab (2011)

Penelitian yang dilakukan oleh Hartati et al. (2011), Jurnal Agrisistem, Desember 2011, Vol. 7 No. 2 ISSN 2089-0036. Berjudul “Analisis Kinerja Penyuluh Pertanian Di Kabupaten Bantaeng Sulawesi Selatan”. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kinerja penyuluh pertanian di Kabupaten Bantaeng. Populasi dalam penelitian ini adalah penyuluh pertanian PNS di Kabupaten Bantaeng sebanyak 90 orang, sampel yang digunakan adalah sampel jenuh. Data dikumpulkan dengan menggunakan kuesioner yang dilaksanakan pada bulan Agustus sampai Oktober 2009. Analisis data dengan menggunakan analisis

distribusi frekuensi. Kinerja Penyuluh Pertanian di Kabupaten Bantaeng termasuk kategori tinggi baik pada tahap persiapan, pelaksanaan, evaluasi, maupun pengembangan diri secara profesional.

2.3.2. Marnalom Hutahaean, Rosnita, Roza Yulida (2016)

Penelitian yang dilakukan oleh Rosnita & Yulida (2016), JOM FAPERTA UR VOL 3 NO. 2 OKTOBER 2016. Berjudul “Analisis Kinerja Penyuluh Pertanian Dalam Memberdayakan Dan Memandirikan Petani Karet Di Kecamatan Gunung Toar Kabupaten Kuantan Singingi”. Penelitian ini bertujuan 1) Untuk mengetahui karakteristik, kemandirian, dan karakteristik sistem sosial penyuluh pertanian di Kecamatan Gunung Toar Kuantan Singingi. 2) Menganalisis kinerja penyuluh pertanian di Kecamatan Gunung Toar. 3) Menganalisis keberdayaan dan kemandirian kelapa sawit di Kecamatan Gunung Toar Kuantan Singingi. Penelitian dengan metode survei berjumlah 5 penyuluhan yang dipilih secara sensus dan 55 petani karet non pola dipilih secara acak. Penelitian dianalisis dengan skala likert. Hasil penelitian menunjukkan bahwa 1) Karakteristik penyuluh di Kecamatan Gunung Toar dikategorikan “Tinggi”. Penyuluh di Kecamatan Gunung Toar dikategorikan “Mandiri” yang ditunjukkan dengan skor 4,47. Karakteristik sistem sosial tergolong “Tinggi” dengan skor 4,11; 2) Kinerja penyuluh di Kecamatan Kuantan Singingi Kabupaten Gunung Toar adalah “Baik” dengan skor rata-rata (3,79); 4) Namun keberdayaan dan kemandirian petani sawit adalah “self power” dan “self independent” skor rata-rata (2,91) dan (3,31).

2.3.3. Muhammad Arbi dan Sriati (2017)

Penelitian yang dilakukan oleh Arbi & Sriati (2017), Jurnal Penyuluhan, September 2017 Vol. 13 No. 2. Berjudul “Analisis Kinerja Penyuluh Pertanian

Lapangan dalam Program Lembaga Distribusi Pangan Masyarakat di Kecamatan Makarti Jaya Kabupaten Banyuasin, Sumatera Selatan”. Tujuan dari penelitian ini adalah: 1) untuk menggambarkan kinerja Penyuluh Pertanian di Kecamatan Makarti Jaya Kabupaten Banyuasin, 2) untuk mengukur kinerja Penyuluh Pertanian Lapangan (PPL) dalam program LDPM, 3) untuk mengukur tingkat keberhasilan LDPM, dan 4) untuk menganalisis hubungan antara dari kinerja PPL dengan tingkat keberhasilan LDPM. Penelitian ini dilakukan di Kecamatan Makarti Jaya Kabupaten Banyuasin pada Maret - Mei 2016. Penelitian ini menggunakan metode survei dengan pengambilan sampel sebanyak 45 petani dari 9 kelompok tani dengan menggunakan teknik dispropotional random sampling. Data diolah dalam bentuk tabulasi dan diuji dengan menggunakan Uji Korelasi Rank Spearman. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja PPL di Kecamatan Makarti Jaya Kabupaten Banyuasin masuk dalam kategori cukup baik dengan skor 71,43. Kinerja PPL dalam melaksanakan program LDPM di daerah tersebut masuk dalam kategori sedang dengan jumlah skor 19,02, dan tingkat keberhasilan program LDPM di daerah tersebut masuk dalam kategori tinggi dengan skor 21,58 (berhasil). Hasil analisis Uji Korelasi Rank Spearman menunjukkan bahwa terdapat hubungan antara kinerja PPL dengan tingkat keberhasilan pelaksanaan program LDPM di Kecamatan Makarti Jaya Kabupaten Banyuasin.

2.3.4. Rosnita et al. (2017)

Penelitian yang dilakukan oleh Rosnita et al. (2017), *International Journal of Agriculture System (IJAS)* Volume 5 Issue 1 June 2017. Berjudul “*The Performance of Agricultural Extension Workers on Empowerment and Independent Smallholder Farmer in Riau Province, Indonesia*”. Penelitian ini bertujuan untuk

menganalisis: (1) Kinerja PT penyuluhan pertanian; (2) Tingkat keberdayaan petani, dan (3) Kemandirian petani dalam budidaya karet dan kelapa sawit. Metode penelitian menggunakan *ex post facto*, (menganalisis dan menilai kejadian faktual yang terjadi di lapangan, dengan sampel 240 petani (120 petani plasma dan 120 petani karet dari empat kabupaten di Provinsi Riau. Analisis menggunakan *Skala Likert's Summated Rating* (SLR). Hasil penelitian menggambarkan bahwa penyuluhan telah melakukan penyuluhan dengan baik terutama dalam pendidikan persiapan. Kegiatan yang dilakukan telah membuat petani cukup berdaya, namun petani masih belum mampu berkebun secara mandiri dalam melakukan usahatani minyak bumi, kelapa sawit dan karet. Berdasarkan penelitian kami, penyuluh disarankan untuk meningkatkan kinerjanya dalam program penyuluhan, bagi petani untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan usaha ekonomi produktif komoditas karet dan kelapa sawit, dan pemerintah harus mengupayakan peningkatan kualitas petani. lembaga pemasaran untuk mengurangi ketergantungan petani pada toke.

2.3.5. Rasmira, Djuara P. Lubis dan Dyah Gandasari (2018)

Penelitian yang dilakukan oleh Rasmira et al. (2018), *International Journal of Social Science and Economic Research* ISSN: 2455-8834 Volume:03, Issue:12 December 2018. Berjudul "*Information Literacy Among Extension Workers In Cianjur Regency*". Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui literasi informasi pada penyuluh dan menganalisis hubungan karakteristik individu dengan literasi informasi pada penyuluh. Sampel penelitian adalah 80 penyuluh di Kabupaten Cianjur, Jawa Barat Indonesia. Metode analisis menggunakan statistik deskriptif dan statistik inferensial menggunakan korelasi Rank Spearman untuk menganalisis

hubungan antar variabel. Hasil penelitian menunjukkan bahwa tingkat literasi informasi penyuluh pertanian tergolong sedang, terutama dalam menyimpan dan mengambil informasi, menggunakan informasi secara efektif dan etis, serta mengkomunikasikan pengetahuan. Penyuluh memiliki kemampuan yang tinggi dalam hal mengenali informasi yang dibutuhkan, menemukan dan mengevaluasinya. Faktor karakteristik individu yang memiliki hubungan nyata dengan literasi informasi adalah umur, tingkat pendidikan formal, dan pengalaman kerja.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang penulis gunakan yaitu metode deskriptif kuantitatif. Menurut Sugiyono (2016) mendefinisikan metode deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu atau lebih independen tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan antara variabel yang satu dengan variabel yang lain. Sedangkan kuantitatif adalah penelitian yang digunakan pada sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrument penelitian, analisis data/statistik untuk mencari nilai variabel yang telah ditetapkan (Sugiyono, 2016).

3.2. Jenis Data

Jenis data yang digunakan adalah sebagai berikut:

3.2.1. Data Primer

Data yang diperoleh dari sumber pertama baik dari individu seperti hasil dari wawancara atau hasil pengisian kuisisioner yang dilakukan oleh mahasiswa, dinamakan data primer Triton & Hariwijaya (2011). Dalam penelitian ini data primer diperoleh dari kuesioner yang dibagikan kepada sampel.

3.2.2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data primer yang telah diolah lebih lanjut dan telah disajikan oleh pihak lain, misalnya dalam bentuk tabel-tabel ataupun dalam bentuk diagram-diagram Triton & Hariwijaya (2011). Dalam penelitian ini data sekunder

diperoleh dari dokumen-dokumen Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan.

3.3. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini sangatlah penting, biasa juga dikatakan sebagai teknik untuk mendapatkan data-data yang berhubungan dengan permasalahan yang sedang diteliti. Teknik pengumpulan data yang digunakan penulis adalah kuesioner. diantaranya:

3.3.1. Kuesioner (Angket)

Menurut Sugiyono (2016), teknik pengolahan data hasil kuesioner menggunakan skala *likert* dimana alternatif jawaban nilai positif 5 sampai dengan Pemberian skor dilakukan atas jawaban responden kemudian diberi skor dengan menggunakan skala *likert*, seperti pada tabel berikut ini:

- a. SS (Sangat Setuju) = 5
- b. S (Setuju) = 4
- c. R (Ragu-ragu) = 3
- d. TS (Tidak Setuju) = 2
- e. STS (Sangat Tidak Setuju) = 1

3.3.2. Studi Pustaka

Menurut Sugiyono (2016) studi kepustakaan berkaitan dengan kajian teoritis dan referensi lain yang berkaitan dengan nilai, budaya dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti, selain itu studi pustaka sangat penting dalam melakukan penelitian, hal ini dikarenakan penelitian tidak akan lepas dari literatur-literatur ilmiah.

3.3.3. Dokumentasi

Dokumentasi digunakan penulis untuk memperoleh data tentang Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan (PPKL) serta dokumen-dokumen yang diperlukan dari Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan. Menurut Sugiyono (2016) metode observasi, kuesioner atau wawancara sering dilengkapi dengan kegiatan penelusuran dokumentasi. Tujuannya untuk mendapatkan informasi yang mendukung analisis dan interpretasi data.

3.4. Populasi dan Sampel

3.4.1. Populasi

Menurut Sugiyono (2016) yang dimaksud dengan populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi penelitian yang diambil oleh penulis adalah semua Ketua Koperasi di bawah binaan Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan yang berjumlah 152 orang.

3.4.2. Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut (Sugiyono, 2011). Teknik pengolahan sampel dalam penelitian ini adalah *non probability sampling*, yaitu suatu teknik pengambilan sampel secara acak untuk memudahkan penelitian. Sampel adalah bagian dari populasi yang memiliki karakteristik yang relatif sama dan dianggap mewakili populasi. Pengambilan sampel dalam penelitian ini adalah semua Ketua Koperasi di bawah

binaan Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan yang berjumlah 152 orang.

Dalam penelitian ini, jumlah responden ditentukan dengan rumus slovin yaitu sebagai berikut (Sugiyono dalam Muchlis, 2015)

$$n = \frac{N}{1 + N (e)^2}$$

Keterangan:

n = Ukuran sampel/jumlah responden

N = Ukuran populasi

e = Presentase kelonggaran ketelitian kesalahan pengambilan sampel yang masih bisa ditolerir; e = 0,05

Berdasarkan rumus tersebut, maka jumlah sampel yang diambil dalam penelitian ini adalah:

$$n = \frac{152}{1 + (152 \times 0,05^2)}$$

$$n = \frac{152}{1,38} = 110,1 \text{ dibulatkan menjadi } 111 \text{ responden}$$

3.5. Definisi Operasional Variabel

Definisi operasional variabel merupakan definisi yang diberikan kepada suatu variabel dengan memberikan arti untuk mensperifikasikan kegiatan atau membenarkan suatu operasional yang diperlukan untuk mengukur variabel tersebut (Sugiyono, 2016).

Tabel 3.1
Variabel Penelitian dan Indikator Penelitian

N O	VARIA BEL	DEFINISI	INDIKATOR	BUTIR PERTANYAAN KUESIONER	SKALA
1	Kinerja	Menurut Mangkunegara (2013) kinerja didefinisikan sebagai hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan	Kualitas Kerja	1, 2, 3, 4, 5, 6	Likert
			Kuantitas Kerja	1, 2, 3, 4, 5, 6	Likert
			Pelaksanaan Tugas	1, 2, 3, 4, 5, 6	Likert
			Tanggung Jawab (Mangkunegara, 2013)	1, 2, 3, 4, 5, 6	Likert

Sumber: Data Sekunder yang diolah, 2020

3.6. Teknik Pengolahan Data

Apabila telah ditentukan data apa yang diperlukan, dari mana data tersebut didapatkan, dengan cara apa data didapatkan, maka peneliti telah dapat untuk melakukan pengumpulan data (Achmadi & Cholid, 2013). Di dalam penelitian ini, tahap pengolahan data yang akan digunakan yaitu:

3.6.1. Pengeditan (*Editing*)

Proses pengeditan di dalam penelitian ini merupakan proses yang bertujuan agar data yang telah dikumpulkan dapat:

1. Memberikan kejelasan sehingga mudah dibaca, hal ini memiliki pengertian bahwa pengeditan data yang sempurna akan membuatnya lebih jelas dan mudah dibaca sehingga membuat data mudah dimengerti.

2. Konsisten, hal ini memiliki pengertian bahwa bagaiman pertanyaan-pertanyaan yang dijawab oleh responden dan pengecekan konsistensi dapat mendeteksi jawaban-jawaban yang keliru/salah.
3. Lengkap, hal ini memiliki pengertian bahwa seberapa banyak data yang hilang dari kuesioner atau wawancara yang telah dilakukan. Data yang hilang kemungkinan besar dikarenakan responden menolak menjawab pertanyaan-pertanyaan tertentu.

3.6.2. Pemberian Kode (*Coding*)

Proses pemberian kode dalam penelitian ini merupakan suatu cara untuk memberikan kode tertentu terhadap bermacam-macam jawaban dari kuesioner yang telah disebar guna dikelompokkan pada kategori yang sama. Pengkodean ini berarti menerjemahkan data kedalam kode dan secara lebih lanjut akan dianalisis melalui program komputer.

3.6.3. Pemberian Skor (*Scoring*)

Proses penentuan skor atas jawaban yang dilakukan dengan membuat klasifikasi dan kategori yang sesuai dengan anggapan atau pendapat dari responden. Dalam penelitian ini, proses dilakukan dengan memberikan tingkatan skor. Skor pengukuran dengan menggunakan skala Likert. Skala likert dalam Sugiyono (2016) yaitu dengan menghitung bobot setiap pertanyaan.

3.7. Teknik Analisis Data

3.7.1. Uji Validitas dan Reliabilitas

Uji Validitas menurut Sugiyono (2016) menunjukkan derajat ketepatan antara data yang sesungguhnya terjadi pada objek dengan data yang dikumpulkan oleh

peneliti untuk mencari validitas sebuah item, kita mengkorelasikan skor item dengan total item-item tersebut. Jika koefisien antara item dengan total item sama atau diatas 0,3 maka item tersebut dinyatakan valid, tetapi jika nilai korelasinya dibawah 0,3 maka item tersebut dinyatakan tidak valid. Syarat minimum untuk dianggap suatu butir instrumen valid adalah nilai indeks valid adalah nilai indeks validitasnya $\geq 0,3$ (Sugiyono, 2016a). Oleh karena itu, semua pernyataan yang memiliki tingkat korelasi dibawah 0,3 harus diperbaiki karena dianggap tidak valid.

Selanjutnya, kesahihan alat ukur dapat menggunakan uji reliabilitas. Reliabilitas sebenarnya merupakan alat ukur untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel atau *construct*. Menurut Ghazali (2013), uji reliabilitas merupakan salah satu cara yang dapat dilakukan untuk menguji sejauh mana pengukuran memberikan hasil yang relatif stabil bila dilakukan pengukuran kembali. Pengujian reliabilitas dilakukan untuk hal-hal yang menyangkut sosial psikologis seperti sikap, perilaku dan kecenderungan. Dalam penelitian ini menggunakan SPSS, dimana suatu konstruk atau variabel dikatakan reliabel jika memberikan nilai *Cronbach Alpha* (α) $> 0,6$.

3.7.2. Analisis Data

Analisis data yang penulis gunakan adalah teknik analisis deskriptif. Sugiyono (2016) mendefinisikan metode deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu atau lebih independen tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan antara variabel yang satu dengan variabel yang lain.

Berdasarkan pendapat tersebut, analisis data deskriptif dalam penelitian adalah data statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara

mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul. Yang termasuk statistik deskriptif dalam penelitian ini antara lain distribusi frekuensi, distribusi persentase dan pengukuran tendensi sentral. Tabel distribusi frekuensi yaitu menggambarkan pengaturan data secara teratur didalam suatu tabel. Data diatur secara berurutan sesuai besar kecilnya angka atau digolongkan didalam kelas-kelas yang sesuai dengan tingkatan dan jumlah yang sesuai didalam kelas.

Dalam penelitian ini skala pengukuran yang digunakan yaitu skala Likert. Skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Kuesioner disebarkan menggunakan 5 opsi jawaban untuk masing-masing indikator, yaitu sebagai berikut:

1. SS (Sangat Setuju) = 5
2. S (Setuju) = 4
3. R (Ragu-ragu) = 3
4. TS (Tidak Setuju) = 2
5. STS (Sangat Tidak Setuju) = 1

Setelah pemberian skor untuk setiap masing-masing indikator variabel penelitian, selanjutnya data interval tersebut dianalisis dengan cara menghitung rata-rata jawaban berdasarkan skoring setiap jawaban dari responden. Jumlah skor ideal atau skor maksimal untuk setiap item pernyataan $5 \times 111 \times 24 = 13.320$ (jika semua jawaban sangat setuju) dan untuk jumlah skor terendah $= 1 \times 111 \times 24 = 2.664$ (jika semua jawaban sangat tidak setuju).

Untuk menghitung skor keseluruhan agar didapatkan analisis kinerja penyuluh koperasi lapangan pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan

Perdagangan Kabupaten Bintan dengan cara: jumlah skor seluruh kriterium = capaian jumlah skor x jumlah responden x jumlah pernyataan.

$$S_5 = 5 \times 24 \times 111 = 13.320$$

$$S_4 = 4 \times 24 \times 111 = 10.656$$

$$S_3 = 3 \times 24 \times 111 = 7.992$$

$$S_2 = 2 \times 24 \times 111 = 5.328$$

$$S_1 = 1 \times 24 \times 111 = 2.664$$

Jumlah skor ideal untuk seluruh pernyataan yaitu 13.320 (sangat setuju) dan jumlah skor terendah adalah 2.664 (sangat tidak setuju). Dengan demikian, pengklasifikasian penilaian mengenai kinerja penyuluh koperasi lapangan pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan dapat dihitung dengan rumus menurut Sugiyono (2016) sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Skor Ideal/Maksimal} - \text{Jumlah Skor Terendah}}{\text{Jumlah Skor Ideal/Maksimal}}$$

Berdasarkan rumus diatas maka dapat diketahui hasil pengolahan dalam penelitian ini sebagai berikut:

$$\frac{13.320 - 2.664}{13.320} = 0,8$$

Berdasarkan dari pemaparan hasil perhitungan diatas maka dapat diketahui penskoran, kinerja penyuluh koperasi lapangan pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan sebagai berikut:

Tabel 3.2
Kriteria Skor Ideal

No	Jumlah Bobot	Kriteria
1	1 – 1,8	Sangat Tidak Baik
2	1,9 – 2,7	Tidak Baik
3	2,8 – 3,6	Cukup Baik
4	3,7 – 4,5	Baik
5	4,6 – 5	Sangat Baik

Sumber: Sugiyono (2016)

DAFTAR PUSTAKA

- Achmadi, A., & Cholid, N. (2013). *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Anggreni, N. K. A. A., & Latrini, M. Y. (2016). *Pengaruh Audit Tenure Pada Kecepatan Publikasi Laporan Keuangan Auditan Dengan Spesialisasi Industri Auditor Sebagai Pemoderasi*. E-Jurnal Akuntansi Universitas Udayana, 15(2).
- Arbi, M., & Sriati. (2017). *Analisis Kinerja Penyuluh Pertanian Lapangan dalam Program Lembaga Distribusi Pangan Masyarakat di Kecamatan Makarti Jaya Kabupaten Banyuasin, Sumatera Selatan*. Jurnal Penyuluhan, 13(2).
- Cushway, B. (2012). *Human Resource Management*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
- Dessler, G. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Fahmi, I. (2014). *Pengantar Manajemen Keuangan*. Bandung: Alfabeta.
- Faisal, M. (2015). *Memahami Evaluasi Kinerja Karyawan, Konsep, dan Penilaian Kinerja di Perusahaan*. Jakarta: Penerbit Mitra WacanaMedia.
- Faisal, M. A. (2015). *Memahami Evaluasi Kinerja Karyawan*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Fitri, A. Z. (2012). *Pendidikan karakter berbasis nilai dan etika di sekolah*. Y: Ar-Ruzz Media.
- Ghozali, I. (2013). *Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program SPSS (7th ed.)*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Gomes, F. C. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: ANDI.
- Hardiansyah. (2011). *Kualitas Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Gava Media.
- Hartati, P., Surung, M. Y., Sudirman, & Wahab, A. (2011). *Analisis Kinerja Penyuluh Pertanian Di Kabupaten Bantaeng Sulawesi Selatan*. Jurnal Agrisistem, 7(2).
- Hasibuan, M. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara: Bumi Aksara.
- Herlambang, S. (2014). *Basic Marketing (Dasar-dasar Marketing) Cara Mudah Memahami Ilmu Pemasaran*. (G. Publishing, Ed.). Yogyakarta.

- Hughes, R. L., Ginnet, R. C., & Curphy, G. J. (2012). *Leadership: Memperkaya Pelajaran dari Pengalaman* (7th ed.). Jakarta: Salemba Humanika.
- Indonesia, K. K. dan U. R. Petunjuk Pelaksanaan Program Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan Nomor 01/DEP.1/XII/2018 (2018).
- Kadir, A. (2014). *Pengenalan Sistem Informasi* (Revisi). Yogyakarta: Andi.
- Kasmir. (2015). *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: Rajawali Press.
- Liliweri, A. (2011). *Komunikasi Antar Personal*. Jakarta: Remaja Rosdakarya.
- Luthans, F. (2014). *Organization Behavior*. New York: McGraw Hill International.
- Mangkunegara, A. A. P. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Perusahaan*. Jakarta: Remaja Rosdakarya.
- Mangkunegara, A. P. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- Muchlis, I. (2015). *Pengaruh Stres Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di PT. Batik Damar Hadi Surakarta*. Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- Pratomo, S. (2015). *Pengaruh Strategi Penyuluhan Dan Tingkat Pendidikan Terhadap Kepedulian Kesehatan Lingkungan*. Metodik Didaktik, 9(2).
- Rakhmat, J. (2012). *Metode Penelitian Komunikasi*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Rasmira, Lubis, D. P., & Gandasari, D. (2018). *Information Literacy Among Extension Workers In Cianjur Regency*. International Journal of Social Science and Economic Research, 3(12).
- Riduwan. (2012). *Metode & Teknik Menyusun Proposal Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Rivai, V. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan* (6th ed.). Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Robbins, S. (2015). *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rosnita, M. H., & Yulida, R. (2016). *Analisis Kinerja Penyuluh Pertanian Dalam Memberdayakan Dan Memandirikan Petani Karet Di Kecamatan Gunung Toar Kabupaten Kuantan Singingi*. JOM FAPERTA UR, 3(2).

- Rosnita, Yulida, R., Dewi, N., & Arifudin. (2017). *The Performance of Agricultural Extension Workers on Empowerment and Independent Smallholder Farmer in Riau Province, Indonesia*. International Journal of Agriculture System (IJAS), 5(1).
- Rumengan, J. (2010). *Metodologi Penelitian Dengan SPSS*. Batam: UNIBA PRESS.
- Samsudin, S. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Pustaka Setia.
- Sari, M. (2018). *Peranan Komunikasi Dalam Penyuluhan Pertanian Untuk Pengembangan Kemampuan Pelaku Kegiatan Pertanian*. KOMUNIKOLOGI Jurnal Pengembangan Ilmu Komunikasi Dan Sosial, 2(1).
- Sedarmayanti. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Rafika Aditama.
- Siagian, P. S. (2013). *Manajemen Sumber daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Soleh, C., & Rochmansjah, H. (2010). *Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Sebuah Pendekatan Struktural Menuju Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik*. Bandung: Fokusmedia.
- Sugiyama, G. (2013). *Metode Riset Bisnis dan Manajemen*. Bandung: Guardaya Intimarta.
- Sugiyono. (2011). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2016a). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2016b). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitataif dan Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta.
- Suharto, E. (2010). *Membangun Masyarakat Memberdayakan Rakyat*. Bandung: Alfabeta.
- Suwatno. (2011). *Manajemen SDM Dalam Organisasi dan Bisnis*. Bandung: Alfabeta.
- Triton, & Hariwijaya. (2011). *Pedoman Penulisan Ilmiah Skripsi dan Tesis*. Yogyakarta: ORYZA.

- Umar, H. (2013). *Metode Penelitian untuk Skripsi dan Tesis*. Jakarta: Rajawali.
- Uno, H., & Lamatenggo, N. (2011). *Teknologi Komunikasi dan Informasi Pembelajaran* (2nd ed.). Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Wahyudi, B. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Sulita.
- Wibowo. (2014). *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Rajawali Press.
- Widjaja, A. (2013). *The Fraud Audit: Mencegah dan Mendeteksi. Kecurangan Akuntansi*. Jakarta: Harvarindo.
- Widodo, B. (2014). *Teori dan Implementasi (Revisi)*. Yogyakarta: ANDI.

**RIWAYAT HIDUP
CURRICULUM VITAE**



Nama : Steven Amanta Putra
Tempat/Tanggal Lahir : Tanjungpinang, 20 September 1990
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Agama : Islam
Status : Sudah Menikah
Nomor HP : 0852 7848 3000
Email : evan.amanta@gmail.com
Alamat : Jl. Senayang No. 85 RT. 005 / RW. 007
Kel. Sei Jang Kec. Bukit Bestari

Nama Orang Tua

a. Ayah : Ramzan
b. Ibu : Zulinarti

Riwayat Pendidikan

a. SD : SD N 025 Tanjungpinang
b. SMP : SMP N 4 Tanjungpinang
c. SMA : SMA N 2 Tanjungpinang