PENGARUH KERJA DARI RUMAH (WFH) TERHADAP EFEKTIVITAS PEGAWAI SELAMA PANDEMI COVID-19 DI DINAS KOPERASI & USAHA MIKRO KOTA SEMARANG

Laporan Magang MB-KM

Untuk memenuhi sebagian persyaratan

Mencapai derajat Sarjana S1 Manajemen

Program Studi Manajemen

Disusun Oleh:

Fauza Salsabila

Nim: 30401800125

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG

FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI MANAJEMEN

SEMARANG

2021

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pra Laporan Magang MB-KM

PENGARUH KERJA DARI RUMAH (WFH) TERHADAP EFEKTIVITAS PEGAWAI SELAMA PANDEMI COVID-19 DI DINAS KOPERASI & USAHA MIKRO KOTA SEMARANG

Disusun Oleh:
Fauza Salsabila
Nim: 30401800125

Telah disetujui oleh pembimbing dan selanjutnya

dapat diajukan ke hadapan sidang panitia ujian Pra Laporan Magang MB-KM
Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Semarang, 30 Juli 2021

Dosen Pembimbing Lapangan	Dosen Supervisor
Dr. H. Budi Cahyono, SE., M.Si.	Ari Suhaimi, SH.
NIK. 210492030	NIP.196405291986032011

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Magang MB-KM

PENGARUH KERJA DARI RUMAH (WFH) TERHADAP EFEKTIVITAS PEGAWAI SELAMA PANDEMI COVID-19 DI DINAS KOPERASI & USAHA MIKRO KOTA SEMARANG

Disusun Oleh:
Fauza Salsabila
NIM: 30401800125

Telah dipertahankan di depan penguji Pada tanggal 14 Januari 2022

Susunan Dewan Penguji

Dosen Pembimbing	Dosen Lapangan Penguji I
Dr. H. Budi Cahyono, SE., M.Si.	Drs. Agus Wachjutomo, M.Si.
NIK. 210492030	NIDN 0630085601

Dosen Penguji II

Dra. Wasitowati, MM.
NIDN 0630085601

Laporan Magang ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan untuk Memperoleh Gelar Sarjana Manajemen Tanggal 14 Januari 2022

Ketua Program Studi Manajemen

Dr. H. Ardian Adhitama, SE., MM.
NIK. 210499042/0626027201

HALAMAN PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya, Fauza Salsabila dengan penuh kejujuran dan tanggung jawab menyatakan:

1. Tugas Akhir ini adalah karya sendiri dan belum pernah diajukan untuk memperoleh derajat kesarjanaan di suatu perguruan tinggi.
2. Sepanjang pengetahuan saya, Tugas Akhir ini tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis/diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan dalam daftar pustaka.
3. Jika terdapat hal-hal yang tidak sesuai dengan isi pernyataan ini, maka saya bersedia derajat kesarjanaan saya dicabut.

Semarang, 14 Januari 2022

Fauza Salsabila

PERNYATAAN PERSETUJUAN UNGGAH KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Fauza Salsabila
NIM : 30401800125

Program Studi : S1 Manajemen
Fakultas : Ekonomi

Dengan ini menyerahkan karya ilmiah berupa Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi* dengan judul :

Pengaruh kerja Dari Rumah (WFH) Tergadap Efektivitas Pegawai Selama Masa Pandemi Covid-19 Di Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang

dan menyetujuinya menjadi hak milik Fakultas Ekonomi serta memberikan Hak Bebas Royalti Non-ekslusif untuk disimpan, dialihmediakan, dikelola dalam pangkalan data, dan dipublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis selama tetap mencantumkan nama penulis sebagai pemilik Hak Cipta.

Pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh. Apabila dikemudian hari terbukti ada pelanggaran Hak Cipta/Plagiarisme dalam karya ilmiah ini, maka segala bentuk tuntutan hukum yang timbul akan saya tanggung secara pribadi tanpa melibatkan pihak Universitas Islam Sultan Agung.

Semarang,14 juli 2022
Yang menyatakan,

(Fauza Salsabila)

*Coret yang tidak perlu

ABSTRAK

PENGHARUH KERJA DARI RUMAH (WFH) TERHADAP EFEKTIVITAS PEGAWAI SELAMA PANDEMI COVID-19 DI DINAS KOPERASI & USAHA MIKRO KOTA SEMARANG.

Penelitian ini dilatar belakangi oleh pengaruh penerapan sistem WFH terhadap efektivitas pegawai selama menghadapi pandemi Covid-19 di Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang yang diharapkan dapat tercapai tetapi terkendala masalah seperti: kurangnya fasilitas bagi karyawan yang bekerja di rumah, koneksi sinyal yang buruk, pembengkakan tagihan kuota internet, dan ketentuan bagi pegawai yang bekerja di lapangan. Penelitian ini bertujuan guna memahami pengaruh efektivitas kerja pegawai selama menerapkan sistem WFH di Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang, Serta menemukan solusi baru mengenai harapan efektivitas kerja yang lebih baik dimasa yang akan mendatang apabila sistem ini terus digunakan. Penelusuran terhadap permasalahan efektivitas kerja dimulai dari identifikasi efektivitas kinerja pegawai selama pandemi covid- 19, mengidentifikasi faktor-faktor permasalahan, dan kemudian menyimpulkan serta menemukan solusi dari berbagai sumber. Penelitian ini mempergunakan metode deskriptif kualitatif dimana pengumpulan datanya dilaksanakan dengan wawancara, observasi, peraturan perundang-undangan yang terkait dengan masalah yang diteliti dan sebagai penguat dengan tambahan kuesioner sehingga diharapkan mampu menggali informasi lebih dalam mengenai efektivitas kerja pegawai tersebut. Objek yang dipergunakan yaitu pegawai Dinkop dengan berbagai macam lama pengalaman dalam bekerja di Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang. Hasil penelitian ini membuktikan bahwasanya efektivitas kerja di Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang selama masa pandemi dirasa tidak efektif.

Kata Kunci: Covid-19, Work From Home, Efektivitas Kerja

ABSTRACT

THE EFFECT OF WORKING FROM HOME (WFH) ON EMPLOYEE EFFECTIVENESS DURING THE COVID-19 PANDEMIC IN THE DINAS KOPERASI & USAHA MIKRO SEMARANG

This research is motivated by the effect of implementing the WFH system on employee effectiveness during the Covid-19 pandemic at Dinas Koperasi & Usaha Mikro Semarang which is expected to be achieved but is constrained by problems such as: lack of facilities for employees who work at home, poor signal connections, swelling internet quota bill, and provisions for employees working in the field. This study aims to understand the effect of employee work effectiveness while implementing the WFH system at Dinas Koperasi & Usaha Mikro Semarang, and to find new solutions regarding the hope of better work effectiveness in the future if this system continues to be used. The search for work effectiveness problems starts with identifying the effectiveness of employee performance during the COVID-19 pandemic, identifying the problem factors, and then concluding and finding solutions from various sources. This study uses a qualitative descriptive method where data collection is carried out by interview, observation, legislation related to the problem under study and as reinforcement with additional questionnaires so that it is expected to be able to dig deeper information about the effectiveness of the employee's work. The objects used are Dinas Koperasi employees with various lengths of experience in working at the Dinas Koperasi & Usaha Mikro Semarang. The results of this study prove that the effectiveness of work at the Dinas Koperasi & Usaha Mikro Semarang Office during the pandemic is not effective.

Keywords : Covid-19, Work From Home, Work-Effectivenes.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji bagi Allah SWT yang memiliki segala sesuatu di langit maupun bumi dan yang terdapat diantara keduanya. Sholawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada junjungan alam, Rasulullah Muhammad, para sahabat, dan para pengikutnya yang setia dengan sunnahnya akhir zaman.

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT berkat rahmat, taufiq, dan hidayah-Nya penyusun dapat melaksanakan serta menyelesaikan Laporan Magang MB-KM dengan judul "Pengaruh kerja dari rumah (WFH) terhadap efektivitas pegawai selama pandemi Covid-19 di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang" sebagai syarat untuk memperoleh gelar sarjana program strata 1 (S1) dalam jurusan Manajemen Universitas Islam Sultan Agung Semarang tanpa halangan suatu apapun.

Oleh karena itu, dengan penuh kerendahan hati dan penuh rasa hormat penyusun mengucapkan banyak terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini, dan penyusun mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. H. Budi Cahyono, SE., MM. selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang dengan bijaksana memberikan bimbingan dan saran selama penyusunan hingga terselesaikannya Tugas Akhir ini.
2. Ibu Prof. Hj. Olivia Fachrunnisa, SE, Msi. Ph. D selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

3. Orang tua penyusun tercinta, bapak Musyaddad dan ibu Zulfiyah yang selalu menjadi motivator terbesar dalam hidup dan memberikan semangat dengan penuh kecintaannya, kesabarannya, doa yang tidak pernah putus, serta bantuan materil maupun non materil sehingga penyusun dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.
4. Bapak Dr. H. Ardian Adhitama, SE, MM. Selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
5. Seluruh staf TU dan pegawai fakultas ekonomi Universitas Islam Sultan Agung yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran dalam urusan administrasi.
6. Ibu Ari Suhaimi, SH. selaku dosen supervisor dan seluruh staf Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang yang telah membimbing, memberi wawasan, keterampilan, pengetahuan serta mengarahkan ketika penyusun menjalankan Program Belajar Kampus Merdeka (MBKM).
7. Seluruh anggota "Bani Salim" yang selalu memberikan dorongan, semangat, doa serta menghibur penyusun agar Tugas Akhir ini dapat segera terselesaikan. Terkhusus kepada azmil sekeluarga, syamuil sekeluarga dan Mazaya sekeluarga yang dengan sukarela menjadi mentor bagi penyusun mulai dari awal proses hingga Tugas Akhir ini terselesaikan dengan baik.
8. Teman-teman" cinta kuliah". Henny, Kintan, Detia, Erika, dan Fella yang selalu memberikan semangat dari awal kuliah sampai akhir.
9. Teman-teman seperdosbingan yang selalu sedia menjadi tempat untuk berkeluh kesah serta membantu dan memberikan semangat dalam menghadapi permasalahan Tugas Akhir.

10. Seluruh teman-teman khususnya kelas manajemen C angkatan 2018 dan semua pihak yang tidak dapat penyusun sebutkan satu persatu yang telah menemani dan membantu penyusun dalam menyelesaikan TA.
11. Pihak-pihak lain yang tidak dapat penyusun sebutkan satu persatu, atas bantuannya baik secara langsung maupun tidak langsung bagi penyusun sehingga terselesaikannya Tugas Akhir ini.

Tiada yang penyusun berikan guna mengimbangi bantuan dan dukungan dari semuanya. Penyusun hanya bisa berdoa kepada rabbul alam *jazakumullah ahsanal jaza' jazaan katsiron aamiin.*

Penyusun menyadari bahwa dalam penulisan Laporang Magang ini masih jauh dari kata sempurna. Untuk itu sebagai akhir kata, penyusun harapkan saran dan kritiknya yang membangun dalam perbaikan Laporan dan semoga Laporan ini memberi manfaat baik bagi penyusun dan bagi yang lainnya. Aamiin

Semarang, 14 Januari 2022

Fauza Salsabila

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....i
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....ii
PENGESAHAN iii
PERNYATAAN.....iv
PERNYATAAN PERSETUJUAN UNGGAH KARYA ILMIAH v
ABSTRAK vi
ABSTRACT vii
KATA PENGANTAR viii
DAFTAR ISI.....xi
DAFTAR TABEL.....xiv
DAFTAR GAMBAR xv
DAFTAR LAMPIRAN.....xvi
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang.....1
1.2 Tujuan Penulis 7
1.3 Tantangan Lima Tahun Kedepan Bagi Perusahaan.....7
1.4 Sistematika Laporan Magang 7
BAB II PROFIL DINAS KOPERASI & USAHA MIKRO KOTA SEMARANG.....9
2.1 Gambaran Umum Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang.....9
2.2 Visi, Misi Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang.....10
2.3 Tujuan Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang 10
2.4 Struktur Organisasi dan Deskripsi Jabatan pada Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang.....10
2.4.1 Tugas 11
2.4.2 Fungsi 11
2.5 Aktivitas Magang 17
BAB III IDENTIFIKASI MASALAH.....20
3.1 Permasalahan Efektivitas Kerja Pegawai terhadap Kebijakan WFH Selama Pandemi di Kota Semarang.....20

3.1.1 Permasalahan Utama 20
3.1.2 Faktor Permasalahan 22
BAB IV KAJIAN PUSTAKA 24
4.1 Teori Pendekatan Efektivitas 24
4.2 Work From Home 26
4.3 Efektivitas Kerja 29
4.4 Indikator Efektivitas Kerja 30
4.5 Pengaruh Kerja dari Rumah dengan Efektivitas Kerja Pegawai....33
4.6 Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja Pegawai pada saat Kerja dari Rumah 34
4.7 Metode Penelitian 36
4.7.1 Jenis Penelitian 36
4.7.2 Identifikasi Variabel Penelitian 36
4.7.3 Lokasi Penelitian 36
4.7.4 Jenis Data 37
4.7.5 Teknik Pengumpulan Data 37
4.7.6 Instrumen Penelitian 40
4.7.7 Teknik Analisis Data 41
1. Analisis Sebelum Penelitian 42
2. Analisis data di lapangan 42
3. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi (Conclusion Drawing and Verification) 43
4. Statistic Deskriptif 44
4.7.8 Prosedur Penelitian 44
BAB V ANALISIS DAN PEMBAHASAN 48
5.1 Deskripsi Objek Penelitian 48
5.2 Analisis Karakteristik Responden 49
5.2.1 Tingkat Pendidikan Terakhir Responden 49
5.2.2 Jenis Kelamin Responden 49
5.2.3 Masa Kerja Responden 50
5.2.4 Divisi Responden 51
5.2.5 Usia Responden 52
5.3 Analisis Statistik Deskriptif 52
5.4 Permasalahan Utama 65

5.5 Faktor Permasalahan.....69
5.5.1 Kurangnya fasilitas yang diberikan kepada para pegawai 69
5.5.2 Kebijakan bagi pegawai yang bekerja di lapangan 72
BAB VI KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 74
6.1 Kesimpulan.....74
6.2 Rekomendasi 75
6.2.1 Rekomendasi hal yang perlu diperbaiki organisasi tempat magang terhadap peserta magang dan staf/pegawai.....78
6.2.3.1 Rekomendasi untuk Organisasi Tempat Magang terhadap Peserta Magang.....78
6.2.3.2 Rekomendasi untuk Organisasi Tempat Magang terhadap Staf/Pegawai 78
6.2.2 Rekomendasi untuk Program Studi Manajemen FE UNISSULA 79
BAB VII REFLEKSI DIRI.....81
7.1 Hal-Hal Positif yang Diterima Selama Perkuliahan & Relevan Selama Magang 81
7.2 Manfaat Magang.....82
7.1.1 Pengembangan *Soft Skill*.....82
7.1.2 Kekurangan *Soft Skill* 82
7.1.3 Pengembangan Kemampuan Kognitif.....83
7.1.4 Kekurangan Kemampuan Kognitif.....83
7.3 Kunci Sukses Bekerja.....83
7.4 Rencana Perbaikan Diri, Karir, dan Pendidikan Lanjutan.....84
DAFTAR PUSTAKA 85

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Skor skala likert 40

Tabel 5.1 Hasil Penyebaran Kuesioner 48

Tabel 5.2 Data Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan Terakhir 49

Tabel 5.3 Data Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin 50

Tabel 5.4 Data Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Masa Kerja 50

Tabel 5.5 Divisi Responden 51

Tabel 5.6 Umur Responden 52

Tabel 5.7 Pernyataan Unfavorbale 53

Tabel 5.8 Pernyataan Favorable 56

Tabel 5.9 Pernyataan Kesembilan 66

Tabel 5.10 Pernyataan Kesepuluh 67

Tabel 5.11 Output SPSS Pernyataan Kelima 70

Tabel 5.12 Output SPSS Pernyataan KeTujuh belas 71

Tabel 5.13 Output SPSS Pernyataan Kedua 73

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 13 Struktur organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang.....13
Gambar 2.2 17 Struktur organisasi Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi.....17
Gambar 3.1 21 Hubungan efektivitas individu, kelompok dan organisasi.....21

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
UNISSULA
جامعة سلطان أجونج الإسلامية

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 PENILAIAN HARD SKILL DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL) PROGRAM MAGANG KM-MB 88
LAMPIRAN 2 PENILAIAN SOFT SKILL PROGRAM MAGANG MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA PROGRAM STUDI MANAJEMEN DAN AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI UNISSULA SEMARANG.....89
LAMPIRAN 3 FORMULIR PERMOHONAN MAGANG 95
LAMPIRAN 4 LEMBAR PENILAIAN UJIAN LAPORAN MAGANG.....96
LAMPIRAN 5 DAFTAR HADIR PESERTA MAGANG MB-KM 101
LAMPIRAN 6 CATATAN HARIAN (LOG BOOK) PESERTA MAGANG PERUSAHAAN 107
LAMPIRAN 7 PROSES PEMBIMBINGAN LAPORAN MAGANG DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN 116
LAMPIRAN 8 PROSES PEMBIMBINGAN LAPORAN MAGANG DOSEN SUPERVISOR.....117
Lampiran 9 Surat Permohonan Magang 118
Lampiran 10 Implementation Arrangement.....119
Lampiran 11 Surat Penarikan Magang.....120
Lampiran 12 Surat Seminar Proposal 121
Lampiran 13 Lembar Kuesioner 122

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Menurut Allen *et al* (2015), telework atau yang biasa dikenal dengan istilah *Work Frome Home* ialah sebuah cara kerja yang melibatkan oejerja menggantikan sebagian dari jam kerjanya (dimulai dari beberapa jam setiap minggu sampai hampir penuh waktu kerja) agar bekerja jauh dari kantor (umumnya bekerja dari rimah) memanfaatkan teknologi guna berinteraksi dengan orang lain yang dibutuhkan dalam menjalankan tugas pekerjaanny (Allen *et al, 2015*). Mungkasa (20210) menyebutkan bahwsanya *telework* memiliki beberapa istilah diantaranya *telecommute, electronic homework* Selain beberapa, *remote work, work from home, mobile working, flexiwork,* dan *telecommuting.* Beberapa istilah ini mempunyai kesamaan dimana pekerja tidak diwajibkan menjalankan pekerjaannya di kantor (*office-based*) sebagaimana kebanyakan pekerja secara umum.

Istilah *telework* pada awal perkembangannya didefinisikan hanya sekedar berkaitan dengan pekerjaan yang dapat dikerjakan di rumah (*home-based telecommuting*). Tetapi istilah *telework* seiring dengan perkembangan teknologi dan berjalannya waktu juga mengalami perluasan. *Telework* meliputi pekerja yang menjalankan pekerjaannya dengan berpindah tempat (*center-based telecommuting*).

Telework memiliki tiga kategori yakni *Occasional Telework, High Mobile Telework,* dan *Home-Based Telework. Occasional telework* ialah pekerja yang menjalankan mobilitas diluar kantor dengan frekuensi *mid-to-low* (International Labour

Organization, 2017). *High mobile telework* ialah pekerja yang mempergunakan separuh jam kerjanya secara *telework* dan sebagiannya dilaksanakan di kantor. *Reguler home-based telework* ialah pekerja yang mempergunakan keseluruhan jam kerjanya guna menjalankan pekerjaannya dengan sistem *telework (*International Labour Organization, 2017). Bentuk komunikasi ini mempergunakan telepon, komputer, serta perangkat lainnya (Diab-bahman & Al-enzi,2020). Menurut Nakrošiene *et al.* (2019), *telework* dijadikan sebagai alternatif dalam manajemen pekerjaan. *Telework* juga dapat dijadikan *win win solution* bagi pihak manajemen perusahaan dan pekerja. Di samping itu, Mungkasa (2020) menjelaskan bahwasanya *teleworking* juga mempunyai berbagai manfaat bagi perusahaan, pekerja, maupun sosial. Bagi perusahaan, *telework* dimungkinkan dalam upaya meminimalisir biaya sewa Gedung, memotivasi pekerja dalam upaya *work life balance*, kebebasan perusahaan dalam memilih *talent* yang berbeda berdasarkan kebutuhan. Bagi pekerja, *telework* bisa memberi kebebasan dalam meningkatkan produktivitas, mengurangi stress, mengurangi komunikasi informal, meningkatkan otonom pekerja, dan membuat perencanaan waktu. Di samping itu, pekerja juga dapat menjalankan tanggungjawab kepada keluarga, meningkatkan kesempatan bekerja bagi perempuan dengan anak, mengurangi biaya lainnya, serta mengurangi waktu dan perjalanan. Bagi sosial, pekerja *telework* dapat meminimalisir polusi udara dan kemacetan lalu lintas. *Work from home* adalah suatu istilah *telework* yang semakin dikenal beberapa tahun ke belakang ini.

Pertama kali Virus Corona atau COVID-19 dideteksi pada Desember 2019 di Kota Wuhan, China (Zendrato, 2020). Covid-19 ialah virus yang menyerang sistem pernapasan manusia dimulai dari gejala ringan misalnya flu, batuk

dan demam hingga infeksi paru- paru *(pneumonia)* bahkan berujung pada kematian (Zendrato, 2020) . Saat ini covid-19 sudah tersebar ke banyak negara serta tak terkecuali Indonesia. Berdasarkan data sebaran covid-19 menurut Kementerian Dinas Kesehatan jumlah pasien yang di nyatakan positif Covid-19 berjumlah

2.345.018 jiwa dengan angka kematian 61.868 jiwa dan sembuh 1.958.553 jiwa, dengan peta penyebaran 34 provinsi yang ada di Indonesia. Tercatat di Kota Semarang sebanyak 49.341 jiwa, dengan angka kematian 3.005 jiwa dan sembuh 44.508 jiwa, serta terkonfirmasi (dirawat) sebanyak 1.828 jiwa (data per bulan juli 2021).

Istilah *work from home* (WFH) makin dikenal sesudah kasus penyebaran Covid19 terjadi di belahan dunia. Dengan banyaknya kasus yang semakin luas dan bertambah tentu saja berimbas pada beragam sektor. Selain itu, penyebaran Covid19 juga berpengaruh pada aktivitas sehari-hari dan aspek regulasi. Adapun berbagai hal yang terkena dampak diantaranya yaitu berkaitan dengan kebijakan instansi, lembaga, ataupun perusahaan yang mewajibkan semua pekerjaannya guna menjalankan *work from home*. Menurut Setkab (2020), kebijakan ini dimuat pada Peraturan Pemerintah (PP) yang sudah ditentukan oleh Menteri Kesehatan terkait pemberlakuan PSSB (Pembatasan Sosial Berskala Besa) supaya meminimalisir aktivitas di luar rumah dan pemberlakuan *work from home* bagi kantor swasta maupun pemerintah serta menjalankan sistem pembelajaran online bagi perguruan tinggi dan sekolah sebagai upaya meminimalisir penyebaran kasus Covid19.

Pemberlakuan *work from home* secara menyeluruh di berbagai perusahaan adalah sesuatu yang baru, secara khusus bagi para pekerja di Indonesia.

Kebijakan *work from home* di masa pandemi adalah suatu keharusan bagi semua perusahaan. Ini akan dapat memicu berbagai kendala dalam pemberlakuan *work from home* bagi beberapa perusahaan yang belum mempunyai sistem informasi komunikasi yang memadai serta kendala lain yang diakibatkan karena ketidaksiapan perusahaan dalam menerapkan sistem *telework*. Kesiapan pekerja dalam beradaptasi karena adanya perubahan kondisi dan lingkungan kerja yang berbeda pada dasarnya juga menjadi suatu tantangan baik bagi perusahaan ataupun pekerja. Di lain sisi, Nakrošiene et al. (2019) menjelaskan bahwasanya setiap pekerja dipaksa agar tetap mempertahankan kinerjanya serta menghadapi beragam tuntutan pekerja meliputi komunikasi pekerja dengan supervisior, partisipasi pekerja, jam kerja, beban kerja, dan beragam tuntutan lannya. *Work from home* dijalankan dalam berbagai kondisi dan situasi yang dialami oleh pekerja ketika aktivitas rumah dan pekerjaan berlangsung di ruang fisik yang sama. Ini menyebabkan batasan psikologis, temporal, dan fisik pekerja diantara pekerja dan rumah menjadi kabur. Hal ini juga memperlihatkan bahwasanya pemberlakuan *telework* tak terlepas dari kendala yang dihadapi oleh perusahaan ataupun pekerja.

Efektivitas adalah unsur pokok memenuhi suatu sasaran atau tujuan yang sudah ditetapkan dalam tiap organisasi. Efektivitas bisa dinyatakan efektif jika terpenuhinya sasaran atau tujuan yang sebelumnya sudah ditetapkan. Efektivitas biasa dilaksanakan guna mengetahui seberapa jauhnya organsiasi atau kelompok efekti dalam memenuhi sebuah tujuan (Steers,1985). Sementara efektivitas kerja merupakan tingkatan seberapa jauhnya kelompok atau seseorang dalam menjalankan tugas pokoknya guna memenuhi sasaran yang diharapkan. Istilah efektivitas seringkali dipergunakan dalam lingkungan perusahaan atau organisasi

untuk memperlihatkan tepat atau tidak sasaran yang dipilih perusahaan tersebut. Efektivitas tersebut bisa diamati dari keuntungan atau manfaat dari suatu hal yang dipilih demi kepentingan perusahaan atau organisasi. Efektivitas merupakan pemenuhan sasaran dan tujuan yang sudah disepakati guna memenuhi tujuan usaha bersama (Gibson, 2010). Terpenuhinya sasaran dan tujuan itu memperlihatkan tingkat efektivitas. Terpenuhinya sasaran dan tujuan itu akan ditetapkan oleh tingkat pengorbanan yang sudah dikeluarkan. Semenyara Tampuboloh (2007) menjelaskan bahwasanya yang kami artikan dengan efektivitas yaitu pemenuhan sasaran yang sudah disepakati bersama-sama, serta tingkat pemenuhan sasaran itu memperlihatkan tingkat efektivitas. Dari berbagai pernyataan di atas dinyatakan bahwasanya efektivitas berkaitan dengan pemenuhan tujuan atau sasaran. Setiap pekerjaan yang dijalankan oleh organisasi, kelompok, ataupun individu mempunyai tujuan tertentu. Tingkat pemenuhan tujuan tersebutlah yang akan disebut tingkat efektivitas. Dari teori di atas, efektivitas memiliki peranan terpenting sebagai cara dalam pelaksanaan tugas dan tanggungjawab dalam bekerja dan kondisi tertentu seperti sekarang yang dapat diketahui bahwa virus corona sedang mewabah di berbagai negara termasuk negara Indonesia.

Berdasarkan pernyataan diatas Pemerintah Indonesia dan WHO mewajibkan masyarakat untuk melakukan pencegahan tertular virus ini dengan cara menjaga jarak, memakai masker, serta mencuci tangan. Itulah mengapa beberapa waktu belakangan pemerintah juga memberi kebijakan baru untuk melakukan pembatasan kegiatan masyarakat dengan cara *work from home* (WFH) atau bekerja dari rumah.

Kegiatan ini dilaksanakan oleh Lembaga dan perkantoran baik negeri maupun swasta. Termasuk pada kantor Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang.

Kantor Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang mulai memberlakukan WFH pertama kali pada bulan Mei tahun 2021 sesuai dengan edaran surat dari Sekretariat Daerah Kota Semarang No. 965/1332 tentang pencegahan dan pengendalian covid-19 dalam pelaksanaan tugas di lingkungan pemerintah provinsi jawa tengah pada masa tatanan normal baru. Walaupun demikian masih ada beberapa pegawai yang masuk kerja guna menyelesaikan deadline tugas mereka terutama bagi pegawai yang melakukan evaluasi, pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang mengharuskan datang kelapangan. Bagi pegawai yang masuk kerja, di wajibkan untuk menjaga protokol kesehatan dengan ketat. Beragam situasi dan kondisi dalam penyelenggaraan *work from home* berdampak baik secara tidak langsung ataupun langsung terhadap efektivitas pegawai, sehingga dianggap perlu guna memahami perspektif pegawai dalam pemberlakuan *work from home* terhadap *outcome* yang diperoleh dari pegawai. Hal ini penting untuk dipahami karena pegawai ialah aset terbesar dalam sebuah perusahaan dan kinerja pegawai menentukan performa lembaga atau perusahaan. Di samping itu, dengan menganalisis pengawuh pemberlakuan *work from home* terhadap efektivitas pegawai bisa dijadikan dasar dan evaluasi dalam penetapan kebijakan lembaga kedepannya baik terkait dengan pengawasan dan perbaikan sistem ataupun pemenuhan kebutuhan pegawai selama pemberlakuan *work from home.*

Dari penjelasan latar belakang di atas, maka sangat beralasan jika penulis memutuskan untuk menyampaikan judul Tugas Akhir

‘’Pengaruh Kerja Dari Rumah (WFH) Terhadap Efektivitas Pegawai Selama Pandemi Covid-19 di Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang’’.

1.2 Tujuan Penulis

Tujuan yang hendak dicapai penelitian ini yaitu guna memahami Pengaruh kerja dari rumah (WFH) terhadap efektivitas pegawai selama masa pandemi Covid- 19 di Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang.

1.3 Tantangan Lima Tahun Kedepan Bagi Perusahaan

Tantangan permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan sebagai berikut:

1. Efektivitas kerja pegawai selama WFH.
2. Fasilitas yang memadai bagi pegawai yang melaksanakan WFH.

1.4 Sistematika Laporan Magang

Adapun sistematika penulisan Laporan Magang ini antara lain :

1. Bab I Pendahuluan

   Dalam Bab ini menjelaskan mengenai Latar Belakang masalah yaitu tentang pengaruh pandemi Covid-19 terhadap efektivitas pegawai di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang, tujuan penulis, tantangan bagi perusahaan, dan mengenai sistematika penulisan Laporan.

2. Bab II Profil Instansi dan Aktivitas Magang

   Menjelaskan mengenai profil Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang secara spesifik seperti gambaran umum, visi, misi, tujuan, struktur organisasi dan Aktivitas Magang.

3. Bab III Identifikasi Masalah

Bab ini menjelaskan identifikasi permasalahan pengaruh kerja dari rumah (WFH) terhadap efektivitas pegawai selama Covid19 di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang.

4. Bab IV Kajian Pustaka

   Bab ini berisikan teori-teori, model penelitian atau kerangka berpikir yang berkaitan dengan topik permasalahan dalam Laporan Magang.

5. Bab V Analisis dan Pembahasan

   Bab ini berisikan deskripsi objek penelitian, hasil analisis serta pembahasan secara mendalam mengenai hasil Analisa yang dilakukan penulis dari objek penelitian selama kegiatan magang.

6. Bab VI Kesimpulan dan Rekomendasi

   Bab ini berisikan kesimpulan dari penulis mengenai masalah yang dianalisis serta rekomendasi analisis yang terdapat pada Bab 5 mengenai berbagai hal yang harus diperbaiki tempat magang terhadap mahasiswa magang dan pegawai/staf secara menyeluruh. Memberi rekomendasi terkait berbagai hal yang harus diperbaiki oleh program studi dalam berkontribusi pada mahasiswa saat magang.

7. Bab VII Refleksi Diri

   Bab ini berisikan hal-hal positif yang diterima mahasiswa selama kegiatan magang berlangsung. Selain itu juga, menjelaskan mengenai manfaat magang terhadap pengembangan kemampuan soft-skill dan penerapan masa perkuliahan di tempat magang.

BAB II

PROFIL DINAS KOPERASI & USAHA MIKRO KOTA SEMARANG

2.1 Gambaran Umum Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang

Kantor Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kecil Menengah Kota Semarang atau juga dikenal dengan DINKOP yang terletak di Jl. Pemuda No.214, Sekayu, Kec. Semarang Tengah (Lantai 7), Kota Semarang, Jawa Tengah, Kode Pos 50132, Telepon (024)3584086, No Fax: (024) 3584085, E-Mail: info@diskopukm- kota semarang.org.

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro ialah suatu organisasi pemerintah yang menjadi unsur pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang Koperasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro bertugas membantu wali kota dalam menjalankan urusan pemerintah bidan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang menjadi wewenang daerah serta tugas pembantuan yang dilimpahkan kepada daerah.

Dinas Pelayanan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dibentuk sesuai Peraturan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 7 Tahun 2001. Dengan diterbitkannya Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 6 Tahun 2008 tanggal 7 Juni tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Provinsi Jawa Tengah maka dirubah menjadi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah. Dalam hal ini, Peraturan Daerah No. 14 Tahun 2016 mengalami perubahan kembali menjadi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang.

2.2 Visi, Misi Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang

a. Visi

Mewujudkan Koperasi dan Usaha Mikro menjadi lembaga usaha yang sehat berdaya saing serta memiliki peranan dalam mebangun perekonomian menuju masyarakat sejahtera.

b. Misi

1. Memfasilitasi pengembangan usaha Usaha Mikro.
2. Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan masyarakat.
3. Menumbuhkembangkan kehidupan berkoperasi.

2.3 Tujuan Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang

1. Meningkatkan kemandirian, daya saing, dan produktivitas.
2. Menumbuhkan wirausaha baru dan kesempatan kerja.
3. Meningkatkan kualitas organisasi dan kelembagaan koperasi sesuai jati diri koperasi.

2.4 Struktur Organisasi dan Deskripsi Jabatan pada Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang

Struktur Organisasi ialah suatu hubungan dan susunan diantara setiap divisi serta poisisi yang terdapat dalam sebuah perusahaan atau organisasi dalam melaksanakan aktivitas operasional demi memenuhi tujuan yang diinginkan dan diharapkan. Struktur organsiasi memperlihatkan secara jelas pemisahan aktivitas pekerjaan diantara satu dengan yang lainnya serta bagaimana fungsi dan hubungan aktivitas yang dibatasi. Struktur organisasi yang baik diharuskan mampu mendeskripsikan hubungan kewenangan siapa melapor kepada siapa, jadi ada suatu pertanggungjawaban mengenai apa yang akan dikerjakan.

Berdasarkan peraturan Walikota Semarang No. 34 Tahun 2008, Tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Semarang yaitu :

2.4.1 Tugas

Pelaksanaan tugas urusan pemerintahan daerah di bidang Koperasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah didasarkan pada asas otonomi dan tugas pembantuan.

2.4.2 Fungsi

a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan usaha, Mikro Kecil dan Menengah, Bidang Akuntabilitas dan pengawasan, Bidang Pembiayaan serta Bidang pemberdayaan Koperasi.
b. Pelaksanaan pembinaan, pengenalian, pengawasan, pemantauan, serta monitoring, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
c. Pengelolaan urusan kesekretariatan Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
d. Pelaksanaan pertanggung jawaban terhadap kajian rekomendasi/ teknis non perizinan atau perizinan di bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
e. Pengelolaan urusan administrasi keuangan, hubungan masyarakat melalui pelatihan dan penyuluhan, fasilitasi pembiayaan, pengelolaan informasi dan data di bidang perkoperasian, usaha mikro, kecil dan menengah, dan koordinasi penyusunan program.

f. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

g. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi pembiayaan di lingkungan, pemberian bimbingan di bidang koperasi usaha mikro, kecil dan menengah Kota Semarang.

h. Penyusunan rencana kerja dan rencana program anggaran Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

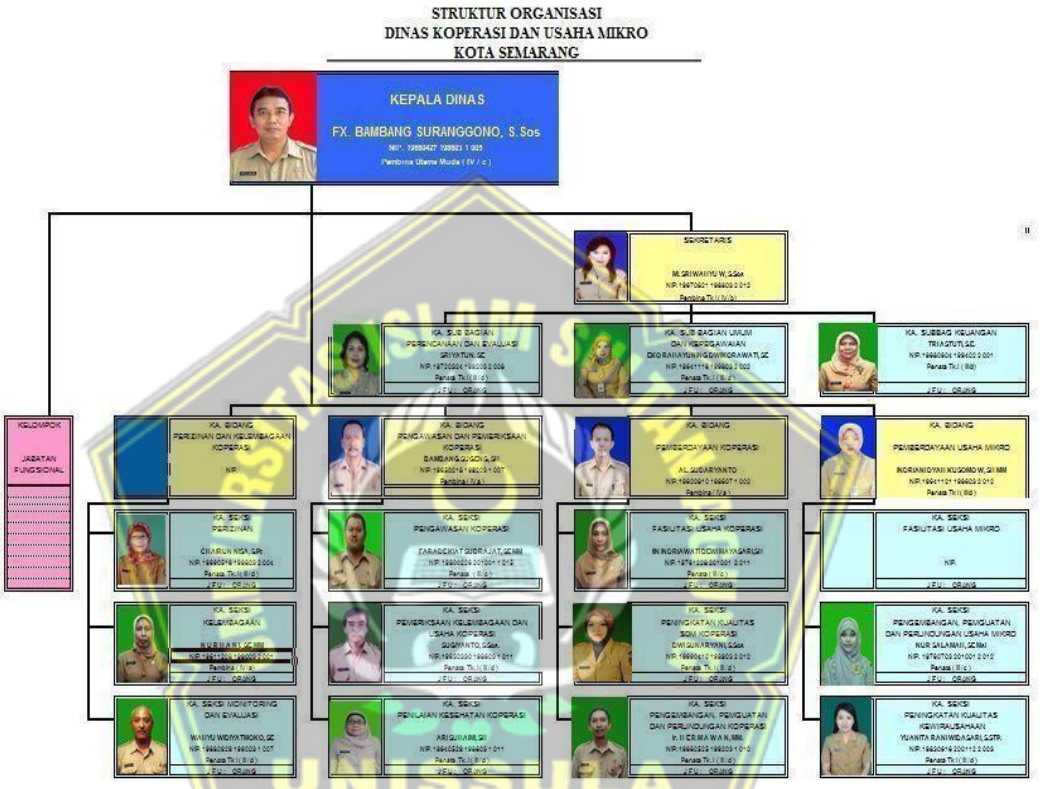
i. Penyusunan, perumusan dan penjabaran teknis, pemberian bimbingan di bidang Koperasi dan Usaha mikro, kecil dan menengah.

j. Pelaksanaan tugas lainya yang diberikan oleh Walikota berdasarkan bidang tugasnya.

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
UNISSULA
جامعة سلطان أجونج الإسلامية

Berikut merupakan struktur organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang:

Gambar 2.1
Struktur organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang



Sumber : https://diskop usaha mikro.semarangkota.go.id/diskop-usaha mikro/organisasi

Berikut adalah penjelasan dari Fungsi dan Tugas struktur organisasi Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro bertugas guna merumuskan kebijakan, rencana strategis, mengenalidkan, mengawasi, membuna, mengkoordinasikan, dan memimpin serta mengevaluasi, pelaksanaan fungsi dan tugas.

2. Sekretariat

Sekretariat dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro. Dalam hal ini, sekertaris bertugas dalam merencanakan, mengendalikan, mengawasi, membina, mensinkronisasikan, mengkoordinasikan, mengevaluasi penyelenggaraan tugas kesekretariatan, Bidang Pemberdayaan Koperasi dan Pemberdayaan Usaha Mikro, Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi, Bidang Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, dan Bidang perizinan dan Kelembagaan Koperasi.

3. Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi

Bidang ini Koperasi berada di bawah serta bertanggungjawab kepada kepala dinas melalui sekretaris.

Bidang ini dipimpin oleh seorang Kepala Bidang. Kepala Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi bertugas guna merencanakan, mengendalikan, mengawasim membina, mengkoordinasikan serta mengevaluasi tugas Seksi Monitoring serta Evaluasi, Seksi Kelembagaan, dan Seksi Perizinan.

4. Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi

Bidang ini berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang ini dipimpin oleh Kepala Bidang. Kepala Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi bertugas dalam merencanakan, mengendalikan, mengawasi, membina dan mengkoordinasikan,

serta mengevaluasi Seksi Pengawasan Koperasi, Seksi Pemeriksaan Kelembagaan

dan Usaha Koperasi serta Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi.

5. Bidang Pemberdayaan Koperasi

Bidang ini berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang ini dipimpin oleh Kepala Bidang. Bidang Pemberdayaan Koperasi bertugas dalam merencanakan, mengendalikan, mengawasi, membina, dan mengkoordinasikan serta mengevaluasi Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi, Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi, dan Seksi Fasilitas Usaha Koperasi.

6. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

Bidang ini berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang ini juga dipimpin oleh Kepala Bidang. Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro bertugas dalam merencanakan, mengendalikan, mengawasi membina, mengkoordinasikan serta mengevaluasi Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan, Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro, dan Seksi Fasilitas Usaha Mikro.

7. Jabatan Fungsional

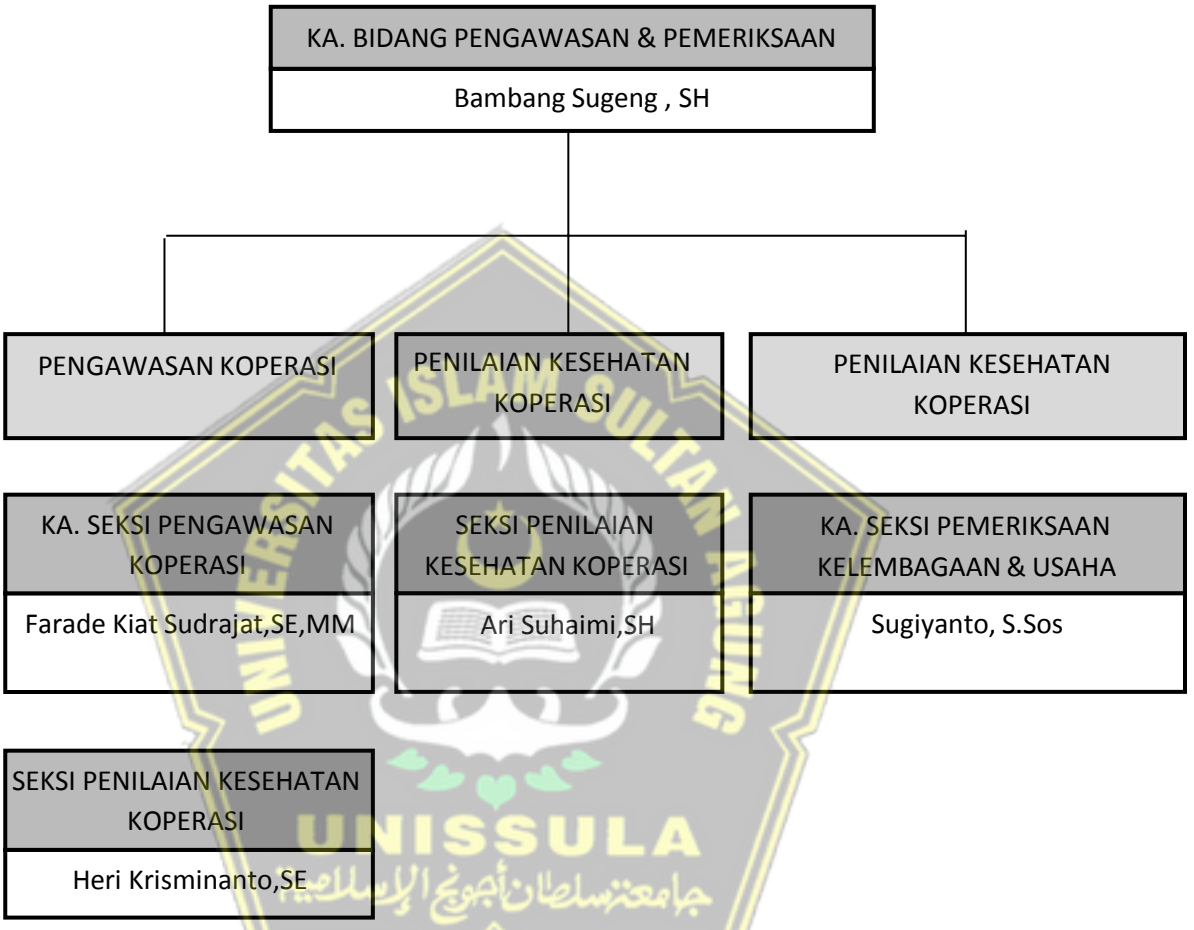
Jabatan Fungsional bertugas dalam menjalankan sebagian tugas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro sesuai kebutuhan dan keahlian berdasarkan peraturan perundang-undangan. Jabatan Fungsional meliputi sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan dan diatur sesuai peraturan perundang-undangan. Tiap Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang di tunjuk dipilih serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Jumlah tenaga fungsional sendiri ditetapkan sesuai beban kerja dan kebutuhan. Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional dimuat dalam peraturan perundang-undangan.

Dalam hal penempatan bagian di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang, Penulis ditempatkan di Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi, Oleh karena itu disajikan pula struktur organisasi dari Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi sebagai berikut:

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
UNISSULA
جامعة سلطان أجونج الإسلامية

Gambar 2.2

Struktur organisasi Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi



Sumber: Data Premier

2.5 Aktivitas Magang

Aktivitas magang yang saya lakukan bertempat di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro kota Semarang yang berlokasi di Jl. Pemuda No.214, Sekayu, Kec. Semarang Tengah, Kota Semarang, Jawa Tengah yang mulai diselenggarakan pada hari Kamis tanggal 1 April 2021 diawali dengan penyerahan surat dari kampus kepada pihak balaikota dan pembagian penempatan divisi. Saya sendiri

ditempatkan di divisi Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi.

Senin, 5 April 2021 adalah hari pertama saya melakukan kegiatan di divisi Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi yang sedang melakukan Rakor di Hotel Grasia Semarang,disana saya berpartisipasi dalam acara seperti: Mendata absensi peserta,mengatur uang transport bagi para peserta rakor, memastikan dan mendata surat tugas, menyiapkan materi kegiatan dan saya berkesempatan untuk mengikuti seminar yang diadakan, kegiatan ini saya lakukan selama 1 minggu hingga tanggal Jumat, 9 April 2021.

Kegiatan hari pertama saya tepatnya pada hari Senin, 12 April 2021 di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro sendiri adalah melaksanakan pembukuan data koperasi yang telah melakukan rakor yang bertujuan untuk melihat dan memutuskan apakah koperasi ini masih sehat dan layak untuk dikembangkan atau harus dilakukan tindakan penutupan, kegiatan ini saya lakukan hingga tanggal 30 April 2021. Namun tidak hanya itu kegiatan yang saya lakukan selama di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro melainkan ada berbagai kegiatan namun tidak setiap hari misalkan seperti: mengelompokkan data koperasi sesuai daerahnya,mengarsip undangan yang masuk, mengarsip data koperasi wilayah Kota Semarang, menyerahkan surat kebagian ketua pengawasan, mengecek data peserta yang hadir dalam kegiatan Bimtek Penilaian Kesehatan,pemeriksaan data koperasi. Dan pada hari senin tanggal 3 Mei mulai diberlakukan WFH untuk mengurangi penyebaran covid-19 yang mana kami juga diharuskan ikut melakukan kebijakan tersebut,selanjutnya pada tanggal 5 Mei 2021 saya dipindahkan ke bagian divisi sekretariat,disana saya melakukan kegiatan pembuatan surat resmi yang akan

dikeluarkan dan diedarkan serta menginput surat baik yang akan keluar maupun masuk, setelah itu saya kembali lagi ke divisi Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi.

Untuk diajak survey mengenai koperasi yang sedang mengalami permasalahan di Hotel Patra Semarang. Pada tanggal berikutnya saya membantu dalam merevisi dan menginput sertifikat Koperasi wilayah Kota Semarang.

Aktivitas magang saya selama kurang lebih 3 bulan yaitu membantu dalam acara Rakor Dinas Koperasi di Hotel Gracia, survey ke tempat koperasi, menginput surat, merevisi dan menginput sertifikat Koperasi wilayah semarang,mengecek dan memastikan peserta Bimtek,pembuatan surat resmi, mengarsip data koperasi wilayah kota semarang serta membantu tugas lainnya yang diberikan pimpinan.

BAB III

IDENTIFIKASI MASALAH

Berdasarkan pengalaman magang yang dilakukan kurang lebih 3 bulan di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang, teridentifikasi masalah-masalah antara lain :

3.1 Permasalahan Efektivitas Kerja Pegawai terhadap Kebijakan WFH Selama Pandemi di Kota Semarang

3.1.1 Permasalahan Utama

Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang ketika pandemi covid- 19 mengambil kebijakan untuk melakukan WFH (*Work From Home*) bagi semua pegawainya untuk mengurangi lonjakan angka covid-19 sesuai dengan kebijakan peraturan walikota semarang No. 41 tahun 2020. Dengan kebijakan ini para pegawai dituntut untuk tetap menjaga integritasnya walaupun tidak bekerja di kantor. Suatu perusahaan akan selalu berusaha agar pegawainya bisa memenuhi efektivitas kerja. Keberhasilan organisasi dalam memenuhi tujuan perusahaan di mulai dari keberhasilan setiap pegawai yang bersangkutan. Dalam hal ini, efektivitas dijadikan salah satu pokok dalam memenuhi suatu target atau tujuan sudah ditetapkan dalam tiap organisasi. Efektivitas kerja bisa dinyatakan efektif jika terpenuhinya target dan tujuan yang sebelumnya sudah ditetapkan berdasarkan kerangka berpikir.

Gambar 3.1

Hubungan efektivitas individu, kelompok dan organisasi

Sumber: Manahan P. Tampubolon (2007)

Sesuai dengan gambar di atas, sudah jelas bahwasanya hubungan efektivitas individu akan mendukung efektivitas kelompok, serta efektivitas kelompok akan mendukung efektivitas organisasi begitu juga sebaliknya.

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang pada saat pandemi Covid-19 mengambil kebijakan untuk melakukan WFH bagi pegawai untuk mengurangi lonjakan angka covid-19. Adanya pemberlakuan WFH, pegawai dipaksa perusahaan guna mempertahankan integritas yang dimilikinya. Pegawai tetap menjalankan pekerjaannya walaupun tidak diawasi atasannya secara langsung dan penyelenggaraan pekerjaan diharapkan dapat terselesaikan secara tepat waktu sesuai deadline, Namun sebagian pegawai merasa kesusahan dengan adanya kebijakan tersebut dimana mereka merasa kurangnya fasilitas dari perusahaan selama bekerja dirumah dan penyesuaian waktu terutama bagi pegawai yang melakukan evaluasi, pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang mengharuskan mereka datang kelapangan. Hal inilah yang menjadi salah satu faktor mendasar penyusun untuk melakukan pengukuran efektivitas kinerja pegawai selama covid19 terhadap ketetapan *Work From Home* (WFH).

3.1.2 Faktor Permasalahan

Dalam sebuah permasalahan tentu ada faktor penyebabnya, seperti halnya permasalahan yang terjadi di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang yaitu pengaruh efektivitas kerja pegawai terhadap kebijakan WFH selama pandemi Covid-19. Ada beberapa faktor yang mempengaruhi diantaranya adalah:

i. Kurangnya fasilitas yang diberikan kepada para pegawai.

Sudah terhitung 3 bulan sejak kebijakan *Work From Home* (WFH) diterapkan guna meminimalisir pensebaran virus Covid19 di Kota Semarang. Tetapi, kebijakan ini dirasa masih belum efektif karena selama WFH berlangsung ada beberapa pegawai yang mengeluh karena tidak bisa mendapatkan fasilitas kerja yang biasa mereka dapatkan seperti : ketika bekerja di kantor mereka mendapatkan PC,meja dan kursi kerja yang layak namun ketika WFH mereka tidak memiliki fasilitas yang layak untuk bekerja, Suasana yang tidak kondusif karena gangguan dari anak, kegiatan rumah yang belum terselesaikan dan tetangga, Data perusahaan yang tidak bisa keluar dan mengakibatkan menumpuknya pekerjaan serta mengharuskan pegawai datang ke kantor untuk mengejar deadline. Hal ini tentu saja berpengaruh terhadap performa kinerja seorang pegawai.

ii. Kebijakan bagi pegawai yang bekerja di lapangan

Beberapa pegawai yang mengeluh mengenai ketetapan WFH tetapi mereka harus tetap bekerja terutama bagi pegawai yang bekerja dilapangan seperti divisi pengawasan dan pemeriksaan koperasi dimana mereka harus terjun langsung dan bertatap muka dengan para pengurus koperasi, berdasarkan

keterangan dari salah satu perwakilan divisi pengawasan dan pemeriksaan koperasi dalam wawancara pada tanggal 06 Juli 2021 yang dilakukan oleh peneliti:

"Memang WFH itu kurang efektif mba tapi ya tetep harus dijalankan mba, cuman kalo kaya Bu Ari, Pak Heri, sama Pak Drajat inikan kerjanya ga semua di kantor banyak di luar juga. Jadi walaupun WFH Bu Ari tetap kerja tapi di lapangan buat kontrol jalannya koperasi, pertama itukan bikin janji sama mereka terus kesana buat lihat – lihat tempat koperasinya, laporan keuangannya gimana? terus juga kalo ada masalah kita carikan solusinya. Cuman terkadang takutnya itu ya semisal pas kunjungan ke koperasi ada salah satu anggotanya yang ada yang terpapar covid-19, koperasi yang memiliki sarana dan prasarana kesehatan yang masih minim, terus koperasi yang memungkinkan berpotensi tinggi dalam penyebaran covid-19, Ya pokoknya hati – hati aja pas kunjungan ke koperasi,wong kayaknya Bu Ari kena covid kemarin itu juga gara-gara buka masker pas ditawari makan waktu kunjungan,pokoknya itu tetap pake masker dan tetap jaga jarak ya mba semisal keluar rumah biar pada sehat-sehat''

Namun, hasil wawancara ini tidak bisa dijadikan sebagai acuan dalam mengambil kesimpulan mengenai efektivitas kerja di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang karena dibutuhkan penelitian yang lebih mendalam kepada para pegawai melalui kuesioner.

BAB IV

KAJIAN PUSTAKA

Kajian Pustaka adalah sekumpulan teori referensi yang dijadikan dasar dalam suatu penelitian yang menjawab secara teori terkait masalah dari suatu ide pokok penelitian. Landasan teori ini dijadikan dasar yang kuat dalam penelitian ini. Adapun teori yang digunakan adalah:

4.1 Teori Pendekatan Efektivitas

Efektivitas sering digunakan sebagai konsep efektivitas yang ingin dihasilkan oleh suatu organisasi. Efektivitas organisasi (Organizational Effectiveness) dapat dicapai dengan mencari kepuasan, mencapai visi organisasi, memenuhi aspirasi, mengembangkan aspirasi organisasi dan sumber daya manusia, serta menghasilkan dampak positif bagi masyarakat.

Gibson (1987:25) menjelaskan bahwasanya efektivitas merupakan evaluasi kinerja organisasi, kelompok, dan individu. Pejabat memiliki peranan menjadi individu yang adalah agen efektivitas individu. Dari sudut pandang efektivitas dibagi menjadi berbagai bagaian dan tingkatan yang paling mendasar yaitu efektivitas individu. Efektivitas dalam sebuah kelompok ditetapkan oleh efektivitas individu serta evektivitas organisasi tergantung pada efektivitas kelompok. Dapat dikatakan, organisasi efektif bila pegawai (individu) juga efektif.

Di lain sisi, Martani dan Lubis (1987:55) menyebutkan bahwasanya dalam mengukur efektivitas individu dibutuhkan tiga pendekatan, yang meliputi :

a. Pendekatan Proses (Internal Process Approach)

Pendekatan ini menunjukkan seberapa jauhnya efektivitas penyelenggaraan program yang dihasilkan dari seluruh mekanisme atau aktiivitas proses internal organisasi. Pendekatan ini tidak mempertimbangkan lingkungan tetapi mengedepankan perhatian terhadap aktiviats yang dilaksanakan terhadap berbagai sumber yang dimiliki lembaga, yang mencerminkan tingkat Kesehatan dan efisiensi lembaga.

b. Pendekatan Sumber (System Resource Approach)

Pendekatan ini lebih mengedepankan keberhasilan organisasi guna memperoleh sumber daya, baik non fisik ataupun fisik berdasarkan kebutuhan organisasi. Dalam aktivitas usaha organisasi, pendekatan sumber diamati dari sejauh mana hubungan diantara anggota binaan program usaha dengan lingkungan sekitar, yang berupaya menjadi sumber dalam memenuhi suatu tujuan.

c. Pendekatan sasaran (Goal Approach)

Pendekatan ini dilakukan dengan fokus pada luaran dan menguji keberhasilan organisasi dalam mencapai output (hasil) sesuai rencana. Contohnya adalah jika sebuah pekerjaan memiliki target penjualan barangnya habis dalam waktu seminggi, dan barang itu benar-benar terjual habis dalam seminggi, maka penjualan tersebut dinyatakan efektif.

Menurut Gibson (1987 : 33), membangun individu dan organisasi yang efektif membutuhkan kriteria efektivitas. Kriteria keefektivan bisanya dinyatakan dalam jangka panjang, menengan, pendek. Kriteria jangka panjang dipakai guna

menilai masa depan yang tidak terbatas. Kriteria jangka menengah digunakan ketika mengevaluasi efektivitas organisasi atau kelompok, individu dalam jangka yang lebih lama contohnya lima tahun. Kriteria jangka pendek memperlihatkan hasil tindakan yang tersebar dalam jangka satu tahun ataupun kurang.

4.2 Work From Home

Work from home yang seringkali diberlakukan sekarang ini terlebih pada daerah yang mempunyai kasus Covid19 (Coronavirus disease 2019) sekarang ini, mengakibatkan pemerintah diharuskan menuntut masyarakat guna menjalankan pekerjaannya dari rumah mengakibatkan kebanyakan perusahaan yang diharuskan mencari cara dan memutar otak supaya pekerjaan-pekerjaan yang bisa terselesaikan dengan efektif dan baik meskipun dengan semua tantangan yang ada tak terkecuali dengan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang. Pemberlakuan work from home mempunyai banyak rintangan seperti ketidaktersediaan alat/ PC guna menjalankan pekerjaan, menurunnya koordinasi dan komunikasi antar pegawai, suasana rumah yang tidak kondusif yang mana tidak sama ketika berada dikantor, pengeluaran uang untuk ketersediaan kuota lebih dan lain sebagainya.

Segala kesulitan dalam melakukan Work From Home dapat menyebabkan berkurangnya efektivitas dari sebuah perusahaan. Dengan demikian saya memutuskan untuk membuat Tugas Akhir terkait **“Pengaruh kerja dari rumah (WFH) terhadap efektivitas kerja pegawai’’** untuk mengetahui apakah work from home mempengaruhi efektivitas pegawai atau malah sebaliknya.

Utami (2020) menjelaskan bahwasanya Work from home adalah sebuah konsep kerja dimana pegawai dapat menjalankan pekerjaan dari rumah sehingga bisa memberi jam kerja yang lebih fleksibel bagi pegawai serta juga lebih membantu pegawai guna menyeimbangkan kehidupan serta menyelesaikan pekerjaannya sebagai pegawai perusahaan.

Septina (2020) menjelaskan bahwasanya pada umumnya Work from home yaitu cara kerja pegawai yang tidak berada di kantornya, bisa di café atau restoran, di rumah, atau dimanapun sesuai keinginannya supaya memperoleh fleksibilitas yang tinggi yang bermanfaat guna menunjang keseimbangan antara kehidupan dan pekerjaan pegawai.

Crosbie & Moore (2004) menjelaskan bahwasanya work from home yaitu pekerjaan yang dilaksanakan dan dibayar terutama dari rumah (paling tidak 20 jam dalam satu minggu). WFH memberikan pegawai jam kerja yang lebih fleksibel guna menyeimbangi kehidupan pegawai. Di lain sisi, hal ini juga memberi keuntungan bagi perusahaan.

Dalam hal ini, work from home memiliki berbagai kelebihan apabila dibandingkan dengan bekerja normal di kantor (Dewayani, 2020), yaitu meliputi :

a) Work life balance meningkat karena pegawai jadi lebih dekat dengan keluarga serta lingkungan disekitarnya ;
b) Kepuasan kerja meningkat karena tingkat stres yang berkurang ;

c) Produktivitas meningkat karena pegawai tidak harus berurusan dengan masalah rekan kerja, macetnya jalan, serta berbagai permasalahan lainnya yang umumnya ditemukan di kantor sehingga mengurangi tingkat stres pegawai ;

d) Biaya operasional kantor yang berkurang karena tidak harus menyediakan sarana dan prasarana kantor ;

e) Lebih fleksibel diakrenakan pegawai bisa menyesuaikan waktu untuk kerja serta bisa berpindah ruangan guna mencari suasana baru.

Selain itu, work from home atau bekerja dari rumah juga memiliki berbagai kekurang yang tidak bisa diperoleh apabila bekerja norma di kantor (Dewayani,2020), yaitu meliputi :

a) Banyaknya pekerjaan yang tidak bisa dikerjakan di rumah ;

b) Biaya operasional rumah meningkat karena biaya operasional berpindah dari kantor ke rumah ;

c) Permasalahan keamanan data sehingga disarankan guna mengirimkan berbagai data pekerjaan yang sifatnya penting tidak mempergunakan jaringan biasa ;

d) Miskomunikasi karena minimnya frekuensi komunikasi ;

e) Banyaknya gangguan bekerja misalnya adanya gangguan terlebih dari keluarga karena ketidakmampuan guna memberikan batasan pada saat bekerja;

f) Hilangnya motivasi bekerja karena banyaknya godaan di rumah serta tidak ada pengawasan dari atasan secara langsung ;

g) Kesulitan melaksanakan monitoring pegawai apabila dibandingkan pada saat bekerja di kantor ;

4.3 Efektivitas Kerja

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia, kata efektivitas merujuk pada kata keefektifan yang memiliki arti kemangkusan, keberhasilan (tindakan atau usaha), kemujaraban (obat), kemanjuran, hal yang berkesan, keadaan berpengaruh, dan hal mulai berlakunya (peraturan dan undang-undang). (Abdulrahmat,2003) menyatakan pemanfaatan sarana, prasarana, dan sumber daya dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditentukan sebelumnya guna memperoleh sejumlah pekerjaan yang tepat waktu.

Robbins (2009) menjelaskan bahawasanya efektivitas berkaitan dengan kemampuan guna memilih atau melakukan sesuatu yang paling tepat dan mampu memberikan manfaat secara langsung. Efektif atau tidaknya suatu kerja pegawai di nilai dari dari kemampuan sumber daya manusia dalam melaksanakan dan menyelesaikan suatu pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan. Dalam bidang manajemen Drucker (2006) berpendapat bahwa efektivitas adalah melakukan hal dengan benar dan dapat juga diartikan bahwa efektivitas adalah hal yang bisa dan harus dipelajari.

Berdasarkan uraian dari para tokoh ahli mengenai efektivitas kerja dapat di tarik kesimpulan bahwasanya definisi efektivitas kerja secara umum yaitu kegiatan untuk memilih atau melakukan kegiatan dengan benar serta dapat dilihat manfaatnya secara langsung, seperti halnya seorang pegawai yang dapat menjalankan sebuah pekerjaan yang diberikan perusahaan berdasarkan target dan waktunya yang sudah diterapkan.

4.4 Indikator Efektivitas Kerja

Kurniawan dalam Riadi (2020) menjelaskan bahwasanya efektivitas kerja memiliki berbagai indikator antara lain :

a) Sistem pengendalian dan pengawasan, dibutuhkan dalam mencegah dan mengatur terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan sebuah aktivitas atau program, sehingga tujuan organisasi bisa terpenuhi.

b) Pelaksanaan yang efisien dan efektif, apabila sebuah program tidak dilaksanakan secara efisien dan efektif, organisasi tidak bisa memenuhi tujuannya.

c) Ketersediaan sarana dan prasarana, sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam meninjang proses pelaksanaan program supaya berlangsung efektif.

d) Penyusunan program yang tepat, rencana yang baik perlu diuraikan dalam program pelaksanaan yang tetap, apabila tidak melaksanakan akan kekurangan pedoman untuk bekerja dan bertingak.

e) Perencanaan yang cermat dibutuhkan supaya pengambilan keputusan yang hendak dilaksanakan oleh organisasi guna mengembangkan aktivitas atau program di masa depan.

f) Proses menganalisa dan merumuskan kebijakan yang stabil, berkaitan dengan tujuan yang hendak dicapai serta strategi yang telah ditentukan, mengartikan kebijakan yang dirumuskan harus bisa menghubungkan berbagai tujuan dengan berbagai upaya dalam menjalankan aktivitas operasional.

g) Kejelasan strategi pencapaian tujuan, ini mengartikan dalam menetapkan upaya, jalan, ataupun cara yang perlu dilaksanakan guna memenuhi seluruh tujuan yang ditentukan, supaya pelaksana tidak tersesat dalam memenuhi tujuan organisasi.Contohnya menentukan waktu, Pengaruh, dan konsentrasi upaya.

h) Kejelasan tujuan yang hendak dicapai, ini dimaksud agar pegawai bisa memenuhi target dan sasaran yang diharapkan dalam menjalankan tugasnya, dengan demikian tujuan organisasi bisa terpenuhi.

Sedangkan menurut Hasibuan (2003), indikator dalam mengukur efektivitas kerja antara lain :

a. Pemanfaatan Waktu

Adalah penggunaan masa kerja yang disesuaikan dengan kebijakan tempat kerja supaya pekerjaan dapat terselesaikan sesuai waktu yang ditentukan.

b. Kuantitas Kerja

Adalah volume kerja yang dihasilkan di bawah keadaan normal. Hal ini bisa diamati dari kondisi yang dialaminya dan banyaknya beban kerja selama bekerja.

c. Kualitas Kerja

Adalah sikap yang diperlihatkan oleh pegawai berupa hasil kerja berbentuk keterkaitan, ketelitian, dan kerapian hasil dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan dalam menyelesaikan pekerjaan.

Sedangkan O'reilly dalam Riadi (2020) menjelaskan bahwasanya ada berbagai faktor yang bisa memengaruhi keberhasilan efektivitas kerja yaitu :

a) Waktu. Kecepatan pelaksanaan suatu pekerjaan merupakan faktor utama. Semakin lama kecepatan dalam mengerjakan tugas, semakin lama tugas lainnya akan mengikuti dimana ini akan mengurangi tingkat efisiensi kerja. Semakin tinggi /cepat kinerja pegawai maka semakin tinggi efektivitas kerja pegawai. Faktor ini dapat diukur dengan memonitor lamanya waktu penyelesaian pekerjaan yang telah didelegasikan kepada pekerja.

b) Tugas. Semakin paham pegawai untuk menyelesaikan pekerjaannya maka waktu yang diperlukan semakin cepat, sehingga efektivitas kerja yang dihasilkan akan semakin tinggi pula. Faktor ini dapat diukur dengan menilai pemahaman pekerja pada tujuan dan tingkat kepentingan tugas yang telah didelegasikan kepada pekerja.

c) Produktivitas. Seorang pegawai dengan produktivitas tinggi di tempat kerja tentu akan bisa memperoleh efektivitas yang baik di tempat kerja dan begitu juga sebaliknya. Menurut Reksohadiprodjo, dalam AL Mahdy (2019), produktivitas karyawan dapat diukur dengan mengukur hasil kerja pegawai dan membandingkannya dengan hasil ukur jumlah jam atau orang yang bekerja pada hasil pekerjaan tersebut.

d) Motivasi. Semakin banyak pegawai termotivasi bekerja secara positif, maka semakin baik kinerja yang mereka hasilkan.

e) Pengawasan. Melalui pengawasan, kinerja pegawai dapat dipantau sehingga dapat mengurangi risiko kesalahan dalam melakukan pekerjaan.

f) Evaluasi kerja. melalui evaluasi dapat diketahui apakah tugas para

pegawai terlaksana dengan baik atau tidak karena ini merupakan hal yang sangat mempengaruhi efektivitas kerja.

g) Lingkungan kerja. Semakin tinggi lingkungan kerja memiliki tatanan ruang, cahaya alami serta pengaruh suara yang mendukung konsentrasi pegawai selama bekerja maka semakin tinggi efektivitas kerja di instansi.

h) Perlengkapan dan fasilitas. Semakin lengkap perlengkapan dan fasilitas yang diberikan perusahaan maka semakin tinggi pula efektivitas para pekerja untuk menyelesaikan pekerjaan mereka.

4.5 Pengaruh Kerja dari Rumah dengan Efektivitas Kerja Pegawai

Menurut Priyanto (2020), setidaknya ada 3 macam perilaku pegawai dalam menyikapi kerja dari rumah atau work from home, yaitu:

1. Pegawai akan menjadi lebih produktif daripada ketika mereka bekerja di kantor, misalnya biasanya tidak sempat atau tidak dapat menulis tetapi sekarang jadi bisa menghasilkan satu hingga dua tulisan per hari, yang sulit dicapai pada saatbekerja di kantor. Selain itu mereka dapat melakukan tugas-tugas lainnya yang tidak dapat dilaksanakan di kantor sebelumnya. Sehingga mereka dapat memperoleh hasil yang lebih tinggi saat bekerja dari rumah dibandingkan saat bekerja dari kantor.
2. Pegawai yang tidak memiliki perbedaan ketika bekerja di rumah dan di kantor. Jadi pada saat di kantor tidak produktif, begitu pula di rumah atau sebaliknya ketika di rumah produktif dan di kantor produktif namun tidak ada peningkatan ataupun penurunan dalam efektivitasnya.

3. Pegawai yang karena berbagai alasan malah memiliki produktivitas yang lebih rendah ketika bekerja dari rumah apabila dibandingkan dengan bekerja di kantor. Alasannya contohnya karena fasilitas kerja yang tidak memadai jika dibanding di kantor yang terdapat internet, mesin, dan alat-alat lain yang membuat pekerjaan menjadi lebih cepat.

Dengan perilaku-perilaku yang bermacam-macam dari pegawai ini dapat menentukan apakah efektivitas pegawai akan menjadi naik atau turun atau tidak berpengaruh. Jika pegawai tersebut menjadi lebih produktif ketika bekerja dari rumah maka efektivitas kerja pegawai tersebut naik. Jika pegawai tersebut produktivitasnya malah turun ketika bekerja dari rumah maka efektivitas pegawai tersebut menurun. Apabila pegawai tersebut produktivitasnya tidak berubah baik ketika bekerja dari rumah maupun tidak maka efektivitas pegawai tersebut bisa jadi tidak berubah.

4.6 Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja Pegawai pada saat Kerja dari Rumah

(Priyanto,2020) berpendapat ada berbagai faktor yang memengaruhi efektivitas kerja pegawai, antara lain :

a) Faktor individu

Faktor individu ini terdiri atas aspek kepribadian atau sifat, aspek kreativitas, aspek proaktif, aspek inovatif, dan aspek independensi. Jika seorang pegawai mempunyai aspek kepribadian yang baik serta 4 aspek lainnya maka pegawai tersebut biasanya akan bekerja lebih produktif di rumah dibandingkan dengan di pabrik. Begitu pula sebaliknya, jika seorang pegawai

memiliki kepribadian yang buruk dan tidak memiliki aspek-aspek lainnya maka pegawai tersebut efektivitasnya akan menurun ketika bekerja dari rumah.

b) Faktor perusahaan atau organisasi

Pegawai yang bekerja di perusahaan atau organisasi yang terorganisasi dengan baik maka akan memberikan efektivitas yang lebih baik atau setidaknya setara ketika bekerja dari rumah jika dibandingkan dengan ketika bekerja dari kantor. Tetapi apabila organisasi atau perusahaan tidak mempunyai pedoman yang jelas pada saat bekerja dari rumah, maka efektivitas kerja yang dihasilkan akan lebih buruk saat di rumah ketika dibandingkan dengan saat di kantor.

c) Faktor lingkungan

Faktor ini maksudnya lingkungan tempat pegawai bekerja dari rumah, seperti keluarga, masyarakat, dan lingkungan. Ketersediaan jaringan dan peralatan pendukung lainnya juga termasuk hal yang mempengaruhi efektivitas kerja pegawai saat bekerja dari rumah. Selain itu kondisi keluarga dan masyarakat yang tenang, aman dan kondusif juga berpengaruh. Ketika pegawai bekerja di lingkungan yang mendukung untuk bekerja dari rumah maka efektivitas kerjanya dapat menjadi lebih baik.

Work from home atau kerja dair rumah mempunyai pengaruh pada efektivitas kerja pegawai. Besarnya efektivitas kerja pegawai ketika work from home dipengaruhi oleh berbagai hal yakni kepribadian individu pegawai tersebut kemampuan manajemen perusahaan, kreativitas, independensi, inovatif, kemampuan proaktif pegarai, serta lingkungan tempat pegawai itu bekerja ketika bekerja di rumah.

4.7 Metode Penelitian

4.7.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dipergunakan yaitu desktiptif kualitatif, merupakan sebuah teknik yang menginterpretasikan dan menggambarkan definisi data yang sudah dikumpulkan dengan memberi perhatian serta merekam sebanyak mungkin aspek situasi yang diuji ketika itu, agar mendapatkan gambaran secara menyeluruh dan umum mengenai kondisi sesungguhnya (Krisyantono, 2007). Metode deskriptif artinya peneliti menganalisis data yang terkumpul bisa berbentuk gambar, kata-kata, serta bukan angka-angka (Moleong, 2021). Data ini dapat bersumber dari dokumen pribadi, foto, catatan lapangan, naskah wawancara, dokumen, memo atau catatan resmi lainnya.

Penelitian kualitatif deskriptif ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh kerja dari rumah (WFH) terhadap efektivitas kerja pegawai di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang.

4.7.2 Identifikasi Variabel Penelitian

Pada penelitian ini ada satu variabel yang hendak dianalisa yakni pengaruh kerja dari rumah (WFH) terhadap efektivitas kerja pegawai di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang.

4.7.3 Lokasi Penelitian

Penelitian studi deskriptif ini dilakukan di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang. Pemilihan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro menjadi lokasi penelitian dikarenakan beberapa pertimbangan yakni sebagai tempat

magang dan lokasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang yang strategis, telah memahami berbagai permasalahan yang ada di kantor, dan mudah dijangkau sehingga mempermudah peneliti dalam melaksanakan penelitian.

4.7.4 Jenis Data

a. Data Primer

Data yang diperoleh oleh peneliti sesuai dnegan informasi yang diperoleh ketika bertemu informan secara langsung. Data primer didapatkan dari hasil wawancara, kuesioner dan observasi terhadap subjek penelitian.

b. Data Sekunder

Data ini diperoleh dari internet, majalah, jurnal artikel, referensi, hasil studi pustaka, dan lainnya. Ini digunakan sebagai data pendukung yang terkait dengan penelitian.

4.7.5 Teknik Pengumpulan Data

Berdasarkan pendekatan Kualitatif, maka teknik pengumpulan data yang sesuai untuk dipergunakan oleh peneliti diantaranya yaitu:

c. Observasi

Teknik ini mempunyai makna lebih dari sekedar teknik pengumpulan data. Tetapi, observasi dalam konteks ini difokuskan menjadi upaya peneliti untuk mengumpulkan informasi dan data dari sumber dari sumber data primer dan sekunder dengan memaksimalkan pengamatan. Teknik pengamatan ini juga melibatkan kegiatan menyentuh, mendengar, dan membaca.

d. Wawancara

Menurut (Lexy J., 2011) Wawancara ialah percakapan dengan maksud tertentu. Dalam hal ini, percakapan dilaksanakan oleh dua pihak, yakni *interviewer* (pewawancara) yang memberikan pertanyaan dan *interviewee* (diwawancarai) atau yang memberi jawaban terhadap pertanyaan yang diajukan. Penelitia dalam penelitian ini mempergunakan komunikasi langsung dengan memberikan berbagai pertanyaan yang sudah dibuat, dengan demikian informasi yang didapatkan semakin mendalam dan lengkap serta terkait dengan permasalahan yang diuji. Wawancara ini dilaksanakan dengan bantuan alat perekam. Namun, pada saat wawancara peneliti juga mencatat berbagai hal pokok dan diteruskan dengan pencatatan yang lebih rinci dan lengkap sesudah wawancara selesai.

e. Angket/Kuesioner

Menurut (Arikunto S. , 2002) Kuesioner / Angket adalah pertanyaan/pernyataan tertulis yang dipergunakan dalam memperoleh informasi dari responden mengenai data pribadi ataupun hal yang ia ketahui. Sementara (Sugiyono,2012) Angket/ Kuesioner ialah teknik pengumpulan data yang dilaksanakan dengan cara memberikan serangkaian pernyataan atau pertanyaan tertulis kepada responden agar dijawab.

Menurut Arikunto (2016, halaman 103) angket/Kuesioner dapat diklasifikasikan menjadi tiga jenis macam yaitu :

1) Angket Tertutup, yaitu angket yang disedikan berbentuk sedemikian rupa dengan demikian responden diminta guna memilih satu jawaban dari berbagai pilihan jawaban yang telah ditentukan oleh peneliti.
2) Angket Terbuka, yaitu angket yang disediakan berbentuk sedemikian rupa supaya responden bisa memeberi isan sesuai keadaan dan kehendaknya.
3) Angket Campuran, yaitu penggabungan dari angket tertutup dan terbuka yang mempunyai keuntungan responden bisa memberi jawaban selain yang ditentukan peneliti.

Berdasarkan uraian diatas, jenis angket/kuesioner yang yaitu angket campuran ialah angket yang disediakan berbentuk sedemikian rupa sehingga responden cukup memberi jawaban tanda centang **(√)** yang sesuai dengan dirinya pada tempat atau kolom yang telah disajikan serta tambahan satu pernyataan yang telah disediakan peneliti dengan memberikan kebebasan memberikan jawaban selain yang telah ditentukan di kolom yang sudah ditentukan. Penelitian ini dilaksanakan dengan membagikan kuesioner sejumlah 39 eksemplar, serta kuesioner yang bisa diolah berjumlah 23 kuesioner dari jawaban para responden dengan persentase 58% jumlah pegawai mengenai pengaruh kerja (WFH) terhadap efektivitas pegawai di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang. Peneliti mempergunakan skala likert sesuai dengan pernyataan Sugiyono (2016, hlm. 134) bahwa “Skala Likert dipergunakan dalam mengukur persepsi, pendapat, dan sikap sekelompok atau seseorang mengenai fenomena sosial.”

Dengan skala likert maka variabel yang hendak diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Selanjutnya indikator tersebut dijadikan titik tolak guna menyusun berbagai item instrumen yang bisa berbentuk pertanyaan atau pernyataan. Dengan skala likert maka variabel yang hendak diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Selanjutnya indikator itu dijadikan titik tolak guna menyusun berbagai item instrumen yang bisa erupa pertanyaan/ pernyataan.

Bentuk Skala Likert yang dipergunakan yaitu berbentuk *checklist.* Jawaban dari tiap item memiliki gradiasi dari sangat positif *(Favorable)* sampai *sangat negatif (Unfavorable).*

Tabel 4.1

Skor skala likert

Pernyataan Positif *(Favorable)*	**Nilai**	**Pernyataan Negatif *(Unfavorable)***	**Nilai**
Sangat Setuju	5	Sangat Setuju	1
Setuju	4	Setuju	2
Ragu/Netral	3	Ragu/Netral	3
Tidak Setuju	2	Tidak Setuju	4
Sangat Tidak Setuju	1	Sangat Tidak Setuju	5

4.7.6 Instrumen Penelitian

Di dalam penelitian Kualitatif, yang menjadi alat atau instrumen penelitian ialah peneliti sendiri. Maka dari itu, peneliti juga perlu divalidasi untuk melihat seberapa jauh peneliti siap untuk melaksanakan penelitian yang berikutnya terjun ke lapangan. Sugiyono (2017) menjelaskan bahwasanya peneliti kualitatif sebagai human instrument berfungsi sebagaisumber data, melaksanakan pengumpulan data, menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan data serta menarik kesimpulan atas penelitiannya.

Menurut Nasution dalam Sugiyono, 2017 : 223) menjelaskan bahwasanya instrumen penelitian kualitatif :

"Dalam penelitian kualitatif, tidak ada pilihan lain daripada menjadikan manusia sebagai instrumen penelitian utama. Alasannya ialah bahwa, segala sesuatu belum mempunyai bentuk yang pasti. Masalah fokus penelitian, prosedur penelitian, hipotesis yang digunakan, bahkan hasil yang diharapkan, itu semua tidak dapat ditentukan secara pasti dan jelas sebelumnya. Segala sesuatu masih perlu dikembangkan sepanjang penelitian itu. Dalam keadaan yang serba tidak pasti dan tidak jelas itu, tidak ada pilihan lain dan hanya peneliti itu sendiri sebagai alat satu- satunya yang dapat mencapai"

Dari pernyataan diatas bisa diambil kesimpulan bahwasanya, didalam penelitian kualitatif yang awalnya belum pasti dan jelas dengan masalahnya, maka yang akan dijadikan instrumen yaitu peneliti itu sendiri. Namun, ketika masalah tersebut sudah jelas, bisa dikembangkan dengan instrument.

4.7.7 Teknik Analisis Data

Sugiyono (2017 : 243) menjelaskan bahwasanya teknik penganalisisan data yang dipergunakan yaitu teknik triangulasi. Karena pada penelitian kualitatif ini data didapatkan dari bergaam sumber, dengan mempergunakan pengumpulan data yang beraham (Triangulasi) misalnya ; penyebaran angket, observasi, wawancara guna mengetahui gambaran yang utuh dan kebenaran informasi yang handal terkait informasi tertentu dan dilaksanakan secara terus menerus hingga datanya jenuh.

(Sugiyono, 2017 halaman 245) mengatakan proses analisis data dalam

penelitian kualitatif yaitu :

1. Analisis Sebelum Penelitian

Penelitian kualitatif telah melaksanakan penganalisisan sebelum peneliti terjun ke lapangan. Penganalisian dilaksanakan pada data sekunder atau data hasil studi pendahuluan yang akan dipergunakan dalam menetapkan fokus penelitian. Tetapi fokus penelitian ini sifatnya masih sementara dan akan berkembang sesuadah peneliti masuk dan selama di lapangan.

2. Analisis data di lapangan

Penganalisisan ini dilaksanakan pada saat pengumpulan data berlangsung dan sesudah selesai pengumpulan data pada periode tertentu. Ketika wawancara, peneliti telah melaksanakan penganalisisan atas jawaban yang diwawancarai. Apabila jawaban yang dari narasumber kurang memuaskan, maka peneliti meneruskan pertanyaan selanjutnya hingga didapatkan jawaban yang dipandang kredibel. Langkah- langkah analisis data dilapangan adalah:

a. Reduksi Data *(Data Reduction)*

Reduksi data adalah proses berpikir sesitif yang membutuhkan kedalaman, keluasan, dan kecerdasan yang tinggi. Bagi penelitian yang masih baru, dalam melaksanakan reduksi data dapat didiskusikan dengan teman ataupun orang yang dianggap ahli (Sugiyono, 2015 : 249). Untuk memperjelas data yang dibutuhkan, peneliti menggunakan wawancara oleh perwakilan pegawai Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang serta observasi.

b. Penyajian Data *(Data Display)*

Sesudah data direduksikan, langkah berikutnya yaitu penyajian data. Adapun pendapat yang menyatakan bahwasanya penyajian data dalam penelitian kualitatif dapat berbentuk flowchart, hubungan antar kategori, bagan, uraian singkat, dan sebagainya (Sugiyono, 2015 : 249). Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2015 : 249) menjelaskan bahwasanya *" The most frequent from of display data for qualitative research data in past has been narrative text".* Yang seringkali dipergunakan dalam menyediakan data pada penelitian kualitatif yaitu dengan teks yang sifatnya naratif. Dengan mendisplaykan data, akan dapat mempermudah mengetahui apa yang terjadi, menyusun rencana kerja berikutnya sesui denga napa yang sudah diketahui tersebut.

Teknik pengumpulan data yang dipergunakan yaitu angket/ kuesioner dengan menganalisis data mempergunakan rumusan berikut :

Arikunto (2016 : 277) menjelaskan bahwasanya statistic deskriptif ialah statistic yang memiliki tugas guna memaparkan atau mendeskripsikan gejala penelitian. Statistic deskriptif memiliki sifat yang sangat sederhana yang artinya tidak menggeneralisasikan dan menghitung hasil penelitian. Dari pendapat tersebut, statistic yang dipergunakan hanya dijadikan sebagai pelengkap dan alat bantu guna memperhitungkan data angket yang dibagikan kepada responden. Statistik deskriptif yang dipergunakan tidak begitu mendalam namun hanya memperhitungkan persentase dari sebuah jawaban terhadap angket penelitian.

3. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi *(Conclusion Drawing and Verification)*

Langkah berikutnyanya yaitu menarik kesimpulan serta verifikasi. Kesimpulan awal yang dijelaskan sifatnya masih sementara serta akan berubah jika didapatkan bukti yang kuat yang dapat menunjang tahapan pengumpulan data selanjutnya. Namun jika kesimpulan yang dijelaskan pada tahapan awal didukung bukti yang konsisten dan valid ketika peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dijelaskan adalah kesimpulan yang kredibel.

4. Statistic Deskriptif

Arikunto (2015 : 277) menjelaskan bahwasanya statistic desktiptif adalah statistic yang memiliki tugas guna memaparkan atau mendeskripsikan gejala hasil penelitian. Statistik deskriptif bersifat sangat sederhana yang artinya tidak menggeneralisasi dan tidak juga memperhitungkan hasil penelitia.

Dari penjelasan di atas, maka statistic yang digunakkan hanya sebagai alat bantu atau pelengkap guna memperhitungkan, secara khusus dalm penganalisisan data angket yang diserahkan responden. Statistic deskriptif yang dipergunakan tidak mendalam namun hanya memperhitungkan persentase atau jawaban terhadap angket penelitian.

Cara perhitungan pada statistik deskriptif yang sederhana guna memperhitungkan persentase sebuah jawaban dalam penelitian ini diperoleh dengan bantuan sistem komputer program SPSS *(Statistical Product and Service Solution) for Windows Release* versi 23.0.

4.7.8 Prosedur Penelitian

Prosedur penelitian yaitu alur atau langkah-langkah yang ditempuh dalam

sebuah penelitian. Berbagai langkah yang ditempuh peneliti meliputi :

1. Tahapan Persiapan Penelitian

Tahapan ini adalah tahap awal yang harus dilakukan sebagai pendukung dalam penyelenggaraan penelitian. Tahap persiapan yang dilakukan penelitian meliputi menetapkan fokus subjek, objek, dan masalah penelitian, berikutnya peneliti mengajukan fokus dan judul terhadap penyusunan proposal peneliti yang selanjutnya diseminarkan pada seminar proposal. Sesudah rancangan atau proposal penelitian disetujui oleh pembimbing skripsi, maka peneliti melaksanakan pra penelitian sebagai upaya mendalami gambaran awal dari lokasi, objek, dan subjek penelitian. Berikutnya peneliti mengajukan permohonan izin penelitian kepada piha-pihak terkait. Aktivitas yang penting dalam hal ini yaitu pengumpulan data. Lincoln dan Guba dalam Sugiyono (2015 : 235) menjelaskan bahwasanya dalam hal pengumpulan data, maka peneliti akan mengikuti berbagai tahapan aktivitas yang meliputi :

1) Menentukan kepada siapa wawancara itu akan dilaksanakan ;
2) Menyiapkan berbagai pokok permasalahan yang akan dijadikan bahan pembicaraan ;
3) Mengawali atau membuka alur wawancara ;
4) Mengkonfirmasi ikhtisar hasil wawancara serta mengakhirinya ;
5) Menuliskan hasil wawancara ke dalam catatan lapangan ;
6) Mengidentifikasikan tindak lanjut hasil wawancara yang sudah didapatkan.

Setelah itu peneliti langsung melaksanakan penelitian lapangan sesuai dengan hasil pedoman wawancara yang sudah ditetapkan.

2. Tahapan Perizinan Penelitian

Tahapan ini ialah hal terpenting yang harus dipertimbangkan oleh peneliti dalam memperoleh legalitas dari instansi atau lembaga yang bersangkutan. Moleong (2002 : 87) juga menjelaskan bahwasanya "Pertama-tama yang harus diketahui oleh peneliti yaitu aiapa saja yang berwenang dan berkuasa memberikan izin bagi pelaksanaan penelitian". Penelitian ini merupakan tugas akhir yang dilakukan setelah menyelesaikan magang, untuk itu tahap perizinan dimulai dengan perizinan magang.

Perolehan izin dari berbagai yang bersangkutan sangat berguna untuk memberi kelancaran proses magang dan proses penelitian. Tahapan perizinan pada penelitian ini terdiri dari :

a. Mengajukan permohonan surat izin untuk melakukan magang yang berarti juga melakukan penelitian kepada Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung.
b. Berikutnya, surat permohonan izin yang telah ditandatangan oleh Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung diserahkan kepada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang.
c. Dan setelah mendapatkan surat perizinan dari Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang, surat dari Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung. Proses magang dan Penelitian bisa dilakukan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan instansi.

3. Tahapan Pelaksanaan Penelitian

a. Peneliti meminta izin serta berdisksusi dengan pihak terkait yaknipegawai Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang.

b. Tahap Pelaksanaan Penelitian

Sesudah memperoleh izin dan persetujuan dari pihak terkait, peneliti segera melaksanakan penelitiannya :

1) Melaksanakan observasi, dimana peneliti terlibat dalam aktivitas di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang ;
2) Mewawancarai perwakilan pegawai Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semaran ;
3) Menyebarkan angket/kuesioner yang dianggap penting dengan masalah yang akan diteliti ;
4) Melakukan dokumentasi yang dipandang penting yang terkait dengan permasalahan yang akan di teliti.

4. Tahap Akhir

Aktivitas yang dilaksanakan pada tahapan akhir yaitu meliputi :

a. Menganalisa data hasil observasi serta menarik kesimpulansesuai data yang didapatkan ;

b. Melaksanakan penyusunan laporan penelitian.

Penyusunan laporan penelitian menjelaskan mengenai ketentuan laporan laporan penelitian terdiri dari halaman sampul, halaman judul, analisis hasil penelitian, tempat di mana penelitian diselenggarakan serta daftar pustaka.

BAB V

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

5.1 Deskripsi Objek Penelitian

Tujuan dari penelitian ini yaitu guna memahami apakah ada pengaruh kerja dari rumah (WFH) pada efektivitas pegawai selama covid19 di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang. Data kuesioner yang digunakan diperoleh dari hasil jawaban pegawai yang bekerja di Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang. Penelitian ini dilaksanakan dengan membagikan kuesioner berjumlah 39 eksemplar dengan kuesioner yang bisa diolah berjumlah 23 eksemplar dengan presentasi 58%. Hasil pembagian kuesioner dapat diamati berikut :

Tabel 5.1

Hasil Penyebaran Kuesioner

Pengambilan Kuesioner	Jumlah
Jumlah kuesioner yang disebar	39
Jumlah kuesioner yang kembali	25
Jumlah kuesioner yang datanya tidak lengkap	2
Jumlah kuesioner yang dapat diolah	23

Sumber: Data Primer diolah, 2021

5.2 Analisis Karakteristik Responden

Tujuan melakukan penganalisisan karakteristik responden ini adalah guna mendapatkan penggambaran terkait karakteristik pegawai yang hendak diteliti (responden). Berikut hasil penganalisisan statistik deskriptif yang didapatkan berdasarkan jawaban yang diberikan oleh responden.

5.2.1 Tingkat Pendidikan Terakhir Responden

Data tingkat pendidikan terakhir responden dikelompokkan menjadi 4 kelompok yaitu: SLTA/Sederajat, D3, S1, S2. Data karakteristik responden menurut tingkat pendidikan terakhir disajikan berikut :

Tabel 5.2

Data Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan Terakhir

Pendidikan Terakhir	Jumlah Orang	Persentase
SLTA	3	13,0%
D3	3	13,0%
S1	16	69,0%
S2	1	4,3%
Total	23	100%

Sumber: Data Olahan SPSS 23

Tabel 5.2 memperlihatkan bahwasanya tingkat pendidikan terakhir responden mayoritas adalah berpendidikan S1 berjumlah 16 responden dengan persentase sebesar 69,6%, SLTA/Sederajat sebanyak 3 responden dengan persentase 13,0%, D3 sebanyak 3 responden dengan persentase 13,0% dan S2 sebanyak 1 responden dengan persentase 4,3%.

5.2.2 Jenis Kelamin Responden

Data karakteristik responden menurut jenis kelamin responden disajikan berikut :

Tabel 5.3

Data Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah Orang	Persentase
Perempuan	15	65,2%
Laki-laki	8	34,8%
total	23	100%

Sumber: Data Olahan SPSS 23

Tabel 5.3 memperlihatkan bahwasanya jenis kelamin responden lebih banyak berjenis kelamin perempuan yaitu berjumlah 15 responden dengan persentase 65,2% sementara responden berjenis kelamin laki-laki berjumlah 8 responden dengan persentase 34,8%.

5.2.3 Masa Kerja Responden

Lama masa kerja pegawai mampu menggambarkan pengalaman yang didapatkan selama pegawai tersebut bekerja. Semakin lamanya pegawai bekerja di suatu organisasi, semakin banyak juga pengalaman kerja yang dimilikinya. Data karakteristik responden menurut lama masa kerja responden disajikan berikut :

Tabel 5.4

Data Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Masa Kerja

Masa Kerja	Jumlah Orang	Persentase
10-20 Tahun	6	26,1%
21-30 Tahun	15	65,2%
>31 Tahun	2	8,7%
Total	23	100%

Sumber: Data Olahan SPSS 23

Tabel 5.4 memperlihatkan bahwasanya masa kerja pegawai yang bervariatif dengan mayoritas masa kerja di Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota

Semarang selama 21-30 tahun berjumlah 4 orang dengan persentase sebesar 65,2%, masa kerja selama 10-20 tahun berjumlah 3 responden dengan persentase sebesar 26,1%, dan lebih dari 30 tahun berjumlah 2 responden dengan persentase sebesar 8.7%. Hal ini menunjukkan bahwasanya pegawai Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang memiliki masa kerja yang cukup lama dengan mayoritas lama bekerja selama 21-30 tahun ditempat bekerjanya.

5.2.4 Divisi Responden

Ada beberapa divisi di Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang, beberapa responden yang menjadi responden dapat ditunjukkan berikut :

Tabel 5.5 Divisi Responden

Divisi Pegawai	Jumlah Orang	Persentase
Sekretariat	10	43,5%
Perizinan dan Kelembagaan Koperasi	3	13,0%
Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	2	8,7%
Pemberdayaan Koperasi	2	8,7%
Pemberdayaan Usaha Mikro	6	26,1%
Total	23	100%

Sumber: Data Olahan SPSS 23

Tabel 5.5 menampilkan bahwasanya mayoritas yang menjadi responden berada di Divisi Sekretariat yang berjumlah 10 responden dengan persentase 43,5%, setelah itu Divisi Pemberdayaan Usaha Mikro yang berjumlah 6 orang dengan persentase sebesar 26,1%, Divisi perizinan dan kelembagaan berjumlah 3 responden dengan persentase 13,0%, dan sisanya di Divisi

pengawasan dan pemeriksaan koperasi, serta Divisi pemberdayaan koperasi dengan masing-masing responden sejumlah 2 dan persentase sebesar 8,7%.

5.2.5 Usia Responden

Data karakteristik responden menurut usia responden disajikan berikut :

Tabel 5.6 Umur Responden

Umur Responden	Jumlah Orang	persentase
30-40 Tahun	5	21,7%
41-50 Tahun	4	17,4%
>51 Tahun	14	60,9%
Total	23	100%

Sumber: Data Olahan SPSS 23

Tabel 5.6 menampilkan bahwasanya umur responden memiliki variatif jawaban. Untuk mayoritas jawaban ada pada umur lebih dari 51 tahun berjumlah 14 responden dengan persentase sebesar 60,9%, setelah itu umur 30-40 tahun sebanyak 5 responden dengan persentase 21,7% dan kisaran umur antara 41-50 tahun berjumlah 4 responden dengan persentase sebesar 17,4%.

5.3 Analisis Statistik Deskriptif

Hasil jawaban dari responden terhadap pengisian kuesioner yang dikelompokkan berdasarkan pernyataan favorable dan unfavorable adalah sebagai berikut:

a) Pernyataan Unfavorable

Tabel 5.7

Pernyataan Unfavorbale

No.	Pernyataan	Valid Persen					N	Min	Mean	Std. Deviation
		SS	S	RG	TS	STS				
P2	Saya berangkat kekantor ketika saya seharusnya WFH	9 39,1%	8 34,8%	3 13%	3 13%		23	1	2,00	1,044
P3	Saya terbiasa menyelesaikan pekerjaan diluar jam kerja selama WFH.	3 13%	13 56,5%	5 21,7%	2 8,7%		23	1	2,26	0,810
P8	Saya merasa sistem WFH membuat pekerjaan selalu menumpuk sehingga tidak bisa terselesaikan dengan baik.	10 43,5%	6 26,1%	6 26,1%		1 4,3%	23	1	1.96	1,065
P18	Saya tidak bisa menyelesaikan pekerjaan dengan baik selama WFH karena perlengkapan dan fasilitas yang kurang	10 43,5%	10 43,5%	3 13%			23	1	1,70	0,703

Sumber: Data Olahan SPSS 23

Berdasarkan hasil data pernyataan unfavorable output SPSS P2 diatas dapat dilihat bahwasanya terdapat 9 responden yang memberikan jawaban

“SANGAT SETUJU” yang berarti 39,1% anggota Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang masih sangat setuju bahwa mereka harus datang kekantor ketika seharusnya mereka WFH untuk menyelesaikan pekerjaan mereka. Dan 8 responden menjawab “SETUJU” yang berarti 34,8% anggota Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang setuju bahwa mereka harus datang kekantor ketika seharusnya mereka WFH untuk menyelesaikan pekerjaan mereka.3 responden menjawab “RAGU” yang berarti 13% menyatakan keraguan terhadap keharusan datang ke kantor untuk menyelesaikan pekerjaan ketika seharusnya WFH. Dan 3 responden menjawab “TIDAK SETUJU” yang berarti 13% diantaranya menyatakan tidak setuju mengenai pernyataan bahwa untuk menyelesaikan pekerjaan harus datang ke kantor ketika WFH. Dari data di atas menunjukkan (2,00) bahwa pernyataan mengenai Saya berangkat kekantor ketika saya seharusnya WFH di pegawai Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang masih rendah.

Berdasarkan output data SPSS P3 di atas bisa diartikan bahwasanya 3 responden menjawab “SANGAT SETUJU” yang berarti 13% anggota Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang sangat setuju bahwa mereka terbiasa menyelesaikan pekerjaan mereka diluar jam kerja ketika WFH. 13 responden menjawab “SETUJU” yang berarti 56,5% diantara mereka setuju bahwa mereka terbiasa menyelesaikan pekerjaan mereka diluar jam kerja ketika WFH. 5 responden menjawab “RAGU” yang berarti 21,7% diantaranya menyatakan keraguan mengenai pernyataan terbiasa menyelesaikan pekerjaan diluar jam kerja ketika WFH. Dan 2 responden menjawab “TIDAK SETUJU” yaitu dengan

persentase 8,7% diantara mereka menyetakan ketidak setujuan mengenai pernyataan terbiasa menyelesaikan pekerjaan diluar jam kerja ketika WFH. Dari data di atas menunjukkan (2,26) yang berarti bahwa pernyataan mengenai terbiasa menyelesaikan pekerjaan diluar jam kerja ketika WFH pada pegawai Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang masih sedang.

Berdasarkan output data SPSS P8 di atas bisa diartikan bahwasanya 10 responden menjawab "SANGAT SETUJU" yang berarti 43,5% menyatakan sangat setuju terhadap pernyataan bahwa sistem WFH membuat tugas selalu menumpuk sehingga tidak bisa terselesaikan dengan baik. 6 responden menjawab "SETUJU" yang berarti 26,1% orang menyatakan setuju terhadap pernyataan bahwa sistem WFH membuat tugas selalu menumpuk sehingga tidak bisa terselesaikan dengan baik. Dan 6 responden menjawab "RAGU" yang berarti 26,1% orang menyatakan keraguan terhadap pernyataan bahwa sistem WFH membuat tugas selalu menumpuk sehingga tidak bisa terselesaikan dengan baik. Lalu 1 responden menjawab "SANGAT TIDAK SETUJU" yang artinya 4,3% diantaranya menyatakan sangat tidak setuju mengenai pernyataan sistem WFH membuat tugas selalu menumpuk sehingga tidak bisa terselesaikan dengan baik. Dari data di atas menunjukkan (1,96) dimana pernyataan ini ternyata masih rendah.

Berdasarkan output data SPSS P18 di atas bisa diartikan bahwasanya 10 responden menjawab "SANGAT SETUJU" dan "SETUJU" yang berarti 43,5% orang dari sebagian besar menyatakan ketidak setujuan mengenai pernyataan Saya tidak bisa menyelesaikan pekerjaan dengan baik selama WFH karena

perlengkapan dan fasilitas yang kurang. 3 responden menjawab “RAGU” yang artinya 13% orang menyatakan keraguan mengenai pernyataan Saya tidak bisa menyelesaikan pekerjaan dengan baik selama WFH karena perlengkapan dan fasilitas yang kurang. Dari data di atas menunjukkan (1,70) dimana pernyataan ini terbukti masih rendah.

b) Pernyataan Favorable

Tabel 5.8 Pernyataan Favorable

No.	Pernyataan	Valid Persen					N	Min	Mean	Std. Deviation
		SS	S	RG	TS	STS				
P1	Saya mampu menyelesaikan pekerjaan kantor dari rumah selama menerapkan sistem WFH.		3 13%	7 30,4%	4 17,4%	9 39,1%	23	1	2,17	1,114
P4	Saya mengerjakan pekerjaan dengan baik selama WFH.	8 34,8%		4 17,4%	10 43,5%	1 4,3%	23	1	3,17	1,435
P5	Saya mampu menyelesaikan pekerjaan selama WFH sesuai target dengan adanya gadget & jaringan internet.	5 21,7%		10 43,5%	2 8,7%	6 26,1%	23	1	2,83	1,435
P6	Saya merasa sistem WFH memudahkan saya dalam menyelesaikan		3 13%	8 34,8%	7 30,4%	5 21,7%	23	1	2,39	0,988

	pekerjaan sehingga mampu melampaui target kinerja.									
P7	Pekerjaan yang saya selesaikan selama WFH jumlahnya sesuai dengan target sehingga dapat menyumbang pencapaian kinerja.		5 21,7%	3 13%	8 34,8%	7 30,4%	23	1	2,26	1,137
P9	Sistem WFH sangat mendukung efektifitas kerja selama menghadapi masa pandemi		2 8,7%	5 21,7%	6 26,1%	10 43,5%	23	1	1,96	1,022
P10	Saya mampu meningkatkan produktivitas kerja saya selama WFH.		3 13%	8 34,8%	9 39,1%	3 13%	23	1	2,48	0,898
P11	Saya mampu menguasai sistem baru dalam menunjang pelaksanaan WFH.		3 13%	12 52,2%	2 8.7%	6 26,1%	23	1	2,52	1,039
P12	Saya merasa semangat dan tidak bosan dalam mengerjakan pekerjaan selama WFH.		3 13%	6 26,1%	6 26,1%	8 34,8%	23	1	2,17	1,072
P13	Saya selalu menuangkan ide-ide kreatif dan inisiatif	4 17,4%	4 17,4%	6 26,1%	9 39,1%		23	1	2,74	1,573

	dalam menyelesaikan pekerjaan selama WFH.									
P14	Saya bisa berkomunikasi dengan baik terhadap rekan kerja yang lainnya selama menerapkan sistem WFH	8 34,8%	1 4,3%	3 13%	8 34,8%	3 13%	23	1	3,13	1,546
P15	Saya merasa nyaman bekerja menggunakan sistem WFH			7 30,4%	7 30,4%	9 39,1%	23	1	1,91	0,848
P16	Fasilitas kerja yang tersedia saat ini sudah cukup memadai untuk mendukung aktivitas kerja selama WFH	2 8,7%		2 8,7%	11 47,8%	8 34,8%	23	1	2,00	1,128
P17	Saya mudah mengambil data pekerjaan ketika WFH	2 8,7%	2 8,7%	7 30,4%	7 30.4%	5 21,7%	23	1	2,52	1,201
P19	Selama WFH saya tetap mendapat pengawasan dan evaluasi dari pemimpin	10 43,5%	3 13%	4 17,4%	6 26,1%		23	1	3,74	1,287

Sumber: Olahan data SPSS 23

Berdasarkan hasil data pernyataan Favorable output SPSS P1 diatas dapat diartikan bahwa 3 responden menjawab “SETUJU” yang berarti 13% menyatakan

setuju terhadap pernyataan bahwa Saya mampu menyelesaikan pekerjaan kantor dari rumah selama menerapkan sistem WFH. 7 responden menjawab "RAGU" yang berarti 30,4% orang menyatakan keraguan terhadap pernyataan kemampuan menyelesaikan pekerjaan kantor dari rumah selama menerapkan sistem WFH. Dan 4 responden menjawab "TIDAK SETUJU" yang berarti 17,5% orang menyatakan ketidak setujuan terhadap pernyataan kemampuan menyelesaikan pekerjaan kantor dari rumah selama menerapkan sistem WFH. Lalu 9 responden menjawab "SANGAT TIDAK SETUJU" yang berarti 39,1% diantaranya menyatakan sangat tidak setuju mengenai pernyataan kemampuan menyelesaikan pekerjaan kantor dari rumah selama menerapkan sistem WFH. Dari data di atas menunjukkan (2,17) dimana pernyataan ini ternyata masih rendah.

Berdasarkan hasil data output SPSS P4 diatas dapat diartikan bahwa 8 responden menjawab "SANGAT SETUJU" yang berarti 34,8% orang menyatakan sangat setuju terhadap pernyataan Saya mengerjakan pekerjaan dengan baik selama WFH. 4 responden menjawab "RAGU" yang berarti 17,4% orang menyatakan keraguan terhadap pernyataan Saya mengerjakan pekerjaan dengan baik selama WFH. Dan 10 responden menjawab "TIDAK SETUJU" yang berarti 43,5% orang menyatakan ketidak setujuan terhadap pernyataan Saya mengerjakan pekerjaan dengan baik selama WFH. Lalu 1 responden menjawab "SANGAT TIDAK SETUJU" yang artinya 4,3% diantaranya menyatakan sangat tidak setuju mengenai pernyataan Saya mengerjakan pekerjaan dengan baik selama WFH. Dari data di atas menunjukkan (3,17) dimana pernyataan ini terbukti sedang.

Berdasarkan hasil data output SPSS P5 diatas bisa diartikan bahwasanya 5 responden menjawab “SANGAT SETUJU” yang berarti 21,7% orang menyatakan sangat setuju terhadap pernyataan Saya mampu menyelesaikan pekerjaan selama WFH sesuai target dengan adanya gadget & jaringan internet.

10 responden menjawab “RAGU” yang berarti 43,5% orang menyatakan keraguan terhadap pernyataan tersebut. Dan 2 responden menjawab “TIDAK SETUJU” yang berarti 8,7% orang menyatakan ketidak setujuan terhadap pernyataantersebut. Lalu 6 responden menjawab “SANGAT TIDAK SETUJU” yang artinya 26,1% diantaranya menyatakan sangat tidak setujuan. Dari data di atas menunjukkan (2,83) dimana pernyataan ini terbukti sedang.

Berdasarkan hasil data output SPSS P6 di atas bisa diartikan bahwasanya 10 responden menjawab “SETUJU” yang berarti 13% menyatakan setuju terhadap pernyataan Saya merasa sistem WFH memudahkan saya dalam menyelesaikan pekerjaan sehingga mampu melampaui target kinerja. 8 responden menjawab “RAGU” yang berarti 34,8% orang menyatakan keraguan terhadap pernyataan tersebut. Lalu 7 responden menjawab “TIDAK SETUJU” yang berarti 30,4% orang menyatakan ketidaksetujuan terhadap pernyataan tersebut. Dan 5 responden menjawab “SANGAT TIDAK SETUJU” yang artinya 21,7% diantaranya menyatakan sangat tidak setuju mengenai tersebut. Dari data di atas menunjukkan (2,39) dimana pernyataan ini ternyata terbukti sedang.

Berdasarkan hasil data output SPSS P7 di atas bisa diartikan bahwasanya 5 responden menjawab “SETUJU” yang berarti 21,7% menyatakan setuju terhadap pernyataan Pekerjaan yang saya selesaikan selama WFH jumlahnya sesuai dengan

target sehingga dapat menyumbang pencapaian kinerja.3 responden menjawab "RAGU" yang berarti 13% orang menyatakan keraguan terhadap pernyataan tersebut. Lalu 8 responden menjawab "TIDAK SETUJU" yang berarti 34,8% orang menyatakan ketidaksetujuan terhadap pernyataan tersebut. Dan 7 responden menjawab "SANGAT TIDAK SETUJU" yang artinya 30,4% diantaranya menyatakan sangat tidak setuju mengenai tersebut. Dari data di atas menunjukkan (2,26) dimana pernyataan ini ternyata terbukti rendah.

Berdasarkan hasil data output SPSS P9 di atas bisa diartikan bahwasanya 2 responden menjawab "SETUJU" yang berarti 8,7% menyatakan setuju terhadap pernyataan Sistem WFH sangat mendukung efektifitas kerja selama menghadapi masa pandemi. 5 responden menjawab "RAGU" yang berarti 21,7% orang menyatakan keraguan terhadap pernyataan tersebut. Lalu 6 responden menjawab "TIDAK SETUJU" yang berarti 26,1% orang menyatakan ketidaksetujuan terhadap pernyataan tersebut. Dan 10 responden menjawab "SANGAT TIDAK SETUJU" yang artinya 43,5% diantaranya menyatakan sangat tidak setuju mengenai tersebut. Dari data di atas menunjukkan (1,96) dimana pernyataan ini ternyata terbukti rendah.

Berdasarkan hasil data output SPSS P10 di atas dapat diartikan bahwa 3 responden menjawab "SETUJU" yang berarti 13% menyatakan setuju terhadap pernyataan Saya mampu meningkatkan produktivitas kerja saya selama WFH. 8 responden menjawab "RAGU" yang berarti 34,8% orang menyatakan keraguan terhadap pernyataan tersebut. Lalu 9 responden menjawab "TIDAK SETUJU" yang berarti 39,1% orang menyatakan ketidaksetujuan terhadap pernyataan

tersebut. Dan 3 responden menjawab “SANGAT TIDAK SETUJU” yang artinya 13% diantaranya menyatakan sangat tidak setuju mengenai tersebut. Dari data di atas menunjukkan (2,48) dimana pernyataan ini terbukti sedang.

Berdasarkan hasil data output SPSS P11 di atas dapat diartikan bahwa 3 responden menjawab “SETUJU” yang berarti 13% menyatakan setuju terhadap pernyataan Saya mampu menguasai sistem baru dalam menunjang pelaksanaan WFH. 12 responden menjawab “RAGU” yang berarti 52,2% orang menyatakan keraguan terhadap pernyataan tersebut. Lalu 2 responden menjawab “TIDAK SETUJU” yang berarti 8,7% orang menyatakan ketidaksetujuan terhadap pernyataan tersebut. Dan 6 responden menjawab “SANGAT TIDAK SETUJU” yang artinya 26,1% diantaranya menyatakan sangat tidak setuju mengenai pernyataan tersebut. Dari data di atas menunjukkan (2,52) dimana pernyataan ini terbukti sedang.

Berdasarkan hasil data output SPSS P12 di atas dapat diartikan bahwa 3 responden menjawab “SETUJU” yang berarti 13% menyatakan setuju terhadap pernyataan Saya merasa semangat dan tidak bosan dalam mengerjakan pekerjaan selama WFH. 6 responden menjawab “RAGU” yang berarti 26,1% orang menyatakan keraguan terhadap pernyataan tersebut. Lalu 6 responden menjawab “TIDAK SETUJU” yang berarti 26,1% orang menyatakan ketidaksetujuan terhadap pernyataan tersebut. Dan 8 responden menjawab “SANGAT TIDAK SETUJU” yang artinya 34,8% diantaranya menyatakan sangat tidak setuju mengenai pernyataan tersebut. Dari data di atas menunjukkan (2,17) dimana pernyataan ini terbukti rendah.

Berdasarkan hasil data output SPSS P13 di atas dapat diartikan bahwa 4 responden menjawab “SANGAT SETUJU” yang berarti 17,4% menyatakan sangat setuju terhadap pernyataan Saya selalu menuangkan ide-ide kreatif dan inisiatif dalam menyelesaikan pekerjaan selama WFH. 4 responden menjawab “SETUJU” yang berarti 17,4% orang menyatakan setuju terhadap pernyataan tersebut. Lalu 6 responden menjawab “RAGU” yang berarti 26,1% orang menyatakan keraguan terhadap pernyataan tersebut. Dan 9 responden menjawab “TIDAK SETUJU” yang artinya 39,1% diantaranya menyatakan tidak setuju mengenai pernyataan tersebut. Dari data di atas menunjukkan (2,74) dimana pernyataan ini terbukti sedang.

Berdasarkan hasil data output SPSS P14 di atas dapat diartikan bahwa 8 responden menjawab “SANGAT SETUJU” yang berarti 34,8% menyatakan sangat setuju terhadap pernyataan Saya bisa berkomunikasi dengan baik terhadap rekan kerja yang lainnya selama menerapkan sistem WFH. 1 responden menjawab “SETUJU” yang berarti 4,3% orang menyatakan setuju terhadap pernyataan tersebut. 3 responden menjawab “RAGU” yang berarti 13% orang menyatakan keraguan terhadap pernyataan tersebut. Lalu 8 responden menjawab “TIDAK SETUJU” yang artinya 34,8% diantaranya menyatakan tidak setuju mengenai pernyataan tersebut. Dan 3 responden menjawab “SANGAT TIDAK SETUJU” yang artinya 13% orang menyatakan sangat tidak setuju terhadap pernyataan tersebut. Dari data di atas menunjukkan (3,13) dimana pernyataan ini terbukti sedang.

Berdasarkan hasil data output SPSS P15 di atas dapat diartikan bahwa 7 responden menjawab “RAGU” yang berarti 30,4% orang menyatakan keraguan terhadap pernyataan Saya merasa nyaman bekerja menggunakan sistem WFH. Lalu 7 responden menjawab “TIDAK SETUJU” yang artinya 30,4% diantaranya menyatakan tidak setuju mengenai pernyataan tersebut. Dan 9 responden menjawab “SANGAT TIDAK SETUJU” yang artinya 39,1% orang menyatakan sangat tidak setuju terhadap pernyataan tersebut. Dari data di atas menunjukkan (1,91) dimana pernyataan ini terbukti rendah.

Berdasarkan hasil data output SPSS P16 di atas dapat diartikan bahwa 2 responden menjawab “SANGAT SETUJU” yang berarti 8,7% menyatakan sangat setuju terhadap pernyataan Fasilitas kerja yang tersedia saat ini sudah cukup memadai untuk mendukung aktivitas kerja selama WFH. 2 responden menjawab “RAGU” yang berarti 8,7% orang menyatakan keraguan terhadap pernyataan tersebut. Lalu 11 responden menjawab “TIDAK SETUJU” yang artinya 47,8% diantaranya menyatakan tidak setuju mengenai pernyataan tersebut. Dan 8 responden menjawab “SANGAT TIDAK SETUJU” yang artinya 34,8% orang menyatakan sangat tidak setuju terhadap pernyataan tersebut. Dari data di atas menunjukkan (2,00) dimana pernyataan ini terbukti rendah.

Berdasarkan hasil data output SPSS P17 di atas dapat diartikan bahwa 2 responden menjawab “SANGAT SETUJU” yang berarti 8,7% menyatakan sangat setuju terhadap pernyataan Saya mudah mengambil data pekerjaan ketika WFH. 2 responden menjawab “SETUJU” yang berarti 8,7% orang menyatakan setuju terhadap pernyataan tersebut. 7 responden menjawab “RAGU” yang berarti

30,4% orang menyatakan keraguan terhadap pernyataan tersebut. Lalu 7 responden menjawab “TIDAK SETUJU” yang artinya 30,4% diantaranya menyatakan tidak setuju mengenai pernyataan tersebut. Dan 5 responden menjawab “SANGAT TIDAK SETUJU” yang artinya 21,7% orang menyatakan sangat tidak setuju terhadap pernyataan tersebut. Dari data di atas menunjukkan (2,52) dimana pernyataan ini terbukti sedang.

Berdasarkan hasil data output SPSS P19 di atas dapat diartikan bahwa 10 responden menjawab “SANGAT SETUJU” yang berarti 43,5% menyatakan sangat setuju terhadap pernyataan Selama WFH saya tetap mendapat pengawasan dan evaluasi dari pemimpin. 3 responden menjawab “SETUJU” yang berarti 13% orang menyatakan setuju terhadap pernyataan tersebut. Lalu 4 responden menjawab “RAGU” yang berarti 17,4% orang menyatakan keraguan terhadap pernyataan tersebut. Dan 6 responden menjawab “TIDAK SETUJU” yang artinya 26,1% diantaranya menyatakan tidak setuju mengenai pernyataan tersebut. Dari data di atas menunjukkan (3,74) dimana pernyataan ini terbukti tinggi.

5.4 Permasalahan Utama

5.4.1 Efektivitas Kerja Pegawai terhadap Kebijakan WFH Selama Pandemi di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang pada saat pandemi Covid-19 mengambil kebijakan untuk melakukan WFH bagi pegawai untuk mengurangi lonjakan angka covid-19. Dengan kebijakan WFH pegawai dituntut perusahaan untuk menjaga integritasnya. Pegawai tetap bekerja meskipun tidak

diawasi oleh atasannya secara langsung dan pelaksanaan pekerjaan diharapkan dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu, Namun sebagian pegawai merasa kesusahan dengan adanya kebijakan tersebut dimana mereka merasa kurangnya fasilitas dari perusahaan selama bekerja dirumah dan penyesuaian waktu terutama bagi pegawai yang melakukan evaluasi, pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang mengharuskan mereka datang kelapangan. Hal inilah yang menjadi salah satu faktor mendasar penyusun untuk melakukan pengukuran efektivitas kinerja pegawai selama pandemi covid-19 terhadap ketetapan Work From Home (WFH).

Permasalahan mengenai efektivitas kerja ini peneliti angkat berdasarkan hasil pengisian kuesioner pernyataan no. 9 dan 10 yaitu:

Tabel 5.9 Pernyataan Kesembilan

No.	Pernyataan	Valid Percent					N	Min	Mean	Std. Deviation
		SS	S	RG	TS	STS				
P9	Sistem WFH sangat mendukung efektifitas kerja selama menghadapi masa pandemi		2 8,7%	5 21,7%	6 26,1%	10 43,5%	23	1	1,96	1,022

Sumber: Data Olahan SPSS 23

Berdasarkan hasil data output SPSS P9 di atas dapat diartikan bahwa 2 responden menjawab “SETUJU” yang berarti 8,7% menyatakan setuju terhadap pernyataan Sistem WFH sangat mendukung efektifitas kerja selama menghadapi

masa pandemi. 5 responden menjawab “RAGU” yang berarti 21,7% orang menyatakan keraguan terhadap pernyataan tersebut. Lalu 6 responden menjawab “TIDAK SETUJU” yang berarti 26,1% orang menyatakan ketidaksetujuan terhadap pernyataan tersebut. Dan 10 responden menjawab “SANGAT TIDAK SETUJU” yang artinya 43,5% diantaranya menyatakan sangat tidak setuju mengenai tersebut. Dari data di atas menunjukkan (1,96) dimana pernyataan ini ternyata terbukti rendah.

Tabel 5.10 Pernyataan Kesepuluh

No.	Pernyataan	Valid Percent					N	Min	Mean	Std. Deviation
		SS	S	RG	TS	STS				
P10	Saya mampu meningkatkan produktivitas kerja saya selama WFH.		3 13%	8 34,8%	9 39,1%	3 13%	23	1	2,48	0,898

Sumber: Data Olahan SPSS 23

Berdasarkan hasil data output SPSS P10 di atas dapat diartikan bahwa 3 responden menjawab “SETUJU” yang berarti 13% menyatakan setuju terhadap pernyataan Saya mampu meningkatkan produktivitas kerja saya selama WFH. 8 responden menjawab “RAGU” yang berarti 34,8% orang menyatakan keraguan terhadap pernyataan tersebut. Lalu 9 responden menjawab “TIDAK SETUJU” yang berarti 39,1% orang menyatakan ketidaksetujuan terhadap pernyataan tersebut. Dan 3 responden menjawab “SANGAT TIDAK SETUJU” yang artinya 13% diantaranya menyatakan sangat tidak setuju mengenai tersebut. Dari data di atas menunjukkan (2,48) dimana pernyataan ini terbukti sedang.

Serta wawancara terhadap beberapa pegawai di Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang. Sebagaimana diungkapkan oleh 3 orang pegawai dalam wawancara pada tanggal 30 Juni 2021, 06 Juli 2021, dan 29 September 2021 yang dilakukan oleh peneliti:

"Susah-susah gampang emang buat ngatur jadwal pas WFH gini opo meneh nek pas kegiatan diluar itu to, dadi kadang jadwale WFH digawe kontrol koperasi ben ga keteteran kerjaane. Nek ditanya efektif opo ora ya kurang efektif, tapi inikan kewajiban pekerjaan yang harus dilakukan" (subjek 1)

"Memang WFH itu kurang efektif mba tapi ya tetep harus dijalankan mba, cuman kalo kaya Bu Ari, Pak Heri, sama Pak Drajat inikan kerjanya ga semua di kantor banyak di luar juga. Jadi walaupun WFH Bu Ari tetap kerja tapi di lapangan buat kontrol jalannya koperasi, pertama itukan bikin janji sama mereka terus kesana buat lihat – lihat tempat koperasinya, laporan keuangannya gimana? terus juga kalo ada masalah kita carikan solusinya. Cuman terkadang takutnya itu ya semisal pas kunjungan ke koperasi ada salah satu anggotanya yang ada yang terpapar covid-19, koperasi yang memiliki sarana dan prasarana kesehatan yang masih minim, terus koperasi yang memungkinkan berpotensi tinggi dalam penyebaran covid-19, Ya pokoknya hati – hati aja pas kunjungan ke koperasi,wong kayaknya Bu Ari kena covid kemarin itu juga gara-gara buka masker pas ditawari makan waktu kunjungan, pokoknya itu tetap pake masker dan tetap jaga jarak ya mba semisal keluar rumah biar pada sehat-sehat''(subjek 2)

"Bisa dibilang ga efektif ya mba, inikan sistem dadakan karena pandemi.

Karenakan dulu belum pandemi, ndak, belum persiapan buat pandemi. Jadi masih ada masa transisi dan itu belum sepenuhnya. Jadi patokan bisa dibilang efektif atau enggak itu bisa dilihat dari terselesaikan suatu pekerjaan secara maksimal dalam artian bisa semuanya terselesaikan dalam jarak jauh itu baru efektif. Jadi gak perlu kekantor dari rumah semuanya selesai, terus apalagi kalo yang di pengawasan koperasi dan UKM yang jelas kegiatan kita itukan ketemu sama masyarakat UKM nah kalo di model WFH itu….., kan ga mungkin pas jadwalnya WFH pas juga jadwalnya ada kegiatan terus kita ga dateng kan ga mungkinkan? ga mungkin kita ga ke kantor! jadikan walaupun WFH tetep aja kalo sudah dijadwalkan ada kegiatan ya harus datang, karena hubungannya dengan masyarakat. Pada intinya pekerjaan bisa diselesaikan di rumah tapi belum maksimal misalnya data-data pekerjaan arsip itukan adanya di kantor kalo pas WFH terus butuh data itu ya harus ke kantor, ada lagi tanda tangan kebanyakan masih pake tanda tangan basah yakan berarti harus ke kantor juga, jadi memang belum sepenuhnya efektif" (subjek 3)

5.5 Faktor Permasalahan

5.5.1 Kurangnya fasilitas yang diberikan kepada para pegawai

Fasilitas kerja merupakan sarana pendukung dalam aktivitas sebuah organisasi yang berbentuk fisik, digunakan dalam kegiatan yang memiliki waktu yang relatif permanen serta memberi manfaat untuk masa yang akan datang. Fasilitas juga sangat penting untuk pegawai dalam penyelesaian pekerjaan, dalam menunjang pekerjaan pegawai, dalam mengefektifkan kinerja pegawai memang perlu ada fasilitas pendukung dari kantor. Fasilitas menjadi salah satu halpenting

dalam meningkatkan efektif kerja pegawai karena pegawai akan berkualitas jika fasilitasnya juga memadai. Setelah peneliti melakukan wawancara dan penyebaran kuesioner dengan beberapa pegawai di Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang, dapat disimpulkan bahwa faktor permasalahan mengenai fasilitas yang banyak dikeluhkan oleh responden seperti:

- jaringan internet, dan pemerataan gadget ketika masih bekerja secara offline Dinas Koperasi & Usaha Mikro menyediakan wifi bagi semua pegawainya. Namun, ketika kebijakan WFH para pegawai diharuskan untuk menyediakan jaringan internet dirumah masing-masing agar tetap dapat berhubungan dengan pegawai lainnya serta dapat menyelesaikan pekerjaan yang menggunakan alat elektronik. Tetapi pada kenyataannya masih banyak yang mengeluh mengenai jaringan yang buruk serta membengkaknya uang pembelian kuota. Pernyataan ini berdasarkan hasil pengisian kuesioner: Saya mampu menyelesaikan pekerjaan selama WFH sesuai target dengan adanya gadget & jaringan internet.

Tabel 5.11

Output SPSS Pernyataan Kelima

Pernyataan	Valid Percent					N	Min	Mean	Std. Deviation
	SS	S	RG	TS	STS				
P5	5 21,7%		10 43,5%	2 8,7%	6 26,1%	23	1	2,83	1,435

Sumber: Data Olahan SPSS 23

Berdasarkan hasil data output SPSS P5 diatas dapat diartikan bahwa 5 responden menjawab “SANGAT SETUJU” yang berarti 21,7% orang menyatakan sangat setuju terhadap pernyataan Saya mampu menyelesaikan pekerjaan selama WFH sesuai target dengan adanya gadget & jaringan internet.

10 responden menjawab “RAGU” yang berarti 43,5% orang menyatakan keraguan terhadap pernyataan tersebut. Dan 2 responden menjawab “TIDAK SETUJU” yang berarti 8,7% orang menyatakan ketidak setujuan terhadap pernyataantersebut. Lalu 6 responden menjawab “SANGAT TIDAK SETUJU” yang artinya 26,1% diantaranya menyatakan sangat tidak setujuan. Dari data di atas menunjukkan (2,83) dimana pernyataan ini terbukti sedang.

Berdasarkan hasil pengisian kuesioner yang berbentuk essay terdapat 17 responden dengan persentase 73% dari 100% yang mengisi dengan permasalahan yang sama mengenai membengkaknya tagihan internet dan sinyal internet.

- Tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan secara online, berdasarkan wawancara diatas dan pengisian kuesioner permasalahan yaitu: bagi pegawai yang memiliki jadwal WFH tetapi pekerjaannya tidak bisa dibawa pulang yang mengharuskan mereka untuk berangkat ke kantor, Belum ada sistem persuratan secara online (Pencatatan administrasi persuratan masih manual di Divisi sekretariat) dan tidak semua pekerjaan ada sistem, Bagi pegawai yang sudah berusia mengeluhkan kesusahan dalam mengakses pekerjaan secara online. Pernyataan ini berdasarkan hasil pengisian kuesioner:

Tabel 5.12

Output SPSS Pernyataan KeTujuh belas

Pernyataa n	Valid Percent					N	Min	Mea n	Std. Deviation
	SS	S	RG	TS	STS				
P17	2	2	7	7	5	23	1	2,52	1,201

	8,7 %	8,7 %	30,4 %	30,4 %	21,7 %				

Sumber: Data Olahan SPSS 23

Berdasarkan hasil data output SPSS P17 di atas dapat diartikan bahwa 2 responden menjawab "SANGAT SETUJU" yang berarti 8,7% menyatakan sangat setuju terhadap pernyataan Saya mudah mengambil data pekerjaan ketika WFH. 2 responden menjawab "SETUJU" yang berarti 8,7% orang menyatakan setuju terhadap pernyataan tersebut. 7 responden menjawab "RAGU" yang berarti 30,4% orang menyatakan keraguan terhadap pernyataan tersebut. Lalu 7 responden menjawab "TIDAK SETUJU" yang artinya 30,4% diantaranya menyatakan tidak setuju mengenai pernyataan tersebut. Dan 5 responden menjawab "SANGAT TIDAK SETUJU" yang artinya 21,7% orang menyatakan sangat tidak setuju terhadap pernyataan tersebut. Dari data di atas menunjukkan (2,52) dimana pernyataan ini terbukti sedang.

5.5.2 Kebijakan bagi pegawai yang bekerja di lapangan

- Penerapan WFH di Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang diharapkan memberikan perhatian lebih untuk kebijakan pegawai yang banyak melakukan interaksi dengan masyarakat di lapangan khususnya divisi pengawasan & pemeriksaan Koperasi dan Usaha Mikro dimana mereka tidak hanya bekerja di kantor namun juga banyak melakukan aktivitas pekerjaan dilapangan bertemu dengan berbagai orang dan tidak tahu apakah anggota koperasi tersebut dalam keadaan sehat atau tidak, karena tidak mungkin bagi pegawai dinkop yang sudah berusia atau sedang dalam keadaan tidak sehat

dapat tertular virus ketika bekerja di Lapangan. Kebanyakan dari mereka juga mengeluhkan mengenai jadwal yang bentrok dimana seharusnya mereka WFH tetapi mendapat jadwal kegiatan di lapangan/di kantor, mau tidak mau mengharuskan mereka untuk tetap berangkat bekerja. Pernyataan ini berdasarkan hasil pengisian kuesioner:

Tabel 5.13

Output SPSS Pernyataan Kedua

Pernyataan	Valid Percent					N	Min	Mean	Std. Deviation
	SS	S	RG	TS	STS				
P2	9 39,1 %	8 34,8 %	3 13 %	3 13 %		23	1	2,00	1,044

Sumber: Data Olahan SPSS 23

BAB VI

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari uraian jawaban wawancara dan pengisian kuesioner hasil penelitian yang sudah dilakukan, dapat ditarik beberapa kesimpulan mengenai permasalahan utama serta faktor-faktor permasalahan sebagai berikut:

1. Pengaruh kerja dari rumah (WFH) terhadap efektivitas kerja pegawai selama masa pandemi Covid-19 di Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang terbukti tidak efektif.
2. Fasilitas yang diberikan kepada pegawai kurang memadai. Berdasarkan hasil pengisian kuesioner dan wawancara, sebagian besar pegawai mengeluhkan mengenai fasilitas penunjang dalam menyelesaikan pekerjaan yang kurang memadai seperti: pemerataan gadget, jaringan internet, serta tidak semua pekerjaan dapat terselesaikan secara online sehingga mengharuskan pegawai untuk datang kekantor guna menyelesaikan pekerjaan mereka.
3. Kebijakan bagi pegawai yang bekerja di lapangan, ada beberapa divisi yang memang banyak melakukan pekerjaan diluar lingkungan kantor. Untuk itu, ketika pelaksanaan sistem WFH sudah diterapkan maka diperlukan pembaharuan mengenai tata cara pelaksanaan agar dapat menjamin keselamatan pegawai ketika melaksanaan pekerjaannya serta ketetapan jadwal pegawai yang WFH dan WFO.

6.2 Rekomendasi

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, ada beberapa rekomendasi atau saran terhadap permasalahan utama dan faktor-faktor permasalahan sebagai berikut:

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, ada beberapa rekomendasi atau saran terhadap permasalahan utama dan faktor-faktor permasalahan sebagai berikut:

Rekomendasi untuk mengatasi/mengurangi ketidakefektifan kerja pegawai terhadap kebijakan WFH selama pandemi di Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang adalah dengan menegaskan dan memperjelas peraturan model kerja *hybrid virtual* pada kebijakan WFH tersebut, karena permasalahan dinilai bersumber dari ketidaksiapan organisasi dalam melaksanakan WFH. Model kerja *hybrid virtual* memberikan pegawai jadwal untuk WFO dan WFH dalam satu minggu. Menurut penelitian yang dilakukan McKinsey, 50% pegawai memiliki preferensi untuk melakukan WFH tiga hari dalam lima hari kerja. Dengan penerapan model ini, pegawai dapat menyesuaikan kebutuhan mereka akan data, arsip ataupun kebutuhan surat-menyurat lainnya saat mendapatkan jadwal WFO dan memaksimalkan jadwal WFH untuk benar- benar bekerja dari rumah tanpa perlu pergi ke kantor.

Kebijakan WFH selama pandemi perlu menjadi prioritas organisasi, sebagai bentuk digitalisasi mengikuti perkembangan jaman. Dengan menekankan hal ini sebagai prioritas, pimpinan organisasi dapat menyusun anggaran pengeluaran organisasi dan memberikan jumlah yang besar untuk memfasilitasi proses

organisasi menuju digitalisasi. Seperti yang dinyatakan pada permasalahan, fasilitas yang dianjurkan untuk menjadi prioritas organisasi adalah pemberian kuota untuk mengakses internet, pembaharuan sistem administrasi kantor, penggunaan fitur *cloud* sebagai penyimpanan data organisasi secara daring, dan pemerataan gadget pekerja. Untuk meningkatkan percepatan ini, organisasi dapat bekerja sama dengan sejumlah perusahaan, seperti bekerja sama dengan PT Telkom Indonesia (BUMN) untuk menyediakan infrastruktur memadai pada area organisasi, sehingga meminimalisir buruknya kondisi jaringan internet yang dialami oleh organisasi saat ini. Peningkatan fasilitas ini juga perlu diiringi oleh peraturan atas pengendalian dan evaluasi fasilitas tersebut. Sehingga fasilitas dapat digunakan semaksimal mungkin dan dipastikan dapat memberi pengaruh positif langsung ke tingkat efektifan kinerja pegawai organisasi.

Selama berlakunya kebijakan WFH, mayoritas karyawan tetap diharuskan menjalankan pekerjaan di lapangan karena bidang kerjanya yang berhubungan langsung dengan pihak-pihak eksternal lainnya. Rekomendasi penyusun adalah dengan melakukan perubahan secara bertahap pada alur kerja yang melibatkan pihak eksternal dengan menggunakan sistem daring yang dikenal familiar oleh pihak eksternal maupun internal organisasi. Contohnya adalah penggunaan aplikasi WhatsApp yang sudah dikenal masyarakat. Dengan pemanfaatan aplikasi ini, organisasi dapat membangun sistem alur kerja seperti pemberian formulir, penandatanganan surat- menyurat, dan pemberian berkas secara daring.

Selain itu, organisasi juga dapat memanfaatkan aplikasi *conference* daring (google meet, zoom, dll) untuk memfasilitasi kebutuhan komunikasi antara

organisasi dengan pihak eksternal yang memerlukan kondisi tatap muka dan diskusi berkepanjangan. Organisasi dapat menyediakan layanan evaluasi, pemeriksaan dan pengawasan secara online yang rutin dengan jadwal yang teratur untuk setiap koperasi di bawah pengawasannya dengan pemanfaatan aplikasi *conference*, sehingga tidak terdapat waktu yang berbenturan antar koperasi. Melihat resiko yang besar dari kunjungan evaluasi, pengawasan dan pemeriksaan koperasi, diperlukan perubahan sistem pada organisasi dengan melakukan proses tersebut secara daring pada jadwal WFH pegawai. Perwujudan ini dapat dilakukan dengan memanfaatkan alat kolaborasi daring seperti Microsoft Teams/Google-Meet. Melalui alat tersebut, koperasi dapat mengirimkan data-data maupun informasi yang diperlukan, misalnya laporan keuangan, laporan penjualan, dan lain sebagainya kepada dinkop untuk proses evaluasi, pengawasan dan pemeriksaan.

Alat kolaborasi daring juga memungkinkan terjadinya interaksi dari berbagai pihak dalam satu ruangan daring, sehingga pemberian informasi dapat dilakukan secara tidak terbatas dan menghemat waktu. Dengan penghematan waktu yang diberikan, diharapkan pegawai dapat meningkatkan produktivitas dengan melakukan pekerjaan lain dengan waktu kerja tersebut.

Kemudian, kebijakan yang dapat diterapkan sebagai upaya pengendalian kinerja pegawai adalah penggunaan alat pemantauan seperti Teramind/Hubstaff/ActivTrak yang mengumpulkan data dari keyboard dan mouse pegawai untuk melihat kapan pegawai aktif dalam menyelesaikan pekerjaan melalui komputer dari rumah. Selain itu, organisasi juga dapat menggunakan aplikasi Hadirr yang menyediakan fitur absensi online, daftar kerja harian, dan

pemantauan produktivitas. Penggunaan aplikasi ini dinilai dapat mengurangi ketidakefektifan kerja pegawai dengan mengontrol dan mengawasi kinerja pegawai, kemudian memberikan informasi atas hal tersebut ke rekan kerja maupun atasan, sehingga rekan kerja dapat saling memberikan penilaian untuk evaluasi kinerja dan atasan dapat segera memberikan tindakan berdasarkan informasi yang ada dan mencegah terjadinya penurunan efektivitas yang merugikan organisasi. Diharapkan setelah pandemi berakhir, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang tetap dapat mempertahankan peraturan ini sebagai bentuk digitalisasi dan menjalankan organisasi dengan model *hybrid virtual*.

6.2.1 Rekomendasi hal yang perlu diperbaiki organisasi tempat magang terhadap peserta magang dan staf/pegawai.

6.2.3.1 Rekomendasi untuk Organisasi Tempat Magang terhadap Peserta Magang

a) Memberikan jobdesk harian kepada peserta magang supaya peserta magang tidak kebingungan dalam kesehariannya.

b) Penempatan peserta magang diorganisasi agar tidak terjadi penumpukan anak magang di satu divisi.

c) Memberikan name tag anak magang untuk memudahkan dalam mengenal dengan staff/karyawan lainnya.

6.2.3.2 Rekomendasi untuk Organisasi Tempat Magang terhadap Staf/Pegawai

a) Memberikan tambahan tempat penyimpanan berkas file dokumen, ATK, dan peralatan kantor lainnya agar tersimpan dengan aman dan rapi.

b) Penambahan ruang untuk menerima tamu yang datang ke Dinas Koperasi &

Usaha Mikro Kota Semarang untuk berkonsultasi mengenai permasalahan koperasi yang sedang dihadapi.

c) Penambahan tempat parkir agar lebih nyaman dan aman sehingga apabila ada tamu ataupun kunjungan dapat parkir di halaman kantor.

6.2.2 Rekomendasi untuk Program Studi Manajemen FE UNISSULA

Berdasarkan kegiatan MBKM yang sudah dilakukan, Terdapat beberapa Rekomendasi untuk Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi:

a) Program studi sebaiknya memberikan pemahaman yang luas dan mengkoordinasi anggota internal kampus (Dosen Pembimbing Lapangan & jajaran pengurus Program MBKM) terkait dengan pelaksanaan program MBKM sebelum menerjunkan mahasiswanya ke lapangan. Sehingga baik dari kampus, mahasiswa, dan dosen pembimbing sudah siap menjalani program MBKM.

b) Program studi manajemen FE Unissula sebaiknya lebih memperjelas mengenai ketentuan dan peraturan terkait pelaksanaan program MBKM dan prosedur dalam penulisan laporan kepada mahasiswa agar tidak timbul persepsi yang berbeda-beda sehingga menimbulkan kesalahpahaman dalam menangkap informasi.

c) Program studi manajemen FE Unissula sebaiknya melakukan pengawasan langsung kepada mahasiswa dengan datang ke perusahaan tempat magang guna memastikan apakah mahasiswa tersebut benar- benar melakukan kegiatan magang di perusahaan.

d) Program studi manajemen FE Unissula sebaiknya menjalin hubungan yang

baik dengan perusahaan tempat mahasiswa melakukan program MBKM agar kelak bisa menjadi rekomendasi untuk mahasiswa yang ingin magang.

BAB VII

REFLEKSI DIRI

7.1 Hal-Hal Positif yang Diterima Selama Perkuliahan & Relevan Selama Magang

Hal positif yang diperoleh penulis selama perkuliahan sangat bermanfaat dalam melancarkan proses kegiatan program MBKM magang di Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang seperti materi dari *ICT for Academic Purpose* khususnya untuk menginput dan print out SK Koperasi Kota Semarang TB.2020 dan 2021, beberapa pekerjaan yang diberikan selama magang ternyata relevan dengan materi tersebut yang berbasis online. Materi dasar dari manajemen sumber daya manusia khususnya manajemen kinerja mengenai *public speaking* dan etika dalam bekerja. Penulis bersyukur karena di perkuliahan memperoleh ilmu dari manajemen sumber daya manusia tentang bagaimana cara untuk berani berbicara didepan orang banyak dengan etika yang sesuai dengan kriteria dari perusahaan, hal ini relevan saat penulis ketika membantu dan ikut serta dalam kegiatan rakor Koperasi di Hotel Gracia dimana kita bertemu dengan berbagai karakter orang koperasi se-Kota Semarang. Selain itu relevan juga ketika penulis melakukan interaksi dengan pegawai lainnya di Dinas Koperasi & Usaha Mikro Kota Semarang. Manfaat dari mempelajari manajemen sumber daya sangat berguna dalam pelaksanaan magang sehingga penulis berkesempatan menerapkan dasar-dasar ilmu tersebut secara langsung di dunia kerja sesungguhnya.

7.2 Manfaat Magang

7.1.1 Pengembangan *Soft Skill*

Setelah selama 3 bulan menyelesaikan program MBKM magang di Dinas Koperasi & Usaha Mikro Semarang, pengembangan soft skill yang dirasa penulis sendiri adalah:

a) Mampu beradaptasi dengan jenis pekerjaan baru, lingkungan baru serta kepribadian baru. Sehingga sangat membantu untuk dapat bersosialisasi di lingkungan kantor/tempat magang.

b) Bertanggung Jawab dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan oleh supervisor.

c) Skill Public Speaking dalam menyelesaikan pekerjaan secara tim.

7.1.2 Kekurangan *Soft Skill*

Setelah selama 3 bulan menyelesaikan program MBKM magang di Dinas Koperasi & Usaha Mikro Semarang, kekurangan *Soft Skill* yang dirasa penulis sendiri adalah:

a) Kurang teliti dalam menyelesaikan pekerjaan diberikan supervisor.

b) Belum bisa menerapkan kedisiplinan untuk datang tepat waktu.

c) Belum menguasai sepenuhnya materimengenai keuangan. Ketika ditempatkan di divisi tersebut.

7.1.3 Pengembangan Kemampuan Kognitif

Setelah selama 3 bulan menyelesaikan program MBKM magang di Dinas Koperasi & Usaha Mikro Semarang, pengembangan kemampuan kognitif yang dirasa penulis sendiri adalah:

a) Penulis mampu mengetahui dan memahami lebih mengenai pengelolaan koperasi.
b) Pengambilan keputusan dalam menghadapi suatu permasalahan dalam pekerjaan.

7.1.4 Kekurangan Kemampuan Kognitif

Setelah selama 3 bulan menyelesaikan program MBKM magang di Dinas Koperasi & Usaha Mikro Semarang, kekurangan kemampuan kognitif yang dirasa penulis sendiri adalah:

a) Pola pikir dalam memecahkan suatu permasalahan belum terlalu baik.

Sehingga kegiatan magang program MBKM ini sangat bermanfaat untuk penulis dalam menganalisis permasalahan koperasi menggunakan teori.

7.3 Kunci Sukses Bekerja

Setelah selama 3 bulan menyelesaikan program MBKM magang di Dinas Koperasi & Usaha Mikro Semarang, penulis menemukan kunci sukses bekerja yaitu pentingnya menjalin relasi dan komunikasi yang baik dengan rekan kerja lainnya dan atasan agar tercipta lingkungan kerja yang nyaman untuk bekerja karena lingkungan kerja sangat berpengaruh terhadap kualitas kerja, Manajemen waktu dan kerja juga berperan penting karena ketika seorang pegawai menerapkannya dengan baik maka akan menghasilkan kinerja yang bagus bagi perusahaan dan

menciptakan image yang baik dan tanggung jawab yang tinggi bagi individu yang akan mendatangkan kepercayaan dari rekan kerja maupun atasan.

Kunci sukses bekerja seorang pegawai juga harus mematuhi norma, budaya, dan peraturan yang berlaku baik di dalam lingkungan kerja maupun di luar lingkungan kerja agar mampu menjaga nama baik perusahaan dan tentunya diri sendiri.

7.4 Rencana Perbaikan Diri, Karir, dan Pendidikan Lanjutan.

Setelah selama 3 bulan menyelesaikan program MBKM magang di Dinas Koperasi & Usaha Mikro Semarang, penulis mendapatkan gambaran mengenai perbaikan diri, Karir, dan Pendidikan Lanjutan. Untuk perbaikan diri, penulis berusaha selalu belajar terkait hal baru dengan cara mengerjakan pekerjaan yang diberikan supervisor di kantor. Penulis juga selalu berupaya untuk memastikan untuk memperoleh *feedback* terkait semua pekerjaan yang telah dilakukan untuk mengetahui ada atau tidaknya kesalahan yang dilakukan oleh penulis setelah menyelesaikan pekerjaan yang diberikan, sedangkan pada karir penulis memperoleh gambaran perjalanan karir ketika penulis sudah dinyatakan lulus dalam menentukan pekerjaan yang memiliki peluang untuk *fresh graduate*, dan untuk gambaran terkait rencana pendidikan lanjutan penulis berencana untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

DAFTAR PUSTAKA

Abdulrahmat. (2003). *Efektivitas Implementasi*. Jakarta: PT Rineka Cipta

Allen, T. D., Golden, T. D., & Shockley, K. M. (2015). How Effective Is Telecommuting Assessing the Status of Our Scientific Findings. *Psychological Science in the Public Interest*, *16*(2), 40–68. https://doi.org/10.1177/1529100615593273.

Arikunto, S. (2002). *Prosedur penelitian: Suatu pendekatan praktek*. Jakarta: PT Rineka Cipta.

Azwar, Saifuddin. (2010). *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar. Azwar, Saifuddin. (2012). *Penyusunan Skala Psikologi*. Edisi 2. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Crosbie, T. & Moore, J. (2004), *"Work-life Balance and Working from Home"*, Teesside University

Dewayani, T. (2020, Maret 30). Bekerja dari Rumah (Work From Home) Dari Sudut Pandang Unit Kepatuhan Internal. Diakses dari https://www.djkn.kemenkeu.go.id/artikel/baca/13014/Bekerja-dari-Rumah-Work-From-Home-Dari-Sudut-Pandang-Unit-Kepatuhan- Internal.html

Diab-bahman, R., & Al-enzi, A. (2020). The Impact of COVID-19 Pandemic on Conventional Work Settings. *International Journal of Sociology and Social Policy*, 909–927. https://doi.org/10.1108/IJSSP-07-2020-0262.

Drucker, P. F. (2006). *The Effective Executive: The Definitive Guide to Getting the Right Things Done*. New York: Collins.

Efektivitas: pengertian efektivitas, kriteria, aspek, rumus dan contohnya. Pendidikan.co.id. Diakses pada Juli 11, 2020, dari https://pendidikan.co.id/ pengertian-efektivitas-dan-efisiensi-kriteria- aspek-rumus-dan-contohnya/

Gibson, Ivancevich, Donnely. 1987. *Organisasi dan Manajemen: Perilaku, Struktur dan Proses* Jilid 1, Edisi 5. Jakarta: Erlangga

International Labour Organization. (2017). Working Anytime, Anywhere: The Effects on the World of Work (Research Report). In *Publications Office of the European Union.*

International Labour Organization. (2020). *An Employers' Guide on Working*

From Home in Response To The Outbreak of COVID-19. International Labour Office.

Krisyantono, R. (2007). *"Teknik Praktis Riset Komunikasi: disertai contoh riset media, public relations, komunikasi pemasaran dan organisasi"*. Cetakan Ke-2. Jakarta: Kencana Prenada Media.

Lexy J., M. (2011). *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Edisi Revisi). Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Martani Husein, Lubis. 1987. *Teori Organisasi*. Pusat antar Universitas Ilmu-ilmu Sosial: Universitas Indonesia

Moleong, L. J. (2021). Metodologi penelitian kualitatif. Jakarta: PT Remaja Rosdakarya.

Mungkasa, O. (2020). Bekerja Jarak Jauh (Telecommuting): Konsep, Penerapan dan Pembelajaran. *Bappenas Working Papers*, *III* (1), 1–32.

Nakrošiene, A., Bučiuniene, I., & Goštautaite, B. (2019). Working from home: characteristics and outcomes of telework. *International Journal of Manpower*.

Priyanto, S. H. (2020, Maret 28). Respon Pegawai Terhadap WFH. Diakses dari https://www.industry.co.id/read/63276/respon-pegawai-terhadap-wfh

Riadi, M. (2020, Maret 19). Efektivitas Kerja: Pengertian, Indikator, Kriteria, Aspek dan Faktor yang Mempengaruhi. Diakses dari https://www.kajianpustaka.com/2020/03/efektivitas-kerja.html

Robbins, S. P. (2009). *Organizational Behavior*. Pearson International Edition, Prentice Hall. USA, 13th Edition.

Setkab. (2020). *Inilah PP Pembatasan Sosial Berskala Besar untuk Percepatan Penanganan Covid-19*. https://setkab.go.id/inilah-pp-pembatasan-sosial-berskala-besar-untuk-percepatan-penanganan-Covid-19/

Steers, Richard.M.(1985). *Efektivitas Organisasi Kaidah Perilaku* (Alih Bahasa Magdalena). Jakarta: Erlangga.

Sugiyono. P. D. (2012). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Bandung: CV Alfabeta.

Tampubolon, Manahan P., 2007. *Perilaku Keorganisasian (Organization*

Behavior), Jakarta: Penerbit Ghalia Indonesia.

Utami, F. A. (2020, Maret 16). Apa itu Work From Home?. Diakses dari https://www.wartaekonomi.co.id/read276630/apa-itu-work-from-home

Zendrato, W. (2020). Gerakan Mencegah Daripada Mengobati Terhadap Pandemi Covid-19. *Jurnal Education and Development*, 8(2), 242–248.