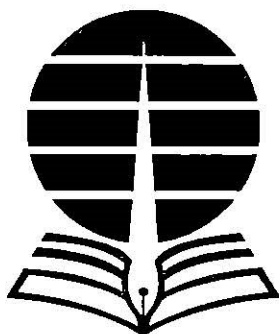


TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)

PELAYANAN IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI (IUJK) DI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (DPMPTSP) KAB. NUNUKAN



UNIVERSITAS TERBUKA

**TAPM diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat
Administrasi Publik**

Disusun Oleh :

M HAMZAH HARIS P

NIM. 500895872

PROGRAM PASCASARJANA

UNIVERSITAS TERBUKA

JAKARTA

2018

ABSTRACT

SERVICE CONSTRUCTION LICENSE SERVICES (IUK) IN DINAS OF INVESTMENT AND ONE SERVICES ONE DOOR (DPMPTSP) KAB. NUNUKAN

M Hamzah Haris P
mhamzah.haris@gmail.com

Universitas Terbuka

The purpose of this research is to know the service quality of Construction Service Business Permit (IUK) at One Stop Service and One Stop Service and to know the supporting and inhibiting factors of DPMPTSP service in IUK licensing service process in Nunukan District. Theory used in this research is approach of service quality of SERVQUAL model (Service Quality) developed by Parasuraman, Zeithaml, and Berry, concluded that there are five dimension of SERVQUAL as follows (Parasuraman et al, 1998), that is Tangibles, Reliability, Responsiveness, Assurance and Emphaty. The research method used in this research is descriptive research method with qualitative approach. Determination of informants in this study conducted by purposive sampling. Data were collected using observation techniques, in-depth interviews, documentation studies, and literature studies. Data analysis technique is done descriptively qualitative. The results of this study indicate that the quality of IUK service in DPMPTSP Nunukan District is still not effective, this is because the ability of the office / employee to provide services as promised accurately and reliably, where there is still often the delay of completion and issuance of Construction Services Business Licenses, especially the issuance of technical recommendations in the Public Works Department of Housing and Settlement of Settlement Area (DPUPR-PKP) of Nunukan Regency, the condition of facilities and infrastructure in DPMPTSP has not fully reflect the general service office where the conditions desired by the applicant is a comfortable environment in coordination, and fast and accurate in the process Licensing Services Business Permit and related facilities DPMPTSP must create an online licensing application that can be easily accessed by the community anytime and anywhere. It is therefore necessary to have a strong joint commitment between the DPMPTSP office as the licensing administration and the DPU PR-PKP office as the technical agency issuing technical recommendations, Placing representatives of technical team members from related SKPD to sit together in the DPMPTSP office, which aims to facilitate coordination and communication on technical considerations of IUK licensing.

Keywords: *Services of Construction Services Business License*

ABSTRAK

PELAYANAN IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI (IUIK) DI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (DPMPTSP) KAB. NUNUKAN

M Hamzah Haris P
mhamzah.haris@gmail.com

Program Pascasarjana
Universitas Terbuka

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kualitas pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUIK) di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan mengetahui faktor-faktor pendukung dan penghambat pelayanan DPMPTSP dalam proses pelayanan perizinan IUIK di Kabupaten Nunukan. Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitas pelayanan model SERVQUAL (*Service Quality*) yang dikembangkan oleh Parasuraman, Zeithaml, dan Berry, disimpulkan bahwa terdapat lima dimensi SERVQUAL sebagai berikut (Parasuraman *et al*, 1998), yaitu *Tangibles*, *Reliability*, *Responsiveness*, *Assurance* dan *Emphaty*. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penentuan informan dalam penelitian ini dilakukan secara *purposive sampling*. Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan teknik observasi, wawancara mendalam, studi dokumentasi, dan studi kepustakaan. Teknik analisis data dilakukan secara deskriptif kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kualitas pelayanan IUIK di DPMPTSP Kabupaten Nunukan masih belum efektif, hal ini dikarenakan kemampuan kantor/pegawai untuk memberikan pelayanan sesuai yang dijanjikan secara akurat dan terpercaya, dimana masih sering terjadi keterlambatan penyelesaian dan penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi terutama penerbitan rekomendasi teknis pada Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang dan Perumahan Kawasan Pemukiman (DPUPR-PKP) Kabupaten Nunukan, Kondisi sarana dan prasarana di DPMPTSP belum sepenuhnya mencerminkan kantor pelayanan pada umumnya dimana kondisi yang diinginkan oleh pemohon adalah lingkungan yang nyaman dalam berkoordinasi, serta cepat dan akurat dalam proses pengurusan perizinan Izin Usaha Jasa Konstruksi dan terkait sarana DPMPTSP harus membuat suatu aplikasi perizinan online yang dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat kapan saja dan dimana saja. Oleh karena itu diperlukan komitmen bersama yang kuat antara dinas DPMPTSP sebagai administrasi perizinan dan dinas DPU PR-PKP sebagai dinas teknis yang menerbitkan rekomendasi teknis, Menempatkan perwakilan anggota tim teknis dari SKPD terkait untuk duduk bersama di kantor DPMPTSP, yang bertujuan untuk memudahkan koordinasi dan komunikasi tentang pertimbangan teknis perizinan IUIK.

Kata Kunci : Pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi

**UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

PERNYATAAN

TAPM yang berjudul Pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) Di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kab. Nunukan adalah hasil karya saya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar. Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (plagiat), maka saya bersedia menerima sanksi akademik.

Nunukan, 11 November 2017
Yang Menyatakan



(M Hamzah Haris P)
NIM. 500895872

PERSETUJUAN TAPM

Judul TPAM : Pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUIK) Di Dinas
 Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 (DPMPTSP) Kab. Nunukan
 Penyusun TPAM : M Hamzah Haris P
 NIM : 500895872
 Program Studi : Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi
 Publik
 Hari/Tanggal : Sabtu, 11 November 2017

Menyetujui:

Pembimbing II

Pembimbing I



Dr. Agus Santosa, M.M
NIP. 19580818 198603 1 005



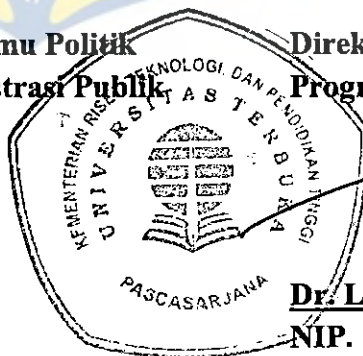
Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA, Ph.D
NIP. 19670217 199103 1 010

Mengetahui,

Ketua Bidang Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Program Magister Ilmu Administrasi Publik



Dr. Darmanto, M.Ed.
NIP. 19591027 1986031 003



Direktur
Program Pascasarjana



Dr. Liestyodono B.I, M.Si.
NIP. 19581215 198601 1 009

**UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

PENGESAHAN

Nama : M Hamzah Haris
NIM : 500893578
Program Studi : Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi Publik
Judul TPAM : Pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) Di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kab. Nunukan

Telah dipertahankan di hadapan Panitia Penguji Tugas Akhir Program Magister (TAPM) Ilmu Administrasi Publik Program Pasca Sarjana Universitas Terbuka Jakarta pada:

Hari/Tanggal : Sabtu, 11 November 2017
Waktu : 11.00 – 12.30 Wita

Dan telah dinyatakan **LULUS**

PANITIA PENGUJI TAPM

Tandatangan

Ketua Komisi Penguji
Nama: **Dr. Ir. Nurhasanah, M.Si.**

Penguji Ahli
Nama: **Prof. Dr. Budiman Rusli, M.Si.**

Pembimbing I
Nama: **Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA, Ph.D**

Pembimbing II
Nama: **Dr. Agus Santosa, M.M.**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT karena berkat Rahmat, Karunia dan Hidayah-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan penulisan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini dengan baik. Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini berjudul: **“Pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) Di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kab. Nunukan”**.

Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Administrasi Publik (MAP) pada Program Studi Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi Publik Program Pascasarjana Universitas Terbuka Jakarta. Penelitian ini menganalisis tentang Kualitas Pelayanan perizinaan IUJK di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nunukan.

Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini tidak akan dapat terselesaikan tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak baik secara moril maupun materil, oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Liestyodono B.I, M.Si. selaku Direktur Program Pasca Sarjana Universitas Terbuka.
2. Bapak Dr. Darmanto, M.Ed. selaku Ketua Bidang Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Program Magister Administrasi Publik Program Pasca Sarjana Universitas Terbuka.
3. Bapak Andy Fefta Wijaya, MDA, Ph.D selaku Pembimbing I.

4. Bapak Dr. Agus Santosa, M.M. selaku Pembimbing II.
5. Bupati Nunukan Hj. Asmin Laura Hafid SE, MM. yang telah banyak membantu penulis dalam proses perkuliahan.
6. Bapak Juni Mardiansyah. AP. selaku Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nunukan yang telah memberikan izin untuk dapat melanjutkan studi ke jenjang S2.
7. Bapak Dr. Sofjan Aripin, M.Si. Kepala UPBJJ-UT Tarakan.
8. Kedua orang tua, Istri dan anak-anak tercinta yang selalu mendukung penulis sehingga dapat menyelesaikan studi ini.
9. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam penulisan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini tentunya masih jauh dari sempurna, oleh karena itu penulis memohon kepada para pembaca barangkali menemukan kesalahan atau kekurangan dalam karya tulis ini harap maklum. Selain itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun kepada semua pembaca demi lebih baiknya karya tulis yang akan datang. Semoga hasil penelitian ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukannya.

Nunukan, 12 November 2017
Penulis



M Hamzah Haris P
NIM: 500895872

RIWAYAT HIDUP

Nama : M Hamzah Haris P
 NIM : 500895872
 Program Studi : Program Studi Magister Ilmu Administrasi Bidang
 Minat Administrasi Publik
 Tempat/Tanggal Lahir : Bojonegoro/ 18 Agustus 1983
 Alamat Rumah : Jl. Tawakal No.115 RT.03 Nunukan
 Riwayat Pendidikan : Lulus SD di Bojonegoro (Jatim) pada tahun 1995
 : Lulus SMP di Bojonegoro (Jatim) pada tahun 1998
 : Lulus SMA di Bojonegoro (Jatim) pada tahun 2001
 : Lulus S1 di Surabaya (Jatim) pada tahun 2006
 Riwayat Pekerjaan : Tahun 2011 s/d 2013 sebagai CPNS di Sekretariat
 DPRD Kab. Nunukan
 : Tahun 2014 s/d 2015 sebagai PNS dan sebagai staf
 pelaksana di Bagian Persidangan dan Per Undang-
 Undangan di Sekretariat DPRD Kab. Nunukan Kab.
 Nunukan
 : Tahun 2015 s/d 2017 sebagai Sekretaris Lurah di
 Kelurahan Nunukan Selatan Kab. Nunukan
 : Tahun 2017 s/d sekarang sebagai Kasi Pelayanan
 Perizinan Konstruksi dan Pariwisata di Dinas
 Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 Kab. Nunukan

Nunukan, 12 November 2017


 M Hamzah Haris P
 NIM: 500895872

DAFTAR ISI

	Halaman
<i>Abstract</i>	i
Abstract	ii
Lembar Pernyataan	iii
Lembar Persetujuan	iv
Lembar Pengesahan	v
Kata Pengantar	vi
Riwayat Hidup	viii
Daftar Isi	ix
Daftar Gambar	xii
Daftar Tabel	xiii
 BAB I PENDAHULUAN	 1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	5
 BAB II TINJAUAN PUSTAKA	 6
A. Pelayanan Publik	6
1. Paradigma Pelayanan Publik	6
2. Pengertian Pelayanan Publik	11
3. Bentuk Bentuk Pelayanan	12
4. Kualitas Pelayanan Publik	14
B. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pelayanan Publik	 17

C.	Penelitian Terdahulu.....	20
D.	Kerangka Berfikir	26
E.	Operasionalisasi Konsep	28
BAB III	METODE PENELITIAN	29
A.	Desain Penelitian	29
B.	Fokus Penelitian	30
C.	Lokasi Penelitian.....	31
D.	Sumber Informasi dan Pemilihan Informan	31
E.	Instrumen Penelitian	33
F.	Teknik Pengumpulan Data	33
G.	Metode Analisa Data	34
BAB IV	HASIL DAN PEMBAHASAN	37
A.	Deskripsi Objek Penelitian	37
	1. Gambaran Umum DPMPTSP Kab. Nunukan	37
	2. Kondisi Umum Organisasi DPMPTSP Kab. Nunukan	48
	3. Struktur Organisasi DPMPTSP Kab. Nunukan.....	52
	4. Visi dan Misi DPMPTSP Kab. Nunukan.....	81
B.	Hasil Penelitian	84
	I. Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi	84
	1. Proses Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan IUJK.....	84
	2. Penerbitan IUJK Tahun 2015-2017	91
	II. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat.....	99
C.	Pembahasan	103
	I. Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi	103

1. Proses Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan	
IUJK.....	103
2. Penerbitan IUJK Tahun 2015-2017	110
 II. Faktor Pendukung dan Penghambat pelayanan	
Perijinan IUJK	111
 BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	114
A. KESIMPULAN.....	114
B. SARAN.....	116
 DAFTAR PUSTAKA	118
 Lampiran 1 Pedoman Wawancara.....	
Lampiran 2 Dokumentasi Wawancara.....	

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Berpikir	27
Gambar 2.2 Komponen-komponen Analisis Metode Interatif.....	34
Gambar 2.3 Proses Alur Perizinan	83



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 Ketepatan Waktu 2015-2017.....	3
Tabel 4.2 Perbedaan Paradigma OPA, NPM dan NPS	9
Tabel 4.3 Penelitian Terdahulu.....	21
Tabel 4.4 Standar Operasional Prosedur Penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi	41
Tabel 4.5 Struktur Organisasi DPMPTSP	75
Tabel 4.6 Komposisi Pegawai DPMPTSP Menurut Tingkat Pendidikan.....	76
Tabel 4.7 Komposisi PNS DPMPTSP Menurut Jenis Kelamin.....	76
Tabel 4.8 Komposisi PNS DPMPTSP Menurut Pangkat Golongan Ruang	77
Tabel 4.9 Sarana dan Prasarana DPMPTSP	78
Tabel 4.10 Jangka Waktu Penerbitan IUJK DPMPTSP Tahun 2015	90
Tabel 4.11 Jangka Waktu Penerbitan IUJK DPMPTSP Tahun 2016	93
Tabel 4.12 Jangka Waktu Penerbitan IUJK DPMPTSP Tahun 2017	95

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Salah satu kewajiban Negara adalah melayani setiap warga negara dan penduduk untuk dapat memenuhi hak dan kebutuhan dasarnya dalam kerangka pelayanan publik yang merupakan amanat Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan publik yang harus dilakukan penyelenggara pelayanan publik merupakan kegiatan yang wajib dilakukan seiring dengan harapan dan tuntutan seluruh warga negara dan penduduk tentang peningkatan pelayanan publik.

Peraturan tentang Pelayanan Publik, telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, didalam pasal 1 BAB I Ketentuan Umum Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan per undang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Sebagaimana didalam Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi, yang mempunyai tujuan sebagai upaya penyempurnaan pada aspek : pembinaan, penyelenggaraan, penegakan ketertiban/hukum, partisipasi masyarakat, dan keamanan keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan konstruksi, bahwa berdasarkan amanat Pasal 14 Peraturan Pemerintah Nomor 28

tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi, telah ditetapkan Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 369/KPTS/M/2001 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional, seiring berkembangnya Jasa Konstruksi dan tidak sesuai dengan kondisi sekarang maka Keputusan Menteri tersebut dicabut menjadi Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Konstruksi Nasional.

Dalam penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi di Kabupaten Nunukan terdapat Peraturan Daerah Nomor 41 Tahun 2003 tentang izin Usaha Jasa Konstruksi, dalam penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi menjadi wewenang dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (disingkat DPMPTSP) sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor No. 17 tahun 2015 tentang Pelimpahan Wewenang Perijinan Dan NonPerijinan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan, dilihat dari kondisi pelayanan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Kabupaten Nunukan masih banyak dikeluhkan oleh pemohon Izin Usaha Jasa Konstruksi (disingkat IUJK) mengenai proses yang lama dalam penerbitan izin, berikut tabel ketepatan waktu penerbitan izin :

Table 4.1. Tabel Ketepatan Waktu 2015-2017

Jumlah IUJK 2015-2017	Tenggang Waktu	Presentase Ketepatan waktu penerbitan izin
29	Kurang 14 hari	19 %
126	Lebih 14 hari	81 %
155	Total IUJK	100%

Sumber : Diolah Peneliti

Tabel 4.1 menunjukan 81% izin yang diterbitkan melampaui batas waktu 14 (empat belas) hari atau sebanyak 126 (seratus dua puluh enam) Izin Usaha Jasa Konstruksi dalam kurun waktu 2015 sampai dengan 2017 tahun berjalan. Dan tercatat 29 (dua puluh sembilan) Izin Usaha Jasa Konstruksi atau hanya 19% Izin Usaha Jasa Konstruksi yang tepat waktu penerbitan izin nya. Kemudian salah satu kendala yang menjadi penyebab lambatnya proses penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi adalah rekomendasi teknis yang diterbitkan oleh dinas terkait dalam hal ini adalah Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang dan Perumahan Kawasan Pemukiman (disingkat DPU-PR-PKP). Didalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2011 Tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional Pasal 4 ayat 3 adalah dalam hal pemberian IUJK dilaksanakan oleh unit kerja/instansi yang tidak membidangi jasa konstruksi, IUJK dapat diberikan setelah mendapat rekomendasi dari unit kerja/instansi yang membidangi jasa konstruksi. Dari penjelasan diatas bahwa Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu hanya melaksanakan administrasi

perizinan, sedangkan dari segi teknis merupakan wewenang dari dinas terkait yaitu Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang dan Perumahan Kawasan Pemukiman.

Dalam hal penyederhanaan prosedur pelayanan, mutu produk pelayanan dan kepastian waktu pelayanan lebih terjamin, tapi ternyata penyederhanaan ini bukan hal mudah, di beberapa daerah, pada tahap awal pembentukan pola ini sering mendapat tantangan. Percepatan pembentukan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) bukanlah suatu pekerjaan mudah. Dibutuhkan strategi yang tepat guna mempercepat pembentukan pelayanan terpadu satu pintu tersebut, karena pelayanan terpadu satu pintu merupakan suatu proses yang berkelanjutan.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah penulis kemukakan diatas, maka ada beberapa permasalahan yang akan dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana kualitas pelayanan Ijin Usaha Jasa Konstruksi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Nunukan ?
2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat pelayanan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) dalam proses perizinan IUJK ?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Menganalisis kualitas pelayanan Ijin Usaha Jasa Konstruksi di DPMPTSP Kabupaten Nunukan.

2. Menganalisis faktor pendukung dan penghambat pelayanan DPMPTSP dalam proses pelayanan perizinan IUJK di Kabupaten Nunukan.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat Praktis:

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan kepada pengambil kebijakan dalam melakukan pelayanan perijinan, serta memberikan pemahaman kepada masyarakat umum dan khususnya mahasiswa jurusan Administrasi Publik dan para pembaca pada umumnya yang terkait dengan peranan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) dalam pelaksanaan mempercepat perizinan IUJK.

2. Manfaat Teoritis:

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan referensi dan informasi di DPMPTSP dan diharapkan dapat menjadi sebagai sumbangan pemikiran yang positif serta memberikan suatu kontribusi ilmu administrasi publik, agar ilmu tersebut dapat tetap hidup dan berkembang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pelayanan Publik

Di dalam Penelitian ini Penulis mendiskripsikan Tinjauan Pustaka Bab II ini akan menerangkan beberapa konsep yang menerangkan terkait dengan Pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) di Kabupaten Nunukan sebagai berikut :

1. Paradigma Pelayanan Publik

Menurut Dendhardt dan Dendhardt dalam Andy Fefta Wijaya & Oscar Radian Danar (2014, h. 7-9) yaitu membagi paradigma ilmu administrasi public kedalam tiga kelompok besar : *Old Public Administration*-OPA- (Administrasi Publik Lama), *New Public Management*-NPM-(Manajemen Publik Baru) dan *New Public Service*-NPS-(Pelayanan Publik Baru).

Dendhardt dan Dendhardt dalam Andy Fefta Wijaya & Oscar Radian Danar (2014, h. 7-8) menguraikan karakteristik OPA sebagai berikut :

- a. Fokus utama adalah bagaimana agar dapat menyediakan pelayanan publik melalui organisasi atau badan resmi pemerintah.
- b. Kebijakan publik dan administrasi publik dipahami sebagai penataan dan implementasi kebijakan yang berfokus pada satu cara terbaik.
- c. Administrator publik memainkan peranan yang terbatas dalam perumusan kebijakan publik dan pemerintahan; tugas mereka hanyalah bertanggungjawab mengimplementasikan kebijakan publik.
- d. Pelayanan publik harus diselenggarakan oleh administrator yang bertanggungjawab kepada pejabat politik (*elected officials*) dan dengan diskresi terbatas.
- e. Program-program publik dilaksanakan melalui organisasi yang hirarkis dengan kontrol yang ketat oleh pimpinan organisasi.

- f. Nilai pokok yang dikejar oleh organisasi publik adalah efisiensi dan rasionalitas.
- g. Organisasi publik melaksanakan sistem tertutup sehingga keterlibatan warga Negara dibatasi.
- h. Peranan administrator publik adalah melaksanakan prinsip-prinsip *Planing, Organizing, Staffing, Directing, Coordinating, Reporting* dan *Budgetting*.

Osborne dan Gabler dalam bukunya "Reinventing Government" menawarkan 10 prinsip pemerintahan yang berjiwa wirausaha, yang menginjeksikan semangat sektor bisnis kedalam sektor publik, yaitu Osborne & Gabler dalam Andy Fefta Wijaya & Oscar Radian Danar (2014, h. 9-10) :

- a. Pemerintahan katalis; pemerintahan yang mengarahkan bukan mengayuh.
- b. Pemerintahan milik masyarakat; pemerintahan yang memberdayakan bukan melayani;
- c. Pemerintahan kompetitif; pemerintahan yang menginjeksikan semangat kompetisi dalam pelayanan publik.
- d. Pemerintahan yang digerakkan oleh misi; pemerintahan yang mampu merubah orientasi dari pemerintahan yang digerakkan oleh aturan.
- e. Pemerintahan yang berorientasi hasil; pemerintahan yang membiayai hasil bukan input.
- f. Pemerintahan yang berorientasi pelanggan; pemerintahan yang memenuhi kebutuhan pelanggan bukan birokrasi.
- g. Pemerintahan wirausaha; pemerintahan yang menghasilkan profit bukan menghabiskan.
- h. Pemerintahan antisipasif; pemerintahan yang berorientasi pencegahan bukan penyembuhan.
- i. Pemerintahan yang desentralisasi; merubah pemerintahan yang digerakkan oleh hirarki menjadi pemerintahan partisipatif dan kerjasama tim.
- j. Pemerintahan yang berorientasi pasar; pemerintahan yang mendorong perubahan melalui pasar.

Dalam bukunya, Osborne & Gaebler mengibaratkan Pemerintah layaknya sebuah kapal, menurut Osborne & Gaebler peran Pemerintah dalam kapal hanya mengarahkan (*steering*) dan bukan mengayuh (*rowing*). Ini diartikan bahwa pemerintah tidak secara langsung memberikan memberikan

pelayanan kepada masyarakat (*rowing*), tetapi hanya mengarahkan (*steering*). Pemerintah hanya mengurus masalah-masalah yang bersifat manajerial dan meyerahkan hal-hal teknis kepada organisasi privat atau masyarakat sipil.

Perubahan orientasi tentang posisi warga negara, nilai yang dikedepankan, dan peran pemerintah ini memunculkan perspektif baru administrasi publik yang disebut Dendhardt dan Dendhardt sebagai *New Public Service*. Warga negara seharusnya ditempatkan didepan dan penekanan tidak seharusnya membedakan antara megarahkan dan mengayuh tetapi lebih pada bagaimana membangun institusi publik yang didasarkan pada integritas dan responsivitas. Prinsip-prinsip yang ada dalam *New Public Service* (NPS) Dendhardt dan Dendhardt, 2007, dalam Andy Fefta Wijaya & Oscar Radian Danar (2014, h. 11-13):

- a. *Serve citizens not customer.*
Melayani masyarakat, bukan pelanggan. Kepentingan publik adalah hasil dari dialog mengenai transfer nilai daripada agregasi dari kepentingan individu. Oleh karena itu, pelayan publik tidak hanya merespon kebutuhan pelanggan, tetapi lebih fokus kepada membangun kepercayaan dan kolaborasi dengan dan diantara faktor.
- b. *Seek the public interest.*
Mengutamakan kepentingan umum, para administrator publik harus berkontribusi untuk membangun kepentingan dan nilai bersama. Tujuannya adalah agar bisa mendapatkan solusi yang tidak hanya ditentukan oleh pilihan individual.
- c. *Value Citizenship over Entrepreneurship.*
Nilai kemasyarakatan/kewarganegaraan diatas kewirausahaan. Kepentingan publik dilaksanakan oleh pelayan publik dan masyarakat yang membuat komitmen untuk berkontribusi terhadap kepentingan publik, bukan dengan menjadi manajer publik yang memiliki nilai kewirausahaan.
- d. *Think strategically, act democratically.*
Berpikir strategis, bertindak demokratis. Kebijakan dan program akan dapat memenuhi kebutuhan publik dengan lebih efektif dan bertanggungjawab melalui usaha dan proses secara kolektif dan kolaboratif.
- e. *Recognize that accountability is not simple.*

Menyadari bahwa akuntabilitas bukan merupakan perkara yang mudah. Pelayan publik harus lebih jeli daripada pasar; mereka juga harus memperhatikan aturan dan hukum konstitusi, nilai masyarakat, norma politik, standar profesional dan kepentingan masyarakat.

f. *Serve rather than steer.*

Melayani daripada mengarahkan. Ini sangat penting bagi pelayan publik untuk menggunakan kepemimpinan berbasis nilai (*value-based leadership*) untuk membantu masyarakat mengartikulasikan dan memenuhi kepentingan mereka daripada berusaha untuk mengontrol atau mengarahkan masyarakat.

g. *Value People Not Just Productivity.*

Nilai dari orang, bukan hanya produktivitas. Organisasi publik dan jaringannya berpartisipasi agar sukses dalam jangka panjang untuk menjalankan pemerintahan melalui kolaborasi dan kepemimpinan berdasarkan penghormatan terhadap seluruh masyarakat.

Berikut tabel perbedaan antara paradigma *Old Public Administration*

(OPA), *New Public Management* (NPM) dan *New Public Service* (NPS) :

Tabel 4.2. Perbedaan Paradigma OPA, NPM dan NPS

Aspek	<i>Old Public Administration</i>	<i>New Public Management</i>	<i>New Public Service</i>
Dasar teoritis dan fondasi epistemologi	Teori Politik	Teori Ekonomi	Teori Demokrasi
Rasionalitas umum dan model perilaku manusia	Rasionalitas <i>Synoptic (administrative man)</i>	Teknis dan rasionalitas ekonomi (<i>economic man</i>)	Rasionalitas strategic atau rasionalitas formal (politik, ekonomi dan organisasi)
Konsep kepentingan publik	Kepentingan publik diwujudkan secara politis dan diekspresikan dalam aturan hukum	Kepentingan publik mewakili agragasi kepentingan individu	Kepentingan publik adalah hasil dialog dengan berbagai nilai
Kepada siapa pelayan publik bertanggung-jawab	Klien (<i>Clients</i>) dan konstituen (<i>constituent</i>)	Pelanggan (<i>Customer</i>)	Warga Negara (<i>Citizen's</i>)
Peran pemerintah	<i>Rowing</i> (Mendesign dan mengimplemen-	<i>Steering</i> (bertindak sebagai	<i>Serving</i> (Membangun dan

	tasikan kebijakan)	katalisator)	menjembatani kepentingan diantara masyarakat dan komunitas dengan berbagai nilai
Mekanisme pencapaian tujuan	Melalui pemerintah	Melalui organisasi privat dan non <i>profit</i>	Melalui koalisi antarorganisasi publik, non <i>profit</i> dan privat
Pendekatan terhadap akuntabilitas	Pengutamaan hierarki administrative dalam penyelesaian tugas	Akumulasi dari kepentingan pribadi akan menghasilkan keinginan sebagai dasar masyarakat (pelanggan)	Multiaspek pelayan publik berhadapan dengan hukum, nilai-nilai, komunitas, norma, politik, standar profesional
Diskresi administrasi	Diskresi terbatas	Diskresi diberikan dalam arti luas	Diskresi dibutuhkan tetapi dibatasi dan bertanggung jawab
Struktur organisasi	Birokratik yang ditandai dengan otoritas <i>top-down</i>	Desentralisasi organisasi dengan kontrol utama berada dalam institusi	Struktur kolaboratif dengan kepemilikan yang berbagi secara internal dan eksternal
Asumsi terhadap motivasi pegawai dan administrator	Gaji dan keuntungan, proteksi	Semangat kewirausahaan, keinginan untuk mereduksi ukuran pemerintah	Pelayanan publik dengan keinginan melayani masyarakat

Sumber : Dendhardt dan Dendhardt dalam Andy Fefta Wijaya & Oscar

Radyan Danar (2014, h. 13-15)

2. Pengertian Pelayanan Publik

Pelayanan publik yang dilakukan oleh pemerintahan atau koporasi yang efektif dapat memperkuat demokrasi dan hak asasi manusia, mempromosikan kemakmuran ekonomi, kohesi sosial, mengurangi kemiskinan, meningkatkan perlindungan lingkungan, bijak dalam pemanfaatan sumber daya alam, memperdalam kepercayaan pada pemerintahan dan administrasi publik. Sinambela mendefinisikan pelayanan publik sebagai berikut:

Pelayanan publik adalah pemenuhan keinginan dan kebutuhan masyarakat oleh penyelenggara pemerintah serangkaian aktivitas yang dilakukan oleh birokrasi publik untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, Negara didirikan oleh publik (masyarakat) tentu saja dengan tujuan agar dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.(Sinambela, 2006:5)

Pelayanan publik dapat dikatakan sebagai pemenuhan keinginan dan kebutuhan masyarakat oleh penyelenggara pemerintah. Pelayanan publik juga merupakan serangkaian atau sejumlah aktivitas yang dilakukan oleh pemerintah atau birokrasi publik untuk memenuhi kebutuhan yang dibutuhkan oleh masyarakat, karena pemerintah dan negara didirikan oleh masyarakat atau publik dengan tujuan agar dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Pelayanan publik memiliki lima karakteristik yaitu:

- 1) Adaptabilitas layanan. Ini berarti derajat perubahan layanan sesuai dengan tuntutan perubahan yang diminta oleh pengguna.
- 2) Posisi tawar pengguna. Semakin tinggi posisi tawar pengguna atau klien, maka akan semakin tinggi pula peluang pengguna untuk meminta pelayanan yang lebih baik.

- 3) *Type* pasar. Karakteristik ini menggambarkan jumlah penyelenggara pelayanan yang ada, dan hubungannya dengan pengguna.
- 4) *Locus* kontrol. Karakteristik ini menjelaskan siapa yang memegang kontrol atas transaksi, apakah pengguna ataukah penyelenggara pelayanan.
- 5) Sifat pelayanan. Hal ini menunjukkan kepentingan pengguna atau penyelenggara pelayanan yang lebih dominan.

Masyarakat akan merasa puas apabila pelayanan yang diberikan sangat baik. Adaptabilitas layanan sudah sesuai dengan permintaan masyarakat sebagai penerima pelayanan. Posisi tawar pengguna, tipe pasar, locus control dan sifat pelayanan sebagai karakteristik dalam meningkatkan pelayanan publik yang berkualitas.

Oleh karena itu pelayanan publik diartikan sebagai setiap kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah terhadap sejumlah manusia yang memiliki setiap kegiatan yang menguntungkan dalam suatu kumpulan atau kesatuan, dan menawarkan kepuasan meskipun hasilnya tidak terikat pada suatu produk secara fisik.

Lebih lanjut dikatakan pelayanan publik dapat diartikan, pemberi layanan (melayani) keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan.

3. Bentuk-Bentuk Pelayanan

Berdasarkan bentuknya, pelayanan dapat dikategorikan dalam tiga bentuk, yakni: layanan dengan lisan, layanan melalui tulisan, dan layanan

dengan perbuatan (Moenir, 2000: 190). Ketiga bentuk layanan itu tidak selamanya berdiri sendiri secara murni, melainkan sering berkombinasi.

Layanan dengan lisan dilakukan oleh petugas-petugas di bidang hubungan masyarakat (humas), bidang layanan informasi dan bidang-bidang lain yang tugasnya memberikan penjelasan atau keterangan kepada siapapun yang memerlukan. Supaya layanan lisan berhasil sesuai dengan yang diharapkan, ada syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh pelaku layanan, yaitu:

1. Memahami benar masalah-masalah yang termasuk dalam bidang tugasnya.
2. Mampu memberikan penjelasan apa yang perlu dengan lancar, singkat tetapi cukup jelas sehingga memuaskan bagi mereka yang ingin memperoleh kejelasan mengenai sesuatu.
3. Bertingkah laku sopan dan ramah-tamah.
4. Meski dalam keadaan “sepi” tidak “ngobrol” dan bercanda dengan teman, karena menimbulkan kesan tidak disiplin dan melalaikan tugas.
5. Tidak melayani orang-orang yang ingin sekadar “ngobrol” dengan cara yang sopan.

Layanan melalui tulisan merupakan bentuk layanan yang paling menonjol dalam pelaksanaan tugas. Tidak hanya dari segi jumlah tetapi juga dari segi peranannya. Pada dasarnya layanan melalui tulisan cukup efisien terutama bagi layanan jarak jauh karena faktor biaya. Agar layanan dalam bentuk tulisan dapat memuaskan pihak yang dilayani, satu hal yang harus diperhatikan ialah faktor kecepatan, baik dalam pengolahan masalah maupun

dalam proses penyelesaiannya (pengetikan, penandatanganan dan pengiriman kepada yang bersangkutan).

Layanan tulisan terdiri atas dua golongan, pertama layanan berupa petunjuk, informasi dan yang sejenis ditujukan pada orang-orang yang berkepentingan, agar memudahkan mereka dalam berurusan dengan instansi atau lembaga. Kedua, layanan berupa reaksi tertulis atas permohonan, laporan, keluhan, pemberian/penyerahan, pemberitahuan dan lain sebagainya.

Pada umumnya layanan dalam bentuk perbuatan 70–80% dilakukan oleh petugas-petugas tingkat menengah dan bawah. Karena itu faktor keahlian dan keterampilan petugas tersebut sangat menentukan hasil perbuatan atau pekerjaan. Dalam kenyataan sehari-hari, jenis layanan ini memang tidak terhindar dari layanan lisan, keduanya sering bergabung. Hal ini disebabkan karena hubungan lisan paling banyak dilakukan dalam hubungan pelayanan secara umum. Hanya titik beratnya terletak pada perbuatan itu sendiri yang ditunggu oleh yang berkepentingan. Jadi tujuan utama yang berkepentingan adalah mendapatkan pelayanan dalam bentuk perbuatan atau hasil perbuatan, bukan sekadar penjelasan dan kesanggupan secara lisan. Di sini pun faktor kecepatan dalam pelayanan (pengerjaan) menjadi dambaan setiap orang, disertai dengan kualitas hasil yang memadai.

4. Kualitas Pelayanan Publik

Kualitas dalam pelayanan publik merupakan kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses, dan lingkungan, dimana penilaian kualitasnya ditentukan pada saat terjadinya pemberian pelayanan publik tersebut.

Kualitas Pelayanan Publik menurut Fandy Tjiptono (1995, 24) pengertian kualitas adalah:

- 1) Kesesuaian dengan persyaratan;
- 2) Kecocokan untuk pemakaian;
- 3) Perbaikan berkelanjutan;
- 4) Bebas dari kerusakan/cacat;
- 5) Pemenuhan kebutuhan pelanggan sejak awal dan setiap saat;
- 6) Melakukan segala sesuatu secara benar;
- 7) Sesuatu yang bisa membahagiakan pelanggan.

Menurut Fandy Tjiptono (1995, 25) Ciri-ciri atau atribut-atribut yang ikut menentukan kualitas pelayanan publik tersebut antara lain adalah:

- 1) Ketepatan waktu pelayanan, yang meliputi waktu tunggu dan waktu proses;
- 2) Akurasi pelayanan, yang meliputi bebas dari kesalahan;
- 3) Kesopanan dan keramahan dalam memberikan pelayanan;
- 4) Kemudahan mendapatkan pelayanan, misalnya banyaknya petugas yang melayani dan banyaknya fasilitas pendukung seperti komputer;
- 5) Kenyamanan dalam memperoleh pelayanan, berkaitan dengan lokasi, ruang tempat pelayanan, tempat parkir, ketersediaan informasi dan lain-lain;
- 6) Atribut pendukung pelayanan lainnya seperti ruang tunggu ber-AC, kebersihan dan lain-lain.

Sinambela (2010, hal : 6), mengatakan bahwa secara teoritis tujuan pelayanan publik pada dasarnya adalah memuaskan masyarakat. Untuk mencapai **kepuasan** itu dituntut **kualitas pelayanan prima** yang tercermin dari :

- a. **Transparan** : Pelayanan yang bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.
- b. **Akuntabilitas** : Pelayanan yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. **Kondisional** : Pelayanan yang sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektivitas.
- d. **Partisipatif** : Pelayanan yang dapat mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat.
- e. **Kesamaan Hak** : Pelayanan yang tidak melakukan diskriminasi dilihat dari aspek apapun khususnya suku, ras, agama, golongan, status sosial dan lain-lain.

- f. Keseimbangan Hak dan Kewajiban : Pelayanan yang mempertimbangkan aspek keadilan antara pemberi dan penerima pelayanan publik.

Selanjutnya, jika dihubungkan dengan administrasi publik, pelayanan adalah kualitas pelayanan birokrat terhadap masyarakat. Kata kualitas memiliki banyak definisi yang berbeda dan bervariasi mulai dari yang konvensional hingga yang lebih strategis. Definisi konvensional dari kualitas biasanya menggambarkan karakteristik langsung dari suatu produk, seperti :

- a. Kinerja (performance)
- b. Keandalan (reability)
- c. Mudah dalam penggunaan (easy of use)
- d. Estetika (esthetics)

Adapun dalam definisi strategis dinyatakan bahwa kualitas adalah segala sesuatu yang mampu memenuhi keinginan atau kebutuhan pelanggan (*meeting the needs of customers*).

Salah satu pendekatan kualitas pelayanan yang banyak dijadikan acuan dalam riset pemasaran adalah model SERVQUAL (*Service Quality*) yang dikembangkan oleh Parasuraman, Zeithaml, dan Berry dalam serangkaian penelitian mereka yang melibatkan 800 pelanggan terhadap enam sektor jasa : reparasi, peralatan rumah tangga, kartu kredit, asuransi, sambungan telepon jarak jauh, perbankan ritel, dan pialang sekuritas disimpulkan bahwa terdapat lima dimensi SERVQUAL sebagai berikut (Parasuraman *et al*, 1998) :

- a. **Tangibles**, atau bukti fisik yaitu kemampuan suatu perusahaan dalam menunjukkan eksistensinya kepada pihak eksternal. Penampilan dan kemampuan sarana dan prasarana fisik perusahaan dan keadaan lingkungan sekitarnya adalah bukti nyata dari pelayanan yang diberikan oleh pemberi jasa. Yang meliputi fasilitas fisik (gedung, gudang, dan lain sebagainya), perlengkapan dan peralatan yang dipergunakan (teknologi), serta penampilan pegawainya.
- b. **Reliability**, atau kehandalan yaitu kemampuan perusahaan untuk memberikan pelayanan sesuai yang dijanjikan secara akurat dan terpercaya. Kinerja harus sesuai dengan harapan pelanggan yang berarti ketepatan waktu, pelayanan yang sama, untuk semua pelanggan tanpa kesalahan, sikap yang simpatik, dan dengan akurasi yang tinggi.
- c. **Responsiveness**, atau ketanggapan yaitu suatu kemampuan untuk membantu dan memberi pelayanan yang cepat (responsif) dan tepat kepada pelanggan, dengan penyampaian informasi yang jelas. Membiarkan konsumen menunggu tanpa adanya suatu alasan yang jelas menyebabkan persepsi yang negatif dalam pelayanan.
- d. **Assurance**, atau jaminan dan kepastian yaitu pengetahuan, kesopansantunan, dan kemampuan para pegawai perusahaan untuk menumbuhkan rasa percaya para pelanggan kepada perusahaan. Terdiri dari beberapa komponen antara lain komunikasi (*communication*), kredibilitas (*credibility*), keamanan (*security*), kompetensi (*competence*), dan sopan santun (*courtesy*).
- e. **Emphaty**, yaitu memberikan perhatian yang tulus dan bersifat individual atau pribadi yang diberikan kepada para pelanggan dengan berupaya memahami keinginan konsumen. Dimana suatu perusahaan diharapkan memiliki pengertian dan pengetahuan tentang pelanggan, memahami kebutuhan pelanggan secara spesifik, serta memiliki waktu pengoperasian yang nyaman bagi pelanggan.

B. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pelayanan Publik

Menurut Moenir H.A.S (2006), menyatakan bahwa di dalam pelayanan umum terdapat beberapa faktor penting yang harus diperhatikan, yakni sebagai berikut :

1. Faktor Kesadaran

Kesadaran menunjukkan suatu keadaan pada jiwa seseorang, yaitu merupakan titik temu atau equilibrium dari berbagai pertimbangan sehingga diperoleh suatu keyakinan, ketenangan, ketetapan hati, dan keseimbangan jiwa yang bersangkutan. Moenir (2010: 88) merumuskan Kesadaran sebagai suatu proses berpikir melalui metode renungan, pertimbangan, dan perbandingan, sehingga menghasilkan

keyakinan, ketenangan, ketetapan hati dan keseimbangan dalam jiwanya sebagai pangkal tolak untuk pembuatan dan tindakan yang akan dilakukan kemudian.

Dengan pengertian tersebut maka kesadaran adalah hasil dari suatu proses yang kadang-kadang memerlukan waktu yang cukup lama dan dalam keadaan tenang tidak dalam keadaan emosi. Adanya dapat membawa seseorang pada keikhlasan dan kesungguhan dalam menjalankan atau melaksanakan suatu kehendak. Kehendak dalam lingkungan organisasi kerja tertuang dalam bentuk tugas baik tertulis maupun tidak tertulis, mengikat semua orang dalam organisasi kerja. Karena itu dengan adanya kesadaran pada pegawai atau petugas, diharapkan mereka melaksanakan tugas dengan penuh keikhlasan, kesungguhan dan disiplin.

2. Faktor Aturan

Aturan adalah perangkat penting dalam segala tindakan dan perbuatan orang. Makin maju dan majemuk suatu masyarakat makin besar peranan aturan dan dapat dikatakan orang tidak dapat hidup layak dan tenang tanpa aturan. Oleh karena peranan aturan demikian besar dalam hidup bermasyarakat maka dengan sendirinya aturan harus dibuat, dipatuhi dan diawasi sehingga dapat mencapai sasaran sesuai dengan maksudnya.

3. Faktor Organisasi

Organisasi pelayanan pada dasarnya tidak berbeda dengan organisasi pada umumnya, namun ada perbedaan sedikit dalam penerapannya, karena sasaran pelayanan ditujukan secara khusus kepada manusia yang mempunyai watak dan kehendak multi kompleks. Oleh karena itu, organisasi yang dimaksud disini tidak semata-mata dalam perwujudan susunan organisasi, melainkan lebih banyak pada pengaturan dan mekanisme kerjanya yang harus mampu menghasilkan pelayanan yang memadai.

4. Faktor Pendapatan

Pendapatan ialah seluruh penerimaan seseorang sebagai imbalan atas tenaga dan/atau pikiran yang telah dicurahkan untuk orang lain atau badan organisasi, baik dalam bentuk uang, natura maupun fasilitas, dalam jangka waktu tertentu. Pada dasarnya pendapatan harus dapat memenuhi kebutuhan hidup maupun baik bagi dirinya maupun keluarganya.

5. Faktor Kemampuan dan Keterampilan

Kemampuan berasal dari kata dasar mampu yang dalam hubungan dengan tugas/pekerjaan berarti dapat (katasifat/keadaan) melakukan tugas/pekerjaan sehingga menghasilkan barang atau jasa sesuai dengan yang diharapkan. Selanjutnya mengenai keterampilan itu sendiri adalah kemampuan melaksanakan tugas/pekerjaan dengan menggunakan anggota badan dan peralatan kerja yang tersedia. Dengan kemampuan dan keterampilan memadai maka pelaksanaan tugas/pekerjaan dapat dilakukan dengan baik, cepat, dan memenuhi keinginan semua pihak, baik manajemen itu sendiri maupun masyarakat.

6. Faktor Sarana Pelayanan

Sarana pelayanan yang dimaksud adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas lain yang berfungsi sebagai alat utama/pembantu dalam pelaksanaan pekerjaan, dan juga berfungsi sosial dalam rangka kepentingan orang-orang yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja itu.

Fungsi sarana pelayanan tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan, sehingga dapat menghemat waktu.
- b. Meningkatkan produktivitas baik barang dan jasa.
- c. Kualitas produk yang lebih baik/terjamin.
- d. Ketepatan susunan dan stabilitas ukuran terjamin.
- e. Lebih mudah/ sederhana dalam gerak para pelakunya.
- f. Menimbulkan rasa kenyamanan bagi orang-orang yang berkepentingan.
- g. Menimbulkan perasaan puas pada orang-orang yang berkepentingan sehingga dapat mengurangi sifat emosional mereka.

Dan kemudian menurut Zeithaml, Valarie A., A. Parasuraman & Leonard L. Berry. (1990), faktor – faktor yang mempengaruhi pelayanan publik adalah :

1. Faktor Hukum

Hukum akan mudah ditegakkan, jika aturan atau undang-undangnya sebagai sumber hukum mendukung terciptanya penegakan hukum. Artinya, peraturan perundang – undangan sesuai dengan kebutuhan untuk terciptanya penyelenggaraan pelayanan publik.

2. Faktor Aparatur Pemerintah

Aparatur pemerintah merupakan salah faktor terciptanya peningkatan pelayanan publik. Oleh karena aparat pemerintah merupakan unsur yang bekerja didalam praktek untuk memberikan pelayanan. Secara sosiologis aparat pemerintah mempunyai

kedudukan atau peranan dalam terciptanya suatu pelayanan publik yang maksimal.

3. Faktor Sarana

Penyelenggaraan pelayanan publik tidak akan berlangsung dengan lancar dan tertib (baik). Jika tanpa adanya suatu sarana atau fasilitas yang mendukungnya. Sarana itu mencakup tenaga manusia yang berpendidikan, organisasi yang baik, peralatan yang memadai dan keuangan yang cukup. Jika hal-hal yang demikian itu tidak terpenuhi, maka mustahil tujuan dari pelayanan publik akan tercapai dengan baik atau sesuai dengan harapan. Meskipun faktor-faktor hukum, aparat penegak hukum dan kesadaran hukum, masyarakat sudah dapat dipenuhi dengan baik namun jika fasilitas yang tersedia kurang memadai niscaya tidak akan terwujud suatu pelayanan publik yang baik.

4. Faktor Masyarakat

Pada intinya penyelenggaraan pelayanan diperuntukkan untuk masyarakat dan oleh karenanya masyarakatlah yang memerlukan berbagai pelayanan dari pemerintah sebagai penguasa pemerintahan. Dengan kata lain masyarakat memiliki eksistensi dalam pelayanan, karena dalam konteks kemasyarakatan pelayanan publik berasal dari masyarakat (publik) utamanya adalah terciptanya kesejahteraan pelayanan publik seutuhnya. Oleh karena itu jika dipandang sudut tertentu, maka masyarakat dapat mempengaruhi terciptanya penyelenggaraan pelayanan publik yang baik. artinya masyarakat harus mendukung terhadap kegiatan peningkatan pelayanan publik yang di aktualisasikan melalui kesadaran hukum.

5. Faktor Kebudayaan

Merupakan faktor yang hampir sama dengan faktor masyarakat. Jika melihat dari sistem sosial budaya negara Indonesia sendiri memiliki masyarakat yang majemuk dengan berbagai macam karakteristik perlu disadari bahwa objektifnya dalam penyelenggaraan pelayanan publik tidak bisa disamakan karena memiliki perbedaan karakteristik pada masing-masing masyarakat disetiap daerahnya, faktor kebudayaan dalam terciptanya penyelenggaraan pelayanan publik yang baik dan layak.

C. Penelitian Terdahulu

Berdasarkan hasil library research di <http://repository.ut.ac.id> yang berbentuk tesis ada 6 (enam) hasil penelitian dengan tema penelitian tentang “kualitas pelayanan publik,” diuraikan secara ringkas sebagai berikut:

Tabel 4.3. Hasil Penelitian Terdahulu

NO	PENELITI	JUDUL	HASIL
I.	Salawati, Aida (2013)	<i>Analisis Kualitas Pelayanan Publik (Study Kasus Pelayanan IMB Pada Badan Perizinan Penanaman Modal Dan Promosi Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Propinsi Riau). Masters thesis, Universitas Terbuka.</i>	Penelitian ini dilakukan untuk menganalisis kualitas pelayanan publik pada pelayanan izin mendirikan bangunan (IMB) Pada Badan Perizinan Penanaman Modal Dan Promosi Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Propinsi Riau. Hal yang menjadi latar belakang penelitian ini adalah Badan Perizinan Penanaman Modal Dan Promosi Daerah (BP2MPD) Kabupaten Indragiri Hilir Propinsi Riau sebagai organisasi publik belum mampu memberikan pelayanan secara efektif dalam arti mampu memberikan pelayanan yang transparan, akuntabilitas, kondisional, partisipatif, kesamaan hak dan keseimbangan hak dan kewajiban terhadap kepentingan masyarakat terutama dalam pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dimana masih terdapat benturan dalam proses penyelesaian perizinan khususnya ketepatan waktu yang sudah ditetapkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) dimana belum sepenuhnya dipatuhi, kadang bisa lebih cepat atau lebih lambat karena masih tergantung pada komitmen SKPD teknis lainnya. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif yaitu suatu penulisan yang menggambarkan keadaan yang sebenarnya tentang objek yang diteliti, menurut keadaan yang sebenarnya pada saat penelitian langsung. Dengan demikian maka penelitian ini akan mencoba menjabarkan fakta-fakta yang berhubungan dengan proses pelayanan izin mendirikan (IMB) pada Badan Perizinan Penanaman Modal

			Dan Promosi Daerah Kabupaten Indragiri Hilir. Sebagaimana analisis yang telah dilakukan berdasarkan wawancara dengan informan maka dapat disimpulkan bahwa kualitas pelayanan izin mendirikan (IMB) pada Badan Perizinan Penanaman Modal dan Promosi Daerah Kabupaten Indragiri Hilir belum memadai karena masih ada kendala proses pelayanan keterkaitannya dengan transparan, akuntabilitas, kondisional, partisipatif, kesamaan hak dan keseimbangan hak dan kewajiban.
2.	Adha, Muhammad (2014)	Analisis Pengaruh Kualitas Pelayanan Terhadap Kepuasan Publik Pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kab. Dompu. Masters thesis, Universitas Terbuka.	Kualitas pelayanan (tangible, reliability, responsiveness, assurance, dan empathy) berpengaruh secara simultan terhadap kepuasan publik pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Dompu. Sementara itu, secara parsial kualitas pelayanan (tangible, reliability, responsiveness, assurance, dan empathy) berpengaruh terhadap kepuasan publik pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Dompu. Temuan yang lain menunjukkan bahwa variabel empati mempunyai nilai pengaruh yang paling dominan. Hal tersebut mengindikasikan bahwa kemampuan pihak KPPT untuk memberikan perhatian secara individu kepada masyarakat telah direspon dengan baik dan dapat memberikan kepuasan pada masyarakat Kabupaten Dompu
3.	Mutia, Rosni (2014)	Kualitas Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan di Kecamatan Arut Selatan Kabupaten Kotawaringin Barat. Masters thesis,	Pelayanan izin mendirikan bangunan Kecamatan di Kecamatan Arut Selatan sudah berjalan dengan baik dan sudah berpedoman dengan ketentuan Peraturan yang berlaku. walaupun masih ada beberapa

		Universitas Terbuka.	kendala-kendala , masalah yang dihadapi dalam upaya optimalisasi kualitas pelayanan IMB. Permasalahan di Lapangan ketika Petugas yang mengurus IMB untuk masyarakat, dan setelah di Cek kelengkapan Sering ditemukan hambatan dan permasalahan, yaitu warga tidak setuju untuk membangun misalnya yang merugikan masyarakat sekitar membangun gedung untuk semen dan terjadi polusi udara kurang sehat dan juga masyarakat duluan membangun , dan petugas cek lapangan tidak sesuai dengan peraturan daerah yang berlaku, misalnya melanggar GSB (Garis Sepadan Bangunan) garis AS atau tengah jalan, kalau terjadi seperti ini petugas Pelayanan IMB tidak bisa meneruskan untuk mengurus untuk pembuatan IMB. Temuan di lapangan juga menunjukkan bahwa masih kurangnya sosialisasi kepada masyarakat. Berdasarkan temuan dilapangan, maka disarankan kepada pihak terkait agar lebih memperhatikan serta agar melakukan Sosialisasi kepada masyarakat agar lebih mengerti tentang Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2012 sehingga memudahkan masyarakat dalam Mengurus IMB, dan tidak terjadi lagi untuk membangun duluan baru membuat Izin mendirikan Bangunan. Disarankan kepada Masyarakat buat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dahulu baru mendirikan Bangunan sesuai Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan dan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan. Penelitian ini bahwa pelayanan IMB pada Kecamatan Arut Selatan Kabupaten
--	--	----------------------	---

			Kotawaringin Barat sudah dilakukan dengan baik, meskipun ada beberapa aspek yang kurang optimal.
4.	Zabaruddin, (2015)	Analisis Kualitas Pelayanan Publik pada Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara. Masters thesis, Universitas Terbuka.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa untuk Keandalan (Reability), Daya Tanggap (Responsiveness), dan Empati (Emphaty) pada Badan Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sulawesi Tenggara sudah cukup baik dan memuaskan sedangkan untuk Bukti langsung (Tangibles) dan untuk Jaminan (Assurance) pada Badan Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sulawesi Tenggara masih kurang baik dan perlu perbaikan untuk menuju pelayanan yang berkualitas. Faktor yang mempengaruhi kualitas pelayanan publik pada Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara yakni faktor organisasi, faktor kemampuan dan ketrampilan aparat, serta faktor sarana prasarana.
5.	Sidalle, Ozim (2016)	Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Pada Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Tana Tidung. Masters thesis, Universitas Terbuka	hasil penelitian temuan yang telah diinterpretasikan dari semua informan kalau dilihat dari semua dimensi dapat dideskripsikan bahwa pelayanan yang diberikan oleh KPMP2T dalam menerbitkan IMB kurang berkualitas dan belum standar untuk pelayanan publik terutama didalamnya terkait sarana prasarana fisik dan sumber daya manusia. Dengan demikian upaya yang dilakukan oleh KPMP2T Kabupaten Tana Tidung adalah meminta kepada Bupati Tana Tidung terkait bangunan kantor yang tidak layak dan sarana prasarana fisik yang ada didalamnya serta meningkatkan kompetensi sumber daya manusia dalam hal ini petugas pelayanan yang

			berstatus PNS.
6.	Sitanggang, Jon Elias Parsaoran (2016)	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kualitas Pelayanan Publik Pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Dan Penanaman Modal Kabupaten Kepulauan Yapen. Masters thesis, Universitas Terbuka.	Hasil analisis dapat kita ketahui bahwa Kualitas pelayanan perizinan di Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dan Penanarnan Modal Kabupaten Kepulauan Yapen masih jauh dari cukup. Dari dimensi tangibles masih kurang diakibatkan kondisi kantor yang rusak parah dan tidak nyaman. Hal ini disebabkan kantor ini belum memiliki gedung baru. Sedangkan ada tiga faktor manajerial yang belum dilaksanakan secara maksimal yaitu kuatnya posisi tawar pengguna jasa, berfungsinya mekanisme voice, birokrat yang berpotensi pelayanan, system pelayanan yang mengutamakan kepentingan masyarakat.

Sumber:

<http://repository.ut.ac.id/view/divisions/sch=5Fmapu/2016.html>

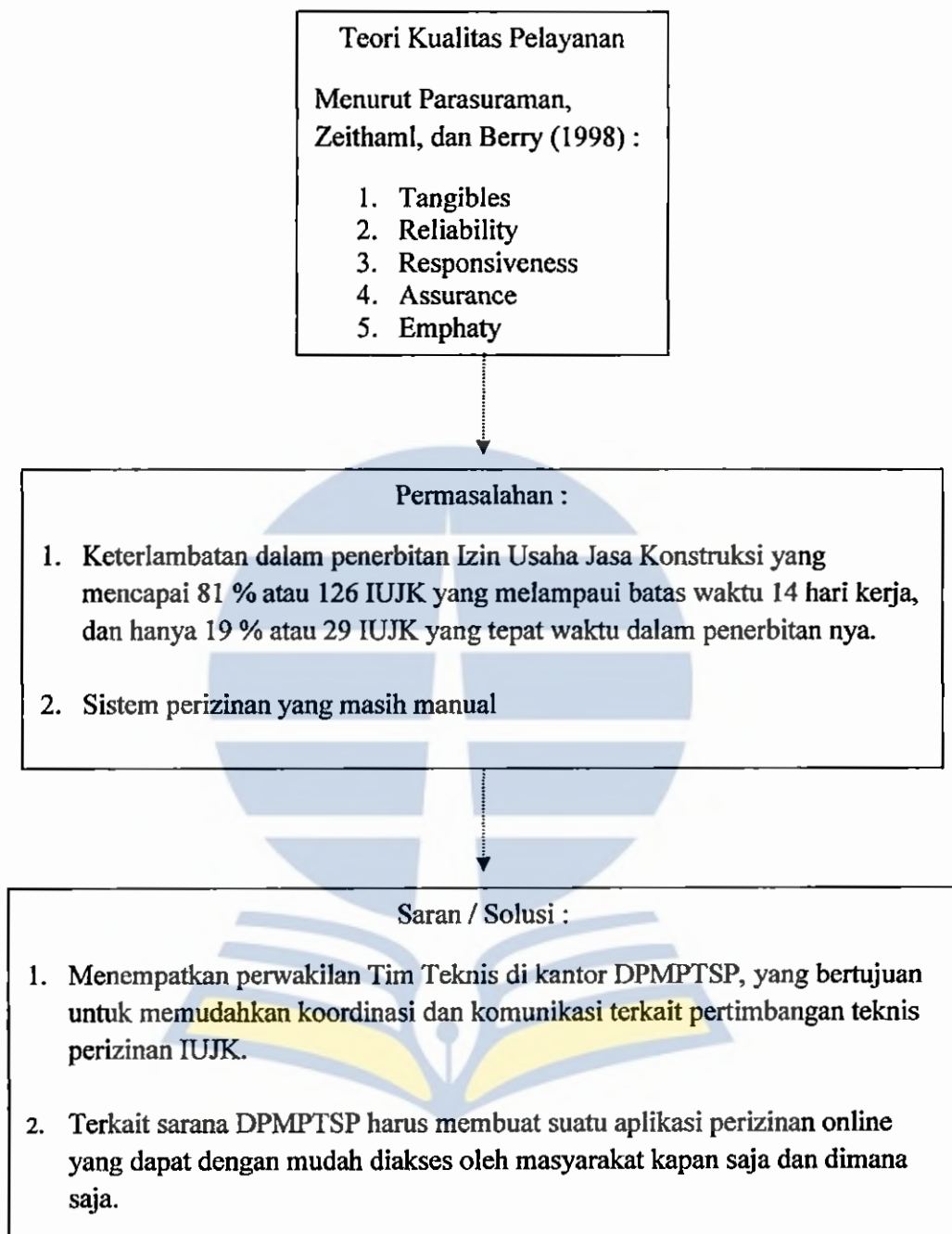
Persamaan Penelitian terdahulu dengan sekarang adalah menggunakan pendekatan kualitatif, pendekatan kualitatif adalah suatu proses penelitian yang menyelidiki suatu fenomena social dan permasalahan manusia, dengan digunakannya metode penelitian maka akan mendapat data yang lengkap, mendalam, dan bermakna sehingga tujuan penelitian dapat tercapai.

Adapun perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini adalah menyangkut fokus penelitian adalah tempat penelitian serta faktor yang mendukung dan menghambat dalam melaksanakan pelayanan perizinan IUJK di Kabupaten Nunukan.

D. Kerangka Berpikir

Kerangka penelitian studi merupakan alur pemikiran yang menjadi dasar dan tahapan penelitian. Kerangka pikir membantu memahami pemikiran peneliti akan penelitian yang dilakukannya. Dimulai dari latar belakang dan rumusan permasalahan yang menjadi dasar pentingnya dilakukan penelitian. Kemudian memunculkan pertanyaan penelitian dan tujuan yang akan dicapai dalam penelitian ini. Dilanjutkan dengan tahapan analisis dan menghasilkan keluaran studi. Berikut kerangka pemikiran studi penelitian ini sebagaimana dalam Gambar 1 dibawah ini





Gambar 2.1. Kerangka berpikir

E. Operasionalisasi Konsep

Definisi konseptual dan operasional dari konsep-konsep yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitas pelayanan adalah model SERVQUAL (*Service Quality*) yang dikembangkan oleh Parasuraman, Zeithaml, dan Berry, disimpulkan bahwa terdapat lima dimensi SERVQUAL sebagai berikut (Parasuraman *et al*, 1998) :

- a. Tangibles, atau bukti fisik yaitu kemampuan suatu penyelenggara pelayanan dalam menunjukkan eksistensinya kepada pihak eksternal. Penampilan dan kemampuan sarana dan prasarana fisik kantor dan keadaan lingkungan sekitarnya adalah bukti nyata dari pelayanan yang diberikan oleh pemberi jasa. Yang meliputi fasilitas fisik (gedung, gudang, dan lain sebagainya), perlengkapan dan peralatan yang dipergunakan (teknologi), serta penampilan pegawainya.
- b. Reliability, atau kehandalan yaitu kemampuan kantor untuk memberikan pelayanan sesuai yang dijanjikan secara akurat dan terpercaya. Kinerja harus sesuai dengan harapan pemohon izin yang berarti ketepatan waktu, pelayanan yang sama, untuk semua pemohon tanpa kesalahan, sikap yang simpatik, dan dengan akurasi yang tinggi.
- c. Responsiveness, atau ketanggapan yaitu suatu kemampuan untuk membantu dan memberi pelayanan yang cepat (responsif) dan tepat kepada pemohon, dengan penyampaian informasi yang jelas. Membiarkan pemohon izin menunggu tanpa adanya suatu alasan yang jelas menyebabkan persepsi yang negatif dalam pelayanan.
- d. Assurance, atau jaminan dan kepastian yaitu pengetahuan, kesopansantunan, dan kemampuan para pegawai untuk menumbuhkan rasa percaya para pemohon kepada Pemerintah Daerah. Terdiri dari beberapa komponen antara lain komunikasi (*communication*), kredibilitas (*credibility*), keamanan (*security*), kompetensi (*competence*), dan sopan santun (*courtesy*).
- e. Emphaty, yaitu memberikan perhatian yang tulus dan bersifat individual atau pribadi yang diberikan kepada para pemohon izin dengan berupaya memahami keinginan pemohon. Dimana Pemerintah Daerah diharapkan memiliki pengertian dan pengetahuan tentang pemohon, memahami kebutuhan pemohon secara spesifik, serta memiliki waktu pengoperasian yang nyaman bagi pemohon izin.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, pendekatan kualitatif adalah suatu proses penelitian yang menyelidiki suatu fenomena social dan permasalahan manusia, dengan digunakannya metode penelitian maka akan mendapat data yang lengkap, mendalam, dan bermakna sehingga tujuan penelitian dapat tercapai.

Metode kualitatif digunakan dengan pertimbangan menurut Lincoln dan Guba dalam Moleong (2000:5) menyebutkan : 1) menyesuaikan metode kualitatif lebih mudah apabila berhadapan dengan kenyataan ganda; 2) metode ini menyajikan secara langsung hakekat hubungan antara peneliti dan responden; 3) metode ini lebih peka dan dapat menyesuaikan diri dengan banyak penajaman pengaruh bersama terhadap pola-pola nilai yang dihadapi.

Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang digunakan untuk menyelidiki, menemukan, menggambarkan, dan menjelaskan kualitas atau keistimewaan dari pengaruh sosial yang tidak dapat dijelaskan, diukur atau digambarkan melalui pendekatan kuantitatif (Saryono, 2010: 1).

Pendekatan kualitatif dalam penelitian ini dipilih untuk menganalisis permasalahan berkenaan dengan pelaksanaan pelayanan DPMPSTSP Kabupaten Nunukan terkait dengan Izin Usaha Jasa Konstruksi dalam upaya mempercepat proses pelayanan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Nunukan, cara ini ditempuh dikarenakan permasalahan yang belum jelas, bersifat kompleks, dinamis serta penuh makna sebagaimana diungkapkan (wahyu 2007,50).

Penjabaran penelitian ini bersifat deskriptif adalah suatu metode penelitian yang ditujukan untuk menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, yang berlangsung saat ini atau saat yang lampau. Penelitian ini tidak mengadakan manipulasi, tetapi menggambarkan suatu kondisi apa adanya. Penggambaran kondisi bisa individual atau menggunakan angka-angka. (Sukmadinata, 2006:5).

B. Fokus Penelitian.

Penelitian ini diawali dengan melakukan pengamatan terhadap proses pengajuan dan penerbitan IUJK di DPMPSTSP Kabupaten Nunukan, dengan melakukan teknik pengamatan diharapkan dapat menggali informasi tentang proses pelaksanaan Izin Usaha Jasa Konstruksi.

Fokus dalam penelitian ini adalah :

- a. Kualitas penyelenggaraan pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi
 1. Penerbitan IUJK Tahun 2015-2017
 2. Proses penyelenggaraan pelayanan perijinan
- b. Faktor pendukung dan faktor penghambat pelayanan perizinan IUJK.
 1. Faktor Pendukung : ketanggapan memberikan pelayanan (Responsive), (Emphaty) memberikan perhatian yang tulus kepada pemohon, (Assurance) jaminan dan kesopansantunan, komunikasi, keamanan kepada pemohon.
 2. Faktor Penghambat : (Realibility) ketepatan waktu penerbitan izin, (Tengibles) fasilitasgedung, perijinan manual.

C. Lokasi Penelitian.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu(DPMPTSP) Kabupaten Nunukan menjadi lokasi penelitian ini. Menjadi lokus yang menarik karena DPMPTSP merupakan instansi yang menyelenggarakan pelayanan perizinan. Dengan terbentuknya DPMPTSP dengan pola pelayan terpadu satu pintu maka akan memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam pengurusan perizinan khususnya pelayanan perizinan IUJK .

Hal menarik lainnya bahwa instansi inilah yang sudah memiliki produk hukum dalam menyelenggarakan pelayanan publik di bidang penyelenggaraan perizinan dan non perizinan sesuai Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Wewenang Bupati Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan.

D. Sumber Informasi dan Pemilihan Informan.

1. Sumber Informasi :

a. Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari informan dengan melakukan wawancara mendalam.

b. Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari dokumen yang telah disahkan atau telah dipublikasikan. Data yang sudah ada berupa data, catatan, dokumentasi, laporan yang sudah tersedia. Yaitu :

1. Rencana Strategi (RENSTRA) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2016-2021.
2. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2016 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

2. Pemilihan Informan.

Informan adalah orang yang dipandang mempunyai pengetahuan atau informasi mengenai suatu hal atau peristiwa tertentu. Kualifikasi tersebut dimiliki oleh yang bersangkutan, baik karena kedudukannya sebagai orang yang berwenang pada jabatan tertentu maupun karena kegiatannya dalam proses dibidang tertentu, Sugiyono (2001: 61) menyatakan bahwa sampling purposive adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu, yaitu aktor-aktor yang diambil memiliki peran yang besar pada pelaksanaan pelayanan perizinan IUJK dan mengerti permasalahan penelitian.

Terkait penelitian ini narasumber yang akan dimintai informasi adalah pejabat di lingkungan DPMPTSP, Tim Teknis, dan pemohon yang mengajukan permohonan izin di DPMPTSP Kabupaten Nunukan.

Di DPMPTSP Kabupaten Nunukan yang akan menjadi sebagai informan dalam penelitian ini adalah :

- 1) Kepala Dinas;
- 2) Kepala Bidang Perizinan Usaha;
- 3) Staf Pelaksana (Front office dan Back Office).
- 4) Pemohon Izin Usaha Jasa Konstruksi

Kemudian yang menjadi informan berikutnya adalah Tim Teknis dari SKPD terkait yaitu Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang dan Perumahan Kawasan Pemukiman (DPU PR-PKP) :

- 1) Kepala Bidang Tata Ruang;
- 2) Kepala Seksi Bina Jasa Konstruksi.

Selain melalui wawancara, data-data dalam penelitian ini diperoleh juga melalui dokumen yang terkait dengan penelitian dari DPMPTSP Kabupaten Nunukan.

E. Instrumen Penelitian

1. Pedoman Observasi, yaitu catatan tentang data yang diperoleh dari obyek penulisan yang telah diamati.
2. Pedoman wawancara yaitu suatu daftar pertanyaan yang telah disusun secara sistematis., sebagai panduan penulisan pada waktu mengadakan wawancara dengan informan kunci. Kemudian jawaban langsung dari subjek penulisan dicatat oleh penulis dalam lembar jawaban yang telah ditentukan.
3. Pedoman dokumentasi yaitu pedoman yang digunakan untuk mencatat dokumen apa saja yang diperlukan, daftar dokumen tersebut dijadikan acuan untuk mengumpulkan data dokumentasi.

F. Teknik Pengumpulan Data

Peneliti menjadi instrument utama dalam penelitian kualitatif, teknik pengumpulan data sebagai berikut :

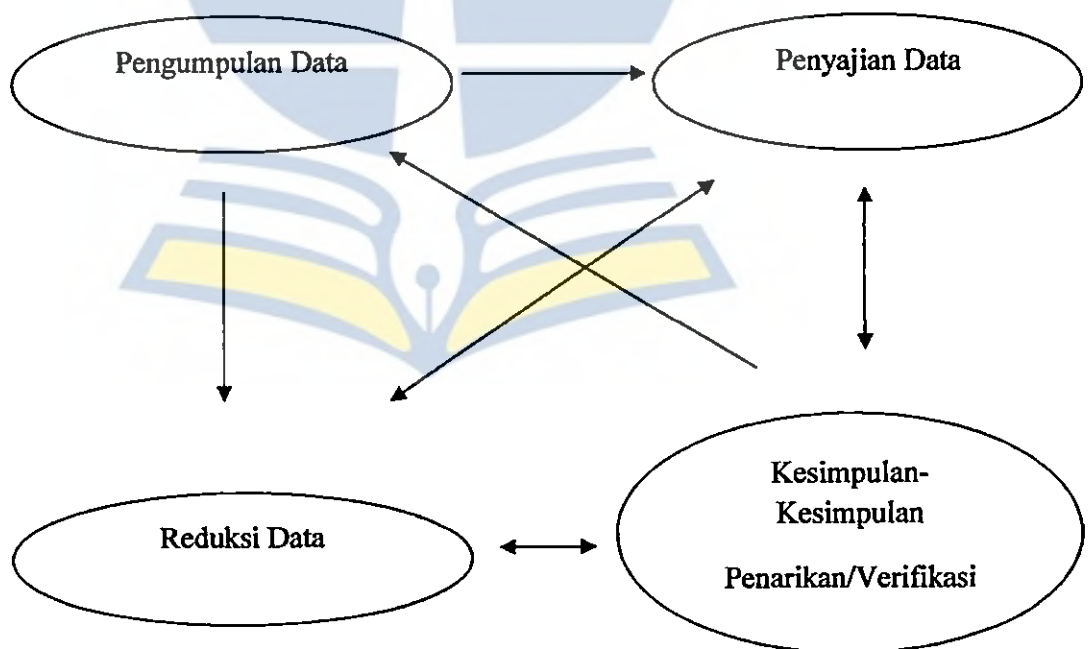
1. Observasi, teknik yang digunakan dengan cara melakukan pengamatan secara langsung untuk melihat kenyataan yang terjadi.

2. Wawancara yaitu kegiatan tanya jawab langsung kepada informan yang mengetahui masalah yang diteliti.
3. Dokumentasi yang sebagian besar data yang tersedia dalam bentuk surat, catatan laporan dan lain-lain, kemudian dokumen tersebut di copy untuk dijadikan data.

G. Metode Analisis Data

Sesuai dengan jenis penelitian di atas, maka peneliti menggunakan model interaktif dari Miles dan Huberman untuk menganalisis data hasil penelitian. Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh.

Adapun model interaktif yang dimaksud sebagai berikut:



Gambar 2.1 Komponen-komponen Analisis Data Model Interaktif
Sumber: Miles dan Huberman (Miles, Huberman dan Saldana, 2014: 14)

Komponen-komponen analisis data model interaktif dijelaskan sebagai berikut :

1. Reduksi Data (Data Reduction)

Data yang diperoleh peneliti lapangan melalui wawancara, observasi dan dokumentasi direduksi dengan cara merangkum, memilih dan memfokuskan data pada hal-hal yang sesuai dengan tujuan penelitian. Pada tahap ini, peneliti melakukan reduksi data dengan cara memilah-milah, mengkategorikan dan membuat abstraksi dari catatan lapangan, wawancara dan dokumentasi.

2. Penyajian Data (Data Display)

Penyajian data dilakukan setelah data selesai direduksi atau dirangkum. Data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi dianalisis kemudian disajikan dengan bentuk CW (Catatan Wawancara), CL (Catatan Lapangan) dan CD (Catatan Dokumentasi). Data yang sudah disajikan dalam bentuk catatan wawancara, catatan lapangan dan catatan dokumentasi diberi kode data untuk mengorganisasi data, sehingga peneliti dapat menganalisis dengan cepat dan mudah. Peneliti membuat daftar awal kode yang sesuai dengan pedoman wawancara, observasi dan dokumentasi. Masing-masing data yang sudah diberikan kode dianalisis dalam bentuk refleksi dan disajikan dalam bentuk teks.

3. Penarikan kesimpulan, atau Verifikasi (Concluding Drawing/Verification)

Langkah terakhir dalam analisis data kualitatif model interaktif adalah penarikan kesimpulan dari verifikasi. Berdasarkan data yang telah direduksi dan disajikan, peneliti membuat kesimpulan yang didukung dengan bukti yang kuat pada tahap pengumpulan data. Kesimpulan adalah jawaban dari rumusan masalah dan pertanyaan yang telah diungkapkan oleh peneliti sejak awal.



BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Objek Penelitian

1. Gambaran Umum Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Dalam penyelenggaraan pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi terdapat Standar Pelayanan Perizinan (SPP) yaitu :

- a. Jenis Izin : Izin Usaha Jasa Kontruksi
- b. Dasar Hukum :
 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 Tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 Tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi

7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 04/PRT/M/2011
tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa
Konstruksi
 8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 08/PRT/M/2011
tentang Pembagian Subklasifikasi Usaha Jasa Konstruksi
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 41 Tahun 2003
Tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 5 Tahun 2016
Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
Kabupaten Nunukan
 11. Peraturan Bupati Nunukan Nomor 17 Tahun 2015 tentang
Pendelegasian Wewenang Bupati Dalam Penyelenggaraan
Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan
Pemerintah Kabupaten Nunukan.
 12. Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 Tentang tentang
Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata
Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu
Pintu Kabupaten Nunukan.
- c. Maksud dan Tujuan : Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian
atas penyelenggaraan Pelayanan Surat Izin Usaha Jasa Kontruksi.
 - d. Pemberi Pertimbangan : Tim Teknis Pelayanan Perizinan PTSP
Kab. Nunukan
 - e. Klasifikasi / Sasaran : Izin Baru
 - f. Prosedur : Terlampir

g. Persyaratan :

Usaha Perseorangan :

- Foto copy surat keterangan domisili usaha dan perlihatkan aslinya
- Foto copy KTP
- Pas photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar
- Nomor pokok wajib pajak (NPWP)
- Memiliki penanggung jawab teknik dan atau tenaga teknik tetap yang telah memiliki nomor registrasi tenaga teknik
- Surat Kuasa diatas Materai Rp.6000,- bagi yang mengurus dan /atau mengambil Izin dari Pemohon Izin
- Fotocopy Ijazah Tenaga teknis
- Fotocopy Ijazah Tenaga Teknik yang dilegalisir basah dan Fotocopy KTP
- Fotocopy Ijazah Tenaga Administrasi yang dilegalisir basah dan Fotocopy KTP
- Fotocopy Sertifikat Badan Usaha (SBU) dan diprllihatkan aslinya.
- Fotocopy SKK/SKT/SKA
- Fotocopy Paket Pekerjaan tertinggi untuk perpanjangan
- Fotocopy Surat Pajak 3 (tiga) bulan terakhir
- Mengisi Formulir yang disediakan oleh DPMPTSP

Badan Usaha :

- Foto copy akte pendirian perusahaan
- Nomor pokok wajib pajak (NPWP)
- Foto copy kartu tanda assosiasi
- Foto copy HO, SKDP
- Pas Photo Direktur Perusahaan 4x6 sebanyak 3 lembar
- Fotocopy Ijazah Tenaga Teknik yang dilegalisir basah dan Fotocopy KTP
- Fotocopy Ijazah Tenaga Administrasi yang dilegalisir basah dan Fotocopy KTP Nunukan
- Fotocopy Sertifikat Badan Usaha (SBU) dan diprllihatkan aslinya.
- Fotocopy SKK/SKT/SKA
- Fotocopy Paket Pekerjaan tertinggi untuk perpanjangan
- Fotocopy KTP direktur
- Fotocopy Surat Pajak 3 (tiga) bulan terakhir
- Mengisi Formulir yang disediakan oleh Badan Koordinasi Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu

h. Standar Biaya : Non Retribusi

- i. Waktu : Terhitung 14 (empat belas) Hari Kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan
- j. Masa Berlaku : IUJK diberikan untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku apabila :
 - Pemegang IUJK tidak melanjutkan usahanya

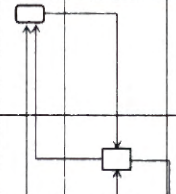
- Pemegang IUJK tidak lagi memenuhi ketentuan sertifikasi, Klasifikasi dan Kualifikasi sesuai IUJK.

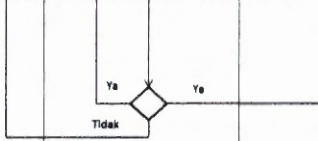
Sumber dari DPMPTSP 2016

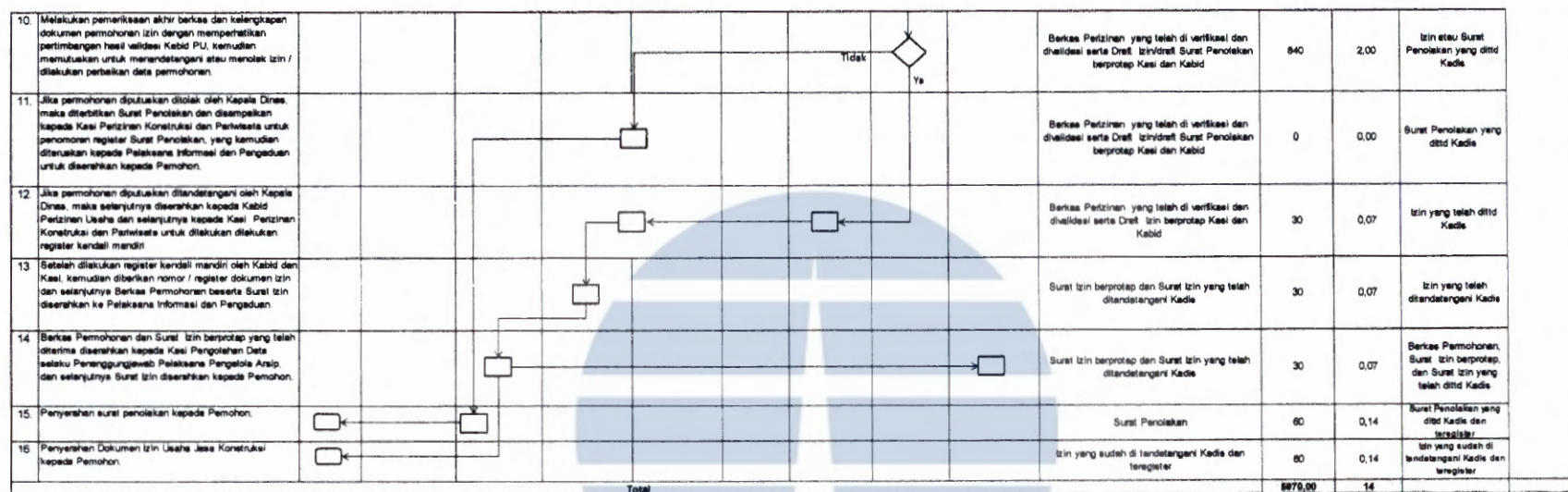
Kemudian dalam pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi didukung dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) Ijin Usaha Jasa Konstruksi yaitu :



Tabel 4.4 Standar Operasional Prosedur Penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi

 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN NUNUKAN				NOMOR SOP											
				TGL. PEMBUATAN											
				TGL. REVISI											
				TGL. EFEKTIF											
				DISAHKAN OLEH		KEPALA DPMPTSP KAB. NUNUKAN JUNI MARDIANSYAH, AP NIP. 19790801 199412 1 001									
				NAMA SOP		PENERBITAN IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI									
DASAR HUKUM - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah. - Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi - Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi - Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi - Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 Tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi - Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 Tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi - Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 Tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi - Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 04/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi - Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 08/PRT/M/2011 tentang Pembagian Subklasifikasi Usaha Jasa Konstruksi - Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 41 Tahun 2003 Tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi - Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nunukan - Peraturan Bupati Nunukan Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Wewenang Bupati Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan. - Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 Tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kabupaten Nunukan.				KUALIFIKASI PELAKSANA - Memiliki kemampuan pengelolaan data - Mengetahui tugas dan Fungsi Sistem dan Prosedur Perijinan - Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan											
KETERANGAN - SOP TOP - SOP IG				PERALATAN / PERLENGKAPAN - Lembar kerja / Rencana Kerja dan Anggaran - Formulir Perijinan - Komputer / Printer / scanner - Jaringan Internet											
PERINGATAN Apabila ada rangkaian kerja yang terlambat dilaksanakan maka pelaksanaan urutan kegiatan berikutnya akan tertunda				PENCATATAN DAN PENDATAAN Disimpan sebagai data Manual dan Elektronik											
No.	Kegiatan	PEMOHON	TIM TEKNIK PERIZINAN PTSP						Mutu Baku			Keterangan			
			KASI VERIFIKASI DATA DAN PENGADUAN (Kordinator Front Office)		KASI PELAYANAN PERIZINAN KONSTRUKSI DAN PARSYISATA (Pelaksana Verifikasi dan Pelaksana OL)		PELAKSANA KAJIAN TEKNIS	KABID PERIZINAN USAHA	KEPALA DINAS PMPTSP	KASI PENGOLAHAN DATA	Waktu		Output		
			PELAKSANA PENERIMA BERKAS	PELAKSANA INFORMASI DAN PENGADUAN	PELAKSANA REGISTRASI IZIN	PELAKSANA PENCETAK IZIN					Menit (1 Jam = 60 Menit)			Hari (1 Hari = 7 Jam)	
1.	Mengajukan berkas permohonan Izin Usaha Jasa Konstruksi sesuai persyaratan yang ditentukan										- Mengisi Formulir Permohonan - Fotocopy Aktas Pendidikan BUJK - Fotocopy SBU yang telah di registrasi LPJK - Fotocopy SKA atau SKT yang telah di registrasi LPJK - Fotocopy Kartu PUK dan Surat Pernyataan Pengikatan diri Tenaga Ahli/Tenaga Ahli dengan Penanggung Jawab Utama Badan Usaha - Izin Gelasahan	0	0,00	Berkas Permohonan	Tidak ada retribusi
2.	Menyerahkan berkas permohonan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUK), memeriksa kelengkapan berkas persyaratan, memberikan status permohonan telah selesai dilakukan pemeriksaan administratif dan meneruskan ke Kasi Verifikasi Data dan Pengaduan (Kordinator Front Office).									Formulir Permohonan dan Dokumen sesuai Persyaratan	30	0,07	Berkas persyaratan Izin sesuai kelengkapan dan Bukti Tanda Registrasi Izin		

3.	Melakukan verifikasi pengujian kelengkapan berkas permohonan izin Usaha Jasa Konstruksi dan memajukan status permohonan dengan ketentuan : a. Jika permohonan ditolak atau perbaikan maka dibuatkan surat penolakan atau perbaikan permohonan dan disampaikan kepada Pelaksana Front Office untuk diteruskan kepada Pemohon. b. Jika permohonan diputasikan telah lengkap dan benar secara administratif maka dibuatkan tanda terima berkas permohonan dan disampaikan kepada Pelaksana Front Office untuk diteruskan kepada Pemohon.						Formulir Permohonan dan Dokumen sesuai Peryajatan	30	0,07	Check list hasil verifikasi peryajatan, tanda terima berkas dan/atau surat penolakan	
c.	Jika permohonan diputasikan telah lengkap dan benar secara administratif maka berkas permohonan diteruskan ke Kasel Pelayanan Perizinan Konstruksi dan Pariwisata.										
4.	Menyapkan administrasi dan melaksanakan observasi lapangan bersama pelaksana observasi lapangan dan Pelaksana Kajian Teknis dari OPD teknis terkait.						Formulir Permohonan, Dokumen sesuai Peryajatan, dan BA Peninjauan Lapangan	2940	7,00	Berita Acara Hasil Observasi Lapangan	Tidak ada retribusi
5.	Memberikan pertimbangan teknis atau rekomendasi teknis OPD terkait						Formulir Permohonan, Dokumen sesuai Peryajatan, dan BA Peninjauan Lapangan	1680	4,00	Rekomendasi Teknis	
6.	Melakukan verifikasi berkas melalui pengujian kesesuaian data dan keterangan dalam berkas permohonan izin, Berita Acara Hasil Observasi Lapangan, dan rekomendasi teknis OPD terkait, serta memberikan pertimbangan apakah permohonan dapat diproses ke tahap selanjutnya atau ditolak / dilakukan perbaikan dan disampaikan kepada kabsel Perizinan Usaha.						Formulir Permohonan, Dokumen sesuai Peryajatan, BA Peninjauan Lapangan dan Rekomendasi	60	0,14	Berkas permohonan izin, BA, HOL dan Rekomendasi Teknis yang telah di verifikasi dan atau draft Surat Penolakan	
7.	Melakukan validasi atas hasil verifikasi yang dilakukan oleh Kasel Pelayanan Perizinan Konstruksi dan Pariwisata melalui pengujian kesesuaian permohonan izin dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta memberikan status permohonan dan pertimbangan atas hasil validasi apakah permohonan dapat diproses ke tahap selanjutnya atau ditolak / dilakukan perbaikan dan disampaikan kepada Kepala Dinas.						Berkas Perizinan yang telah divifikasi	60	0,14	Berkas permohonan izin dan Pertimbangan terhadap status permohonan izin, dan atau draft Surat Penolakan	
8.	Untuk berkas dan kelengkapan dokumen permohonan izin yang dinyatakan valid oleh Kabsel PU, selanjutnya dilakukan pencetakan draft izin						Berkas Perizinan yang telah di verifikasi dan divalidasi serta Draft Izin/draft Surat Penolakan	60	0,14	Draft Izin/draft Surat Penolakan	
9.	Pengajuan dan pengecekan draft izin (protap) secara berjenjang						Berkas Perizinan yang telah di verifikasi dan divalidasi serta Draft Izin/draft Surat Penolakan berprotap Kasel	60	0,14	Draft izin /draft Surat Penolakan berprotap Kasel dan Kabsel	



SOP diatas menunjukkan tahapan proses perijinan IUJK sebagai berikut :

1. Mengajukan berkas permohonan Izin Usaha Jasa Konstruksi sesuai persyaratan yang ditentukan kepada FO (front office) Penerima berkas, (0 menit).
2. FO Menerima berkas permohonan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK), kemudian memeriksa kelengkapan berkas persyaratan, memberikan status permohonan telah selesai dilakukan penelitian administratif dan meneruskan ke Kasi Verifikasi Data dan Pengaduan (Koordinator Front Office), (30 menit).
3. Melakukan verifikasi pengujian kelengkapan berkas permohonan Izin Usaha Jasa Konstruksi dan memutuskan status permohonan dengan ketentuan :
 - i. Jika permohonan ditolak atau perbaikan maka dibuatkan surat penolakan atau perbaikan permohonan dan disampaikan kepada Pelaksana Front Office untuk diteruskan kepada Pemohon.
 - ii. Jika permohonan diputuskan telah lengkap dan benar secara administratif maka dibuatkan tanda terima berkas permohonan dan disampaikan kepada Pelaksana Front Office untuk diteruskan kepada Pemohon.
 - iii. Jika permohonan diputuskan telah lengkap dan benar secara administratif maka berkas permohonan diteruskan ke Kasi Pelayanan Perizinan Konstruksi dan Pariwisata.
(30menit)

4. Menyiapkan administrasi dan melaksanakan observasi lapangan bersama pelaksana observasi lapangan dan Pelaksana Kajian Teknis dari OPD teknis terkait, (7hari).
5. Memberikan pertimbangan teknis atau rekomendasi teknis OPD terkait, (4hari).
6. Melakukan verifikasi berkas melalui pengujian kesesuaian data dan keterangan dalam berkas permohonan izin, Berita Acara Hasil Observasi Lapangan, dan rekomendasi teknis OPD terkait ,serta memberikan pertimbangan apakah permohonan dapat diproses ke tahap selanjutnya atau ditolak / dilakukan perbaikan dan disampaikan kepada kabid Perizinan Usaha, (60menit).
7. Melakukan validasi atas hasil verifikasi yang dilakukan oleh Kasi Pelayanan Perizinan Konstruksi dan Pariwisata melalui pengujian kesesuaian permohonan izin dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta memberikan status permohonan dan pertimbangan atas hasil validasi apakah permohonan dapat diproses ke tahap selanjutnya atau ditolak / dilakukan perbaikan dan disampaikan kepada Kepala Dinas, (60menit).
8. Untuk berkas dan kelengkapan dokumen permohonan izin yang dinyatakan valid oleh Kabid PU, selanjutnya dilakukan pencetakan draf izin, (60menit).
9. Pengajuan dan pengecekan draf izin (protap) secara berjenjang, (60menit).
10. Melakukan pemeriksaan akhir berkas dan kelengkapan dokumen permohonan izin dengan memperhatikan pertimbangan hasil validasi

Kabid PU, kemudian memutuskan untuk menandatangani atau menolak izin / dilakukan perbaikan data permohonan, (2hari).

11. Jika permohonan diputuskan ditolak oleh Kepala Dinas, maka diterbitkan Surat Penolakan dan disampaikan kepada Kasi Perizinan Konstruksi dan Pariwisata untuk penomoran register Surat Penolakan, yang kemudian diteruskan kepada Pelaksana Informasi dan Pengaduan untuk diserahkan kepada Pemohon, (0menit)
12. Jika permohonan diputuskan ditandatangani oleh Kepala Dinas, maka selanjutnya diserahkan kepada Kabid Perizinan Usaha dan selanjutnya kepada Kasi Perizinan Konstruksi dan Pariwisata untuk dilakukan dilakukan register kendali mandiri, (30menit).
13. Setelah dilakukan register kendali mandiri oleh Kabid dan Kasi, kemudian diberikan nomor / register dokumen izin dan selanjutnya Berkas Permohonan beserta Surat Izin diserahkan ke Pelaksana Informasi dan Pengaduan, (30menit).
14. Berkas Permohonan dan Surat Izin berprotap yang telah diterima diserahkan kepada Kasi Pengolahan Data selaku Penanggungjawab Pelaksana Pengelola Arsip, dan selanjutnya Surat Izin diserahkan kepada Pemohon, (30menit).
15. Penyerahan surat penolakan kepada Pemohon, (60menit).
16. Penyerahan Dokumen Izin Usaha Jasa Konstruksi kepada Pemohon, (60menit).

Dari uraian tahapan proses perijinan IUJK yang dilihat dari SOP diatas maka target yang harus dicapai mulai dari penerimaan berkas permohonan yang dinyatakan lengkap maka harus diterbitkan SIUJK dalam waktu 14 hari kerja.

2. Kondisi Umum Organisasi DPMPTSP Kab. Nunukan

Pembangunan di daerah merupakan konsekuensi logis diberlakukannya Otonomi Daerah sejak UU 22 Tahun 1999 sampai dengan Undang-Undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Dengan demikian Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota mendapatkan keleluasaan melakukan upaya-upaya untuk menentukan langkah-langkah strategis berdasar kearifan lokal dan sesuai kebutuhan daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 24 tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia nomor 12 tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintah Kabupaten / Kota.

Kebijakan Pemerintah Kabupaten Nunukan dibidang pelayanan khususnya pelayanan perijinan, selalu mengadakan inovasi dalam rangka percepatan proses izin. Pemerintah sebagai pelayan masyarakat dan tidak sebagai pihak yang dilayani dengan mengadakan inovasi pelaksanaan pelayanan dan mengadopsi kritik saran yang membangun dari berbagai pihak.

Kronologis inovasi pelayanan perijinan di Kabupaten Nunukan sebagai berikut:

1. *Pertama*, ketika pelayanan perijinan di Kabupaten Nunukan dilaksanakan oleh Dinas Instansi Teknis. Dalam hal ini masyarakat pemohon harus mendatangi beberapa dinas instansi sesuai jenis ijin

yang diinginkan. Selanjutnya pemohon harus menerima kunjungan tim-tim peninjau lapangan dari beberapa Dinas / Instansi Teknis. Apabila yang dimohonkan ijin lebih dari 1(satu) jenis izin maka masyarakat akan bolak-balik ke Dinas / Instansi Teknis.

2. *Kedua*, adanya keluhan dan harapan sistem perizinan dapat dipermudah. Namun seiring dengan dinamika usaha dan potensi investasi di Kabupaten Nunukan, pada tahun 2016 dilakukan inovasi pelayanan perizinan secara kelembagaan dengan membentuk Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Nunukan.
3. *Ketiga*, Dengan Dibentuknya DPMPTSP tahun 2016 Proses Perizinan sudah dimulai dengan kelembagaan yang memberi pelayanan terpusat satu pintu namun masih membutuhkan waktu yang dirasa cukup lama karena izin masih di tandatangani oleh Bupati yang didahului oleh pemeriksaan dan paraf beberapa pejabat terkait.
4. *Keempat* kebijakan pelayanan perijinan terakhir kali dikeluarkan oleh pemerintah Kabupaten Nunukan dengan dikeluarkannya Peraturan Bupati No 17 Tahun 2016 dimana hampir seluruh jenis izin telah dilimpahkan kewenangan penandatangananannya kepada Kepala DPMPTSP.

Keberhasilan kinerja pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ini tentunya akan membuka investasi bagi Kabupaten Nunukan, yang akan mendorong pertumbuhan ekonomi bagi masyarakat, sedangkan di sisi lain akan meningkatkan Pendapatan Asli

Daerah. Keseluruhan aktivitas tersebut sasarannya adalah menuju kesejahteraan masyarakat Nunukan, dengan kata lain mendorong untuk mempercepat terwujudnya visi Kabupaten Nunukan “ **Mewujudkan Kabupaten Nunukan Sebagai Pusat Pertumbuhan Ekonomi Berbasis Agrobisnis Menuju Masyarakat Yang Maju, Aman, Adil dan Sejahtera**”

Dasar dalam melaksanakan pelayanan perijinan terdapat dalam Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2015 Tentang Pendelegasian Wewenang Bupati Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan. Adapun jenis pelayanan yang didelegasikan adalah :

- a. Bidang Perizinan Usaha, meliputi :
 1. Izin Usaha Perdagangan
 2. Izin Usaha Jasa Konstruksi
 3. Izin Angkutan dalam Trayek
 4. Izin Operasi Angkutan Orang tidak Dalam Trayek
 5. Izin Usaha Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan (ASDP)
 6. Izin Usaha Angkutan
 7. Izin Usaha Restoran
 8. Izin Usaha Rumah Makan
 9. Izin Usaha Tempat Makan
 10. Izin Usaha Jasa Boga
 11. Izin Usaha Hotel
 12. Izin Usaha Penginapan
 13. Izin Tempat Bilyard

14. Izin Permainan Ketangkasan
 15. Izin Diskotik
 16. Izin kafe
 17. Izin Karaoke
 18. Izin Gedung Sebaguna
 19. Izin Persewaan/Jasa Peralatan Audio Visual
 20. Izin Sarana dan Fasilitas Musik
 21. Izin Pusat Kesehatan dan Kebugaran
 22. Izin Sarana dan Fasilitas Olahraga
 23. Izin Salon Kecantikan
 24. Tanda Daftar Perusahaan
 25. Izin Usaha Industri
 26. Tanda Daftar Industri
 27. Izin Usaha Perikanan di bidang Pembudidayaan Perikanan
 28. Izin Pengumpulan dan Pengolahan Hasil Perikanan
- b. Bidang Perizinan Tertentu meliputi :
1. Izin Mendirikan Bangunan
 2. Izin Gangguan
 3. Izin Penyelenggaraan Reklame
 4. SITU Izin Penjualan Minauman Beralkohol
- c. Bidang Perizinan Penanaman Modal, meliputi :
1. Izin Prinsip Penanaman Modal
 2. Izin Usaha untuk berbagai sektor usaha
 3. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal

4. Izin Usaha Perluasan untuk berbagai Sektor Usaha
5. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal
6. Izin Usaha Perubahan untuk berbagai Sektor Usaha
7. Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal
8. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal untuk Berbagai Sektor Usaha
9. Izin Pembukaan Kantor Cabang
10. Izin Lokasi

3. Struktur Organisasi DPMPTSP Kab. Nunukan

Tugas, fungsi dan struktur organisasi DPMPTSP Kabupaten Nunukan diatur berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Nunukan. Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Nunukan mempunyai tugas membantu Bupati menyusun kebijakan dan perencanaan teknis serta melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten dibidang penanaman modal dan melaksanakan pelayanan administrasi perizinan secara terpadu sesuai dengan pendelegasian wewenang dari Bupati.

Untuk melaksanakan tugas seperti yang dijelaskan di atas, Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nunukan mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal daerah sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;

- b. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang penanaman modal daerah;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis kesekretariatan Dinas;
- d. penyelenggaraan pelayanan administrasi perizinan secara terpadu sesuai pendelegasian kewenangan dari Bupati;
- e. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional;
- f. evaluasi dan pelaporan tatalaksana rumah tangga kantor; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nunukan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 36 Tahun 2016.

Secara rinci Struktur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nunukan masing-masing mempunyai uraian tugas, yaitu sebagai berikut :

A. Kepala Dinas

1. Kepala Dinas berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah
2. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah bidang penanaman modal serta tugas pembantuan yang diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

3. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal daerah sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan
 - b. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya
 - c. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis kesekretariatan Dinas;
 - d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang penanaman modal;
 - e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang perizinan tertentu;
 - f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang perizinan usaha;
 - g. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Data dan Sistem Informasi;
 - h. pembinaan terhadap tim teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. memimpin dan mengendalikan organisasi Dinas agar lebih berdaya guna dan berhasil guna;
 - b. mengoordinasikan perumusan serta menetapkan kebijakan teknis operasional bidang penanaman modal dan perizinan terpadu satu pintu sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
 - c. mengoordinasikan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran Dinas sebagai pedoman dan acuan kerja;
 - d. mengoordinasikan penyusunan sasaran kerja pegawai (SKP) di lingkungan Dinas;
 - e. mengoordinasikan penyusunan standar pelayanan di bidang penanaman modal;
 - f. membina dan mengendalikan penyelenggaraan urusan kesekretariatan Dinas;
 - g. membina dan mengendalikan penyelenggaraan perizinan dan pelayanan umum di bidang penanaman modal;
 - h. mengoordinasikan dan menetapkan perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang penanaman modal;
 - i. mengoordinasikan dan menetapkan perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang perizinan tertentu;
 - j. mengoordinasikan dan menetapkan perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang perizinan usaha;

- k. mengoordinasikan dan menetapkan perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang data dan system informasi;
- l. melaksanakan pembinaan terhadap tim teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- m. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait yang berhubungan dengan bidang penanaman modal dan PTSP;
- n. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan bidang penanaman modal dan PTSP serta menyusun petunjuk pemecahannya;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- p. membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- q. memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- s. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

B. Sekretaris Dinas

1. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
2. Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan kegiatan bidang-

bidang serta memberikan pelayanan administratif dan pertimbangan teknis kepada seluruh satuan/unit kerja di lingkungan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan anggaran di lingkungan Dinas
- b. pengelolaan dan pengendalian kegiatan administrasi umum dan kepegawaian serta hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas;
- c. Pengelolaan dan Pengendalian administrasi keuangan di lingkungan Dinas;
- d. pemberian pelayanan administratif dan pertimbangan teknis kepada seluruh bidang/unit kerja di lingkungan Dinas;
- e. pelaksana evaluasi kinerja kesekretariatan dan pelaporan tatalaksana rumah tangga Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

4. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. mempelajari dan mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya

- b. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta anggaran sekretariat sebagai pedoman dan acuan kerja;
- c. mengoordinasikan penyusunan sasaran kerja pegawai (SKP) di lingkungan Dinas;
- d. merumuskan bahan dan mengendalikan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas, pembukuan, verifikasi dan perbendaharaan di lingkungan Dinas;
- e. merumuskan bahan dan mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan/perbekalan rumah tangga Dinas;
- f. merumuskan bahan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- g. merumuskan bahan penyajian data, informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Dinas;
- h. merumuskan bahan pembinaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas;
- i. merumuskan bahan penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP);
- j. memberikan dukungan dan pelayanan administratif serta pertimbangan teknis bagi pelaksanaan tugas bidang/unit kerja di lingkungan Dinas;
- k. mengoordinir pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan ganti rugi di lingkungan Dinas;

- l. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan satuan/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan bidang kesehatan serta menyusun petunjuk pemecahannya;
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- o. membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- p. memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- r. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya

C. Bidang Penanaman Modal

1. Bidang Penanaman modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas
2. Kepala Bidang penanaman modal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja serta kegiatan dalam bidang penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang penanaman modal menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan kebijakan operasional di bidang penanaman modal
 - b. perumusan bahan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang penanaman modal
 - c. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang promosi dan kerjasama
 - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang penanaman modal
 - e. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang pengendalian dan pengawasan
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang penanaman modal; dan
 - g. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya
4. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang penanaman modal mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. mempelajari, menelaah dan mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya
 - b. merumuskan bahan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan penanaman modal bidang penanaman modal sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan

- c. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan unit kerja
- d. mengoordinasikan penyusunan SKP di lingkungan unit kerja
- e. merumuskan bahan penyusunan standar pelayanan dan SOP di lingkungan unit kerja
- f. menyusun bahan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis bidang pelayanan izin gangguan, perizinan bangunan dan izin reklame
- g. merumuskan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang perizinan tertentu sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan
- h. mengumpulkan dan mengolah data secara sistematis dalam bidang pelayanan perizinan tertentu
- i. merumuskan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam rangka pelayanan administratif perizinan tertentu yang menjadi bidang kewenangannya
- j. mengkaji dan menganalisa permohonan dan memberikan pelayanan administratif perizinan tertentu sesuai bidang tugas dan kewenangan yang dilimpahkan
- k. menyusun dan memantau standar teknis dan prosedur pelayanan perizinan tertentu sesuai jenis dan kewenangan yang telah ditetapkan
- l. merumuskan bahan dan memberikan rekomendasi atas permohonan perizinan tertentu sesuai wewenang

- m. mengendalikan dan mengawasi penyelenggaraan pelayanan perizinan tertentu yang menjadi wewenangnya
- n. mengkaji dan mengevaluasi penyelenggaraan pelayanan perizinan tertentu sesuai wewenangnya serta menetapkan langkah-langkah pengembangan lebih lanjut
- o. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan satuan/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas
- p. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya
- q. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya
- r. membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing
- s. memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya

D. Bidang Perijinan Tertentu

1. Bidang perizinan tertentu dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas

2. Kepala bidang perizinan tertentu mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja serta kegiatan dalam bidang perizinan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
3. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala bidang perizinan tertentu menyelenggarakan fungsi
 - a. perumusan bahan kebijakan operasional di bidang perizinan tertentu
 - b. perumusan bahan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang perizinan tertentu
 - c. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang pelayanan izin gangguan
 - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang pelayanan perizinan bangunan
 - e. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang pelayanan izin reklame
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang perizinan tertentu; dan
 - g. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya
4. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala bidang perizinan tertentu mempunyai uraian tugas sebagai berikut

- a. mempelajari, menelaah dan mengolah peraturan perundang – undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya
- b. merumuskan bahan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan penanaman modal bidang perizinan tertentu sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan
- c. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan unit kerja
- d. mengoordinasikan penyusunan SKP di lingkungan unit kerja
- e. merumuskan bahan penyusunan standar pelayanan dan SOP di lingkungan unit kerja
- f. menyusun bahan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis bidang pelayanan izin gangguan, perizinan bangunan dan izin reklame
- g. merumuskan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang perizinan tertentu sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan
- h. mengumpulkan dan mengolah data secara sistematis dalam bidang pelayanan perizinan tertentu
- i. merumuskan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam rangka pelayanan administratif perizinan tertentu yang menjadi bidang kewenangannya

- j. mengkaji dan menganalisa permohonan dan memberikan pelayanan administratif perizinan tertentu sesuai bidang tugas dan kewenangan yang dilimpahkan
- k. menyusun dan memantau standar teknis dan prosedur pelayanan perizinan tertentu sesuai jenis dan kewenangan yang telah ditetapkan
- l. merumuskan bahan dan memberikan rekomendasi atas permohonan perizinan tertentu sesuai wewenangnya
- m. mengendalikan dan mengawasi penyelenggaraan pelayanan perizinan tertentu yang menjadi wewenangnya
- n. mengkaji dan mengevaluasi penyelenggaraan pelayanan perizinan tertentu sesuai wewenangnya serta menetapkan langkah-langkah pengembangan lebih lanjut
- o. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan satuan/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas
- p. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya
- q. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya
- r. membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing
- s. memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan

- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya

E. Bidang Perijinan Usaha

1. Bidang perizinan usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas
2. Kepala bidang perizinan usaha mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam bidang perizinan usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
3. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala bidang perizinan usaha menyelenggarakan fungsi
 - a. perumusan bahan kebijakan operasional di bidang perizinan usaha
 - b. perumusan bahan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang perizinan usaha
 - c. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang pelayanan Perizinan Industri dan Perdagangan
 - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang pelayanan Perizinan Transportasi dan Perikanan
 - e. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang pelayanan Perizinan Konstruksi dan Kepariwisata

- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang perizinan usaha; dan
 - g. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya
4. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala bidang perizinan usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut
- a. mempelajari, menelaah dan mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya
 - b. merumuskan bahan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan penanaman modal bidang perizinan usaha sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan
 - c. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan unit kerja
 - d. mengoordinasikan penyusunan SKP di lingkungan unit kerja
 - e. merumuskan bahan penyusunan standar pelayanan dan SOP di lingkungan unit kerja
 - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perizinan usaha
 - g. menyiapkan bahan perumusan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang perizinan usaha
 - h. menyusun bahan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis bidang pelayanan perizinan industri dan

perdagangan, transportasi dan perikanan serta konstruksi dan kepariwisataan

- i. melaksanakan koordinasi dalam rangka pelayanan administratif perizinan usaha yang menjadi bidang kewenangannya
- j. mengkaji dan menganalisa permohonan dan memberikan pelayanan administratif perizinan usaha sesuai bidang tugas dan kewenangan yang dilimpahkan
- k. merumuskan bahan dan memantau standar teknis dan prosedur pelayanan perizinan usaha sesuai jenis dan kewenangan yang telah ditetapkan
- l. mengendalikan dan mengawasi penyelenggaraan pelayanan perijinan usaha yang menjadi wewenangannya
- m. mengkaji dan mengevaluasi penyelenggaraan pelayanan perijinan usaha sesuai wewenangannya serta menetapkan langkah-langkah pengembangan lebih lanjut
- n. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan satuan/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas
- o. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya
- p. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya
- q. membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing

- r. memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan
 - s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.
5. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan Konstruksi dan Kepariwisataaan.
- 1. Seksi pelayanan perizinan konstruksi dan kepariwisataan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang perizinan tertentu.
 - 2. Kepala seksi izin konstruksi dan kepariwisataan mempunyai tugas membantu kepala bidang perizinan usaha dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan operasional serta pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pelayanan perizinan konstruksi dan kepariwisataan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - 3. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala seksi pelayanan perizinan konstruksi dan kepariwisataan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;

- b. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan unit kerja;
- c. mengoordinasikan penyusunan SKP di lingkungan unit kerja;
- d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pelayanan perizinan konstruksi dan kepariwisataan sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- e. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan perizinan Konstruksi dan Kepariwisata sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. mengkaji dan menganalisa permohonan serta memberikan pelayanan administratif perizinan Konstruksi dan Kepariwisata sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan anggota Tim Teknis terkait dalam rangka penyelenggaraan pelayanan administratif perizinan Konstruksi dan Kepariwisata sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. mengendalikan dan mengawasi penyelenggaraan pelayanan perijinan Konstruksi dan Kepariwisata sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. mengkaji dan mengevaluasi penyelenggaraan pelayanan perijinan perizinan Konstruksi dan Kepariwisata sesuai wewenangnya serta menetapkan langkah pengembangan lebih lanjut;
- j. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

- k. melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- m. membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- n. memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

F. Bidang Data dan Sistem informasi

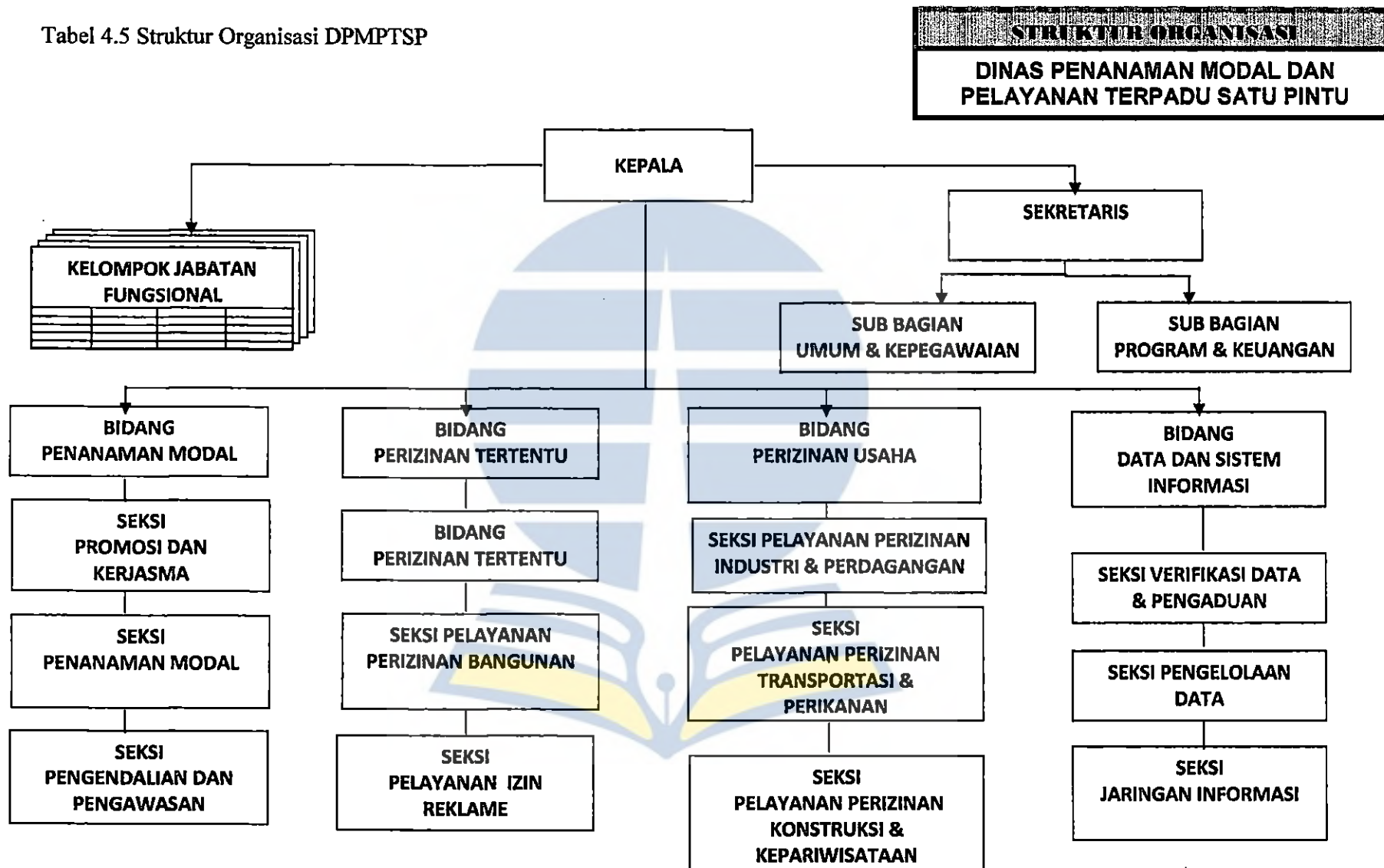
- 1. Bidang data dan sistem informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas
- 2. Kepala bidang data dan sistem informasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam bidang data dan sistem informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 3. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala bidang data dan sistem informasi menyelenggarakan fungsi

- a. perumusan bahan kebijakan operasional di bidang data dan sistem informasi
 - b. perumusan bahan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang data dan sistem informasi
 - c. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang data dan sistem informasi
 - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang pengolahan data
 - e. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang jaringan informasi
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang data dan sistem informasi
 - g. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya
4. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala bidang data dan sistem informasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut
- a. mempelajari, menelaah dan mengolah peraturan perundang – undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya
 - b. merumuskan bahan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan penanaman modal bidang data dan sistem informasi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan

- c. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan unit kerja
- d. mengoordinasikan penyusunan SKP di lingkungan unit kerja
- e. merumuskan bahan penyusunan standar pelayanan dan SOP di lingkungan unit kerja
- f. menyusun bahan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis bidang verifikasi data dan pengaduan, pengolahan data dan jaringan informasi
- g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal dan pelayanan perizinan Dinas
- h. merumuskan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang data dan sistem informasi penanaman modal dan pelayanan perizinan Dinas
- i. mengumpulkan, mensistematisasi dan mengolah data serta informasi berkaitan dengan penanaman modal dan pelayanan administratif perizinan Dinas
- j. mengkaji, merumuskan dan menyusun pedoman tata cara pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan pelayanan administratif perizinan skala kabupaten
- k. membangun dan mengembangkan sistem informasi penanaman modal secara integral dengan sistem informasi penanaman modal dan pelayanan administratif perizinan

- l. mengumpulkan dan mengolah data kegiatan usaha penanaman modal dan realisasi proyek penanaman modal skala kabupaten serta pelayanan administratif perizinan
- m. merumuskan pemutakhiran data dan informasi penanaman modal daerah dan pelayanan administratif perizinan
- n. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan satuan/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas
- o. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya
- p. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya
- q. membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing
- r. memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya

Tabel 4.5 Struktur Organisasi DPMPTSP



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nunukan per Desember 2016 memiliki sumber daya aparatur sebanyak 66 Enam (Puluh Enam) orang, yang terdiri atas :

Tabel 4.6
Komposisi pegawai DPMPTSP Kabupaten Nunukan
Menurut Tingkat Pendidikan
(Per Desember 2016)

		TINGKAT PENDIDIKAN						
NO	URAIAN	S2	S1	D-III	SMU	SLTP	SD	JUMLA H (org)
Struktural								
1	Kepala Badan	-	1	-	-	-	-	1
2	Sekretaris	1	-	-	-	-	-	1
3	Kepala Bidang	-	4	-	-	-	-	4
4	Kasubag	1	1	1	-	-	-	3
5	Kasi	-	6	2	-	-	-	8
Non Struktural								
4	Staf	-	2	4	7	-	-	13
5	Tenaga Honorer	-	13	1	21	1	-	36
JUMLAH		2	27	8	28	1	-	66

Sumber :Bagian Umum dan Kepegawaian DPMPTSP Kabupaten Nunukan

Tabel 4.7
Komposisi PNS DPMPTSP Kabupaten Nunukan
Menurut Jenis Kelamin
(Per Desember 2016)

No	Jenis Kelamin	Jumlah (org)
1	Laki - laki	16
2	Perempuan	14
Jumlah		30

Sumber :Bagian Umum dan Kepegawaian DPMPTSP Kabupaten Nunukan

Tabel 4.8
Komposisi Pegawai DPMPTSP Kabupaten Nunukan
Menurut Pangkat (Golongan/Ruang)
(Per Desember 2016)

NO	GOLONGAN	JUMLAH (org)
1	Pembina Utama Muda (IV/c)	1
	Pembina Tingkat I (IV/b)	1
	Pembina (IV/a)	1
	Jumlah	3
2	Penata Tingkat I (III/d)	6
	Penata (III/c)	6
	Penata Muda Tingkat I (III/b)	2
	Penata Muda (III/a)	4
	Jumlah	18
3	Pengatur Tingkat I (II/d)	2
	Pengatur (II/c)	3
	Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	4
	Pengatur Muda (II/a)	-
	Jumlah	9
	Jumlah keseluruhan	30

Sumber :Bagian Umum dan Kepegawaian DPMPTSP Kabupaten Nunukan

Sarana dan Prasarana yang dimiliki DPMPTSP Kabupaten

Nunukan dapat dilihat pada Tabel berikut :

**Tabel 4.9 Sarana dan Prasarana DPMPTSP Kabupaten Nunukan
(per Agustus 2016)**

NO	NAMA BARANG/JENIS BARANG	JUMLAH	KEADAAN BARANG		KETERANGAN
			BAIK (B)	KURANG BAIK (KB)	
1	KANTOR	1	1		KONTRAK
2	AC Split	10	7	3	
3	LEICA DISTO / D510	1	1		
4	GARMIN / GPSMAP 62sc	1	1		
5	Anyaman (Rotan)	24	24		
6	Bak Air	2	2		
7	Barang Kerajinan Lain-Lain	49	49		
8	Camera Electronic	2	2		
9	Camera Video	12	12		
10	Dispenser	1	1		
11	Facsimile	1	1		
12	Filling Besi/Metal	2	2		
13	Kipas Angin	4	4		
14	Kursi Besi/Metal	10	4	6	
15	Kursi Kerja Pejabat Eselon	3	2	1	
16	Kursi Plastik	40	40	3	
17	Kursi Putar	20	20	1	
18	Lap Top	12	9	3	
19	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	7	7		
20	Lemari Besi	4	4		
21	Lemari Es	1	1		
22	Lemari Kayu	4	4		
23	Lemari Penyimpanan	4	4		
24	Logam (Gong, Mandau)	12	12		
25	Meja Kerja	41	35	6	

26	Mesin Absen (Time Recorder)	2	2		
27	Mesin Jilid	1	1		
28	Mesin Ketik Elektronik	1	1		
29	Mesin Ketik Manual Longewagen (18)	2	2		
30	Mobil TOYOTA RUSH	1	1		
31	Monitor	1	1		
32	MOUBILER LAINNYA	6	6		
33	Note Book	2	2		
34	Overhead Projektor	1	1		
35	P.C Unit	24	19	5	
36	Papan Nama Instansi	2	2		
37	Papan Pengumuman	6	6		
38	Peralatan Antena SHF/Parabola Lain-Lain	1	1		
39	Peralatan Jaringan Lain-Lain	16	16		
40	Peralatan Personal Komputer Lain-Lain	1	1		
41	Portable Water Pump	1	1		
42	Printer	27	20	7	
43	Pulse Generator	1	1		
44	Recorder	2	2		
45	Router	1	1		
46	Scanner	3	3		
47	Sepeda Motor	8	6	2	
48	Server	2	2		
49	Sofa	1	1		
50	Sumur Dengan Pompa	1	1		
51	Switcher Manual	1	1		
52	Televisi	1	1		
53	TV Monitor	2	2		
54	Unit Power Supply	2	2		
55	Wireless Amplifier	1	1		

Sumber :Bagian Umum dan Kepegawaian DPMPTSP Kabupaten Nunukan

4. Visi dan Misi DPMPTSP Kab. Nunukan

Visi Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Nunukan lima tahun kedepan adalah sebagai berikut ***"Terwujudnya Pelayanan Prima di Bidang Penanaman Modal dan Perizinan melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu"***.

Misi merupakan suatu yang diemban atau dilaksanakan sesuai dengan visi yang telah ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil guna. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh aparatur dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nunukan serta mengetahui peran dan program-programnya beserta hasil yang akan dicapai.

Selain itu bagi internal organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nunukan misi dijadikan acuan dan pedoman dalam melakukan semua program dan Kegiatan.

Untuk mewujudkan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nunukan sebagai mana yang telah digariskan diatas, maka dipandang perlu pula menggariskan beberapa Misi yang harus dilaksanakan oleh seluruh jajaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nunukan yaitu sebagai berikut :

- a. Misi 1 : Meningkatkan Kompetensi & Profesionalisme Aparatur dalam rangka melaksanakan pelayanan prima
- b. Misi 2 : Meningkatkan kualitas dan Efektifitas Promosi
- c. Misi 3 : Menciptakan Iklim Usaha yang Kondusif dengan mengembangkan Potensi serta Peluang Investasi
- d. Misi 4 : Meningkatkan kualitas Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

- e. Misi 5 : Mengoptimalkan Informasi Teknologi (IT) dalam Pengolahan data dan Informasi Perizinan

Tujuan dan sasaran jangka menengah, Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan tujuan sebagai hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Tujuan harus konsisten dengan tugas dan fungsinya serta searah dengan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka merealisasikan misi, dengan berpedoman pada visi dan misi Kabupaten Nunukan. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing-masing misi.

Berdasarkan perumusan misi dan faktor-faktor kunci keberhasilan, Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nunukan menetapkan tujuan, sebagai berikut :

- b. Misi Pertama : Meningkatkan Kompetensi & Profesionalisme Aparatur dalam rangka melaksanakan pelayanan prima

Tujuan : Meningkatkan kemampuan aparatur yang professional dan handal serta terpenuhinya kesejahteraan aparatur DPMPPTSP Kabupaten Nunukan;
Meningkatkan pengelolaan administrasi perkantoran dalam menunjang pelayanan prima;

- c. Misi Kedua : Meningkatkan kualitas dan Efektifitas Promosi

Tujuan : Menggiatkan promosi dan mengembangkan kerjasama dengan instansi terkait dan pelaku usaha

Meningkatkan publikasi produk unggulan daerah

- d. Misi Ketiga : Menciptakan Iklim Usaha yang Kondusif dengan mengembangkan Potensi serta Peluang Investasi

Tujuan : Terwujudnya iklim investasi yang berdaya saing

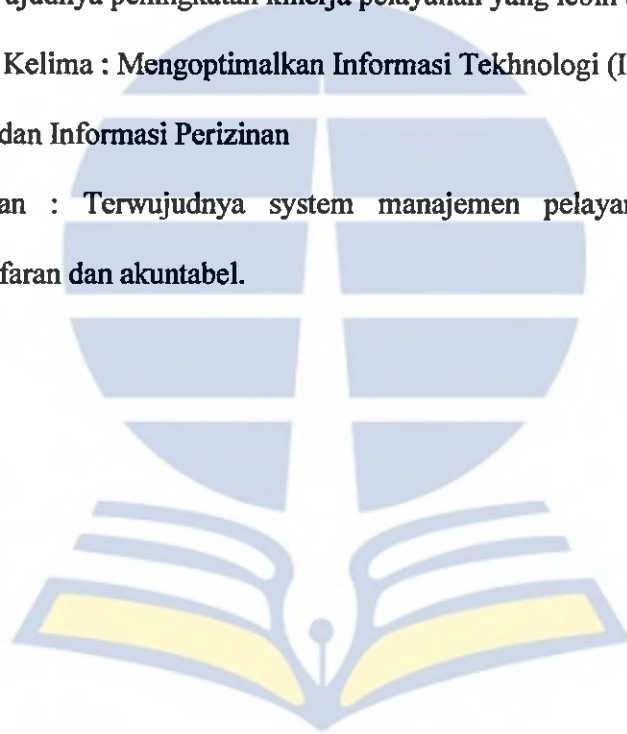
- e. Misi Keempat : Meningkatkan kualitas Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

Tujuan : Terwujudnya pelayanan kepada masyarakat yang cepat, murah, mudah, transparan, pasti dan terjangkau

Terwujudnya peningkatan kinerja pelayanan yang lebih baik

- f. Misi Kelima : Mengoptimalkan Informasi Teknologi (IT) dalam Pengolahan data dan Informasi Perizinan

Tujuan : Terwujudnya system manajemen pelayanan perizinan yang transparan dan akuntabel.



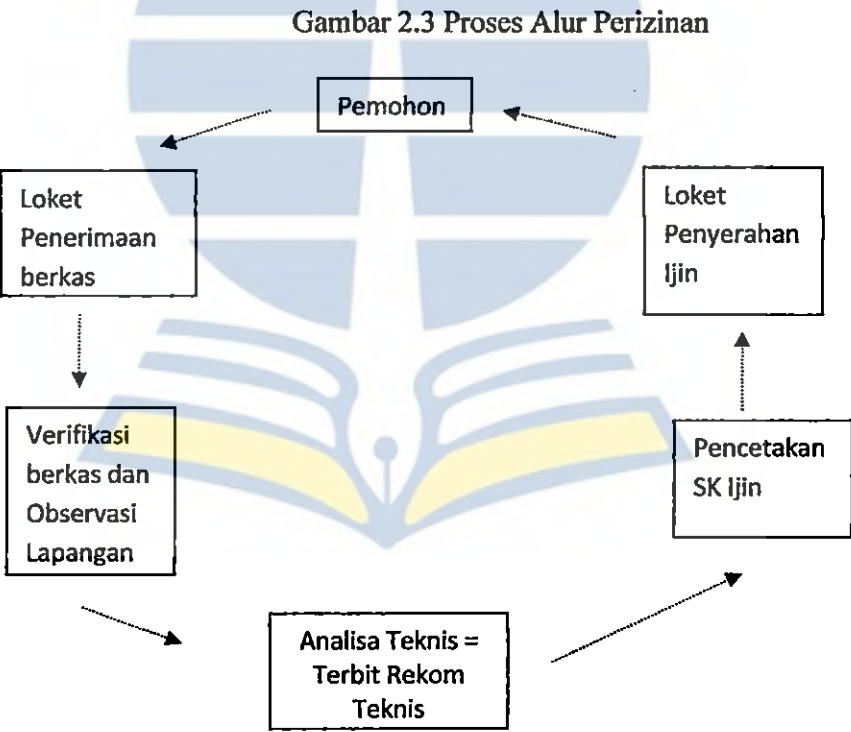
B. Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penulis di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Nunukan, maka terlebih dahulu akan menyampaikan hasil penelitian melalui wawancara langsung dengan informan yang telah dipilih.

I. Kualitas penyelenggaraan pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi.

1. Proses penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK).

Dalam mekanisme secara umum penyelenggaraan pelayanan perijinan IUJK dapat digambarkan sebagai berikut :



Sumber data DPMPTSP 2017

Dari alur yang digambarkan diatas tentang mekanisme penyelenggaraan pelayanan perizinan secara garis besar ada 4 (empat) tahapan yaitu pertama penerimaan berkas, kedua verifikasi berkas dan observasi lapangan, ketiga penerbitan rekomendasi teknis dan keempat penerbitan sertifikat izin atau surat penolakan oleh kepala dinas DPMPTSP. Dinas Teknis yang terkait adalah DPU-PRPKP, maka peneliti mencoba untuk menguraikan proses penyelenggaraan pelayanan IUJK di DPMPTSP Kabupaten Nunukan.

a. Penerimaan berkas permohonan izin oleh Front Office

(Responsiveness) ketanggapan staf IUJK yaitu suatu kemampuan untuk membantu dan memberi pelayanan yang cepat (responsif) dan tepat kepada pemohon, dengan penyampaian informasi yang jelas. Pertama kali penyelenggaraan pelayanan dimulai dengan penerimaan berkas pemohon kepada staff front office, setelah pemohon mendapat penjelasan tentang persyaratan IUJK, kemudian pemohon mengisi formulir permohonan IUJK dan apabila berkas dinyatakan lengkap maka dilakukan registrasi berkas permohonan, seperti yang dijelaskan dalam wawancara dengan staff front office berikut:

“ yang pertama pemohon datang untuk meminta formulir IUJK sekaligus mendapat penjelasan tentang persyaratan IUJK, dan mengisi secara lengkap dan melampirkan persyaratan IUJK kemudian kami memeriksa kelengkapan berkas pemohon dan apabila lengkap kami registrasi berkas masuk dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon ” (wawancara tanggal 26 September 2017)

Kemudian lebih lanjut kami menanyakan tentang (emphaty) yaitu memberikan perhatian secara tulus kepada pemohon dan berupaya memahami keinginan pemohon, seperti yang dijelaskan sebagai berikut :

“ Sudah cukup memberikan perhatian yang baik kepada pemohon dengan ramah dan sopan santun” wawancara tanggal 26 September 2017)

Perihal diatas sependapat dengan Kepala Bidang Perizinan Usaha tentang (Responsiveness) ketanggapan dan kemampuan staff IUJK kepada pemohon, dan (Emphaty) perhatian kepada pemohon, seperti yang diungkapkan sebagai berikut :

“ dalam hal ini staff IUJK sudah cukup baik dalam ketanggapan dan kemampuan dalam menjelaskan dan melayani pemohon akan tetapi perlu ditingkatkan lagi kemampuan dalam penyampaian informasi perijinan IUJK terkait dengan regulasi, untuk Emphaty atau perhatian kepada pemohon staff IUJK sudah cukup baik ” (wawancara tanggal 25 September 2017)

Lebih lanjut lagi kami melakukan wawancara dengan Kepala Dinas DPMPTSP tentang Responsiveness dan Emphaty staff IUJK kepada para pemohon dalam penyelenggaraan pelayanan IUJK, seperti yang dijelaskan sebagai berikut:

“ Secara umum staff IUJK sudah cukup baik dalam hal ketanggapan melayani pemohon dan kemampuan dalam menjelaskan tentang persyaratan perijinan usaha jasa konstruksi, mengenai Emphaty staff IUJK sudah cukup baik dalam memberikan perhatian secara aktif kepada pemohon” (wawancara tanggal 27 September 2017)

b. Verifikasi berkas permohonan dan observasi lapangan

Tahapan selanjutnya adalah setelah berkas dinyatakan lengkap oleh petugas front office maka berkas diteruskan ke tim teknis DPMPTSP dalam hal ini adalah Kepala Seksi Perijinan Konstruksi dan Kepariwisataaan, tim teknis ini akan melakukan penelitian berkas permohonan untuk persiapan dilakukan observasi lapangan dan membuat undangan ke SKPD terkait (DPU PR-PKP) untuk observasi lapangan

bersama-sama. Bahwa dalam hal ini pola kerja tim teknis pelayanan perizinan yang sekarang ini belum mencerminkan sistem pelayanan satu pintu dikarenakan anggota tim teknis masih berkantor dimasing-masing SKPD, hal ini berkaitan dengan Assurance atau jaminan dan kepastian yaitu Pengetahuan staf, Kesopansantunan staff, Kemampuan para pegawai untuk menumbuhkan rasa percaya para pemohon kepada Pemerintah Daerah. meliputi Komunikasi (*communication*), Kredibilitas (*credibility*), Keamanan (*security*), Kompetensi (*competence*), Sopan santun (*courtesy*) , seperti yang diungkapkan oleh Kepala Dinas DPMPTSP sebagai berikut :

“ Pola pelayanan perizinan di DPMPTSP tidak murni satu pintu karena perwakilan SKPD Teknis tidak berkantor di DPMPTSP, seharusnya perwakilan SKPD terkait, berkantor di DPMPTSP, sehingga mempermudah koordinasinya. Berkaitan dengan Komunikasi terkadang agak sulit karena kami harus bersurat terlebih dahulu untuk meminta personil dalam observasi lapangan. Untuk kredibilitas, keamanan, kompetensi para verifikator dan sopan santun pada saat Observasi lapangan, kami rasa cukup baik selama ini “ (wawancara tanggal 27 September 2017)

Sependapat dengan apa yang diungkapkan oleh Kepala Bidang Perizinan Usaha tentang Assurance atau jaminan dan kepastian meliputi Komunikasi (*communication*), Kredibilitas (*credibility*), Keamanan (*security*), Kompetensi (*competence*), Sopan santun (*courtesy*) , seperti yang diungkapkan sebagai berikut :

“ Berkaitan dengan komunikasi kami di DPMPTSP sering terkendala dikarenakan anggota tim teknis masih berada di SKPD masing-masing, tidak duduk bersama di DPMPTSP, hal ini yang membuat komunikasi tidak lancar, dalam hal Kredibilitas, Kompetensi para verifikator saya rasa cukup baik selama ini.” (wawancara tanggal 25 September 2017)

Dalam observasi lapangan yang dilakukan Tim Teknis antara DPMPTSP dan DPU-PRPKP terhadap pemohon dilakukan langsung ke tempat atau kantor pemohon, seperti yang diungkapkan pemohon 1 yaitu :

“kami sebagai pemohon menerima informasi bahwa akan dilakukan observasi peninjauan, dan kami menerima adanya observasi lapangan yang dilakukan oleh DPMPTSP dan DPU-PRPKP untuk melakukan pengecekan keberadaan kantor sesuai dengan alamat, plang perusahaan, struktur organisasi perusahaan” (wawancara tanggal 28 September 2017)

c. Penerbitan Rekomendasi Teknis

Setelah dilakukan observasi lapangan maka proses selanjutnya adalah analisa teknis hasil observasi lapangan dikaitkan dengan berkas permohonan yang diajukan oleh pemohon. Analisa teknis dan hasil observasi lapangan merupakan dasar untuk dinas teknis menerbitkan rekomendasi teknis layak dan tidaknya suatu perusahaan jasa konstruksi untuk diterbitkan IUJK. Hal utama yang membuat penyelesaian atau penerbitan ijin tidak sesuai dengan target waktu 14 hari kerja dikarenakan penerbitan rekomendasi teknis dari SKPD terkait dalam hal ini Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang dan Perumahan Kawasan Pemukiman (DPU PR-PKP) lambat, uraian diatas terkait dengan **Realibility** atau **kehandalan** yaitu kemampuan kantor/pegawai untuk memberikan pelayanan sesuai yang dijanjikan secara akurat dan terpercaya antara lain, Ketepatan waktu penerbitan ijin, Pelayanan yang sama, untuk semua pemohon tanpa kesalahan, Sikap yang simpatik kepada pemohon, Akurasi pelayanan yang tinggi, seperti yang diungkapkan oleh Kabid Perijinan Usaha DPMPTSP sebagai berikut :

“ terkait dengan **Realibility** atau **kehandalan** yaitu kemampuan kantor/pegawai untuk memberikan pelayanan sesuai yang

dijanjikan secara akurat dan terpercaya antara lain, Ketepatan waktu penerbitan ijin masih belum terpenuhi dikarenakan rekomendasi dari SKPD terkait lambat menerbitkan rekomendasi teknis, kami sering menanyakan kenapa rekomendasi teknis belum diserahkan ke DPMPTSP, dan berbagai macam alasan antara lain kepala dinas tidak ada ditempat, direktur perusahaan belum menghadap ke kepala dinas, dan alasan yang lainnya” (wawancara tanggal 25 September 2017)

Uraian diatas senada dengan yang diungkapkan oleh Kepala Dinas

DPMPTSP yaitu sebagai berikut :

“ untuk ketepatan waktu dalam penerbitan IUJK belum terpenuhi dikarenakan rekomendasi teknis dari SKPD terkait (DPU PR-PKP) lambat menyerahkan ke kami” (wawancara tanggal 27 September 2017)

Selanjutnya peneliti melakukan konfirmasi dengan wawancara langsung ke SKPD teknis terkait yaitu DPU PR-PKP yang mengharuskan direktur atau penanggungjawab badan usaha menghadap ke kepala dinas sebelum rekomendasi teknis tentang Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) diterbitkan, Kepala Seksi Bina Jasa konstruksi menjelaskan sebagai berikut:

“ Untuk penandatanganan rekomendasi teknis tentang IUJK dilakukan oleh kepala dinas langsung dengan memanggil direktur atau penanggungjawab badan usaha dengan maksud untuk melakukan pembinaan sebelum penandatanganan rekomendasi teknis agar badan usaha tersebut bisa menjalankan perusahaannya dengan penuh tanggungjawab sebagai penyedia jasa konstruksi” (wawancara tanggal 2 Oktober 2017)

Kemudian peneliti lanjutkan wawancara dengan Kepala Bidang Tata Ruang DPU PR-PKP terkait dengan penerbitan rekomendasi teknis IUJK, dan hasilnya sependapat dari uraian diatas yang diungkapkan sebagai berikut :

“Bahwa dalam penerbitan rekomendasi teknis IUJK maka direktur atau penanggungjawab badan usaha berkewajiban menghadap ke kepala dinas sebelum penandatanganan rekomendasi teknis, hal ini bertujuan untuk melakukan pembinaan terhadap badan usaha agar bertanggungjawab dalam melaksanakan usaha jasa konstruksi.” (wawancara tanggal 26 September 2017)

Untuk lebih memastikan bahwa direktur atau penanggungjawab badan usaha berkewajiban menghadap Kepala Dinas maka peneliti melakukan wawancara kepada Pemohon 1 yaitu :

“kami selaku direktur atau penanggungjawab badan usaha wajib untuk menghadap kepala dinas sebelum penandatanganan rekomendasi teknis” (wawancara tanggal 28 September 2017)

Hal senada juga diungkapkan oleh pemohon 2 yang sebagai berikut:

“memang benar bahwa kami diharuskan untuk menghadap dan membawa rekomendasi teknis sendiri ke kepala dinas” (wawancara tanggal 29 September)

d. Penerbitan Sertifikat izin atau penolakan izin

Tahapan terakhir dalam proses penyelenggaraan izin adalah penerbitan sertifikat izin apabila berkas dinyatakan layak memperoleh izin atau penerbitan surat penolakan jika permohonan izin dianggap tidak layak diberikan izin. Sertifikat izin akan ditanda tangani oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan di serahkan ke pemohon melalui loket penyerahan izin dan apabila tidak layak diterbitkan izin maka surat penolakan yang sudah ditanda tangani oleh kepala dinas akan diserahkan kepada pemohon yang isinya menyampaikan alasan penolakan tidak diterbitkan izin usaha nya, menurut informasi dari front office sertifikat izin dan surat penolakan izin akan disampaikan langsung kepada pemohon oleh petugas layanan informasi.

2. Data Penerbitan IUJK 2015-2017

Berikut adalah data tabel jangka waktu penerbitan IUJK pada tahun 2015.

Tabel 4.10

Jangka Waktu Penerbitan IUJK di DPMPSTSP Kab. Nunukan Tahun 2015

NO	NAMA BADAN USAHA	REGISTER IZIN MASUK	REGISTER IZIN TERBIT	JANGKA WAKTU	KET
		2014-2015	2015	PENYELESAIAN	
1	CV. Nur Alya	11/20/2015	11/24/2015	4	HARI
2	PT. Buana Utama Karya	1/26/2015	2/5/2015	8	HARI
3	CV. Cahaya Abadi	2/4/2015	2/12/2015	8	HARI
4	PT. Manrapi	4/20/2015	4/28/2015	8	HARI
5	CV. Buluk Jaya	11/20/2015	12/2/2015	12	HARI
6	PT. Resky Utama Sebatik	2/3/2015	3/10/2015	13	HARI
7	CV. Karya Arindo Jaya	1/6/2015	20/01/2015	14	HARI
8	KSU. Ambalat Kaltim	3/2/2015	3/18/2015	16	HARI
9	CV. Sandrilla Pratama	8/4/2015	8/21/2015	17	HARI
10	CV. Usaha Prima Lestari	5/21/2015	6/9/2015	19	HARI
11	CV. Willy Perdana	2/26/2015	3/18/2015	20	HARI
12	CV. Karya Jaya Mandiri	4/14/2015	5/7/2015	23	HARI
13	PT. Pilar Jaya Mandiri	5/11/2015	6/5/2015	25	HARI
14	CV. Baruna Jaya (Perencana)	1/30/2015	2/25/2015	26	HARI
15	CV. Baruna Jaya (Pengawas)	1/30/2015	2/25/2015	26	HARI
16	CV. Baruna Jaya	1/30/2015	2/26/2015	27	HARI
17	PT. Pancang Agoeng Nusantara	2/18/2015	3/18/2015	28	HARI
18	PT. Semarig Jaya Sakti	4/9/2015	5/7/2015	28	HARI
19	CV. Indokarya Persada	5/12/2015	6/9/2015	28	HARI
20	PT. Cindaya	5/26/2015	6/29/2015	34	HARI
21	CV. Anak Agung Perkasa	9/3/2015	10/7/2015	34	HARI
22	CV. Khayla Jaya Mandiri	3/16/2015	4/23/2015	38	HARI
23	CV. Riam Krayan	1/15/2015	2/24/2015	40	HARI
24	CV. Pionir Nunukan Permai	3/24/2015	5/4/2015	41	HARI

25	CV. AR-Recham	3/9/2015	4/22/2015	44	HARI
26	CV. Agnindo	9/22/2015	11/5/2015	44	HARI
27	CV. Tinampak II Karya Utama	3/23/2015	5/7/2015	45	HARI
28	CV. Jaya Tampelu	1/22/2015	3/10/2015	47	HARI
29	CV. Cahaya 165	6/11/2015	7/29/2015	48	HARI
30	CV. Mega Buana Perkasa	4/8/2015	5/27/2015	49	HARI
31	CV. Alabasana	6/23/2015	8/11/2015	49	HARI
32	CV. Borneo Buana Perkasa	6/23/2015	8/11/2015	49	HARI
33	CV. Bunga Indah Persada	9/30/2015	18/11/2015	49	HARI
34	CV. Delima	4/20/2015	6/9/2015	50	HARI
35	CV. Setia Kawan	3/17/2015	5/7/2015	51	HARI
36	CV. 35, Warisan Rantau	12/30/2014	2/20/2015	52	HARI
37	CV. Putri Sinergi	3/16/2015	5/7/2015	52	HARI
38	CV. Adinda Jaya Perkasa	4/14/2015	6/5/2015	52	HARI
39	CV. Bursa Niaga Perkasa	14/04/2015	6/5/2015	52	HARI
40	CV. Karya Rehan Berjasa	8/6/2015	9/28/2015	53	HARI
41	CV. Tengkawang Sari	9/3/2015	10/26/2015	53	HARI
42	CV. Bayo Putra	10/7/2015	12/1/2015	55	HARI
43	CV. Tanjung Mas	4/14/2015	6/9/2015	56	HARI
44	CV. Rifa	9/22/2015	11/17/2015	56	HARI
45	CV. Ngai Harapan	3/11/2015	5/7/2015	57	HARI
46	CV. Hasta Karya Utama	6/15/2015	8/11/2015	57	HARI
47	CV. Semarang Construction	3/10/2015	5/7/2015	58	HARI
48	KSU. Rakyat Perbatasan	29/06/2015	8/13/2015	58	HARI
49	CV. Karya Razleyzul	7/10/2015	9/11/2015	63	HARI
50	CV. Konstruksi Air Kaltara	3/30/2015	6/4/2015	66	HARI
51	PT. Alia Rizqina Mandiri	4/14/2015	6/19/2015	66	HARI
52	CV. Srana Cipta Konsultan (Perencana)	8/20/2015	10/28/2015	69	HARI
53	CV. Sarana Cipta Konsultan (Pengawas)	8/20/2015	10/28/2015	69	HARI
54	CV. Rimba Construction & Suplier	3/9/2015	5/20/2015	72	HARI
55	CV. Kaltaraya	9/1/2015	11/12/2015	72	HARI

56	CV. Senualing Sejahtera Nunukan	4/14/2015	7/2/2015	79	HARI
57	PT. Primanuka	4/14/2015	7/2/2015	79	HARI
58	CV. Batu Libung	5/17/2015	8/4/2015	79	HARI
59	CV. Kaltarindo (Pelaksana)	8/11/2015	10/29/2015	79	HARI
60	CV. Kaltarindo (Perencana)	8/11/2015	10/29/2015	79	HARI
61	CV. Parma Jaya	4/21/2015	7/15/2015	85	HARI
62	CV. Lagi Jaya	3/21/2015	6/15/2015	86	HARI
63	CV. Maximal Consultant	3/10/2015	6/5/2015	87	HARI
64	CV. Sejahtera Jasa Utama	3/17/2015	7/15/2015	90	HARI
65	CV. Sumber Maju Perkasa	7/6/2015	10/9/2015	95	HARI
66	PT. Putra Sendra Pratama	5/26/2015	9/2/2015	99	HARI
67	CV. Karya Adi	5/17/2015	11/5/2015	172	HARI

JUMLAH IUJK 2016/2017	TENGGANG WAKTU	Persentase Ketepatan penerbitan IUJK
7	kurang dari 14 hari	10%
60	Lebih dari 14 hari	90%
67		100%

Sumber : Hasil Olahan Peneliti (2017)

Dari data tahun 2015 jangka waktu diatas masih banyak penerbitan ijin yang melewati batas waktu maksimal 14 hari, terlihat dari hanya 10% ijin yang terbit kurang atau sama dengan 14 hari kerja. Sedangkan yang melewati batas waktu maksimal sebanyak 90% atau sebanyak 60 Ijin Usaha Jasa Konstruksi dari total 67, yang terbit pada tahun 2015.

Tabel 4.11

Jangka Waktu Penerbitan IUJK di DPMPSTSP Kab. Nunukan Tahun 2016

NO.	NAMA BADAN USAHA	REGISTER IZIN MASUK 2016	REGISTER IZIN TERBIT 2016-2017	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	KET
1	PT. IMANUEL KARYA PERKASA	11/30/2016	11/30/2016	0	HARI
2	CV. CAHAYA AMBALAT SINERGI	5/30/2016	5/31/2016	1	HARI
3	CV. LESTARI INDAH	5/11/2016	5/13/2016	2	HARI
4	PT. MEGA BUANA UTAMA PERKASA	4/18/2016	4/24/2016	6	HARI
5	CV. ROSA VICION	4/20/2016	4/28/2016	8	HARI
6	CV. MAREMMU	5/2/2016	5/10/2016	8	HARI
7	PT. BUMI SEBATIK INDAH	4/1/2016	4/10/2016	9	HARI
8	CV. RAMA PRIMA	3/28/2016	4/7/2016	10	HARI
9	PT. LIBUT KRAYAN PUTRA	5/3/2016	5/13/2016	10	HARI
10	CV. NUR ABADI PRATAMA	4/14/2016	4/26/2016	12	HARI
11	CV. DAYA DINAMIKA TEKNIK	5/1/2016	5/13/2016	12	HARI
12	CV. ANUGERAH JAYA SEBATIK	5/25/2016	6/6/2016	12	HARI
13	CV. SUMBER MAS PERKASA	11/7/2016	11/19/2016	12	HARI
14	CV. KARYA REIHAN BERJASA	2/15/2016	2/29/2016	14	HARI
15	CV. TRIJAYA ABADI	7/11/2016	7/25/2016	14	HARI
16	CV. RAHMADHANI	4/11/2016	4/26/2016	15	HARI
17	CV. BATU TABUNG ABADI	4/11/2016	4/26/2016	15	HARI
18	PT. SUMBER MAJU SUKSES	6/22/2016	7/9/2016	17	HARI
19	CV. BARUNA JAYA	5/24/2016	6/13/2016	20	HARI
20	CV. SAHABAT JAYA	3/10/2016	3/31/2016	21	HARI
21	PT. DUTA BORNEO MANDIRI	10/26/2016	11/16/2016	21	HARI
22	CV. LAGI JAYA	4/11/2016	5/4/2016	23	HARI
23	CV. MENFEBRINES VIAROL CAHAYA ABADI	11/7/2016	11/30/2016	23	HARI
24	CV. PERINTIS MULTI AMBALAT	6/7/2016	7/1/2016	24	HARI
25	CV. WILLI PERDANA	3/7/2016	4/1/2016	25	HARI
26	CV. PUTRA NENE MALLOMO	5/11/2016	6/7/2016	27	HARI
27	CV. PUTRA TAPIN	5/11/2016	6/7/2016	27	HARI

28	CV. DAMAI SEJAHTERA	9/21/2016	10/18/2016	27	HARI
29	PT. SEMARING JAYA SAKTI	2/24/2016	3/23/2016	28	HARI
30	CV.TUNAS SABBARAE	2/29/2016	3/28/2016	28	HARI
31	CV. LANGKE PRIMA LESTARI	2/15/2016	3/15/2016	29	HARI
32	CV. RIAM KRAYAN	2/25/2016	3/25/2016	29	HARI
33	CV. RINJANI INDAH	3/28/2016	4/26/2016	29	HARI
34	CV. SANNON KONSTRUKTION	6/13/2016	7/12/2016	29	HARI
35	CV. KARYA ARINDO JAYA	2/2/2016	3/3/2016	30	HARI
36	CV. TANAH JAYA	10/5/2016	11/7/2016	33	HARI
37	CV. OSCAR	1/13/2016	2/16/2016	34	HARI
38	CV. CITRA INDAH LESTARI	4/20/2016	5/24/2016	34	HARI
39	CV. LOGIC CONSULTANT	3/28/2016	5/2/2016	35	HARI
40	CV. YUZAR KONSTRUKSI	4/19/2016	5/24/2016	35	HARI
41	CV. SARANA CIPTA CONSULTAN	10/26/2016	11/30/2016	35	HARI
42	CV. FIKRI ANUGRAH CONSULTANT	2/16/2016	3/23/2016	36	HARI
43	CV. CAHAYA ILHAM	6/22/2016	7/29/2016	37	HARI
44	CV. ROSHA TRI UTAMA	2/18/2016	3/28/2016	39	HARI
45	CV. BAGUS PERDANA	4/1/2016	5/10/2016	39	HARI
46	PT. MARGA KARYA	5/21/2016	7/1/2016	41	HARI
47	CV. JAYA MANDIRI	9/26/2016	11/7/2016	42	HARI
48	PT. SARMA BEBIKA PERSATU	9/26/2016	11/7/2016	42	HARI
49	CV. NELTA JASA PERKASA	2/22/2016	4/5/2016	43	HARI
50	CV. SEI JAYA	5/30/2016	7/12/2016	43	HARI
51	CV.RIMBA CONSULTION DAN SUPLIER	4/7/2016	5/23/2016	46	HARI
52	CV. TANJUNG MAS	6/9/2016	7/25/2016	46	HARI
53	CV. ASRI PERDANA	6/17/2016	8/4/2016	48	HARI
54	CV. RIZKI ADITIA	8/2/2016	9/21/2016	50	HARI
55	CV.GAPURA PATRIA MANDIRI	9/26/2016	11/15/2016	50	HARI
56	PT AESAR RAIN PRATAMA	5/30/2016	7/25/2016	56	HARI
57	PT. PERKASA	4/11/2016	6/7/2016	57	HARI
58	CV. MEKAR RESKI JAYA	11/7/2016	1/26/2017	80	HARI
59	CV. KARYA REHAN BERJASA	12/7/2016	3/1/2017	84	HARI
60	CV. MEGA BUANA PERKASA	8/30/2016	12/5/2016	97	HARI
61	CV. MAKRO NUSANTARA JAYA	9/28/2016	2/6/2017	131	HARI
62	KSU. BAKUMBANG	7/11/2016	11/30/2016	142	HARI

63	CV. NUR FADHIL	5/27/2016	10/18/2016	144	HARI
64	CV. NURFI 257	5/31/2016	3/15/2017	288	HARI

JUMLAH IUJK 2016/2017	TENGGANG WAKTU	Persentase Ketepatan penerbitan IUJK
15	kurang dari 14 hari	23%
49	Lebih dari 14 hari	77%
64		100%

Sumber : Hasil Olahan Peneliti (2017)

Bahwa dari data tahun 2016 jangka waktu penerbitan ijin yang melewati batas waktu maksimal 14 hari sebanyak 77% ijin yang terbit dari total ijin yang terbit sebanyak 64 ijin. Sedangkan ijin yang terbit tepat waktu sebanyak 23% atau sebanyak 15 ijin IUJK.

Tabel 4.12

Jangka Waktu Penerbitan IUJK di DPMPTSP Kab. Nunukan Tahun 2017

NO	NAMA BADAN USAHA	REGISTER IZIN MASUK 2017	REGISTER IZIN TERBIT 2017	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	KET
1	PT. KARYA JAYA MANDIRI ENERGI	2/3/2017	2/3/2017	0	HARI
2	PT. VIRA JAYA PRATAMA EROUP	3/1/2017	3/3/2017	2	HARI
3	CV.SUMBER ABADI MANDIRI	2/20/2017	2/27/2017	7	HARI
4	CV. UTAMA KARYA MANDIRI	2/1/2017	2/9/2017	8	HARI
5	CV.GAPURA PATRIA MANDIRI	1/16/2017	1/26/2017	10	HARI
6	PT. BUANA UTAMA KARYA	1/30/2017	2/9/2017	10	HARI
7	CV. SUMALANAP PUTRA	5/4/2017	5/18/2017	14	HARI
8	CV. INDOKARYA PERSADA	5/9/2017	5/24/2017	15	HARI

9	CV. SETIA RATU UTAMA	4/12/2017	4/28/2017	16	HARI
10	CV. DAYA DINAMIKA TEKNIK	4/12/2017	4/28/2017	16	HARI
11	PT. LEN REZKY	2/7/2017	2/27/2017	20	HARI
12	CV. PRAKARSA ADI PERKASA	4/6/2017	4/28/2017	22	HARI
13	PT. IINDOPLAN INTI PATRIA	1/18/2017	2/10/2017	23	HARI
14	CV. SEJAHTERA JAYA UTAMA	2/3/2017	2/27/2017	24	HARI
15	CV. GARUDA SAKTI UTAMA	2/1/2017	2/27/2017	26	HARI
16	CV. BULUK JAYA	3/2/2017	4/4/2017	33	HARI
17	PT. BUMI SEBATIK INDAH	6/7/2017	7/10/2017	33	HARI
18	CV. RIAM KRAYAN	3/31/2017	5/8/2017	38	HARI
19	CV. KURNIAH	3/2/2017	4/10/2017	39	HARI
20	PT. MELCO PUTRA	4/19/2017	5/30/2017	41	HARI
21	CV. TIRTA MANDIRI	2/8/2017	4/4/2017	55	HARI
22	PT. BULUNGAN TIGA PUTRA MANDIRI	1/18/2017	3/15/2017	56	HARI
23	CV. DINASTY AMBALAT MANDIRI	1/31/2017	4/4/2017	63	HARI
24	PT. BORNEO MANDIRI SEJAHTERA	2/6/2017	4/20/2017	73	HARI

JUMLAH IUJK 2017	TENGGANG WAKTU	Persentase Ketepatan penerbitan IUJK
7	kurang dari 14 hari	29%
17	Lebih dari 14 hari	71%
24		100%

Sumber : Hasil Olahan Peneliti (2017)

Sedangkan dari data tahun 2017 (tahun berjalan) jangka waktu diatas masih banyak penerbitan ijin yang melewati batas waktu maksimal 14 hari, terlihat dari hanya 29% ijin yang terbit kurang atau sama dengan 14 hari kerja. Sedangkan yang melewati batas waktu maksimal sebanyak 71% atau sebanyak 17 Ijin Usaha Jasa Konstruksi dari total 24, yang terbit pada tahun 2017.

Secara keseluruhan penerbitan Ijin Usaha Jasa Konstruksi mulai tahun 2015 sampai dengan 2017 tahun berjalan sebanyak 155 IUJK, dan penerbitan ijin yang tepat waktu sebanyak 29 ijin atau 19% sedangkan penerbitan ijin yang melewati batas waktu 14 hari kerja sebanyak 126 ijin atau 81% ijin. Dari data diatas dapat diketahui masih banyak nya penerbitan ijin yang tidak sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan.

Dari data-data yang diperoleh dalam penelitian diatas maka dapat diartikan bahwa pelayanan perizinan Izin Usaha Jasa Konstruksi masih belum bisa berjalan dengan baik, dikarenakan masih sering terjadinya keterlambatan dalam penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi. Hal ini dapat dilihat dari 5 (lima) dimensi yaitu : Tangibles yaitu bukti fisik atau fasilitas kantor dan keadaan lingkungan kantor, perlengkapan dan peralatan kantor masih belum mencerminkan kantor pelayanan pada umumnya. Sistem perizinan yang masih manual. Reliability yaitu kemampuan kantor/pegawai dalam ketepatan waktu penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi masih belum terlaksana dengan baik. Responsiveness yaitu ketanggapan dalam melayani pemohon sudah cukup baik Assurance yaitu keamanan, sopan santun, kompetensi, komunikasi, kredibilitas dalam melayani pemohon sudah cukup baik. Emphaty yaitu memberikan perhatian yang tulus kepada pemohon sudah cukup baik dilakukan oleh staff IUJK.

II. Faktor pendukung dan penghambat

Dalam penyelenggaraan perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan pendelegasian wewenang Bupati berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 17 tahun 2015 tentang Pendelegasian Wewenang Bupati Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan di Lingkungan

Pemerintah Kabupaten Nunukan tak lepas dari kendala-kendala yang membuat proses pelayanan tidak maksimal. Hal ini dipengaruhi oleh faktor internal dan faktor eksternal. Berikut akan diuraikan secara terpisah faktor yang mendukung dan faktor penghambat Pelayanan IUJK di Kabupaten Nunukan.

1. Faktor Pendukung

Responsiveness atau ketanggapan staf IUJK yaitu suatu kemampuan untuk membantu dan memberi pelayanan yang cepat (responsif) dan tepat kepada pemohon, dengan penyampaian informasi yang jelas, seperti yang telah diungkapkan dalam wawancara diatas bahwa ketanggapan staf IUJK cukup baik dalam memberikan pelayanan terhadap pemohon. Seperti yang diungkapkan oleh Kepala Bidang Perizinan Usaha sebagai berikut :

“untuk ketanggapan pegawai dalam merespon kebutuhan informasi dari pemohon sudah cukup bagus dengan cara memberikan informasi secara jelas sampai pemohon memahami tentang persyaratan yang diperlukan dalam memperoleh izin” (wawancara tanggal 25 September 2017)

Emphaty yaitu memberikan perhatian yang tulus dan bersifat individual atau pribadi yang diberikan kepada para pemohon izin dengan berupaya memahami keinginan pemohon, Dimana Pemerintah Daerah diharapkan memiliki pengertian dan pengetahuan tentang pemohon, memahami kebutuhan pemohon secara spesifik, serta memiliki waktu pengoperasian yang nyaman bagi pemohon izin, dalam hal ini secara umum staff IUJK telah bekerja cukup baik dalam melayani dan memenuhi keinginan pemohon tentang ijin usaha jasa konstruksi, seperti yang diungkapkan oleh Kepala Dinas DPMPTSP sebagai berikut :

“pada umumnya perhatian yang diberikan oleh pegawai pelayanan sudah cukup baik, karena saya pribadi belum mendengar keluhan dari pemohon dalam memperoleh penjelasan informasi tentang perizinan” (wawancara tanggal 25 September 2017)

Assurance atau jaminan dan kepastian yaitu Pengetahuan staf, Kesopansantunan staff, Kemampuan para pegawai untuk menumbuhkan rasa percaya para pemohon kepada Pemerintah Daerah. Terdiri dari beberapa komponen antara lain, Komunikasi (*communication*), Kredibilitas (*credibility*), Keamanan (*security*), Kompetensi (*competence*, Sopan santun (*courtesy*) seperti yang diungkapkan oleh Kabid Tata Ruang DPU PR-PKP yaitu :

“faktor pendukung antara lain adalah komitmen yang tegas dalam pemberian pelayanan, sikap yang konsisten dalam melaksanakan tugas dan jujur, tetap memberikan pelayanan yang baik meskipun dalam keterbatasan sarana dan prasarana” (wawancara tanggal 26 September 2017).

2. Faktor penghambat

Faktor penghambat yang utama seperti yang telah diuraikan dalam wawancara diatas adalah Realibility atau kehandalan yaitu kemampuan kantor/pegawai untuk memberikan pelayanan sesuai yang dijanjikan secara akurat dan terpercaya, Ketepatan waktu penerbitan ijin, Pelayanan yang sama, untuk semua pemohon tanpa kesalahan, Sikap yang simpatik kepada pemohon, Akurasi pelayanan yang tinggi. Dalam hal ini keterlambatan atau proses yang lama dalam menerbitkan rekomendasi teknis yang mengakibatkan penerbitan ijin melewati batas maksimal 14(empat belas) hari kerja. Seperti yang diungkapkan oleh Kepala Bidang Perizinan usaha sebagai berikut :

“dalam penerbitan IUJK belum memenuhi target waktu 14 (empat belas) hari kerja dikarenakan penerbitan rekomendasi teknis yang lama” (wawancara tanggal 25 September 2017)

Perihal diatas juga diungkapkan pemohon 1 sebagai berikut:

“untuk penerbitan IUJK masih lama prosesnya terutama dalam penerbitan rekomendasi teknis, karena kami sendiri yang mencari kepala dinas untuk meminta tanda tangan rekomendasi teknis tersebut” (wawancara tanggal 28 September 2017)

Pemohon 2 juga mengungkapkan hal yang sama yaitu:

“kami terkendala dalam penerbitan rekomendasi teknis karena kami sendiri yang mengantar dan terkadang kepala dinas tidak berada ditempat, dinas luar” (wawancara tanggal 29 September 2017)

Faktor penghambat lainnya adalah Tangibles atau bukti fisik yaitu kemampuan suatu penyelenggara pelayanan dalam menunjukkan eksistensinya kepada pihak eksternal. Dan bukti nyata dari pelayanan yang diberikan oleh pemberi jasa. Yang meliputi fasilitas fisik (gedung, gudang, dan lain sebagainya), perlengkapan dan peralatan yang dipergunakan (teknologi). seperti yang diungkapkan oleh Kabid Perizinan Usaha DPMPTSP yaitu :

“Salah satu penghambat yang dialami dalam proses penyelenggaraan perizinan IUJK adalah sarana dan prasaran kurang memadai, prasarananya adalah kantor masih dalam kondisi sewa rumah, kondisi kantor belum terlihat seperti kantor pelayanan pada umumnya, kurang memberikan rasa nyaman terhadap pemohon, ruangan terlalu sempit, untuk sarananya yaitu pelayanan perizinan yang dilakukan masih manual belum secara online, hal tersebut terkadang membuat pemohon harus jauh-jauh datang ke kantor hanya untuk mengetahui persyaratan perijinan IUJK” (wawancara tanggal 25 September 2017).

Hal serupa diatas juga diungkapkan oleh Kepala Dinas DPMPTSP yaitu :

“Salah satu penghambat adalah sarana yaitu proses perijinan yang masih dilakukan secara manual, belum adanya proses perijinan secara online yang dapat diakses kapan saja dan dimana saja” (wawancara tanggal 27 September 2017).

Kepala Seksi Bina Jasa Knstruksi DPU-PRPKP juga mengungkapkan salah satu faktor penghambat yaitu :

“Salah faktor penghambat proses pelayanan perijinan IUJK adalah pelayanan perijinan masih manual, dan jaringan Sistem Informasi Jasa Konstruksi (SIJAKI) masih kurang/lambat dalam mengakses website SIJAKI” (wawancara tanggal 2 Oktober 2017).

C. Pembahasan

I. Kualitas penyelenggaraan pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi.

Kualitas penyelenggaraan pelayanan didalamnya terdapat proses penyelenggaraan pelayanan yang merupakan kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk jasa, manusia, proses dan lingkungan, dimana penilaian kualitasnya ditentukan pada saat terjadinya pemberian pelayanan tersebut. Menurut Tjiptono (1995) salah satu ciri-ciri yang ikut menentukan kualitas pelayanan tersebut adalah ketepatan waktu pelayanan, yang meliputi waktu tunggu dan waktu proses, dimana yang terjadi dalam proses penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi masih belum bias berjalan dengan baik, karena keterlambatan dalam penerbitan izin masih terjadi. Sedangkan menurut Sinambela (2010) salah satu kualitas prima tercermin dari Transparan yaitu pelayanan yang bersifat terbuka, mudah dan dapat di akses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti, dimana dalam proses

penyelenggaraan izin masih manual belum menggunakan sistem perizinan online, dimana hal tersebut menjadi hambatan para pemohon untuk mengetahui persyaratan perizinan dan status berkas permohonan sampai sejauh mana proses perizinannya.

1. Proses penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK).

Pada bagian ini peneliti akan membahas tentang pelayanan Ijin Usaha Jasa Konstruksi dikaitkan dengan faktor-faktor pendukung dan penghambat serta menganalisa sejauhmana proses penyelenggaraan Ijin Usaha Jasa Konstruksi ini telah mencapai tujuannya yaitu meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Yang pertama penulis akan membahas terkait prosedur pelayanan perijinan IUJK.

a. Penerimaan berkas permohonan izin oleh front office

Pada bagian hasil penelitian diatas telah diuraikan dan dapat dipahami bahwa proses penerimaan berkas permohonan izin sudah berjalan dengan baik. Masyarakat dalam hal ini pemohon sudah memperoleh informasi yang lengkap dari petugas layanan informasi dan pengaduan sebelum menyerahkan berkas permohonan ijin nya, namun pada kenyataan nya peneliti melihat adanya ketidak beresan pada saat pemberian informasi kepada pemohon terkait petugas yang menyampaikan informasi. Sesuai dengan SOP bahwa petugas yang menyampaikan informasi adalah Petugas layanan Informasi dan Pengaduan namun pada kenyataan yang terjadi dilapangan petugas back office dalam hal ini verifikator administrasi atau Kepala Seksi yang terkait dan

terkadang petugas penerima berkas atau front office yang melakukan komunikasi langsung kepada pemohon.

b. Verifikasi berkas permohonan dan observasi lapangan

Selanjutnya adalah berkas permohonan yang dinyatakan lengkap oleh petugas front office maka diteruskan ke Kasi Verifikasi Data dan Pengaduan sebagai Koordinator Front Office untuk diverifikasi apabila berkas permohonan telah lengkap maka akan diregister dan dibuatkan tanda terima berkas kemudian diteruskan ke front office untuk diserahkan ke pemohon, apabila berkas belum lengkap maka akan di kembalikan ke front office dan disampaikan kekurangan berkasnya ke pemohon.

Kemudian berkas yang dinyatakan lengkap maka akan diteruskan ke pelaksana verifikasi dan pelaksana observasi lapangan, untuk membuat jadwal observasi lapangan bersama-sama dengan tim teknis SKPD terkait, akan tetapi terlebih dahulu DPMPTSP membuat undangan observasi lapangan dan permintaan personil untuk observasi lapangan kepada SKPD teknis terkait. Hal ini terkadang menjadi kendala sesuai dengan hasil wawancara diatas, bahwa waktu yang telah ditetapkan untuk observasi lapangan sering berbenturan dengan tugas pokok dari tim teknis SKPD terkait (DPU PR-PKP). Dengan adanya pola kerja tim teknis masing-masing berkantor di SKPD sehingga personil yang terlibat dalam pelayanan tidak fokus dalam melaksanakan tugas pelayanan.

c. Penerbitan Rekomendasi Teknis

Setelah dilakukan observasi lapangan maka dilakukan analisa teknis dilapangan dan dikaitkan dengan dokumen berkas permohonan, maka SKPD akan menerbitkan rekomendasi teknis yang diserahkan ke DPMPTSP, akan tetapi dari hasil penelitian ada beberapa hal yang menjadi perhatian khusus terkait penerbitan rekomendasi teknis. Seperti yang telah diuraikan dalam hasil wawancara diatas, penulis menganalisa bahwa SKPD teknis terlalu lama dalam penerbitan rekomendasi teknis tersebut yang dikarekan oleh beberapa hal antara lain adalah : direktur atau penanggungjawab badan usaha berkewajiban menghadap ke Kepala Dinas DPU PR-PKP sebelum penandatanganan rekomendasi teknis tersebut, dan dikarenakan jadwal kesibukan Kepala Dinas yang padat serta kegiatan dinas luar, maka akan menambah waktu yang diperlukan untuk menerbitkan rekomendasi teknis, yang akan berakibat pada proses penerbitan IUJK di DPMPTSP menjadi lama dan melewati batas waktu 14 (empat belas) hari kerja.

d. Penerbitan sertifikat izin atau surat penolakan izin

Dari data yang diperoleh dari hasil penelitian diatas dalam kaitannya dengan waktu penyelesaian proses izin atau penerbitan izin masih lama tidak mencapai target yang telah ditentukan 14 (empat belas) hari kerja, data yang telah penetli oleh adalah keseluruhan penerbitan Ijin Usaha Jasa Konstruksi mulai tahun 2015 sampai dengan 2017 tahun berjalan sebanyak 155 IUJK, dan penerbitan ijin yang tepat waktu sebanyak 29 ijin atau 19% sedangkan

penerbitan ijin yang melewati batas waktu 14 hari kerja sebanyak 126 ijin atau 81% ijin.

Dengan demikian peneliti melihat ada ketidak sesuaian dalam proses penyelenggaraan pelayanan perizinan sehingga waktu yang ditetapkan dalam SOP tidak terpenuhi, sehingga diperlukan sebuah penyederhanaan mekanisme dan prosedur yang baru dan inovatif guna meningkatkan kualitas pelayanan.

Konsep pendekatan kualitas pelayanan adalah model SERVQUAL (*Service Quality*) yang dikembangkan oleh Parasuraman, Zeithaml, dan Berry (Parasuraman *et al*, 1998). Terdapat lima dimensi, salah satunya

- a. Tangibles, atau bukti fisik yaitu kemampuan suatu penyelenggara pelayanan dalam menunjukkan eksistensinya kepada pihak eksternal.

Disini terdapat 4 (empat) indikator penilaian yaitu :

1. Penampilan dan kemampuan sarana dan prasarana fisik kantor menurut peneliti berdasarkan hasil yang diuraikan diatas adalah kurang memadai dari kondisi kantor masih sewa, sarananya masih kurang terutama kondisi ruangan sempit, tata letaknya kurang rapi, belum terlihat seperti kantor pelayanan yang nyaman dan rapi pada umumnya.
2. keadaan lingkungan sekitarnya adalah bukti nyata dari pelayanan yang diberikan oleh pemberi jasa. Yang meliputi fasilitas fisik (gedung, gudang, dan lain sebagainya), kondisi lingkungan yang sempit belum memberikan rasa nyaman kepada para staff, terlebih lagi rasa nyaman terhadap para pemohon yang datang ke kantor DPMPTSP.

3. perlengkapan dan peralatan yang dipergunakan (teknologi), dari hasil uraian diatas penelitian dan pengamatan penulis proses penyelenggaraan masih bersifat manual belum menerapkan proses perijinan secara online, hal tersebut menjadi kendala yang dirasakan oleh masyarakat untuk mengetahui informasi tentang perijinan IUJK.
 4. penampilan pegawainya, secara umum sudah cukup baik, terlihat dari adanya seragam khusus yang dipakai dengan menyesuaikan hari kerja.
- b. Realibility atau kehandalan yaitu kemampuan kantor untuk memberikan pelayanan sesuai yang dijanjikan secara akurat dan terpercaya, disini terdapat 4 indikator yaitu :
1. Ketepatan waktu penerbitan ijin, seperti yang telah diuraikan diatas bahwa untuk ketepatan waktu penerbitan izin atau penyelesaian izin usaha jasa konstruksi masih sangat rendah, belum memenuhi batas waktu yang ditentukan dalam SOP yaitu 14 (empat belas) hari kerja.
 2. Pelayanan yang sama, untuk semua pemohon tanpa kesalahan, pelayanan yang diberikan staff IUJK sudah cukup baik kepada pemohon.
 3. Sikap yang simpatik kepada pemohon, sikap yang simpatik sangat diperlukan dalam memberikan pelayanan untuk membuat nyaman dan pemohon
 4. Akurasi pelayanan yang tinggi, keakuratan pekerjaan yang dituntut untuk sebaik mungkin tanpa adanya kesalahan adalah suatu pekerjaan yang berat akan tetapi didalam proses pelayanan di lingkungan DPMPTSP dengan melibatkan banyak bidang dan bagian maka

kesalahan masih terjadi. Meskipun pada akhirnya dapat diperbaiki dengan cepat.

- c. Responsiveness atau ketanggapan staf IUJK yaitu suatu kemampuan untuk membantu dan memberi pelayanan yang cepat (responsif) dan tepat kepada pemohon, dengan penyampaian informasi yang jelas, ini merupakan salah satu faktor utama yang harus dikedepankan dalam proses penyelenggaraan perizinan, untuk mewujudkan kualitas perizinan yang baik.
- d. Assurance atau jaminan dan kepastian yaitu Pengetahuan staf, Kesopansantunan staff, Kemampuan para pegawai untuk menumbuhkan rasa percaya para pemohon kepada Pemerintah Daerah. Terdiri dari 5 (lima) komponen antara lain Komunikasi (*communication*), Kredibilitas (*credibility*), Keamanan (*security*), Kompetensi (*competence*), Sopan santun (*courtesy*) yang pertama yaitu :
 1. Komunikasi (*communication*) komponen ini merupakan faktor utama dalam proses penyelenggaraan perijinan, tanpa adanya komunikasi yang baik maka akan sulit mewujudkan suatu pelayanan yang berkualitas, dikaitkan dengan hasil penelitian diatas, untuk komunikasi dilingkungan DPMPTSP sudah berjalan dengan baik, akan tetapi komunikasi dan koordinasi dengan tim teknis SKPD terkait, masih kurang dikarenakan personil yang terlibat langsung dalam pelayanan masih berkantor di masing-masing SKPD, hal ini membuat komunikasi dan koordinasi terhambat, yang dapat berimbas kepada penerbitan izin yang lambat terselesaikan.

2. Kredibilitas (*credibility*) adalah suatu tingkatan kemampuan penyelenggaraan harus mumpuni dalam menyelenggarakan proses perijinan, dalam hal ini DPMPTSP sudah cukup baik dalam menjalankan proses penyelenggaraan perizinan IUJK.
 3. Keamanan (*security*), adalah kondisi lingkungan yang berada di lingkungan perkantoran dan terletak dipusat kota, maka kondisi yang aman sudah dirasakan oleh para penyelenggara perijinan dan pemohon atau masyarakat.
 4. Kompetensi (*competence*), kemampuan yang dimiliki para penyelenggara perijinan haruslah mumpuni, oleh karena itu para pejabat yang berada diatas berkewajiban untuk selalu melakukan pengawasan dan pembinaan yang tepat terhadap para staff IUJK demi mewujudkan kualitas pelayanan yang baik.
 5. Sopan santun (*courtesy*), adalah suatu sikap yang harus diwujudkan dalam pelayanan kepada para masyarakat dalam hal ini pemohon atau pelaku usaha, untuk memberikan rasa yang nyaman dan percaya dalam **pengurusan perizinan**.
- e. Emphaty, yaitu **memberikan** perhatian yang tulus dan bersifat individual atau pribadi yang diberikan kepada para pemohon izin dengan berupaya memahami keinginan pemohon, Dimana Pemerintah Daerah diharapkan memiliki pengertian dan pengetahuan tentang pemohon, memahami kebutuhan pemohon secara spesifik, serta memiliki waktu pengoperasian yang nyaman bagi pemohon izin. Jika dikaitkan dengan hasil penelitian diatas

maka empathy sudah terwujud di lingkungan pelayanan DPMPPTSP dengan banyaknya para pelaku usaha yang melakukan permohonan Izin Usaha Jasa Konstruksi.

2. Data Penerbitan IUJK Tahun 2015 sampai dengan 2017

Dari data yang didapat dalam hasil penelitian maka ditemukan bahwa keseluruhan penerbitan Ijin Usaha Jasa Konstruksi mulai tahun 2015 sampai dengan 2017 tahun berjalan sebanyak 155 IUJK, dan penerbitan ijin yang tepat waktu sebanyak 29 ijin atau 19% sedangkan penerbitan ijin yang melewati batas waktu 14 hari kerja sebanyak 126 ijin atau 81% ijin. Dari data diatas dapat diketahui masih banyak nya penerbitan ijin yang tidak sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan. Menurut Tjiptono (1995, 25) Ciri-ciri atau atribut-atribut yang ikut menentukan kualitas pelayanan publik salah satunya adalah Ketepatan waktu pelayanan, yang meliputi waktu tunggu dan waktu proses penyelesaian izin, dalam hal ini kualitas pelayanan perizinan Izin Usaha Jasa Konstruksi belum maksimal karena ketepatan waktu penerbitan izin belum terpenuhi.

II. Faktor-faktor yang mendukung dan menghambat pelayanan IUJK di DPMPPTSP Kabupaten Nunukan.

Menurut Moenir (dalam Wijayanto, 2007: 88-119), menyatakan bahwa di dalam pelayanan umum terdapat beberapa faktor penting yang harus diperhatikan, yakni faktor kesadaran, faktor aturan, faktor organisasi, faktor pendapatan, faktor kemampuan dan keterampilan dan faktor sarana dan prasarana.

Keadaan yang ditemui dilapangan pada saat dilakukan penelitian ditemukan adanya faktor pendukung dan faktor penghambat sebagai berikut :

1. Faktor pendukung

- a. Adanya komitmen para penyelenggara pelayanan dalam hal ini dengan perbaikan SOP untuk mempercepat proses pelayanan perizinan IUJK.
- b. Tenaga kerja yang memadai di DPMPTSP baik dari segi kualitas dan kuantitas sangat membantu dalam memproses berkas perizinan ditambah lagi dengan anggota tim teknis dari SKPD terkait yang pada umumnya adalah pejabat eselon III dan eselon IV, dengan kekuatan sumber daya manusia ini maka akan menunjang dalam proses pelayanan.
- c. Komitmen dari para pelaksana kebijakan cukup baik, hal ini dapat dilihat dari sikap para pelaksana pelayanan perizinan yang responsive seperti yang diuraikan dalam diskripsi penelitian diatas. Para pelaksana menunjukkan integritas yang tinggi dalam menjalankan tugas yang dibebankan kepada mereka, rasa tanggungjawab yang besar yang membuat mereka melaksanakan tugas tidak tergantung intervensi dengan pihak lain, dan melaksanakan proses perizinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- d. Adanya dukungan dari masyarakat hal ini terlihat dengan banyaknya masyarakat atau pelaku usaha jasa konstruksi yang melakukan permohonan ijin usaha jasa konstruksi di DPMPTSP.

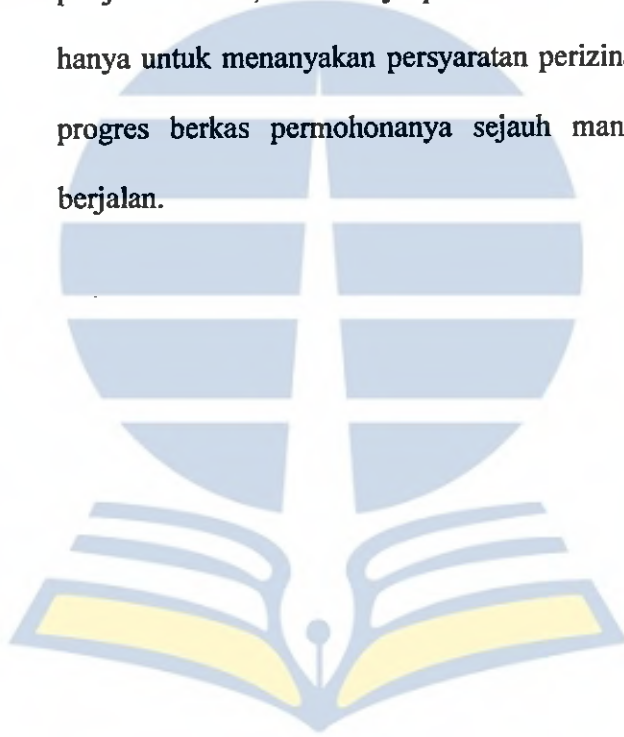
2. Faktor Penghambat

Menurut Tjiptono (1995, 25) Ciri-ciri atau atribut-atribut yang ikut menentukan kualitas pelayanan publik salah satunya adalah Ketepatan waktu pelayanan, yang meliputi waktu tunggu dan waktu proses penyelesaian izin.

- a. Faktor penghambat yang mempengaruhi keberhasilan penerbitan izin tepat waktu adalah Realibility atau kehandalan yaitu kemampuan kantor/pegawai untuk memberikan pelayanan sesuai yang dijanjikan secara akurat dan terpercaya, Ketepatan waktu penerbitan ijin, dikaitkan dengan hasil penelitian diatas maka penerbitan rekomendasi teknis yang dikeluarkan oleh SKPD teknis terkait dalam hal ini adalah DPU PR-PKP merupakan faktor utama yang menyebabkan lambatnya proses penyelesaian izin IUJK di DPMPTSP.
- b. Belum adanya perwakilan anggota tim teknis yang duduk bersama dan berkantor di DPMPTSP yang menyebabkan koordinasi dan komunikasi terhambat, anggota tim teknis kesulitan dalam menyiapkan waktu untuk observasi lapangan bersama-sama hal ini dipengaruhi tugas pokok masing-masing SKPD yang masih melekat di anggota tim teknis.
- c. Adanya kebijakan khusus yang diterapkan oleh Kepala Dinas PU PR-PKP bahwa sebelum penandatanganan rekomendasi teknis maka direktur atau penanggungjawab badan usaha berkewajiban untuk menghadap di kepala dinas, sebagai bentuk pembinaan terhadap

pemilik badan usaha agar lebih bertanggungjawab terhadap perusahaan yang dipimpinnya.

- d. Faktor sarana dan prasarana, kondisi kantor yang belum mencerminkan kantor pelayanan pada umumnya, kondisi lingkungan yang sempit dan sering terjadi berkas atau arsip yang tercecer, sarana yang belum memadai salah satunya proses pelayanan izin masih manual, belum mengaplikasi proses sistem perijinan online, contohnya pemohon harus bolak-balik ke kantor hanya untuk menanyakan persyaratan perizinan IUJK, memonitor progres berkas permohonannya sejauh mana proses nya telah berjalan.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nunukan dapat dilihat melalui 5 (lima) dimensi yang meliputi :
 - a. *Emphaty*, yaitu memberikan perhatian yang tulus dan bersifat individual atau pribadi yang diberikan kepada para pemohon izin dengan berupaya memahami keinginan pemohon. Dimana Pemerintah Daerah diharapkan memiliki pengertian dan pengetahuan tentang pemohon, memahami kebutuhan pemohon secara spesifik, serta memiliki waktu pengoperasian yang nyaman bagi pemohon izin, sudah berjalan dengan cukup baik.
 - b. *Responsiveness* atau ketanggapan staf IUJK yaitu suatu kemampuan untuk membantu dan memberi pelayanan yang cepat (responsif) dan tepat kepada pemohon, dengan penyampaian informasi yang jelas, sudah berjalan dengan cukup baik.
 - c. *Assurance* atau jaminan dan kepastian yaitu Pengetahuan staf IUJK, Kesopansantunan staff IUJK, Kemampuan para pegawai untuk menumbuhkan rasa percaya para pemohon kepada Pemerintah Daerah, sudah berjalan dengan cukup baik.
 - d. *Tengibles* atau bukti fisik yaitu kemampuan suatu penyelenggara pelayanan dalam menunjukkan eksistensinya kepada pihak

eksternal. Kondisi sarana dan prasarana di DPMPTSP yang masih kurang mendukung sebagai kantor pelayanan pada umumnya dimana kondisi yang diinginkan oleh pemohon adalah lingkungan yang nyaman dalam berkoordinasi, serta cepat dan akurat dalam proses pengurusan perizinan Izin Usaha Jasa Konstruksi, sarana dan prasarana belum memadai, masih melaksanakan proses perizinan secara manual.

- e. *Reliability* atau kehandalan yaitu kemampuan kantor/pegawai untuk memberikan pelayanan sesuai yang dijanjikan secara akurat dan terpercaya, masih sering terjadi keterlambatan penyelesaian dan penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi, belum tepat waktu dalam penerbitan IUJK.

Faktor-faktor yang mendukung dan menghambat pelayanan perizinan Izin Usaha Jasa Konstruksi :

a. Pendukung

1. Sikap para penyelenggara perizinan yang responsive dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dalam melayani masyarakat atau pemohon tanpa adanya tekanan dari pihak manapun agar izin yang diberikan kepada masyarakat tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku.
2. Pengetahuan, kemampuan, kesopansantunan staf IUJK untuk menumbuhkan rasa percaya para pemohon kepada Pemerintah Daerah, cukup baik sesuai dengan hasil penelitian yang telah diuraikan diatas.

3. Perhatian yang tulus dan bersifat individual atau pribadi yang diberikan kepada para pemohon izin dengan berupaya memahami keinginan pemohon telah diwujudkan dengan cukup baik dalam proses pelayanan perizinan.

b. Penghambat

1. Ketepatan waktu dalam penerbitan rekomendasi teknis dari SKPD teknis terkait dalam hal ini Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang dan Perumahan Kawasan pemukiman masih lambat dalam penerbitannya.
2. Sarana dan prasarana, kondisi kantor yang belum mencerminkan kantor pelayanan pada umumnya, kondisi lingkungan yang sempit dan sering terjadi berkas atau arsip yang tercecer, sarana yang belum memadai salah satunya proses pelayanan izin masih manual, belum mengaplikasi proses sistem perijinan online.
3. Kewenangan DPMPTSP yang hanya menangani masalah administratif menjadi penyebab masalah keterlambatan pelayanan dikarenakan IUJK membutuhkan rekomendasi teknis dari DPU-PRPKP

B. Saran

Sebagai upaya memberikan masukan kepada penyelenggara proses perizinan dalam mengambil kebijakan dalam rangka mempercepat proses penyelesaian dan penerbitan IUJK, maka dari hasil kajian penelitian ini penulis memberikan saran sebagai berikut :

1. Diperlukan komitmen bersama yang kuat antara dinas DPMPTSP sebagai administrasi perizinan dan dinas DPU PR-PKP sebagai dinas teknis yang menerbitkan rekomendasi teknis dalam hal ini antara lain :
 - a. Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang dan Perumahan Kawasan Pemukiman harus mengevaluasi kebijakan yang menyimpang dari mekanisme dan prosedur terkait IUJK yang mengharuskan direktur atau penanggungjawab badan usaha menghadap langsung untuk memperoleh tanda tangan persetujuan rekomendasi teknis.
 - b. Menempatkan perwakilan anggota tim teknis dari SKPD terkait untuk duduk bersama di kantor DPMPTSP, yang bertujuan untuk memudahkan koordinasi dan komunikasi tentang pertimbangan teknis perizinan IUJK.
 - c. Terkait sarana DPMPTSP harus membuat suatu aplikasi perizinan online yang dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat kapan saja dan dimana saja.
2. Melakukan penyusunan dan revisi Standar Operasional Prosedur (SOP) yang lebih sederhana dan mudah dipahami oleh penyelenggara proses perizinan dan masyarakat luas.

DAFTAR PUSTAKA

- Dwiyanto, Agus (2006), *Mewujudkan Good Geovernance Melalui Pelayanan Public*. Yogyakarta: UGM Press.
- Dwiyanto, Agus (2015), *Manajemen Pelayanan Publik : Peduli, Inklusif, dan Kolaboratif*. Gajah Mada University Press.
- Fefta Wijaya, Andy & Oscar Radyan Danar (2014). *Manajemen Publik Teori dan Praktek* Malang: Universitas Brawijaya Press
- Hanif, Nurcholis. 2005. *Teori dan Praktik Pemeritahan dalam Otonomi Daerah*. Grasindo. Jakarta.
- Ibrahim, Amin. (2008). *Teori dan konsep pelayanan publik serta implementasinya*. Bandung: Mandar Maju
- Irawan, P. (2007). *Penelitian kualitatif dan kuantitatif untuk ilmu-ilmu sosial*. Jakarta: Universitas Indonesia.
- Irawan, P. (2012). *Metodologi penelitian administrasi*. Jakarta: Penerbit Universitas Terbuka.
- Kurniawan, A. (2005). *Transformasi pelayanan publik*. Yogyakarta: Pembaharuan.
- Laporan Analisis Kinerja **Instansi Pemerintah (LAKIP)** Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu **Satu Pintu** Kabupaten Nunukan Tahun 2016.
- Miles, M.B, Huberman, A.M, dan Saldana, J. 2014. *Qualitative Data Analysis, A Methodes Sourcebook*, Edition 3. USA: Sage Publications. Terjemahan Tjejep Rohindi Rohidi, UI-Press.
- Moenir, H.A.S.(1998) *Manajemen Pelayanan Publik* PT. Bina Aksara.
- Moenir, H.A.S. (2006) *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*, Jakarta: PT. Bumi Aksara

Moloeng, L. J. (2009). *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

Oemi, Abdurrachman. (1995). *Dasar-dasar Public Relation*. Bandung Citra Aditya Bakti.

Ryaas, Rasyid. 1998. *Makna Pemerintahan: Tinjauan Dari Segi Etika dan Kepemimpinan*, Yarif Watampone, Jakarta.

Ratminto & Winarsih, A.S. (2012). *Manajemen pelayanan: Pengembangan model konseptual, penerapan, Citizen's Culture dan Standar Pelayanan Minimal*. Yogyakarta: Pustaka Belajar.

Sinambela, Lijan Poltak. dkk. 2006. *Reformasi Pelayanan Publik (Teori Kebijakan Dan Implementasi)*. Jakarta : Bumi Aksara.

Tjiptono, Fandy. (1996). *Manajemen Jasa*. Yogyakarta : Andi Offset

Valarie A Zeithaml. 1990, *Delivering Quality Services : Balancing Customer Perceptions and Expectations*, The Free Press, A Division of Macmillan Inc., New York

Widodo, Joko, 2001, *Good Governance : Telaah dari Dimensi Akuntabilitas dan Kontrol Birokrasi Pada Era Desentralisasi dan Otonomi Daerah*, Insan Cendekia, Surabaya

RENSTRA DAN PERATURAN-PERATURAN

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Konstruksi Nasional.

Peraturan Daerah Nomor 41 Tahun 2003 tentang izin Usaha Jasa Konstruksi

Peraturan Bupati Nomor No. 17 tahun 2015 tentang Pelimpahan Wewenang Perijinan Dan NonPerijinan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan

Rencana Stategis (RENSTRA) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nunukan Tahun 2012-2016.

Undang-Undang Nomor 7 tahun 2017, tentang Jasa Konstruksi.

Undang Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik



MATRIK PERBAIKAN TAPM PASCA UJIAN SIDANG

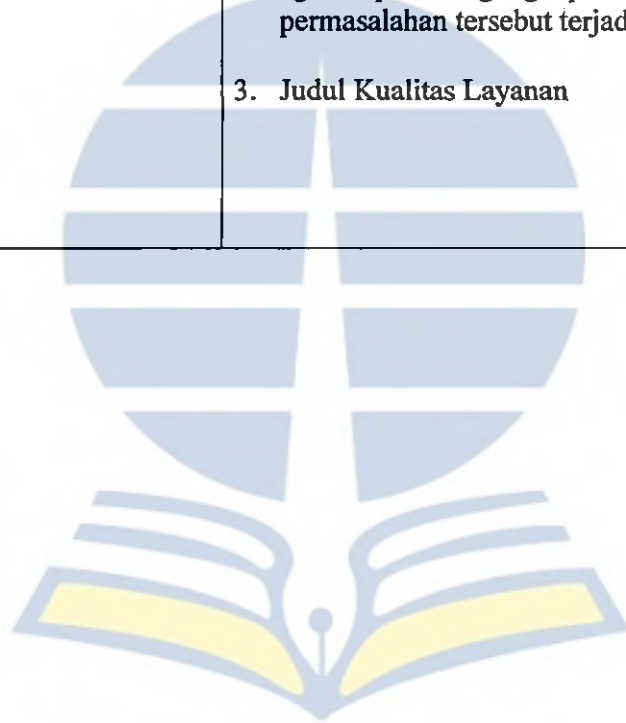
Nama : M Hamzah Haris P

Nim : 500895872

Judul :Pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) Di Dinas
 Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 (DPMPTSP) Kab. Nunukan.

No	Penguji / Pembimbing	Masukan / Saran	Keterangan
1	Prof. Dr. Budiman Rusli, M.Si. (Penguji Ahli)	1. Kewenangan DPMPTSP yang hanya menangani masalah administrasi menjadi penyebab masalah keterlambatan pelayanan 2. Gambar kerangka berpikir perlu dirubah memuat : Teori-Masalah-Solusi 3. Deskripsi objek penelitian (BAB IV) perlu di edit 4. Kesimpulan semua menyatakan cukup baik, mengapa ?	Revisi pada Bab V Kesimpulan dan Saran, faktor penghambat Hal. 116 Revisi pada Bab II Kerangka berpikir, Hal. 27 Revisi pada Bab IV Revisi Bab V Kesimpulan, Hal. 113 dan 114
2	Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D (Pembimbing 1)	1. Ditambah analisisnya dengan menambahkan teori dari referensi yang relevan 2. Perbaiki yang salah ketik 3. Di Abstrak kata kunci cukup 3 suku kata 4. Di rangking mulai yang terbaik sampai dengan yang kurang baik. Emphaty, Responsiveness, Assurane, Tangibles, Reliability 5. Tangible dan Reliability – apa study nya	Revisi Bab IV Hasil dan Pembahasan, Hal 101,105,109,111 Revisi Penulisan salah ketik Revisi Abstrak Hal i dan ii Revisi Bab V Kesimpulan, Hal. 113 dan 114 Hasil wawancara Hal 87 s/d 89 dan 99 s/d 101

		6. Perbaiki teknik referensinya	Revisi Penulisan Daftar Pustaka Hal. 117 s/d 119
3	Dr. Ir. Nurhasanah, M.Si (Ketua Komisi)	1. Penulisan TAPM masih banyak salah ketik 2. Penulisan daftar pustaka masih salah ketik, lihat buku pedoman penulisan TAPM	Revisi Perbaikan penulisan Revisi Penulisan Daftar Pustaka Hal. 117-119
4	Dr. Agus Santosa, MM (Pembimbing II)	1. Latar belakang perlu lebih fokus pada permasalahan yang ada saat ini 2. Melakukan analisis lebih mendalam agar dapat mengungkapkan mengapa permasalahan tersebut terjadi 3. Judul Kualitas Layanan	Revisi Bab I Latar Belakang Masalah, Hal. 1 s/d 4 Revisi Bab IV Hasil dan Pembahasan Judul tetap tetapi dalam penelitian memuat tentang kualitas pelayanan IUJK



PEDOMAN WAWANCARA

PELAYANAN IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI (IUJK) DI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (DPMPTSP) KAB. NUNUKAN

A. Informan:

1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Nunukan
2. Kepala Bidang Perizinan Usaha
3. Front Office
4. Pemohon Surat Izin Usaha Jasa konstruksi
5. Kelapa Bidang Tata Ruang Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang-Perumahan Kawasan Pemukiman.
6. Kepala Seksi Bina Jasa Konstruksi

B. Daftar Pertanyaan:

1. *Tangibles* atau bukti fisik yaitu kemampuan suatu penyelenggara pelayanan dalam menunjukkan eksistensinya kepada pihak eksternal. Dan bukti nyata dari pelayanan yang diberikan oleh pemberi jasa. Yang meliputi fasilitas fisik (gedung, gudang, dan lain sebagainya), perlengkapan dan peralatan yang dipergunakan (teknologi).
 - a. Bagaimana Penampilan dan kemampuan sarana kantor di DPMPTSP
 - b. Bagaimana Prasarana fisik kantor ?
 - c. Bagaimana Keadaan lingkungan sekitarnya ?
 - d. Penampilan pegawainya
2. *Realibility* atau kehandalan yaitu kemampuan kantor untuk memberikan pelayanan sesuai yang dijanjikan secara akurat dan terpercaya.
 - a. Bagaimana dengan ketepatan waktu penerbitan Izin Usaha Jasa konstruksi ?
 - b. Bagaimana dengan Pelayanan yang sama, untuk semua pemohon tanpa kesalahan?
 - c. Bagaimana dengan Sikap yang simpatik kepada pemohon?
 - d. Bagaimana dengan Akurasi pelayanan yang tinggi ?
3. *Responsiveness* atau ketanggapan staf IUJK yaitu suatu kemampuan untuk membantu dan memberi pelayanan yang cepat (responsif) dan tepat kepada pemohon, dengan penyampaian informasi yang jelas ?
4. *Assurance* atau jaminan kepastian yaitu Pengetahuan staf, Kesopansantunan staff, Kemampuan para pegawai untuk menumbuhkan rasa percaya para pemohon kepada Pemerintah Daerah.
 - a. Bagaimana komunikasi (*communication*) staff IUJK kepada pemohon?
 - b. Bagaimana kredibilitas (*credibility*) Staff IUJK ?
 - c. Bagaimana keamanan (*security*) kantor DPMPTSP ?
 - d. Bagaimana kompetensi (*competence*) Staff IUJK ?
 - e. Bagaimana Sopan santun (*courtesy*) Staff IUJK kepada pemohon ?

5. Bagaimana dengan *Emphaty*, yaitu memberikan perhatian yang tulus dan bersifat individual atau pribadi yang diberikan kepada para pemohon izin dengan berupaya memahami keinginan pemohon?
Dimana Pemerintah Daerah diharapkan memiliki pengertian dan pengetahuan tentang pemohon, memahami kebutuhan pemohon secara spesifik, serta memiliki waktu pengoperasian yang nyaman bagi pemohon izin.
6. Apa saja faktor pendukung dan penghambat pelayanan DPMPTSP dalam proses pelayanan perizinan IUJK di Kabupaten Nunukan ?



TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Informan	:	Juni Mardiansyah, AP
Jabatan	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Nunukan
Tempat Wawancara	:	Ruang Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Nunukan
Tanggal Wawancara	:	27 September 2017
Pewawancara	:	M Hamzah Haris
Hasil Wawancara	:	
A. <i>Tangibles</i> atau bukti fisik yaitu kemampuan suatu penyelenggara pelayanan dalam menunjukkan eksistensinya kepada pihak eksternal. Dan bukti nyata dari pelayanan yang diberikan oleh pemberi jasa. Yang meliputi fasilitas fisik (gedung, gudang, dan lain sebagainya), perlengkapan dan peralatan yang dipergunakan (teknologi).		
Pertanyaan	:	Bagaimana Penampilan dan kemampuan sarana Prasarana fisik kantor di DPMPTSP, Bagaimana Keadaan lingkungan sekitarnya dan Penampilan pegawainya ?
Jawaban	:	Untuk sarana dan prasarana fisik kantor masih belum memadai, mengingat kondisi kantor masih menyewa rumah masyarakat, kondisi kantor yang sempit. Keadaan lingkungan cukup aman karena kita mempunyai tenaga security dalam penjagaan kantor. Penampilan pegawai cukup baik.
B. <i>Realibility</i> atau kehandalan yaitu kemampuan kantor untuk memberikan pelayanan sesuai yang dijanjikan secara akurat dan terpercaya		
Pertanyaan	:	a. Bagaimana dengan ketepatan waktu penerbitan Izin Usaha Jasa konstruksi? b. Bagaimana dengan Pelayanan yang sama, untuk semua pemohon tanpa kesalahan, c. Bagaimana dengan Sikap yang simpatik kepada pemohon? d. Bagaimana dengan Akurasi pelayanan yang tinggi ?
Jawaban	:	a. untuk ketepatan waktu dalam penerbitan IUJK belum terpenuhi dikarenakan rekomendasi teknis dari SKPD terkait (DPU PR-PKP) lambat menyerahkan ke kami. b. Untuk pelayanan yang diberikan kepada pemohon sudah cukup baik. c. Sikap para pegawai terhadap pemohon cukup baik d. Untuk akurasi pelayanan yang dilakukan kepada pemohon masih perlu ditingkatkan, dengan membekali pengetahuan regulasi perizinan.
C. <i>Responsiveness</i> atau ketanggapan staf IUJK yaitu suatu kemampuan untuk membantu dan memberi pelayanan yang cepat (responsif) dan tepat kepada pemohon, dengan penyampaian informasi yang jelas		
Pertanyaan	:	Bagaimana dengan ketanggapan staf IUJK yaitu suatu kemampuan untuk membantu dan memberi pelayanan yang cepat

		(responsif) dan tepat kepada pemohon, dengan penyampaian informasi yang jelas
Jawaban	:	Secara umum staff IUJK sudah cukup baik dalam hal ketanggapan melayani pemohon dan kemampuan dalam menjelaskan tentang persyaratan perijinan usaha jasa konstruksi
D. Assurance atau jaminan kepastian yaitu Pengetahuan staf, Kesopansantunan staff, Kemampuan para pegawai untuk menumbuhkan rasa percaya para pemohon kepada Pemerintah Daerah.		
Pertanyaan	:	a. Bagaimana komunikasi (<i>communication</i>) staff IUJK kepada pemohon? b. Bagaimana kredibilitas (<i>credibility</i>) Staff IUJK ? c. Bagaimana keamanan (<i>security</i>) kantor DPMPTSP ? d. Bagaimana kompetensi (<i>competence</i>) Staff IUJK ? e. Bagaimana Sopan santun (<i>courtesy</i>) Staff IUJK kepada pemohon ?
Jawaban	:	Pola pelayanan perizinan di DPMPTSP tidak murni satu pintu karena perwakilan SKPD Teknis tidak berkantor di DPMPTSP, seharusnya perwakilan SKPD terkait, berkantor di DPMPTSP, sehingga mempermudah koordinasinya. Berkaitan dengan Komunikasi terkadang agak sulit karena kami harus bersurat terlebih dahulu untuk meminta personil dalam observasi lapangan. Untuk kredibilitas, keamanan, kompetensi para verifikator dan sopan santun pada saat Observasi lapangan, kami rasa cukup baik selama ini
E. Emphaty yaitu memberikan perhatian yang tulus dan bersifat individual atau pribadi yang diberikan kepada para pemohon izin dengan berupaya memahami keinginan pemohon. Dimana Pemerintah Daerah diharapkan memiliki pengertian dan pengetahuan tentang pemohon, memahami kebutuhan pemohon secara spesifik, serta memiliki waktu pengoperasian yang nyaman bagi pemohon izin.		
Pertanyaan	:	Bagaimana dengan Staff IUJK dalam memberikan perhatian yang tulus kepada pemohon izin dengan berupaya memahami keinginan pemohon ?
Jawaban	:	mengenai Emphaty staff IUJK sudah cukup baik dalam memberikan perhatian secara aktif kepada pemohon.
F. Faktor-faktor pendukung dan penghambat pelayanan DPMPTSP dalam proses pelayanan perizinan IUJK di Kabupaten Nunukan		
Pertanyaan	:	a. Apa saja faktor pendukung dalam proses pelayanan perizinan IUJK di Kabupaten Nunukan ? b. Apa saja faktor penghambat dalam proses pelayanan perizinan IUJK di Kabupaten Nunukan ?
Jawaban	:	Faktor pendukung : <i>Emphaty</i> pada umumnya perhatian yang diberikan oleh pegawai pelayanan sudah cukup baik, karena saya pribadi belum mendengar keluhan dari pemohon dalam memperoleh penjelasan informasi tentang perizinan Faktor penghambat : <i>Tangibles</i> Salah satu penghambat adalah sarana yaitu proses perijinan yang masih dilakukan secara manual, belum adanya proses perijinan secara online yang dapat diakses kapan saja dan dimana saja

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Informan	: Irsan Jusmanto, SH
Jabatan	: Kepala Bidang Perizinan Usaha
Tempat Wawancara	: Ruang Kepala Bidang Perizinan Usaha
Tanggal Wawancara	: 27 September 2017
Pewawancara	: M Hamzah Haris
Hasil Wawancara	:
A. <i>Tangibles</i> atau bukti fisik yaitu kemampuan suatu penyelenggara pelayanan dalam menunjukkan eksistensinya kepada pihak eksternal. Dan bukti nyata dari pelayanan yang diberikan oleh pemberi jasa. Yang meliputi fasilitas fisik (gedung, gudang, dan lain sebagainya), perlengkapan dan peralatan yang dipergunakan (teknologi).	
Pertanyaan	: Bagaimana Penampilan dan kemampuan sarana Prasarana fisik kantor di DPMPSTSP, Bagaimana Keadaan lingkungan sekitarnya dan Penampilan pegawainya ?
Jawaban	: Sarana dan prasarana masih kurang maksimal, kantor masih kontrak
B. <i>Realibility</i> atau kehandalan yaitu kemampuan kantor untuk memberikan pelayanan sesuai yang dijanjikan secara akurat dan terpercaya	
Pertanyaan	: a. Bagaimana dengan ketepatan waktu penerbitan Izin Usaha Jasa konstruksi? b. Bagaimana dengan Pelayanan yang sama, untuk semua pemohon tanpa kesalahan, c. Bagaimana dengan Sikap yang simpatik kepada pemohon? d. Bagaimana dengan Akurasi pelayanan yang tinggi ?
Jawaban	: a. terkait dengan Realibility atau kehandalan yaitu kemampuan kantor/pegawai untuk memberikan pelayanan sesuai yang dijanjikan secara akurat dan terpercaya antara lain, Ketepatan waktu penerbitan ijin masih belum terpenuhi dikarenakan rekomendasi dari SKPD terkait lambat menerbitkan rekomendasi teknis, kami sering menanyakan kenapa rekomendasi teknis belum diserahkan ke DPMPSTSP, dan berbagai macam alasan antara lain kepala dinas tidak ada ditempat, direktur perusahaan belum menghadap ke kepala dinas, dan alasan yang lainnya. b. Untuk pelayanan dan sikap kepada pemohon sudah cukup baik. c. Akurasi pelayanan yang tinggi sudah cukup bagus sesuai dengan SOP tetapi perlu ditingkatkan.
C. <i>Responsiveness</i> atau ketanggapan staf IUJK yaitu suatu kemampuan untuk membantu dan memberi pelayanan yang cepat (responsif) dan tepat kepada pemohon, dengan penyampaian informasi yang jelas	
Pertanyaan	: Bagaimana dengan ketanggapan staf IUJK yaitu suatu

		kemampuan untuk membantu dan memberi pelayanan yang cepat (responsif) dan tepat kepada pemohon, dengan penyampaian informasi yang jelas
Jawaban	:	dalam hal ini staff IUJK sudah cukup baik dalam ketanggapan dan kemampuan dalam menjelaskan dan melayani pemohon akan tetapi perlu ditingkatkan lagi kemampuan dalam penyampaian informasi perijinan IUJK terkait dengan regulasi.
D. Assurance atau jaminan kepastian yaitu Pengetahuan staf, Kesopansantunan staff, Kemampuan para pegawai untuk menumbuhkan rasa percaya para pemohon kepada Pemerintah Daerah.		
Pertanyaan	:	a. Bagaimana komunikasi (<i>communication</i>) staff IUJK kepada pemohon? b. Bagaimana kredibilitas (<i>credibility</i>) Staff IUJK ? c. Bagaimana keamanan (<i>security</i>) kantor DPMPTSP ? d. Bagaimana kompetensi (<i>competence</i>) Staff IUJK ? e. Bagaimana Sopan santun (<i>courtesy</i>) Staff IUJK kepada pemohon ?
Jawaban	:	Berkaitan dengan komunikasi kami di DPMPTSP sering terkendala dikarenakan anggota tim teknis masih berada di SKPD masing-masing, tidak duduk bersama di DPMPTSP, hal ini yang membuat komunikasi tidak lancar, dalam hal sopan santun terhadap pemohon sudah cukup baik, Kredibilitas, Kompetensi para verifikator saya rasa cukup baik selama ini, Keamanan sudah cukup baik.
E. Emphaty yaitu memberikan perhatian yang tulus dan bersifat individual atau pribadi yang diberikan kepada para pemohon izin dengan berupaya memahami keinginan pemohon. Dimana Pemerintah Daerah diharapkan memiliki pengertian dan pengetahuan tentang pemohon, memahami kebutuhan pemohon secara spesifik, serta memiliki waktu pengoperasian yang nyaman bagi pemohon izin.		
Pertanyaan	:	Bagaimana dengan Staff IUJK dalam memberikan perhatian yang tulus kepada pemohon izin dengan berupaya memahami keinginan pemohon ?
Jawaban	:	untuk Emphaty atau perhatian kepada pemohon staff IUJK sudah cukup baik
F. Faktor-faktor pendukung dan penghambat pelayanan DPMPTSP dalam proses pelayanan perizinan IUJK di Kabupaten Nunukan		
Pertanyaan	:	a. Apa saja faktor pendukung dalam proses pelayanan perizinan IUJK di Kabupaten Nunukan ? b. Apa saja faktor penghambat dalam proses pelayanan perizinan IUJK di Kabupaten Nunukan ?
Jawaban	:	Faktor pendukung : <i>Responsiveness</i> untuk ketanggapan pegawai dalam merespon kebutuhan informasi dari pemohon sudah cukup bagus dengan cara memberikan informasi secara jelas sampai pemohon memahami tentang persyaratan yang diperlukan dalam memperoleh ijin Faktor penghambat : dalam penerbitan IUJK belum memenuhi target waktu 14 (empat belas) hari kerja dikarenakan penerbitan rekomendasi teknis yang lama.

	<i>Tangibles</i> Salah satu penghambat yang dialami dalam proses penyelenggaraan perizinan IUJK adalah sarana dan prasaran kurang memadai, prasarananya adalah kantor masih dalam kondisi sewa rumah, kondisi kantor belum terlihat seperti kantor pelayanan pada umumnya, kurang memberikan rasa nyaman terhadap pemohon, ruangan terlalu sempit, untuk sarananya yaitu pelayanan perizinan yang dilakukan masih manual belum secara online, hal tersebut terkadang membuat pemohon harus jauh-jauh datang ke kantor hanya untuk mengetahui persyaratan perizinan IUJK
--	--



TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Informan	:	Fadiah Khairina, SKM
Jabatan	:	Staff Front Office Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Nunukan
Tempat Wawancara	:	Ruang Front Office
Tanggal Wawancara	:	26 September 2017
Pewawancara	:	M Hamzah Haris
Hasil Wawancara	:	
A. <i>Tangibles</i> atau bukti fisik yaitu kemampuan suatu penyelenggara pelayanan dalam menunjukkan eksistensinya kepada pihak eksternal. Dan bukti nyata dari pelayanan yang diberikan oleh pemberi jasa. Yang meliputi fasilitas fisik (gedung, gudang, dan lain sebagainya), perlengkapan dan peralatan yang dipergunakan (teknologi).		
Pertanyaan	:	Bagaimana Penampilan dan kemampuan sarana Prasarana fisik kantor di DPMPTSP, Bagaimana Keadaan lingkungan sekitarnya dan Penampilan pegawainya ?
Jawaban	:	Kurang baik karena ruang kerja masih kurang luas atau sempit, keadaan lingkungan dan penampilan pegawai sudah cukup baik.
B. <i>Realibility</i> atau kehandalan yaitu kemampuan kantor untuk memberikan pelayanan sesuai yang dijanjikan secara akurat dan terpercaya		
Pertanyaan	:	a. Bagaimana dengan ketepatan waktu penerbitan Izin Usaha Jasa konstruksi? b. Bagaimana dengan Pelayanan yang sama, untuk semua pemohon tanpa kesalahan, c. Bagaimana dengan Sikap yang simpatik kepada pemohon? d. Bagaimana dengan Akurasi pelayanan yang tinggi ?
Jawaban	:	a. Terkadang belum tepat waktu dikarenakan pejabat dinas luar b. Untuk pelayanan, sikap, kepada pemohon sudah cukup baik c. Akurasi pelayanan sudah cukup baik.
C. <i>Responsiveness</i> atau ketanggapan staf IUJK yaitu suatu kemampuan untuk membantu dan memberi pelayanan yang cepat (responsif) dan tepat kepada pemohon, dengan penyampaian informasi yang jelas		
Pertanyaan	:	Bagaimana dengan ketanggapan staf IUJK yaitu suatu kemampuan untuk membantu dan memberi pelayanan yang cepat (responsif) dan tepat kepada pemohon, dengan penyampaian informasi yang jelas
Jawaban	:	yang pertama pemohon datang untuk meminta formulir IUJK sekaligus mendapat penjelasan tentang persyaratan IUJK, dan mengisi secara lengkap dan melampirkan persyaratan IUJK kemudian kami memeriksa kelengkapan berkas pemohon dan apabila lengkap kami registrasi berkas masuk dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon, staff IUJK sudah cukup baik dalam memberikan pelayanan yang cepat dan memberikan informasi yang cukup jelas.
D. <i>Assurance</i> atau jaminan kepastian yaitu Pengetahuan staf, Kesopansantunan staff, Kemampuan para pegawai untuk menumbuhkan rasa percaya para pemohon kepada		

Pemerintah Daerah.	
Pertanyaan	: a. Bagaimana komunikasi (<i>communication</i>) staff IUJK kepada pemohon? b. Bagaimana kredibilitas (<i>credibility</i>) Staff IUJK ? c. Bagaimana keamanan (<i>security</i>) kantor DPMPTSP ? d. Bagaimana kompetensi (<i>competence</i>) Staff IUJK ? e. Bagaimana Sopan santun (<i>courtesy</i>) Staff IUJK kepada pemohon ?
Jawaban	: a. Staff IUJK sudah memiliki komunikasi yang cukup baik b. Sudah cukup baik sehingga dapat menumbuhkan rasa percaya kepada pemohon. c. Keamanan sudah cukup baik. d. Kompetensi sudah cukup baik e. Staff IUJK memiliki sopan santun yang baik dalam menyampaikan informasi kepada pemohon.
E. <i>Emphaty</i> yaitu memberikan perhatian yang tulus dan bersifat individual atau pribadi yang diberikan kepada para pemohon izin dengan berupaya memahami keinginan pemohon. Dimana Pemerintah Daerah diharapkan memiliki pengertian dan pengetahuan tentang pemohon, memahami kebutuhan pemohon secara spesifik, serta memiliki waktu pengoperasian yang nyaman bagi pemohon izin.	
Pertanyaan	: Bagaimana dengan Staff IUJK dalam memberikan perhatian yang tulus kepada pemohon izin dengan berupaya memahami keinginan pemohon ?
Jawaban	: Sudah cukup memberikan perhatian yang baik kepada pemohon dengan ramah dan sopan santun
F. <i>Faktor-faktor</i> pendukung dan penghambat pelayanan DPMPTSP dalam proses pelayanan perizinan IUJK di Kabupaten Nunukan	
Pertanyaan	: a. Apa saja faktor pendukung dalam proses pelayanan perizinan IUJK di Kabupaten Nunukan ? b. Apa saja faktor penghambat dalam proses pelayanan perizinan IUJK di Kabupaten Nunukan ?
Jawaban	: Faktor pendukung : sikap yang tanggap dalam memberikan pelayanan kepada pemohon. Faktor penghambat : terkadang pejabat tidak ada ditempat atau dinas luar sehingga izin yang terbit belum tepat waktu.

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Informan	:	Christina Tangkeallo, ST
Jabatan	:	Kepala Bidang Tata Ruang Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang – Perumaman Kawasan Pemukiman Kab. Nunukan
Tempat Wawancara	:	Ruang Kepala Bidang Tata Ruang
Tanggal Wawancara	:	26 September 2017
Pewawancara	:	M Hamzah Haris
Hasil Wawancara	:	
A. <i>Tangibles</i> atau bukti fisik yaitu kemampuan suatu penyelenggara pelayanan dalam menunjukkan eksistensinya kepada pihak eksternal. Dan bukti nyata dari pelayanan yang diberikan oleh pemberi jasa. Yang meliputi fasilitas fisik (gedung, gudang, dan lain sebagainya), perlengkapan dan peralatan yang dipergunakan (teknologi).		
Pertanyaan	:	Bagaimana Penampilan dan kemampuan sarana Prasarana fisik kantor di DPMPTSP, Bagaimana Keadaan lingkungan sekitarnya dan Penampilan pegawainya ?
Jawaban	:	Penampilan dan kemampuan kantor/pegawai belum memadai perlu inovasi, keadaan lingkungan cukup baik, penampilan pegawai sudah rapi, namun perlu penambahan wawasan dan pengetahuan terkait regulasi perizinan.
B. <i>Realibility</i> atau kehandalan yaitu kemampuan kantor untuk memberikan pelayanan sesuai yang dijanjikan secara akurat dan terpercaya		
Pertanyaan	:	a. Bagaimana dengan ketepatan waktu penerbitan Izin Usaha Jasa konstruksi? b. Bagaimana dengan Pelayanan yang sama, untuk semua pemohon tanpa kesalahan, c. Bagaimana dengan Sikap yang simpatik kepada pemohon? d. Bagaimana dengan Akurasi pelayanan yang tinggi ?
Jawaban	:	Bahwa dalam penerbitan rekomendasi teknis IUJK maka direktur atau penanggungjawab badan usaha berkewajiban menghadap ke kepala dinas sebelum penandatanganan rekomendasi teknis, hal ini bertujuan untuk melakukan pembinaan terhadap badan usaha agar bertanggungjawab dalam melaksanakan usaha jasa konstruksi. a. Ketepatan waktu belum sesuai dengan SOP b. Pelayanan cukup baik c. Sudah simpatik namun perlu kesabaran yang lebih terhadap pemohon yang cerewet. d. Akurasi pelayanan yang tinggi belum maksimal.
C. <i>Responsiveness</i> atau ketanggapan staf IUJK yaitu suatu kemampuan untuk membantu dan memberi pelayanan yang cepat (responsif) dan tepat kepada pemohon, dengan penyampaian informasi yang jelas		
Pertanyaan	:	Bagaimana dengan ketanggapan staf IUJK yaitu suatu kemampuan untuk membantu dan memberi pelayanan yang cepat (responsif) dan tepat kepada pemohon, dengan penyampaian informasi yang jelas
Jawaban	:	Penyampaian nya sudah cukup baik, namun perlu kesepahaman

		terkait regulasi perizinan.
D. Assurance atau jaminan kepastian yaitu Pengetahuan staf, Kesopansantunan staff, Kemampuan para pegawai untuk menumbuhkan rasa percaya para pemohon kepada Pemerintah Daerah.		
Pertanyaan	:	a. Bagaimana komunikasi (<i>communication</i>) staff IUJK kepada pemohon? b. Bagaimana kredibilitas (<i>credibility</i>) Staff IUJK ? c. Bagaimana keamanan (<i>security</i>) kantor DPMPTSP ? d. Bagaimana kompetensi (<i>competence</i>) Staff IUJK ? e. Bagaimana Sopan santun (<i>courtesy</i>) Staff IUJK kepada pemohon ?
Jawaban	:	a. Komunikasi perlu ditingkatkan b. Kredibilitas sudah cukup baik c. Keamanan kantor sudah cukup baik d. Kompetensi perlu ditingkatkan e. Sopan santun kepada pemohon sudah cukup baik
E. Emphaty yaitu memberikan perhatian yang tulus dan bersifat individual atau pribadi yang diberikan kepada para pemohon izin dengan berupaya memahami keinginan pemohon. Dimana Pemerintah Daerah diharapkan memiliki pengertian dan pengetahuan tentang pemohon, memahami kebutuhan pemohon secara spesifik, serta memiliki waktu pengoperasian yang nyaman bagi pemohon izin.		
Pertanyaan	:	Bagaimana dengan Staff IUJK dalam memberikan perhatian yang tulus kepada pemohon izin dengan berupaya memahami keinginan pemohon ?
Jawaban	:	Dalam memberikan perhatian kepada pemohon sudah cukup baik.
F. Faktor-faktor pendukung dan penghambat pelayanan DPMPTSP dalam proses pelayanan perizinan IUJK di Kabupaten Nunukan		
Pertanyaan	:	a. Apa saja faktor pendukung dalam proses pelayanan perizinan IUJK di Kabupaten Nunukan ? b. Apa saja faktor penghambat dalam proses pelayanan perizinan IUJK di Kabupaten Nunukan ?
Jawaban	:	Faktor pendukung : <i>Assurance</i> antara lain adalah komitmen yang tegas dalam pemberian pelayanan, sikap yang konsisten dalam melaksanakan tugas dan jujur, tetap memberikan pelayanan yang baik meskipun dalam keterbatasan sarana dan prasarana. Sikap yang konsisten dalam melaksanakan tugas dengan jujur. Tetap memberikan pelayanan yang baik meskipun dalam keterbatasan sarana dan prasarana. Faktor penghambat : SOP yang terlalu rumit dipahami dalam kejelasan kegiatan dalam setiap tahapannya. Kesepahaman dalam pelaksanaan terkait regulasi. Belum adanya komitmen yang sama antara para pelaksana pelayanan.

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Informan	:	Serly M Nur, ST
Jabatan	:	Kepala Seksi Bina Jasa Konstruksi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang – Perumahan Kawasan Pemukiman Kab. Nunukan
Tempat Wawancara	:	Kepala Seksi Bina Jasa Konstruksi
Tanggal Wawancara	:	2 Oktober 2017
Pewawancara	:	M Hamzah Haris
Hasil Wawancara	:	
A. <i>Tangibles</i> atau bukti fisik yaitu kemampuan suatu penyelenggara pelayanan dalam menunjukkan eksistensinya kepada pihak eksternal. Dan bukti nyata dari pelayanan yang diberikan oleh pemberi jasa. Yang meliputi fasilitas fisik (gedung, gudang, dan lain sebagainya), perlengkapan dan peralatan yang dipergunakan (teknologi).		
Pertanyaan	:	Bagaimana Penampilan dan kemampuan sarana Prasarana fisik kantor di DPMPTSP, Bagaimana Keadaan lingkungan sekitarnya dan Penampilan pegawainya ?
Jawaban	:	Sarana dan prasarana belum memadai masih tergabung dengan bidang lainnya, yang terkadang membuat berkas pemohon tercampur, kemungkinan kehilangan berkas bias terjadi, keadaan lingkungan kantor cukup nyaman karena berada di areal perkantoran, penampilan pegawai sudah cukup baik.
B. <i>Realibility</i> atau kehandalan yaitu kemampuan kantor untuk memberikan pelayanan sesuai yang dijanjikan secara akurat dan terpercaya		
Pertanyaan	:	a. Bagaimana dengan ketepatan waktu penerbitan Izin Usaha Jasa konstruksi? b. Bagaimana dengan Pelayanan yang sama, untuk semua pemohon tanpa kesalahan, c. Bagaimana dengan Sikap yang simpatik kepada pemohon? d. Bagaimana dengan Akurasi pelayanan yang tinggi ?
Jawaban	:	a. Ketepatan waktu belum terpenuhi. b. Pelayanan sudah cukup baik. c. Pelayanan sudah memberikan sikap yang sopan dan ramah terhadap pemohon. d. Akurasi pelayanan belum maksimal.
C. <i>Responsiveness</i> atau ketanggapan staf IUJK yaitu suatu kemampuan untuk membantu dan memberi pelayanan yang cepat (responsif) dan tepat kepada pemohon, dengan penyampaian informasi yang jelas		
Pertanyaan	:	Bagaimana dengan ketanggapan staf IUJK yaitu suatu kemampuan untuk membantu dan memberi pelayanan yang cepat (responsif) dan tepat kepada pemohon, dengan penyampaian informasi yang jelas
Jawaban	:	Staff sudah tanggap dalam pelayanan IUJK hanya masih kurang terampil karena jenjang pendidikan hanya sampai SMA sedangkan yang dibutuhkan sebaiknya D3 sipil bangunan.
D. <i>Assurance</i> atau jaminan kepastian yaitu Pengetahuan staf, Kesopansantunan staff,		

Kemampuan para pegawai untuk menumbuhkan rasa percaya para pemohon kepada Pemerintah Daerah.	
Pertanyaan	: a. Bagaimana komunikasi (<i>communication</i>) staff IUJK kepada pemohon? b. Bagaimana kredibilitas (<i>credibility</i>) Staff IUJK ? c. Bagaimana keamanan (<i>security</i>) kantor DPMPTSP ? d. Bagaimana kompetensi (<i>competence</i>) Staff IUJK ? e. Bagaimana Sopan santun (<i>courtesy</i>) Staff IUJK kepada pemohon ?
Jawaban	: a. Komunikasi perlu ditingkatkan b. Kredibilitas sudah cukup baik c. Keamanan cukup baik d. Kompetensi perlu ditingkatkan e. Sudah sopan dengan berpakaian seragam, juga bertutur kata dengan bahasa yang baik.
E. <i>Emphaty</i> yaitu memberikan perhatian yang tulus dan bersifat individual atau pribadi yang diberikan kepada para pemohon izin dengan berupaya memahami keinginan pemohon. Dimana Pemerintah Daerah diharapkan memiliki pengertian dan pengetahuan tentang pemohon, memahami kebutuhan pemohon secara spesifik, serta memiliki waktu pengoperasian yang nyaman bagi pemohon izin.	
Pertanyaan	: Bagaimana dengan Staff IUJK dalam memberikan perhatian yang tulus kepada pemohon izin dengan berupaya memahami keinginan pemohon ?
Jawaban	: Tim teknis dilapangan sudah cukup memberikan perhatian yang tulus dengan berkomunikasi kepada pemohon jika masih ada kelengkapan berkas administrasi yang belum lengkap.
F. <i>Faktor-faktor</i> pendukung dan penghambat pelayanan DPMPTSP dalam proses pelayanan perizinan IUJK di Kabupaten Nunukan	
Pertanyaan	: a. Apa saja faktor pendukung dalam proses pelayanan perizinan IUJK di Kabupaten Nunukan ? b. Apa saja faktor penghambat dalam proses pelayanan perizinan IUJK di Kabupaten Nunukan ?
Jawaban	: Faktor penghambat : <i>Tangibles</i> Salah faktor penghambat proses pelayanan perijinan IUJK adalah pelayanan perijinan masih manual, dan jaringan Sistem Informasi Jasa Konstruksi (SIPJAKI) masih kurang/lambat dalam mengakses website SIPJAKI. Reliability : Untuk penandatanganan rekomendasi teknis tentang IUJK dilakukan oleh kepala dinas langsung dengan memanggil direktur atau penanggungjawab badan usaha dengan maksud untuk melakukan pembinaan sebelum penandatanganan rekomendasi teknis agar badan usaha tersebut bisa menjalankan perusahaannya dengan penuh tanggungjawab sebagai penyedia jasa konstruksi. Regulasi dalam Perda Kab. Nunukan perlu direvisi. Faktor pendukung : pelayanan IUJK sudah mengikuti prosedur SOP selama berkas dari pemohon lengkap.

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Informan	:	Pemohon 1
Jabatan	:	-
Tempat Wawancara	:	Ruang Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Nunukan
Tanggal Wawancara	:	28 September 2017
Pewawancara	:	M Hamzah Haris
Hasil Wawancara	:	
A. <i>Tangibles</i> atau bukti fisik yaitu kemampuan suatu penyelenggara pelayanan dalam menunjukkan eksistensinya kepada pihak eksternal. Dan bukti nyata dari pelayanan yang diberikan oleh pemberi jasa. Yang meliputi fasilitas fisik (gedung, gudang, dan lain sebagainya), perlengkapan dan peralatan yang dipergunakan (teknologi).		
Pertanyaan	:	Bagaimana Penampilan dan kemampuan sarana Prasarana fisik kantor di DPMPSTP, Bagaimana Keadaan lingkungan sekitarnya dan Penampilan pegawainya ?
Jawaban	:	Penampilan kantor belum memadai, belum mencerminkan kantor pelayanan pada umumnya. Penampilan pegawai cukup baik, keadaan lingkungan cukup baik.
B. <i>Realibility</i> atau kehandalan yaitu kemampuan kantor untuk memberikan pelayanan sesuai yang dijanjikan secara akurat dan terpercaya		
Pertanyaan	:	a. Bagaimana dengan ketepatan waktu penerbitan Izin Usaha Jasa konstruksi? b. Bagaimana dengan Pelayanan yang sama, untuk semua pemohon tanpa kesalahan, c. Bagaimana dengan Sikap yang simpatik kepada pemohon? d. Bagaimana dengan Akurasi pelayanan yang tinggi ?
Jawaban	:	kami selaku direktur atau penanggungjawab badan usaha wajib untuk menghadap kepala dinas sebelum penandatanganan rekomendasi teknis a. Penerbitan IUJK masih lama b. Pelayanan yang diberikan cukup baik c. Sikap petugas cukup baik d. Akurasi pelayanan yang tinggi belum maksimal.
C. <i>Responsiveness</i> atau ketanggapan staf IUJK yaitu suatu kemampuan untuk membantu dan memberi pelayanan yang cepat (responsif) dan tepat kepada pemohon, dengan penyampaian informasi yang jelas		
Pertanyaan	:	Bagaimana dengan ketanggapan staf IUJK yaitu suatu kemampuan untuk membantu dan memberi pelayanan yang cepat (responsif) dan tepat kepada pemohon, dengan penyampaian informasi yang jelas
Jawaban	:	Ketanggapan pegawai cukup baik, informasi nya disampaikan cukup jelas.
D. <i>Assurance</i> atau jaminan kepastian yaitu Pengetahuan staf, Kesopansantunan staff, Kemampuan para pegawai untuk menumbuhkan rasa percaya para pemohon kepada Pemerintah Daerah.		

Pertanyaan	: a. Bagaimana komunikasi (<i>communication</i>) staff IUJK kepada pemohon? b. Bagaimana kredibilitas (<i>credibility</i>) Staff IUJK ? c. Bagaimana keamanan (<i>security</i>) kantor DPMPTSP ? d. Bagaimana kompetensi (<i>competence</i>) Staff IUJK ? e. Bagaimana Sopan santun (<i>courtesy</i>) Staff IUJK kepada pemohon ?
Jawaban	: kami sebagai pemohon menerima informasi bahwa akan dilakukan observasi peninjauan, dan kami menerima adanya observasi lapangan yang dilakukan oleh DPMPTSP dan DPU-PRPKP untuk melakukan pengecekan keberadaan kantor sesuai dengan alamat, plang perusahaan, struktur organisasi perusahaan. a. Komunikasi baik b. Kredibilitas pegawai cukup baik c. Keamanan cukup aman d. Kompetensi pegawai perlu ditingkatkan terkait regulasi perizinan e. Sopan santun di pegawai pelayanan cukup sopan
E. Emphaty yaitu memberikan perhatian yang tulus dan bersifat individual atau pribadi yang diberikan kepada para pemohon izin dengan berupaya memahami keinginan pemohon. Dimana Pemerintah Daerah diharapkan memiliki pengertian dan pengetahuan tentang pemohon, memahami kebutuhan pemohon secara spesifik, serta memiliki waktu pengoperasian yang nyaman bagi pemohon izin.	
Pertanyaan	: Bagaimana dengan Staff IUJK dalam memberikan perhatian yang tulus kepada pemohon izin dengan berupaya memahami keinginan pemohon ?
Jawaban	: Perhatian yang diberikan cukup baik.
F. Faktor-faktor pendukung dan penghambat pelayanan DPMPTSP dalam proses pelayanan perizinan IUJK di Kabupaten Nunukan	
Pertanyaan	: a. Apa saja faktor pendukung dalam proses pelayanan perizinan IUJK di Kabupaten Nunukan ? b. Apa saja faktor penghambat dalam proses pelayanan perizinan IUJK di Kabupaten Nunukan ?
Jawaban	: Faktor penghambat : untuk penerbitan IUJK masih lama prosesnya terutama dalam penerbitan rekomendasi teknis, karena kami sendiri yang mencari kepala dinas untuk meminta tanda tangan rekomendasi teknis tersebut. Sitem perizinan masih manual belum online Faktor pendukung : sikap pegawai pelayanan cukup kooperatif

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Informan	:	Pemohon 2
Jabatan	:	-
Tempat Wawancara	:	Ruang Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Nunukan
Tanggal Wawancara	:	29 September 2017
Pewawancara	:	M Hamzah Haris
Hasil Wawancara	:	
A. <i>Tangibles</i> atau bukti fisik yaitu kemampuan suatu penyelenggara pelayanan dalam menunjukkan eksistensinya kepada pihak eksternal. Dan bukti nyata dari pelayanan yang diberikan oleh pemberi jasa. Yang meliputi fasilitas fisik (gedung, gudang, dan lain sebagainya), perlengkapan dan peralatan yang dipergunakan (teknologi).		
Pertanyaan	:	Bagaimana Penampilan dan kemampuan sarana Prasarana fisik kantor di DPMPTSP, Bagaimana Keadaan lingkungan sekitarnya dan Penampilan pegawainya ?
Jawaban	:	Penampilan, sarana dan prasarana kantor belum maksimal, keadaan lingkungan cukup aman, penampilan pegawai cukup menarik.
B. <i>Realibility</i> atau kehandalan yaitu kemampuan kantor untuk memberikan pelayanan sesuai yang dijanjikan secara akurat dan terpercaya		
Pertanyaan	:	a. Bagaimana dengan ketepatan waktu penerbitan Izin Usaha Jasa konstruksi? b. Bagaimana dengan Pelayanan yang sama, untuk semua pemohon tanpa kesalahan, c. Bagaimana dengan Sikap yang simpatik kepada pemohon? d. Bagaimana dengan Akurasi pelayanan yang tinggi ?
Jawaban	:	a. Proses penerbitan IUJK lama b. Pelayanan cukup baik c. Sikap pegawai pelayanan cukup baik d. Akurasi pelayanan yang tinggi masih belum maksimal
C. <i>Responsiveness</i> atau ketanggapan staf IUJK yaitu suatu kemampuan untuk membantu dan memberi pelayanan yang cepat (responsif) dan tepat kepada pemohon, dengan penyampaian informasi yang jelas		
Pertanyaan	:	Bagaimana dengan ketanggapan staf IUJK yaitu suatu kemampuan untuk membantu dan memberi pelayanan yang cepat (responsif) dan tepat kepada pemohon, dengan penyampaian informasi yang jelas
Jawaban	:	Ketanggapan pegawai dalam melayani pemohon sudah cukup baik.
D. <i>Assurance</i> atau jaminan kepastian yaitu Pengetahuan staf, Kesopansantunan staff, Kemampuan para pegawai untuk menumbuhkan rasa percaya para pemohon kepada Pemerintah Daerah.		
Pertanyaan	:	a. Bagaimana komunikasi (<i>communication</i>) staff IUJK kepada pemohon? b. Bagaimana kredibilitas (<i>credibility</i>) Staff IUJK ?

		c. Bagaimana keamanan (<i>security</i>) kantor DPMPTSP ? d. Bagaimana kompetensi (<i>competence</i>) Staff IUJK ? e. Bagaimana Sopan santun (<i>courtesy</i>) Staff IUJK kepada pemohon ?
Jawaban	:	a. Komunikasi cukup baik b. Kredibilitas pegawai cukup baik c. Keamanan cukup aman d. Kompetensi pegawai perlu ditingkatkan terkait regulasi perizinan. e. Kesopanan pegawai cukup baik.
E. <i>Emphaty</i> yaitu memberikan perhatian yang tulus dan bersifat individual atau pribadi yang diberikan kepada para pemohon izin dengan berupaya memahami keinginan pemohon. Dimana Pemerintah Daerah diharapkan memiliki pengertian dan pengetahuan tentang pemohon, memahami kebutuhan pemohon secara spesifik, serta memiliki waktu pengoperasian yang nyaman bagi pemohon izin.		
Pertanyaan	:	Bagaimana dengan Staff IUJK dalam memberikan perhatian yang tulus kepada pemohon izin dengan berupaya memahami keinginan pemohon ?
Jawaban	:	Perhatian yang diberikan cukup baik dan menyampaikan informasi perizinan cukup jelas.
F. <i>Faktor-faktor</i> pendukung dan penghambat pelayanan DPMPTSP dalam proses pelayanan perizinan IUJK di Kabupaten Nunukan		
Pertanyaan	:	a. Apa saja faktor pendukung dalam proses pelayanan perizinan IUJK di Kabupaten Nunukan ? b. Apa saja faktor penghambat dalam proses pelayanan perizinan IUJK di Kabupaten Nunukan ?
Jawaban	:	Faktor penghambat : kami terkendala dalam penerbitan rekomendasi teknis karena kami sendiri yang mengantar dan terkadang kepala dinas tidak berada ditempat, dinas luar Faktor pendukung : sikap pelayanan yang baik kepada pemohon.

DOKUMENTASI KONDISI KANTOR DPMPTSP



BAGIAN FRONT OFFICE



BAGIAN BACK OFFICE



DOKUMENTASI WAWANCARA

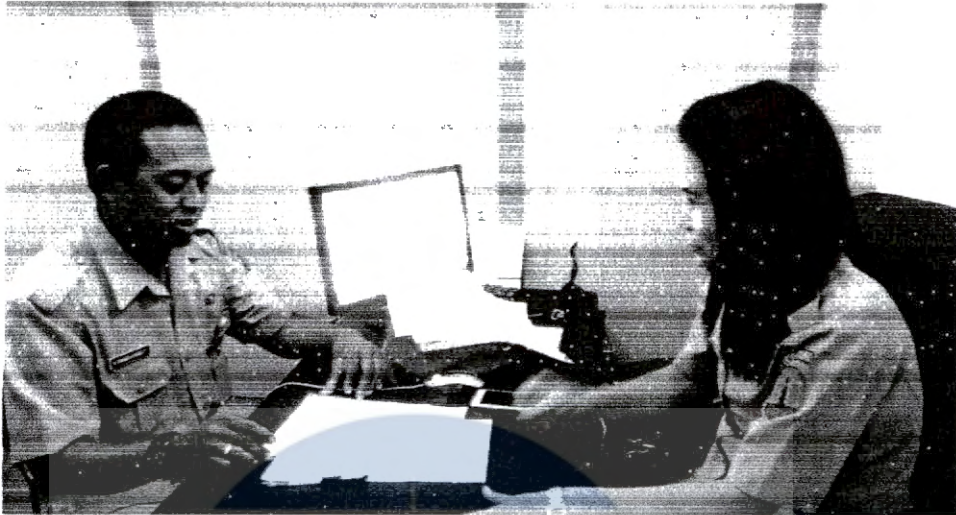
Wawancara Dengan Kepala Bidang Perizinan Usaha DPMPTSP
Tanggal 25 September 2017



Wawancara dengan Staff Front Office
Tanggal 26 September 2017



Wawancara dengan Kabid Tata Ruang DPU PR-PKP
Tanggal 26 September 2017



Wawancara dengan Kasi Bina Jasa DPU PR-PKP
Tanggal 26 September 2017



Wawancara dengan Pemohon 1 di DPMPTSP
Tanggal 28 September 2017



Wawancara dengan Pemohon 2 di DPMPTSP
Tanggal 29 September 2017





SILABUS

INSTRUMEN TAPM

**PENGEMBANGAN PERANGKAT PEMBELAJARAN
MODEL *CREATIVE PROBLEM SOLVING* DENGAN
PENDEKATAN SAINTIFIK BERMUATAN KARAKTER
KEMANDIRIAN UNTUK MENINGKATKAN KEMAMPUAN
PEMECAHAN MASALAH MATEMATIKA**

**Oleh :
UNTUNG TEGUH BUDIANTO
500641278**

**PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA
UNIVERSITAS TERBUKA
TAHUN 2017**

SILABUS

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 1 Moga

Kelas : XI (Sebelas)

Kompetensi Inti :

KI1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.

KI2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.

KI3 : Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.

KI4 : Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, serta mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

Kompetensi Dasar	Indikator		Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	Pengetahuan	Kemandirian					
3.13 Mendeskripsikan dan menerapkan berbagai aturan pencacahan melalui beberapa contoh nyata serta menyajikan alur perumusan aturan pencacahan (perkalian, permutasi dan kombinasi) melalui diagram atau cara lainnya.	- Menyusun aturan perkalian. - Menggunakan aturan perkalian dalam pemecahan masalah	- Selalu menggunakan ide dan gagasannya - Antusias dalam menyambut tugas yang diberikan guru - Berusaha dengan maksimal dalam menyelesaikan permasalahan - Memfokuskan perhatian	Aturan Perkalian	Mengamati - Guru menyajikan materi pelajaran hari ini dengan permasalahan dan siswa mengemukakan hal-hal yang belum dipahami setelah belajar di rumah Menanya/Klarifikasi masalah - Setelah siswa mengamati permasalahan yang disajikan guru, guru memancing siswa untuk menanya hal-hal yang sudah dipelajari di rumah, sehingga siswa menimbulkan rasa ingin	- Penilaian sikap kemandirian dengan lembar pengamatan - Penilaian kemampuan pemecahan masalah matematika dengan tes tertulis, contoh: Jalur penerbangan	2 x 45 menit	- Buku Teks Pelajaran Matematika kelas XI. - Buku referensi dan artikel

		dalam kegiatan belajar mengajar • Mampu memulai strategi pemecahan soal yang diberikan guru		menanyakan hal yang belum jelas • Siswa mengklarifikasi (menjawab pertanyaan dari teman yang belum paham). Mengumpulkan Informasi/Pengungkapan Pendapat • Guru memfasilitasi terjadinya interaksi antar siswa serta antara siswa dengan guru, lingkungan, dan sumber belajar lainnya sehingga siswa dapat memperoleh informasi termasuk membahas pertanyaan teman yang ditemukan di rumah. • Guru melibatkan siswa secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran (mengerjakan LKS/pertanyaan teman secara berkelompok). • Guru mengarahkan siswa agar dapat memahami tentang penyelesaian seperti apa yang diharapkan sehingga siswa dibebaskan untuk mengungkapkan pendapat tentang berbagai macam	sebuah pesawat udara dari Bali ke Jakarta dapat melalui 3 jalur, dari Jakarta ke Medan dapat melalui 2 jalur, dan dari Medan ke London melalui 4 jalur. Berapa banyak jalur penerbangan yang dapat dipilih untuk penerbangan dari Bali ke London melalui Jakarta dan Medan?		
3.14	Menerapkan berbagai konsep dan prinsip permutasi dan kombinasi dalam pemecahan masalah nyata.	• Mendefinisikan permutasi n objek dari n objek yang berbeda dan penggunaannya dalam pemecahan masalah	• Permutasi		• Penilaian sikap kemandirian dengan lembar pengamatan • Penilaian kemampuan pemecahan masalah matematika	4 x 45 menit	• Buku Teks Pelajaran Matematika kelas XI. • Buku referensi dan artikel

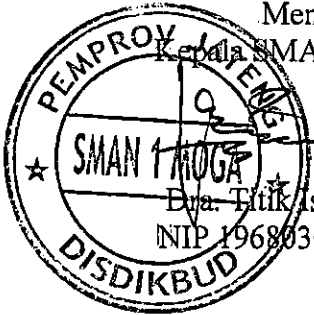
	• Menyusun dan menggunakan permutasi dengan unsur sama • Menyusun dan menggunakan permutasi siklis			strategi penyelesaian soal Mengolah Informasi/ Evaluasi • Guru mengarahkan setiap kelompok mendiskusikan pendapat atau strategi mana yang cocok untuk menyelesaikan soal. • Siswa menentukan strategi mana yang dapat diambil untuk menyelesaikan soal dan guru membimbing siswa dalam mengerjakan permasalahan pada soal tersebut. Mengomunikasikan/ Implementasi	dengan tes tertulis Contoh: Sebuah rapat dihadiri oleh 8 orang. Mereka duduk melingkar mengelilingi meja bundar. Berapa banyak cara mereka duduk jika ada 2 orang yang selalu berdampingan?		
	• Menyusun kombinasi • Menggunakan kombinasi dalam pemecahan masalah	• Kombinasi		Mengomunikasikan/ Implementasi • Siswa menuliskan pemecahan masalah yang telah dipilih • Guru mempersilakan salah satu siswa mengomunikasikan hasil jawab permasalahan soal kepada kelompok lain atau mempresentasikan di depan kelas. • Guru bersama siswa mengecek kebenaran dari penyelesaian soal tersebut.	• Penilaian sikap kemandirian dengan lembar pengamatan • Penilaian kemampuan pemecahan masalah matematika dengan tes tertulis Contoh:	2 x 45 menit	• Buku Teks Pelajaran Matematika kelas XI. • Buku referensi dan artikel

					Dalam pertemuan untuk menentukan tanggal sebuah kegiatan, 20 orang diundang, setelah memutuskan tanggal kegiatan tersebut, mereka saling berjabat tangan. Berapa banyak jabat tangan yang terjadi?		
--	--	--	--	--	---	--	--

Moga. April 2017

Mengetahui:

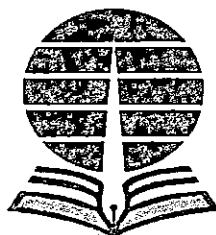
Kepala SMA Negeri 1 Moga,



Eva Titik Istiqomah, M.Pd.
NIP. 19680304 199302 2'001

Guru Mapel,

Untung Teguh Budianto



**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

INSTRUMEN TAPM

**PENGEMBANGAN PERANGKAT PEMBELAJARAN
MODEL *CREATIVE PROBLEM SOLVING* DENGAN
PENDEKATAN SAINTIFIK BERMUATAN KARAKTER
KEMANDIRIAN UNTUK MENINGKATKAN KEMAMPUAN
PEMECAHAN MASALAH MATEMATIKA**

**Oleh :
UNTUNG TEGUH BUDIANTO
500641278**

**PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA
UNIVERSITAS TERBUKA
TAHUN 2017**

Lampiran A.2

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan	: SMA Negeri 1 Moga
Mata Pelajaran	: Matematika
Kelas/Semester	: XI/2
Program	: MIPA
Materi Pokok	: Aturan Pencacahan
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit
Pertemuan ke-	: 1

A. Kompetensi Inti (KI)

- KI-1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI-2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI-3 : Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
- KI-4 : Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar

- 2.1 Memiliki motivasi internal, kemampuan bekerjasama, konsisten, sikap disiplin, rasa percaya diri, dan sikap toleransi dalam perbedaan strategi berpikir dalam memilih dan menerapkan strategi menyelesaikan masalah.
- 2.2 Mampu mentransformasi diri dalam berperilaku jujur, tangguh menghadapi masalah, kritis dan disiplin dalam melakukan tugas belajar matematika.
- 2.3 Menunjukkan sikap bertanggungjawab, rasa ingin tahu, jujur dan perilaku peduli lingkungan
- 3.13 Mendeskripsikan dan menerapkan berbagai aturan pencacahan melalui beberapa contoh nyata serta menyajikan alur perumusan aturan pencacahan (perkalian, permutasi dan kombinasi) melalui diagram atau cara lainnya.
- 4.10 Memilih dan menggunakan aturan pencacahan yang sesuai dalam pemecahan masalah nyata serta memberikan alasannya.

C. Indikator Pencapaian:

- 3.13.1 Menyusun aturan perkalian.
- 3.13.2 Menggunakan aturan perkalian dalam pemecahan masalah

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah proses pembelajaran siswa dapat:

1. Menggunakan aturan perkalian dalam pemecahan masalah sehari-hari
2. Menunjukkan sikap/karakter kemandirian

E. Materi Pembelajaran

1. Aturan pengisian tempat atau aturan perkalian, jika terdapat k buah tempat tersedia, dengan

n_1 : banyaknya cara mengisi tempat pertama

n_2 : banyaknya cara mengisi tempat kedua

n_3 : banyaknya cara mengisi tempat ketiga

n_k : banyaknya cara mengisi tempat ke- k setelah tempat-tempat sebelumnya terisi

Maka banyaknya cara untuk mengisi k tempat yang tersedia adalah

$$n_1 \times n_2 \times \dots \times n_k$$

F. Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : Saintifik
2. Model Pembelajaran : *Creative Problem Solving*

G. Alat/Media/Bahan

1. Alat dan Bahan : Papan Tulis, Penghapus, Spidol, LKS
2. Sumber Belajar :
 - a. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2014. *Matematika untuk SMA/MA/SMK/MAK Kelas XI Kurikulum 2013*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
 - b. Noormandiri, B.K. 2007. *Matematika untuk SMA Kelas XII Program Ilmu Alam KTSP 2006*. Jakarta: Elangga.

H. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Tahapan (Saintifik/CPS)	Alokasi Waktu
Pendahuluan	1. Motivasi : memberi penjelasan tentang pentingnya mempelajari materi ini.		5 menit
	2. Menyampaikan cakupan materi dan kompetensi yang akan dipelajari.		
	3. Menyampaikan tujuan pembelajaran.		
	4. Menginformasikan langkah - langkah pembelajaran yang digunakan.		
Inti			75 menit
Mengamati	5. Guru memberikan materi pelajaran dengan menggunakan buku siswa, lembar kerja siswa yang sebelumnya sudah dibagikan ke siswa untuk dipelajari di rumah		

	6. Siswa membuat rangkuman sebagai tugas terstruktur di rumah berkaitan dengan materi yang akan dipelajari pada pertemuan	Mengamati (saintifik)	
	7. Guru menyajikan materi pelajaran hari ini dengan permasalahan dan siswa mengemukakan hal-hal yang belum dipahami setelah belajar di rumah	Mengamati (saintifik)	
Menanya (Klarifikasi Masalah)	8. Siswa berkelompok menjadi 2 – 5 orang.		
	9. Setelah siswa mengamati permasalahan yang disajikan guru, guru memancing siswa untuk menanya hal-hal yang sudah dipelajari di rumah, sehingga siswa menimbulkan rasa ingin menanyakan hal yang belum jelas	Menanya (saintifik)	
	10. Siswa mengklarifikasi (menjawab pertanyaan dari teman yang belum paham)	Klarifikasi masalah (CPS)	
Mengumpulkan Informasi (Pengungkapan pendapat)	11. Guru memfasilitasi terjadinya interaksi antar siswa serta antara siswa dengan guru, lingkungan, dan sumber belajar lainnya sehingga siswa dapat memperoleh informasi termasuk membahas pertanyaan teman yang ditemukan di rumah.	Mengumpulkan informasi (saintifik)	
	12. Guru melibatkan siswa secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran (mengerjakan LKS/pertanyaan teman secara berkelompok).	Mengumpulkan informasi (saintifik)	
	13. Guru mengarahkan siswa agar dapat memahami tentang penyelesaian seperti apa yang diharapkan sehingga siswa dibebaskan untuk mengungkapkan pendapat tentang berbagai macam strategi penyelesaian soal	Pengungkapan pendapat (CPS)	
Mengolah Informasi (Evaluasi)	14. Guru mengarahkan setiap kelompok mendiskusikan pendapat atau strategi mana yang cocok untuk menyelesaikan soal.	Mengelola informasi (saintifik)	
	15. Siswa menentukan strategi mana yang dapat diambil untuk menyelesaikan soal dan guru membimbing siswa dalam mengerjakan permasalahan pada soal tersebut.	Evaluasi (CPS)	
Mengomunikasikan (Implementasi)	16. Siswa menuliskan pemecahan masalah yang telah dipilih	Mengomunikasikan (saintifik)	
	17. Guru mempersilakan salah satu siswa mengomunikasikan hasil jawab permasalahan soal kepada kelompok lain.	Mengomunikasikan (saintifik)	
	18. Guru bersama siswa mengecek kebenaran	Implementasi	

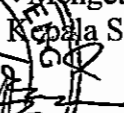
	dari penyelesaian soal tersebut.	(CPS)	
Penutup	19. Guru bersama dengan siswa menarik kesimpulan dari pembelajaran yang telah dilaksanakan dengan memberikan pertanyaan-pertanyaan untuk mengingatkan siswa tentang materi yang telah disampaikan.		10 menit
	20. Guru melakukan refleksi terhadap pembelajaran pada hari ini. Guru menanyakan "Apa yang dipelajari hari ini?", kemudian bertanya "Bagaimana kalian mendapatkan pemahaman tentang pelajaran hari ini?".		
	21. Guru memberikan umpan balik terkait kompetensi yang telah dipelajari dan menindaklanjutinya dengan memberikan PR (mempelajari materi selanjutnya dan membuat rangkumannya).		
	22. Guru mengomunikasikan materi yang akan datang (mengingatkan untuk merangkum dan mengerjakan LKS).		

I. Penilaian

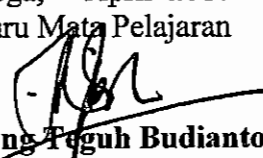
1. Prosedur Penilaian:

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap a. Kemandirian	Pengamatan	Selama pembelajaran dan saat diskusi
2.	Pengetahuan a. Menggunakan aturan perkalian dalam pemecahan masalah	Tes (Kuis berbentuk soal uraian)	Penyelesaian tugas individu/kuis

2. Instrumen Penilaian (terlampir)

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Dra. Fitik Istiqomah, M.Pd.
NIP. 19680304 199302 2 001



Moga, April 2017
Guru Mata Pelajaran

Untung Teguh Budianto

Soal Tes

1. Jalur penerbangan sebuah pesawat udara dari Bali ke Jakarta dapat melalui 3 jalur, dari Jakarta ke Medan dapat melalui 2 jalur, dan dari Medan ke London melalui 4 jalur. Berapa banyak jalur penerbangan yang dapat dipilih untuk penerbangan dari Bali ke London melalui Jakarta dan Medan?
2. Susan memiliki 2 pasang sepatu, 3 topi, dan 2 kacamata. Berapa banyak cara berbeda Susan memakai sepasang sepatu, sebuah topi, dan sebuah kacamata yang dimiliki?

Kunci jawaban

No	Jawaban	Skor
1	Ada empat langkah penyelesaian soal sesuai dengan polya, sebagai berikut : a. Pemahaman soal (<i>understanding</i>) Ada 3 jalur dari Bali ke Jakarta Ada 2 jalur dari Jakarta ke Medan Ada 4 jalur dari Medan ke London b. Pemikiran suatu rencana (<i>planning</i>) Untuk pergi dari Bali ke Jakarta ada 3 cara Untuk pergi dari Jakarta ke Medan ada 2 cara Untuk pergi dari Medan ke London ada 4 cara c. Pelaksanaan suatu rencana (<i>solving</i>) Untuk pergi dari Bali ke London melalu Jakarta dan Medan ada $3 \times 2 \times 4 = 24$ cara d. Peninjauan kembali (<i>checking</i>) Jadi penerbangan yang dapat dipilih untuk penerbangan dari Bali ke London melalui Jakarta dan Medan ada 24 penerbangan	2 2 4 2
Skor Total		10
2	Ada empat langkah penyelesaian soal sesuai dengan Polya, sebagai berikut: a. Pemahaman soal (<i>understanding</i>) Susan memiliki 2 kacamata Susan memiliki 3 topi Susan memiliki 2 sepatu b. Pemikiran suatu rencana (<i>planning</i>) Untuk memakai kacamata ada 2 cara Untuk memakai topi ada 3 cara Untuk memakai sepatu ada 2 cara c. Pelaksanaan suatu rencana (<i>solving</i>) Untuk memakai kacamata, sepatu, dan topi ada $2 \times 3 \times 2 = 12$ cara d. Peninjauan kembali (<i>checking</i>) Jadi banyaknya cara Susan memakai kacamata, sepatu, dan topi ada 12 cara	2 2 4 2
Skor total		10

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan	: SMA Negeri 1 Moga
Mata Pelajaran	: Matematika
Kelas/Semester	: XI/2
Program	: MIPA
Materi Pokok	: Aturan Pencacahan
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit
Pertemuan ke-	: 2

A. Kompetensi Inti (KI)

- KI-1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI-2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI-3 : Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
- KI-4 : Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar

- 2.1 Memiliki motivasi internal, kemampuan bekerjasama, konsisten, sikap disiplin, rasa percaya diri, dan sikap toleransi dalam perbedaan strategi berpikir dalam memilih dan menerapkan strategi menyelesaikan masalah.
- 2.2 Mampu mentransformasi diri dalam berpilaku jujur, tangguh menghadapi masalah, kritis dan disiplin dalam melakukan tugas belajar matematika.
- 2.3 Menunjukkan sikap bertanggungjawab, rasa ingin tahu, jujur dan perilaku peduli lingkungan
- 3.14 Menerapkan berbagai konsep dan prinsip permutasi dan kombinasi dalam pemecahan masalah nyata.
- 4.11 Mengidentifikasi masalah nyata dan menerapkan aturan perkalian, permutasi, dan kombinasi dalam pemecahan masalah tersebut.

C. Indikator Pencapaian:

- 3.14.1 Mendefinisikan permutasi n objek dari n objek yang berbeda dan penggunaanya dalam pemecahan masalah

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah proses pembelajaran peserta didik dapat:

1. Menggunakan permutasi n objek dari n objek yang berbeda pemecahan masalah sehari-hari.
2. Menunjukkan sikap/karakter kemandirian

E. Materi Pembelajaran

1. Permutasi adalah urutan yang mungkin dari sejumlah unsur yang berbeda tanpa adanya pengulangan.

Banyaknya permutasi dari n unsur diambil r unsur dinotasikan:

$$\begin{aligned} {}_nP_r &= n(n-1)(n-2) \dots (n-r+1) \frac{(n-r)(n-r-1) \dots 3 \times 2 \times 1}{(n-r)(n-r-1) \dots 3 \times 2 \times 1} \\ &= \frac{n(n-1)(n-2) \dots (n-r+1)(n-r)(n-r-1) \dots 3 \times 2 \times 1}{(n-r)(n-r-1) \dots 3 \times 2 \times 1} \\ &= \frac{n(n-1)(n-2) \dots 3 \times 2 \times 1}{(n-r)(n-r-1) \dots 3 \times 2 \times 1} \end{aligned}$$

$${}_nP_r = \frac{n!}{(n-r)!}$$

Maka, banyak permutasi n unsur apabila disusun dalam r unsur dapat ditulis P_r^n atau

$$P(n, r) \text{ atau } {}_nP_r, \text{ yaitu } {}_nP_r = \frac{n!}{(n-r)!}$$

F. Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : Saintifik
2. Model Pembelajaran : *Creative Problem Solving*

G. Alat/Media/Bahan

1. Alat dan Bahan : Papan Tulis, Penghapus, Spidol, LKS
2. Sumber Belajar :
 - a. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2014. *Matematika untuk SMA/MA/SMK/MAK Kelas XI Kurikulum 2013*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
 - b. Noormandiri, B.K. 2007. *Matematika untuk SMA Kelas XII Program Ilmu Alam KTSP 2006*. Jakarta: Elangga.

H. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Tahapan (Saintifik/CPS)	Alokasi Waktu
Pendahuluan	1. Apersepsi : mengingatkan kembali materi yang berhubungan dengan materi yang dipelajari.		5 menit
	2. Menyampaikan cakupan materi dan kompetensi yang akan dipelajari.		
	3. Menyampaikan tujuan pembelajaran.		
	4. Menginformasikan langkah - langkah pembelajaran yang digunakan.		
	5. Memotivasi siswa dengan memberi penjelasan tentang pentingnya		

	mempelajari materi ini.		
Inti			75 menit
Mengamati	6. Siswa membuat rangkuman sebagai tugas terstruktur di rumah berkaitan dengan materi yang akan dipelajari pada pertemuan	Mengamati (saintifik)	
	7. Guru menanyakan tugas terstruktur kepada siswa		
	8. Guru menyajikan materi pelajaran hari ini dengan permasalahan dan siswa mengemukakan hal-hal yang belum dipahami setelah belajar di rumah	Mengamati (saintifik)	
Menanya (Klarifikasi Masalah)	9. Siswa berkelompok menjadi 2 – 5 orang.		
	10. Setelah siswa mengamati permasalahan yang disajikan guru, guru memancing siswa untuk menanya hal-hal yang sudah dipelajari di rumah, sehingga siswa menimbulkan rasa ingin menanyakan hal yang belum jelas	Menanya (saintifik)	
	11. Siswa mengklarifikasi (menjawab pertanyaan dari teman yang belum paham)	Klarifikasi masalah (CPS)	
Mengumpulkan Informasi (Pengungkapan pendapat)	12. Guru memfasilitasi terjadinya interaksi antar siswa serta antara siswa dengan guru, lingkungan, dan sumber belajar lainnya sehingga siswa dapat memperoleh informasi termasuk membahas pertanyaan teman yang ditemukan di rumah.	Mengumpulkan informasi (saintifik)	
	13. Guru melibatkan siswa secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran (mengerjakan LKS/pertanyaan teman secara berkelompok).	Mengumpulkan informasi (saintifik)	
	14. Guru mengarahkan siswa agar dapat memahami tentang penyelesaian seperti apa yang diharapkan sehingga siswa dibebaskan untuk mengungkapkan pendapat tentang berbagai macam strategi penyelesaian soal	Pengungkapan pendapat (CPS)	
Mengolah Informasi (Evaluasi)	15. Guru mengarahkan setiap kelompok mendiskusikan pendapat atau strategi mana yang cocok untuk menyelesaikan soal.	Mengelola informasi (saintifik)	
	16. Siswa menentukan strategi mana yang dapat diambil untuk menyelesaikan soal dan guru membimbing siswa dalam mengerjakan permasalahan pada soal tersebut.	Evaluasi (CPS)	

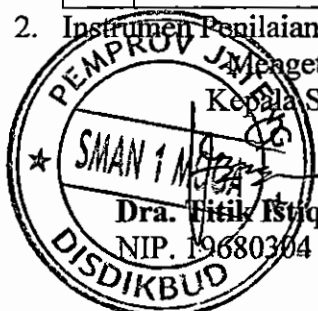
Mengomunikasi kan (Implementasi)	17. Siswa menuliskan pemecahan masalah yang telah dipilih	Mengkomunikasikan (saintifik)	
	18. Guru mempersilakan salah satu siswa mengomunikasikan hasil jawab permasalahan soal kepada kelompok lain.	Mengkomunikasikan (saintifik)	
	19. Guru bersama siswa mengecek kebenaran dari penyelesaian soal tersebut.	Implementasi (CPS)	
Penutup	20. Guru bersama dengan siswa menarik kesimpulan dari pembelajaran yang telah dilaksanakan dengan memberikan pertanyaan-pertanyaan untuk mengingatkan siswa tentang materi yang telah disampaikan.		10 menit
	21. Guru melakukan refleksi terhadap pembelajaran pada hari ini. Guru menanyakan "Apa yang kalian pelajari hari ini?", kemudian bertanya "Bagaimana kalian mendapatkan pemahaman tentang pelajaran hari ini?".		
	22. Guru memberikan umpan balik terkait kompetensi yang telah dipelajari dan menindaklanjutinya dengan memberikan PR (mempelajari materi selanjutnya dan membuat rangkumannya).		
	23. Guru mengomunikasikan materi yang akan datang .		

I. Penilaian

1. Prosedur Penilaian:

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap a. Kemandirian	Pengamatan	Selama pembelajaran dan saat diskusi
2.	Pengetahuan a. Menggunakan permutasi n objek dari n objek yang berbeda dalam pemecahan masalah	Tes (Kuis berbentuk soal uraian)	Penyelesaian tugas individu/kuis

2. Instrumen Penilaian (terlampir)



Mengetahui,
Kepala Sekolah

Dra. Titik Istiqomah, M.Pd.
NIP. 19680304 199302 2 001

Moga, April 2017
Guru Mata Pelajaran

Untung Teguh Budianto

Soal Tes

1. Pada saat istirahat empat siswa dan dua siswi akan duduk berdampingan. Apabila siswi selalu duduk paling pinggir, berapa banyak cara mereka duduk?

Kunci jawaban

No	Jawaban	Skor
1	Ada empat langkah penyelesaian soal sesuai dengan polya, sebagai berikut : a. Pemahaman soal (<i>understanding</i>) Ada empat siswa dan dua siswi Mereka duduk duduk berdampingan b. Pemikiran suatu rencana (<i>planning</i>) Masalah tersebut dapat diselesaikan dengan permutasi Empat siswa duduk di antara dua siswi Kedua siswi duduk paling pinggir c. Pelaksanaan suatu rencana (<i>solving</i>) Dua siswi duduk di paling pinggir, maka cara duduk mereka adalah $2! = 2$ Cara duduk empat siswa adalah $4! = 24$ Cara mereka adalah $2 \times 24 = 48$ d. Peninjauan kembali (<i>checking</i>) Jadi banyaknya cara duduk empat siswa dan dua siswi berdampingan jika kedua siswi duduk paling pinggir adalah 48 cara	2 2 4 2
Skor Total		10

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan	: SMA Negeri 1 Moga
Mata Pelajaran	: Matematika
Kelas/Semester	: XI/2
Program	: MIPA
Materi Pokok	: Aturan Pencacahan
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit
Pertemuan ke-	: 3

A. Kompetensi Inti (KI)

- KI-1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI-2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI-3 : Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
- KI-4 : Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar

- 2.1 Memiliki motivasi internal, kemampuan bekerjasama, konsisten, sikap disiplin, rasa percaya diri, dan sikap toleransi dalam perbedaan strategi berpikir dalam memilih dan menerapkan strategi menyelesaikan masalah.
- 2.2 Mampu mentransformasi diri dalam berpilaku jujur, tangguh menghadapi masalah, kritis dan disiplin dalam melakukan tugas belajar matematika.
- 2.3 Menunjukkan sikap bertanggungjawab, rasa ingin tahu, jujur dan perilaku peduli lingkungan
- 3.14 Menerapkan berbagai konsep dan prinsip permutasi dan kombinasi dalam pemecahan masalah nyata.
- 4.11 Mengidentifikasi masalah nyata dan menerapkan aturan perkalian, permutasi, dan kombinasi dalam pemecahan masalah tersebut.

C. Indikator Pencapaian:

- 3.14.2 Menyusun dan menggunakan permutasi dengan unsur sama
- 3.14.3 Menyusun dan menggunakan permutasi siklis

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah proses pembelajaran peserta didik dapat:

1. Menggunakan permutasi dengan unsur sama pemecahan masalah sehari-hari
2. Menggunakan permutasi siklis dalam pemecahan masalah sehari-hari
3. Menunjukkan sikap/karakter kemandirian

E. Materi Pembelajaran

1. Misalkan dari n unsur terdapat $k_1, k_2, k_3, \dots, k_n$ unsur yang sama dengan $k_1 + k_1 + k_3 + \dots + k_n \leq n$. Banyak permutasi n unsur tersebut adalah

$$P_{k_1, k_2, k_3, \dots, k_n}^n = \frac{n!}{k_1! k_2! k_3! \dots k_n!}$$

2. $P_{siklis} \equiv (n - 1)!$

F. Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : Saintifik
2. Model Pembelajaran : *Creative Problem Solving*

G. Alat/Media/Bahan

1. Alat dan Bahan : Papan Tulis, Penghapus, Spidol, LKS
2. Sumber Belajar :
 - a. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2014. *Matematika untuk SMA/MA/SMK/MAK Kelas XI Kurikulum 2013*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
 - b. Noormandiri, B.K. 2007. *Matematika untuk SMA Kelas XII Program Ilmu Alam KTSP 2006*. Jakarta: Elangga.

H. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Tahapan (Saintifik/CPS)	Alokasi Waktu
Pendahuluan	1. Apersepsi : mengingatkan kembali materi yang berhubungan dengan materi yang dipelajari.		5 menit
	2. Menyampaikan cakupan materi dan kompetensi yang akan dipelajari.		
	3. Menyampaikan tujuan pembelajaran.		
	4. Menginformasikan langkah - langkah pembelajaran yang digunakan.		
	5. Memotivasi siswa dengan memberi penjelasan tentang pentingnya mempelajari materi ini.		
Inti			75 menit
Mengamati	6. Siswa membuat rangkuman sebagai tugas terstruktur di rumah berkaitan dengan materi yang akan dipelajari pada pertemuan	Mengamati (saintifik)	
	7. Guru menanyakan tugas terstruktur kepada siswa		
	8. Guru menyajikan materi pelajaran hari ini dengan permasalahan dan siswa	Mengamati (saintifik)	

	mengemukakan hal-hal yang belum dipahami setelah belajar di rumah		
Menanya (Klarifikasi Masalah)	9. Siswa berkelompok menjadi 2 – 5 orang.		
	10. Setelah siswa mengamati permasalahan yang disajikan guru, guru memancing siswa untuk menanya hal-hal yang sudah dipelajari di rumah, sehingga siswa menimbulkan rasa ingin menanyakan hal yang belum jelas	Menanya (saintifik)	
	11. Siswa mengklarifikasi (menjawab pertanyaan dari teman yang belum paham)	Klarifikasi masalah (CPS)	
Mengumpulkan Informasi (Pengungkapan pendapat)	12. Guru memfasilitasi terjadinya interaksi antar siswa serta antara siswa dengan guru, lingkungan, dan sumber belajar lainnya sehingga siswa dapat memperoleh informasi termasuk membahas pertanyaan teman yang ditemukan di rumah.	Mengumpulkan informasi (saintifik)	
	13. Guru melibatkan siswa secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran (mengerjakan LKS/pertanyaan teman secara berkelompok).	Mengumpulkan informasi (saintifik)	
	14. Guru mengarahkan siswa agar dapat memahami tentang penyelesaian seperti apa yang diharapkan sehingga siswa dibebaskan untuk mengungkapkan pendapat tentang berbagai macam strategi penyelesaian soal	Pengungkapan pendapat (CPS)	
Mengolah Informasi (Evaluasi)	15. Guru mengarahkan setiap kelompok mendiskusikan pendapat atau strategi mana yang cocok untuk menyelesaikan soal.	Mengelola informasi (saintifik)	
	16. Siswa menentukan strategi mana yang dapat diambil untuk menyelesaikan soal dan guru membimbing siswa dalam mengerjakan permasalahan pada soal tersebut.	Evaluasi (CPS)	
Mengomunikasi kan (Implementasi)	17. Siswa menuliskan pemecahan masalah yang telah dipilih	Mengkomunikasikan (saintifik)	
	18. Guru mempersilakan salah satu siswa mengomunikasikan hasil jawab permasalahan soal kepada kelompok lain.	Mengkomunikasikan (saintifik)	
	19. Guru bersama siswa mengecek kebenaran dari penyelesaian soal tersebut.	Implementasi (CPS)	
Penutup	20. Guru bersama dengan siswa menarik		10

	kesimpulan dari pembelajaran yang telah dilaksanakan dengan memberikan pertanyaan-pertanyaan untuk mengingatkan siswa tentang materi yang telah disampaikan.		menit
	21. Guru melakukan refleksi terhadap pembelajaran pada hari ini. Guru menanyakan "Apa yang kalian pelajari hari ini?", kemudian bertanya "Bagaimana kalian mendapatkan pemahaman tentang pelajaran hari ini?".		
	22. Guru memberikan umpan balik terkait kompetensi yang telah dipelajari dan tindaklanjutnya dengan memberikan PR (mempelajari materi selanjutnya dan membuat rangkumannya).		
	23. Guru mengomunikasikan materi yang akan datang .		

I. Penilaian

1. Prosedur Penilaian:

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap a. Kemandirian	Pengamatan	Selama pembelajaran dan saat diskusi
2.	Pengetahuan a. Menggunakan permutasi dengan unsur sama b. Menggunakan permutasi siklis dalam pemecahan masalah	Tes (Kuis berbentuk soal uraian)	Penyelesaian tugas individu/kuis

2. Instrumen Penilaian (terlampir)

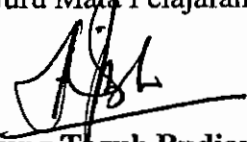


Mengetahui,
Kepala Sekolah

Dra. Titik Istiqomah, M.Pd.

DNIP 19680304 199302 2 001

Moga, April 2017
Guru Mata Pelajaran


Untung Teguh Budianto

Soal Tes

1. Berapa banyak susunan huruf yang dapat dibentuk dari kata "MATEMATIKA"?
2. Sebuah rapat dihadiri oleh 8 orang. Mereka duduk melingkar mengelilingi meja bundar. Berapa banyak cara mereka duduk jika ada 2 orang yang selalu berdampingan?

Kunci jawaban

No	Jawaban	Skor
1	Ada empat langkah penyelesaian soal sesuai dengan polya, sebagai berikut : a. Pemahaman soal (<i>understanding</i>) Terdapat kata "MATEMATIKA" Banyak susunan huruf yang dapat dibentuk b. Pemikiran suatu rencana (<i>planning</i>) Masalah tersebut dapat diselesaikan dengan permutasi dengan beberapa unsur sama Banyak seluruh huruf 10 buah Banyak huruf M ada 2 buah Banyak huruf A ada 3 buah <u>Banyak huruf T ada 2 buah</u> Banyak huruf E ada 1 buah Banyak huruf I ada 1 buah Banyak huruf K ada 1 buah c. Pelaksanaan suatu rencana (<i>solving</i>) Banyaknya susunan huruf yang dapat dibuat adalah $P_{2,3,2,1,1,1}^{10} = \frac{10!}{2!3!2!1!1!1!} = \frac{10 \times 9 \times 8 \times 7 \times 6 \times 5 \times 4 \times 3!}{2 \times 1 \times 3! \times 2 \times 1 \times 1 \times 1 \times 1} = 151.200$ d. Peninjauan kembali (<i>checking</i>) Jadi banyaknya susunan huruf dari kata "MATEMATIKA" adalah 151.200	2 2 4 2
Skor Total		10
2	Ada empat langkah penyelesaian soal sesuai dengan polya, sebagai berikut : a. Pemahaman soal (<i>understanding</i>) Ada 8 orang menghadiri rapat Mereka duduk mengelilingi meja Ada 2 orang yang selalu berdampingan b. Pemikiran suatu rencana (<i>planning</i>) Masalah tersebut dapat diselesaikan dengan permutasi siklis Dua orang yang selalu berdampingan, maka dianggap 1 obyek Sehingga sekarang obyeknya ada 7 c. Pelaksanaan suatu rencana (<i>solving</i>) Dua orang yang selalu berdampingan, maka cara duduk dua orang tersebut adalah $2! = 2$ Cara mereka duduk adalah $(7 - 1)! = 6! = 720$ Cara mereka duduk melingkar dan dua orang selalu berdampingan adalah $2 \times 720 = 1440$ d. Peninjauan kembali (<i>checking</i>) Jadi banyaknya cara 8 orang tersebut duduk melingkar dengan dua orang selalu berdampingan adalah 1440 cara	2 2 4 2
Skor Total		10

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan	: SMA Negeri 1 Moga
Mata Pelajaran	: Matematika
Kelas/Semester	: XI/2
Program	: MIPA
Materi Pokok	: Aturan Pencacahan
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit
Pertemuan ke-	: 4

A. Kompetensi Inti (KI)

- KI-1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI-2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI-3 : Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
- KI-4 : Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar

- 2.1 Memiliki motivasi internal, kemampuan bekerjasama, konsisten, sikap disiplin, rasa percaya diri, dan sikap toleransi dalam perbedaan strategi berpikir dalam memilih dan menerapkan strategi menyelesaikan masalah.
- 2.2 Mampu mentransformasi diri dalam berpilaku jujur, tangguh menghadapi masalah, kritis dan disiplin dalam melakukan tugas belajar matematika.
- 2.3 Menunjukkan sikap bertanggungjawab, rasa ingin tahu, jujur dan perilaku peduli lingkungan
- 3.14 Menerapkan berbagai konsep dan prinsip permutasi dan kombinasi dalam pemecahan masalah nyata.
- 4.11 Mengidentifikasi masalah nyata dan menerapkan aturan perkalian, permutasi, dan kombinasi dalam pemecahan masalah tersebut.

C. Indikator Pencapaian:

- 3.14.4 Menyusun kombinasi
- 3.14.5 Menggunakan kombinasi dalam pemecahan masalah

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah proses pembelajaran peserta didik dapat:

1. Menggunakan kombinasi dalam pemecahan masalah sehari-hari
2. Menunjukkan sikap/karakter kemandirian

E. Materi Pembelajaran

Banyaknya kombinasi dari n unsur yang berbeda dengan setiap pengambilan dengan r unsur ditulis, nCr atau $C(n, r)$ adalah:

$$nCr = C(n, r) = \frac{P(n, r)}{r!} = \frac{n!}{r!(n-r)!}$$

F. Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : Saintifik
2. Model Pembelajaran : *Creative Problem Solving*

G. Alat/Media/Bahan

1. Alat dan Bahan : Papan Tulis, Penghapus, Spidol, LKS
2. Sumber Belajar :
 - a. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2014. *Matematika untuk SMA/MA/SMK/MAK Kelas XI Kurikulum 2013*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
 - b. Noormandiri, B.K. 2007. *Matematika untuk SMA Kelas XII Program Ilmu Alam KTSP 2006*. Jakarta: Elangga.

H. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Tahapan (Saintifik/CPS)	Alokasi Waktu
Pendahuluan	1. Apersepsi : mengingatkan kembali materi yang berhubungan dengan materi yang dipelajari.		5 menit
	2. Menyampaikan cakupan materi dan kompetensi yang akan dipelajari.		
	3. Menyampaikan tujuan pembelajaran.		
	4. Menginformasikan langkah - langkah pembelajaran yang digunakan.		
	5. Memotivasi siswa dengan memberi penjelasan tentang pentingnya mempelajari materi ini.		
Inti			75 menit
Mengamati	6. Siswa membuat rangkuman sebagai tugas terstruktur di rumah berkaitan dengan materi yang akan dipelajari pada pertemuan	Mengamati (saintifik)	
	7. Guru menanyakan tugas terstruktur kepada siswa		
	8. Guru menyajikan materi pelajaran hari ini dengan permasalahan dan siswa mengemukakan hal-hal yang belum dipahami setelah belajar di rumah	Mengamati (saintifik)	

Menanya (Klarifikasi Masalah)	9. Siswa berkelompok menjadi 2 – 5 orang.		
	10. Setelah siswa mengamati permasalahan yang disajikan guru, guru memancing siswa untuk menanya hal-hal yang sudah dipelajari di rumah, sehingga siswa menimbulkan rasa ingin menanyakan hal yang belum jelas	Menanya (saintifik)	
	11. Siswa mengklarifikasi (menjawab pertanyaan dari teman yang belum paham)	Klarifikasi masalah (CPS)	
Mengumpulkan Informasi (Pengungkapan pendapat)	12. Guru memfasilitasi terjadinya interaksi antar siswa serta antara siswa dengan guru, lingkungan, dan sumber belajar lainnya sehingga siswa dapat memperoleh informasi termasuk membahas pertanyaan teman yang ditemukan di rumah.	Mengumpulkan informasi (saintifik)	
	13. Guru melibatkan siswa secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran (mengerjakan LKS/pertanyaan teman secara berkelompok).	Mengumpulkan informasi (saintifik)	
	14. Guru mengarahkan siswa agar dapat memahami tentang penyelesaian seperti apa yang diharapkan sehingga siswa dibebaskan untuk mengungkapkan pendapat tentang berbagai macam strategi penyelesaian soal	Pengungkapan pendapat (CPS)	
Mengolah Informasi (Evaluasi)	15. Guru mengarahkan setiap kelompok mendiskusikan pendapat atau strategi mana yang cocok untuk menyelesaikan soal.	Mengelola informasi (saintifik)	
	16. Siswa menentukan strategi mana yang dapat diambil untuk menyelesaikan soal dan guru membimbing siswa dalam mengerjakan permasalahan pada soal tersebut.	Evaluasi (CPS)	
Mengomunikasi (Implementasi)	17. Siswa menuliskan pemecahan masalah yang telah dipilih	Mengkomunikasikan (saintifik)	
	18. Guru mempersilakan salah satu siswa mengomunikasikan hasil jawab permasalahan soal kepada kelompok lain.	Mengkomunikasikan (saintifik)	
	19. Guru bersama siswa mengecek kebenaran dari penyelesaian soal tersebut.	Implementasi (CPS)	
Penutup	20. Guru bersama dengan siswa menarik kesimpulan dari pembelajaran yang telah dilaksanakan dengan memberikan		10 menit

	pertanyaan-pertanyaan untuk mengingatkan siswa tentang materi yang telah disampaikan.		
	21. Guru melakukan refleksi terhadap pembelajaran pada hari ini. Guru menanyakan "Apa yang kalian pelajari hari ini?", kemudian bertanya "Bagaimana kalian mendapatkan pemahaman tentang pelajaran hari ini?".		
	22. Guru memberikan umpan balik terkait kompetensi yang telah dipelajari dan menindaklanjutinya dengan memberikan PR (mempelajari materi selanjutnya dan membuat rangkumannya).		
	23. Guru mengomunikasikan materi yang akan datang.		

I. Penilaian

1. Prosedur Penilaian:

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap a. Kemandirian	Pengamatan	Selama pembelajaran dan saat diskusi
2.	Pengetahuan a. Menggunakan kombinasi dalam pemecahan masalah	Tes (Kuis berbentuk soal uraian)	Penyelesaian tugas individu/kuis

2. Instrumen Penilaian (terlampir)



Mengetahui,
Kepala Sekolah

Dra. Titik Istiqomah, M.Pd.
NIP.19680304 199302 2 001

Moga, April 2017
Guru Mata Pelajaran

Untung Teguh Budianto

Soal Tes

1. Dalam pertemuan untuk menentukan tanggal sebuah kegiatan, 20 orang diundang, setelah memutuskan tanggal kegiatan tersebut, mereka saling berjabat tangan. Berapa banyak jabat tangan yang terjadi?
2. Tim bola voli untuk mengikuti kejuaraan di Kabupaten A akan dibentuk dari 10 atlet yang sudah dipilih. Ada berapa banyak tim bola voli yang dapat dibentuk?

Kunci jawaban

No	Jawaban	Skor
1	Ada empat langkah penyelesaian soal sesuai dengan polya, sebagai berikut : a. Pemahaman soal (<i>understanding</i>) Ada 20 orang berjabat tangan Setiap dua orang berjabat tangan 1 kali b. Pemikiran suatu rencana (<i>planning</i>) Masalah tersebut dapat diselesaikan dengan kombinasi Setiap dua orang ada 1 jabat tangan yang terjadi, sehingga diperoleh $n = 20$ dan $r = 2$ c. Pelaksanaan suatu rencana (<i>solving</i>) Banyaknya jabat tangan yang terjadi adalah $C_2^{20} = \frac{20!}{2!18!} = \frac{20 \times 19 \times 18!}{2 \times 1 \times 18!} = 190$ d. Peninjauan kembali (<i>checking</i>) Jadi banyaknya jabat tangan yang terjadi dari 20 orang tersebut adalah 190 jabat tangan	2 2 4 2
Skor Total		10
2	Ada empat langkah penyelesaian soal sesuai dengan polya, sebagai berikut : a. Pemahaman soal (<i>understanding</i>) Ada 10 atlet bola voli Ada berapa banyak tim yang dapat dibuat b. Pemikiran suatu rencana (<i>planning</i>) Masalah tersebut dapat diselesaikan dengan kombinasi Dalam bola voli satu tim terdiri dari 6 orang, sehingga diperoleh $n = 10$ dan $r = 6$ c. Pelaksanaan suatu rencana (<i>solving</i>) Banyaknya cara memilih tim bola voli tersebut adalah $C_6^{10} = \frac{10!}{6!4!} = \frac{10 \times 9 \times 8 \times 7 \times 6!}{6! \times 4 \times 3 \times 2 \times 1} = 210$ d. Peninjauan kembali (<i>checking</i>) Jadi banyaknya tim bola voli yang dapat dibentuk adalah 210 tim	2 2 4 2
Skor Total		10

ATURAN PENCACAHAN

Kompetensi Inti :

3. Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, serta mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

Kompetensi Dasar :

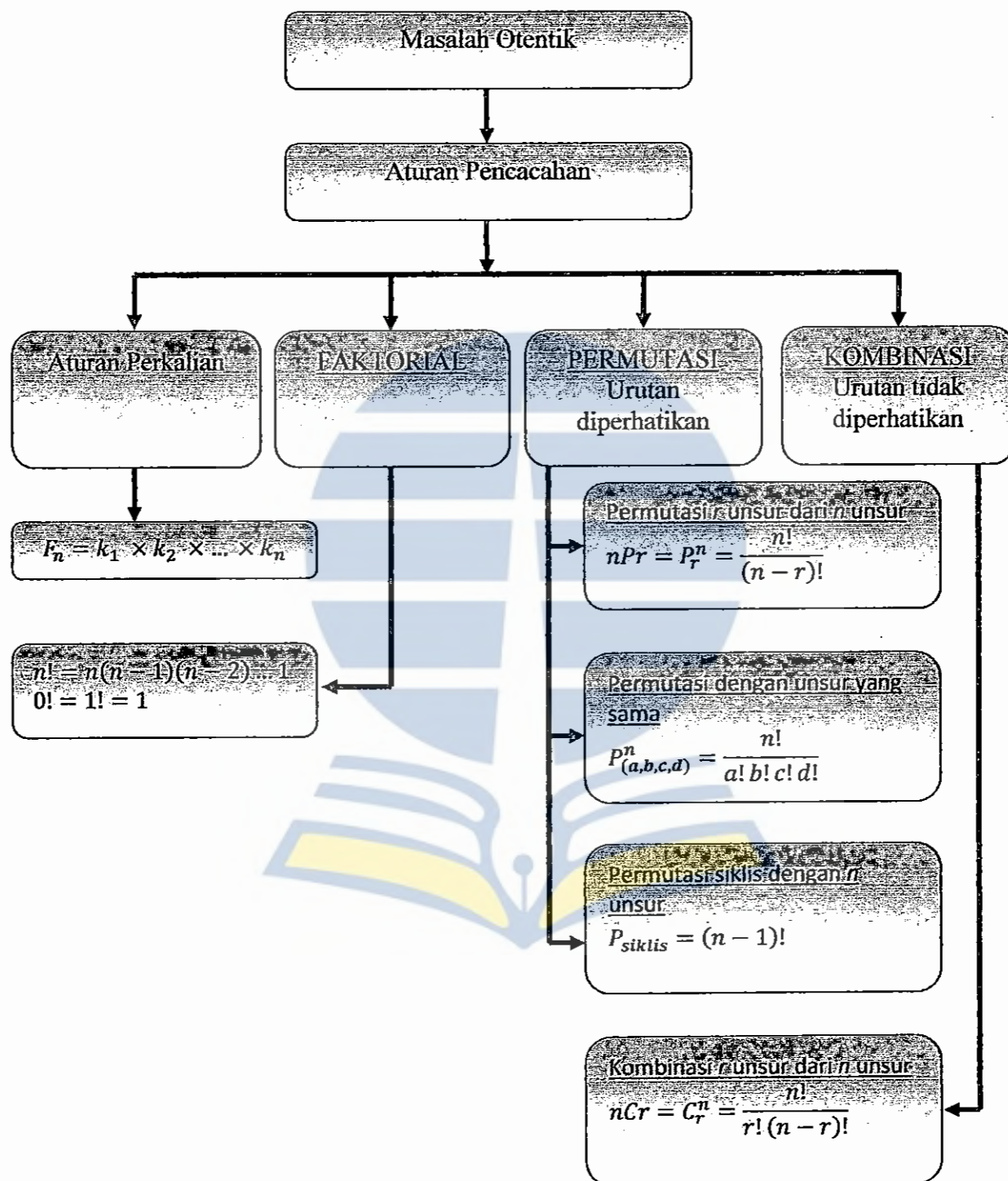
- 3.13 Mendeskripsikan dan menerapkan berbagai aturan pencacahan melalui beberapa contoh nyata serta menyajikan alur perumusan aturan pencacahan (perkalian, permutasi dan kombinasi) melalui diagram atau cara lainnya.
- 3.14 Menerapkan berbagai konsep dan prinsip permutasi dan kombinasi dalam pemecahan masalah nyata.
- 4.10 Memilih dan menggunakan aturan pencacahan yang sesuai dalam pemecahan masalah nyata serta memberikan alasannya.
- 4.11 Mengidentifikasi masalah nyata dan menerapkan aturan perkalian, permutasi, dan kombinasi dalam pemecahan masalah tersebut.

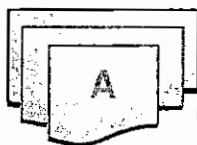
Tujuan Pembelajaran :

Setelah mempelajari materi ini, siswa mampu :

- ✚ Menggunakan aturan perkalian dalam pemecahan masalah
- ✚ Menggunakan notasi factorial dalam pemecahan masalah
- ✚ Mendefinisikan permutasi n objek dari n objek yang berbeda dan penggunaannya dalam pemecahan masalah
- ✚ Menggunakan permutasi dengan unsur sama dan permutasi siklis
- ✚ Menggunakan kombinasi dalam pemecahan masalah
- ✚ Menunjukkan sikap/karakter kemandirian

PETA KONSEP





ATURAN PERKALIAN DAN FAKTORIAL

Tujuan Pembelajaran Pertemuan 1:

Pada Pertemuan ini siswa :

- ✚ Menggunakan aturan perkalian dalam pemecahan masalah

Dalam kehidupan sehari-hari, kita sering dihadapkan pada pemecahan masalah yang berkaitan dengan menentukan atau menghitung berapa banyak cara yang mungkin terjadi dari sebuah percobaan. Sebagai ilustrasi, simaklah contoh berikut:

Misalkan tersedia dua buah celana masing-masing berwarna biru dan hitam, serta tiga buah baju masing-masing berwarna kuning, merah, dan putih. Masalahnya adalah, berapa banyak pasangan warna celana dan baju yang dapat disusun?

Masalah pada contoh di atas dapat dipecahkan dengan menggunakan aturan **pencacahan (*counting rules*)**. Dalam aturan pencacahan, banyak cara yang mungkin terjadi dari sebuah percobaan dapat ditentukan dengan memakai salah satu atau gabungan dari metode berikut ini:

1. Aturan pengisian tempat (***filling slots***)
2. Permutasi
3. Kombinasi

1. Aturan Pengisian Tempat

Masalah 1

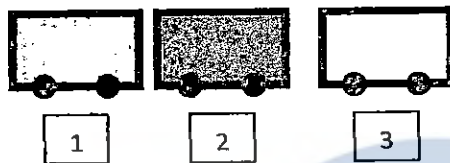
Haidar memiliki sebuah mainan berbentuk kereta api yang terdiri dari 3 gerbong berwarna kuning, merah, dan putih. Haidar ingin menyusun gerbong-gerbong tersebut menjadi sebuah kereta api yang utuh. Ada berapa cara Haidar dapat menyusun gerbong-gerbong kereta mainan tersebut?

Alternatif Penyelesaian dengan langkah-langkah Pemecahan Masalah

➤ Pemahaman soal

- Terdapat 3 gerbong
- Bagaimana cara menempatkan gerbong-gerbong, jika setiap rangkaian terdiri dari 3

➤ Pemikiran suatu rencana



Perhatikan gambar!

- Untuk posisi gerbong nomor, Haidar dapat memilih gerbong dengan warna kuning, merah, dan putih. Jadi posisi gerbong nomor 1 dapat ditentukan dengan 3 cara. Sedangkan untuk posisi gerbong nomor 2, Haidar hanya dapat memilih gerbong dengan 2 cara, karena satu gerbong sudah digunakan sebagai gerbong nomor 1, dan posisi gerbong nomor 3, Haidar hanya punya 1 cara untuk mengisi karena 2 gerbong telah ia gunakan.
- Dari keterangan tersebut dapat disimpulkan
 - Gerbong 1 dapat diisi dengan 3 cara.
 - Gerbong 2 dapat diisi dengan 2 cara.
 - Gerbong 3 dapat diisi dengan 1 cara.
- Pelaksanaan suatu rencana
 - Untuk menyusun mainan keretanya Haidar dengan $3 \times 2 \times 1 = 6$ cara.
- Peninjauan Kembali
 - Jadi Haidar dapat menyusun mainan keretanya dengan 6 cara.

Masalah 2

Seseorang ingin membuat plat nomor kendaraan yang terdiri dari 4 angka, dari angka-angka yang tersedia adalah 1, 2, 3, 4, 5, dan 6. Dalam plat

nomor itu tidak boleh ada angka yang sama. Berapa banyak plat nomor yang dapat dibuat?

Alternatif Penyelesaian dengan langkah-langkah Pemecahan Masalah

➤ Pemahaman soal

- Plat nomor terdiri dari 4 angka
- Angka yang disediakan 1, 2, 3, 4, 5, dan 6
- Tidak boleh ada angka yang sama

➤ Pemikiran suatu rencana

- Perhatikan gambar!

1	2	3	4

- Untuk posisi kotak nomor 1, orang tersebut dapat memilih nomor 1, 2, 3, 4, 5, dan 6. Jadi kotak nomor 1 dapat ditentukan dengan 6 cara, kotak nomor 2 dapat memilih angka dengan 5 cara, karena 1 angka sudah ditempatkan di kotak nomor 1, untuk kotak nomor 3, dapat memilih angka dengan 4 cara, dan untuk kotak 4, orang tersebut dapat memilih angka dengan 3 cara.
- Dari keterangan di atas dapat disimpulkan
 - Kotak 1 dapat diisi dengan 6 cara.
 - Kotak 2 dapat diisi dengan 5 cara.
 - Kotak 3 dapat diisi dengan 4 cara.
 - Kotak 4 dapat diisi dengan 3 cara.

➤ Pelaksanaan suatu rencana

- Plat nomor tersebut dapat dibuat sebanyak $6 \times 5 \times 4 \times 3 = 360$ buah

➤ Peninjauan Kembali

- Jadi orang tersebut dapat membuat plat nomor sebanyak 360 buah.

Masalah 3

Pada pemilihan pengurus OSIS terpilih tiga kandidat yakni Abdul, Beny, dan Cindi yang akan dipilih menjadi ketua, sekretaris, dan bendahara. Aturan pemilihan adalah setiap orang hanya boleh dipilih untuk satu jabatan. Berapakah kemungkinan cara untuk memilih dari tiga orang menjadi pengurus OSIS?

Alternatif Penyelesaian dengan langkah-langkah Pemecahan Masalah

- Pemahaman soal
 - Ada tiga orang akan dipilih menjadi pengurus OSIS
 - Jabatan yang tersedia ketua, sekretaris, dan bendahara
 - Satu orang menduduki satu jabatan
- Pemikiran suatu rencana
 - Untuk jabatan ketua OSIS dapat dipilih dari ketiga kandidat yang ada
 - Untuk jabatan sekretaris dapat dipilih dari dua kandidat, karena satu kandidat telah menduduki sebagai ketua
 - Untuk jabatan bendahara dapat dipilih dari satu kandidat, karena dua kandidat yang lain sudah menduduki sebagai ketua dan sekretaris
 - Dari keterangan di atas dapat disimpulkan
 - Untuk memilih ketua ada 3 cara
 - Untuk memilih sekretaris ada 2 cara
 - Untuk memilih bendahara ada 1 cara.
- Pelaksanaan suatu rencana
 - Banyaknya cara memilih pengurus OSIS adalah $3 \times 2 \times 1 = 6$ cara
- Peninjauan Kembali
 - Jadi banyaknya cara memilih pengurus OSIS adalah 6 cara.

Dari contoh-contoh tersebut dapat disimpulkan, jika terdapat k buah tempat tersedia, dengan

n_1 : banyaknya cara mengisi tempat pertama

n_2 : banyaknya cara mengisi tempat kedua

n_3 : banyaknya cara mengisi tempat ketiga

n_k : banyaknya cara mengisi tempat ke- k setelah tempat-tempat sebelumnya terisi

Maka banyaknya cara untuk mengisi k tempat yang tersedia adalah

$$n_1 \times n_2 \times \dots \times n_k$$

Aturan ini disebut aturan **pengisian tempat** atau **aturan perkalian**

2. Faktorial

Masalah 4

Pada hari lebaran seorang nenek akan membagikan 7 buah bingkisan kepada 7 cucu-cucunya. Jika masing-masing bingkisan tersebut disimbolkan dengan angka yaitu 1, 2, 3, 4, 5, 6, dan 7. Kemungkinan urutan bingkisan yang dibagikan tersebut adalah

Kemungkinan						
Cucu ke-1	Cucu ke-2	Cucu ke-3	Cucu ke-4	Cucu ke-5	Cucu ke-6	Cucu ke-7
1,2,3,4,5,6,7 (7bingkisan)	(6bingkisan)	(5bingkisan)	(4bingkisan)	(3bingkisan)	(2bingkisan)	(1bingkisan)

Pada cucu yang pertama, sang nenek dapat memberikan 1 dari 7 bingkisan yang tersedia, pada cucu kedua nenek dapat memilih 1 dari 6 bingkisan, karena 1 bingkisan telah diberikan kepada cucu pertama, begitu seterusnya. Berapa banyak kemungkinan urutan pemberian bingkisan?

Dengan menggunakan aturan perkalian $7 \times 6 \times 5 \times 4 \times 3 \times 2 \times 1$, selanjutnya $7 \times 6 \times 5 \times 4 \times 3 \times 2 \times 1$ dapat dinyatakan dengan $7!$ (7 faktorial), sehingga $7! = 7 \times 6 \times 5 \times 4 \times 3 \times 2 \times 1$.

Hasil perkalian semua bilangan positif dari 1 sampai n disebut n faktorial dan dinotasikan $n!$, dimana $n! = n \times (n - 1) \times (n - 2) \times (n - 3) \times \dots \times 1$

Dengan $1! = 1$ dan $0! = 1$.

Masalah 5

Di suatu kampung, akan diadakan pemilihan 5 orang pengurus harian Perkumpulan Remaja dari 5 kandidat yang terdiri dari ketua, wakil ketua, sekretaris, bendahara, dan humas. Berapa cara 5 orang tersebut dipilih menjadi pengurus Perkumpulan Remaja tersebut? Nyatakanlah dalam notasi faktorial !

Alternatif Penyelesaian dengan langkah-langkah Pemecahan Masalah

- Pemahaman soal
 - Terdapat 5 orang akan dipilih 5 orang sebagai pengurus
 - Kepengurusan terdiri dari ketua, wakil ketua, sekretaris, bendahara, dan humas
- Pemikiran suatu rencana
 - Untuk memilih ketua dengan 5 cara
 - Untuk memilih wakil ketua dengan 4 cara
 - Untuk memilih sekretaris dengan 3 cara
 - Untuk memilih bendahara dengan 2 cara
 - Untuk memilih humas dengan 1 cara
- Pelaksanaan suatu rencana
 - Cara memilih kepengurusan tersebut adalah $5 \times 4 \times 3 \times 2 \times 1 = 120$
- Peninjauan Kembali

Jadi cara memilih kepengurusan tersebut dengan $5 \times 4 \times 3 \times 2 \times 1 = 120$ cara dan dapat dinotasikan $5!$

Contoh

1. Hitunglah nilai dari:

a. $6!$

b. $\frac{7!}{5!}$

c. $\frac{5!}{3!} \times 3!$

Penyelesaian

a. $6! = 6 \times 5 \times 4 \times 3 \times 2 \times 1 = 720$

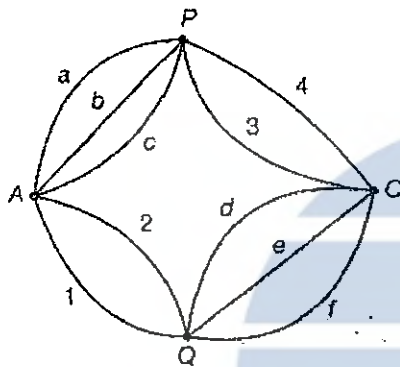
b. $\frac{7!}{5!} = \frac{7 \times 6 \times 5 \times 4 \times 3 \times 2 \times 1}{5 \times 4 \times 3 \times 2 \times 1} = 7 \times 6 = 42$

c. $\frac{5!}{3!} \times 3! = \frac{5 \times 4 \times 3 \times 2 \times 1}{3 \times 2 \times 1} \times 3 \times 2 \times 1 = 5 \times 4 \times 3 \times 2 \times 1 = 120$

TUGAS MANDIRI

- Seorang staff ahli di suatu POLDA mendapat tugas untuk menyusun nomor pada plat kendaraan roda empat yang terdiri 3 angka dan 4 angka. Staff tersebut hanya diperbolehkan menggunakan angka 1, 2, 3, 4, 5, 6 untuk plat yang terdiri dari 3 angka dan angka 0 sampai 9 untuk plat yang terdiri 4 angka.
 - Berapa cara menyusun plat kendaraan yang terdiri dari 3 angka dan 4 angka?
 - Jika nomor-nomor plat tersebut akan dilengkapi dengan seri yang terdiri dari dua huruf vokal. Berapa banyak susunan seri plat yang mungkin?
- Diberikan angka-angka 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, dan 9. Rangkailah bilangan yang terdiri dari 5 angka yang berbeda dengan syarat:
 - Bilangan ganjil
 - Bilangan genap
- Dari kota A ke kota B dilayani oleh 4 bus dan dari B ke C oleh 3 bus. Seseorang berangkat dari kota A ke kota C melalui B kemudian kembali lagi ke A juga melalui B. Jika saat kembali dari C ke A, ia tidak mau menggunakan bus yang sama, maka hitunglah banyak cara perjalanan orang tersebut!

4. Diketahui $A = \{a, b, c, \dots, x, y, z\}$, yaitu himpunan semua 26 huruf. Carilah susunan yang terdiri dari 5 huruf berbeda (tak perlu mempunyai makna) sehingga huruf pertama dan terakhir huruf vocal, dan 3 huruf lainnya adalah huruf konsonan!
5. Untuk menuju kota C dari kota A ada dua alternative yaitu melalui kota P atau kota Q. banyak jalan yang menghubungkan kota yang ada dapat dilihat pada gambar berikut:



- Tentukan banyak cara bepergian dari kota A ke kota C!
 - Tentukan banyak cara bepergian dari kota A ke kota C kembali ke kota A lagi!
 - Tentukan banyak cara bepergian dari kota A ke kota C kembali ke kota A lagi, tetapi tidak melewati jalan yang telah dilalui!
 - Tentukan banyak cara bepergian dari kota A ke kota C kembali ke kota A lagi, tetapi tidak melewati kota perantara (kota P dan kota Q) yang telah dilalui!
6. Tentukan nilai dari $\frac{89! \times 38!}{86! \times 41!}$!
7. Sederhanakanlah!

- $\frac{n!}{(n-1)!}$
- $\frac{(n+2)!}{n!}$
- $\frac{(n+1)!}{(n-1)!}$

"Jika kamu tidak mengejar apa yang kamu inginkan, maka kamu tidak akan mendapatkannya. Jika kamu tidak bertanya maka jawabannya adalah tidak. Jika kamu tidak melangkah maju, kamu akan tetap berada di tempat yang sama" – Nora Roberts



PERMUTASI

Tujuan Pembelajaran Pertemuan 2:

Pada Pertemuan ini siswa :

- Menggunakan permutasi n objek dari n objek yang berbeda dan penggunaannya dalam pemecahan masalah

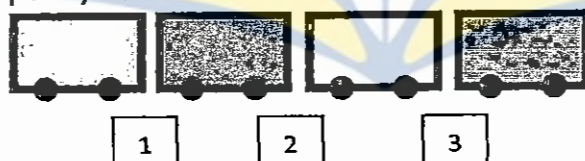
Masalah 6

Telah dipelajari banyak cara untuk menyusun 3 gerbong dari 3 gerbong yang tersedia adalah $3 \times 2 \times 1 = 6$ cara.

Selanjutnya jika jumlah gerbong yang tersedia adalah 4 buah, maka ada berapa cara dalam menyusun 3 buah gerbong dari 4 gerbong yang tersedia?

Alternatif Penyelesaian dengan langkah-langkah Pemecahan Masalah

- Pemahaman soal
 - Ada 4 buah gerbong
 - Akan disusun rangkaian gerbong terdiri dari 3 gerbong
- Pemikiran suatu rencana
 - Misalnya gerbong-gerbong tersebut berwarna kuning, merah, putih, dan biru



- Pada gerbong nomor satu ada 4 cara
 - Pada gerbong nomor 2 ada 3 cara
 - Pada gerbong nomor 3 ada 2 cara
- Pelaksanaan suatu rencana
 - cara untuk menyusun gerbong adalah $4 \times 3 \times 2 = 24$ cara
- Peninjauan Kembali

Jadi banyak cara untuk menyusun gerbong adalah 24 cara

Susunan semacam ini disebut permutasi karena urutannya diperhatikan.

Permutasi pada contoh tersebut adalah permutasi tiga-tiga dari empat unsur dan dinotasikan P_3^4 atau $P(3,4)$ atau ${}_4P_3$,

$$\begin{aligned}\text{sehingga } {}_4P_3 &= 4 \times 3 \times 2 \\ &= 4 \times (4-1) \times (4-2) \\ &= 4 \times (4-1) \times \dots \times (4-3+1)\end{aligned}$$

Jadi **permutasi adalah urutan yang mungkin dari sejumlah unsur yang berbeda tanpa adanya pengulangan.**

Banyaknya permutasi dari n unsur diambil r unsur dinotasikan:

$$\begin{aligned}{}_nP_r &= n(n-1)(n-2) \dots (n-r+1) \frac{(n-r)(n-r-1) \dots 3 \times 2 \times 1}{(n-r)(n-r-1) \dots 3 \times 2 \times 1} \\ &= \frac{n(n-1)(n-2) \dots (n-r+1)(n-r)(n-r-1) \dots 3 \times 2 \times 1}{(n-r)(n-r-1) \dots 3 \times 2 \times 1} \\ &= \frac{n(n-1)(n-2) \dots 3 \times 2 \times 1}{(n-r)(n-r-1) \dots 3 \times 2 \times 1} \\ {}nP_r &= \frac{n!}{(n-r)!}\end{aligned}$$

Maka, banyak permutasi n unsur apabila disusun dalam r unsur dapat ditulis P_r^n atau $P(n, r)$ atau ${}_nP_r$, yaitu ${}_nP_r = \frac{n!}{(n-r)!}$

Contoh soal

Hitunglah

a. $P_{(7,4)}$

b. $P_{(8,3)}$

Penyelesaian

a. $P_{(7,4)} = \frac{7!}{(7-4)!} = \frac{7!}{3!} = \frac{7 \times 6 \times 5 \times 4 \times 3!}{3!} = 7 \times 6 \times 5 \times 4 = 840$

b. $P_{(8,3)} = \frac{8!}{(8-3)!} = \frac{8 \times 7 \times 6 \times 5!}{5!} = 8 \times 7 \times 6 = 336$

a. Permutasi dengan unsur yang berbeda

Masalah 7

Seorang resepsionis klinik ingin mencetak nomor antrian pasien terdiri tiga angka berbeda dari angka 1, 2, 3, dan 4. Tentukan banyak pilihan nomor antrian dibuat dari:

- Tiga angka pertama
- Empat angka yang tersedia

Alternatif Penyelesaian dengan langkah-langkah Pemecahan Masalah

➤ Pemahaman soal

- Disediakan empat angka yaitu 1, 2, 3, dan 4
- Nomor antrian terdiri dari angka 1, 2, 3
- Nomor antrian terdiri dari angka 1, 2, 3, dan 4

➤ Pemikiran suatu rencana

- Dengan mengurutkan untuk angka-angka tersebut untuk menentukan banyaknya angka yang dapat dibuat

➤ Pelaksanaan suatu rencana

- Jika resepsionis menggunakan angka 1, 2, 3 maka nomor antrian yang dapat disusun adalah

123 132 213 231 312 321

Jika nomor antrian disusun dengan menggunakan angka 1, 2, 3 maka banyak susunan nomor antrian adalah:

$$6 = 3 \times 2 \times 1 = \frac{3 \times 2 \times 1}{1} = \frac{3!}{1!} = \frac{3!}{(3-3)!}$$

- Jika resepsionis menggunakan angka 1, 2, 3, 4 maka nomor antrian yang dapat disusun adalah

123	142	231	312	341	421
124	143	234	314	342	423
132	213	243	321	412	431
134	214	241	324	413	432

Jika nomor antrian disusun dengan menggunakan angka 1, 2, 3, 4, maka banyak susunan nomor antrian adalah :

$$24 = 4 \times 3 \times 2 \times 1 = \frac{4 \times 3 \times 2 \times 1}{1} = \frac{4!}{1!} = \frac{4!}{(4-3)!}$$

- Peninjauan Kembali
 - Jadi terdapat 6 angka kupon antrian yang terdiri dari 3 angka pertama
 - Jadi terdapat 24 kupon antrian yang terdiri dari 3 angka dari semua angka yang disediakan

Masalah 8

Sekolah SMA Generasi Emas, setiap tahun mengadakan acara pentas seni. Biasanya 8 bulan sebelumnya acara akbar, para siswa melakukan pemilihan untuk jabatan ketua dan sekretaris. Setelah melalui seleksi terdapat 5 kandidat yang mendaftarkan diri, yakni Ayu (A), Beni (B), Carli (C), Dayu (D), dan Eko (E). Bagaimana kita mengetahui banyak cara memilih ketua dan sekretaris untuk acara pentas seni sekolah tersebut?

Alternatif Penyelesaian dengan langkah-langkah Pemecahan Masalah

- Pemahaman soal

Ada 5 kandidat A, B, C, D, E
Akan dipilih sebagai ketua dan sekretaris
- Pemikiran suatu rencana

Dengan mendaftar kemungkinan kemungkinan pemilihan ketua dan sekretaris
- Pelaksanaan suatu rencana

a. Dengan cara mendaftar

AB	BA	CA	DA	EA
AC	BC	CB	DB	EB
AD	BD	CD	DC	EC
AE	BE	CE	DE	ED

Dari daftar di atas diperoleh banyak susunan pengurus acara pentas seni adalah 20 cara

b. Dengan aturan perkalian

Untuk masalah ini, akan dipilih 2 pengurus dari 5 kandidat yang ada. Dengan menggunakan rumus permutasi diperoleh:

$$n = 5, r = 2, \text{ maka } \frac{n!}{(n-r)!} = \frac{5!}{(5-2)!} = 20 \text{ cara}$$

➤ Peninjauan Kembali

Jadi banyaknya cara untuk memilih ketua dan sekretaris dari 5 kandidat ada 20 cara.



Tujuan Pembelajaran Pertemuan 3:

Pada Pertemuan ini siswa :

- ✦ Menggunakan permutasi dengan unsur sama dalam pemecahan masalah
- ✦ Menggunakan permutasi siklis dalam pemecahan masalah

b. Permutasi dengan unsur-unsur yang sama**Masalah 9**

Berapa banyak susunan yang dapat dibentuk dari 3 huruf yang diambil dari huruf-huruf pembentuk kata APA?

Terdapat 3 unsur, yakni huruf –huruf A, P, A. dari 3 unsur yang tersedia memuat 2 unsur yang sama, yaitu huruf A.

Banyak permutasi 3 unsur yang memuat 2 unsur yang sama tersebut akan dicari melalui pendekatan banyak permutasi 3 unsur berbeda. Oleh karena itu, huruf-huruf yang sama (huruf A) diberi label A_1 dan A_2 .

Banyak permutasi dari 3 unsur yang melibatkan 2 unsur yang sama adalah

$A_1PA_2, A_2PA_1, A_1A_2P, A_2A_1P, P A_1A_2, PA_2A_1$

Susunan-susunan tersebut dikelompokkan sedemikian rupa sehingga dalam satu kelompok memuat permutasi yang sama apabila labelnya dihapus.

Misalnya :

Kelompok A_1PA_2 dan A_2PA_1 , jika labelnya dihapus maka diperoleh permutasi APA

Kelompok A_1A_2P dan A_2A_1P , jika labelnya dihapus maka diperoleh permutasi AAP

Kelompok $P A_1A_2$ dan PA_2A_1 , jika dihapus maka diperoleh permutasi PAA

Dalam tiap-tiap kelompok di atas terdapat $2! = 2$ permutasi, yaitu menyatakan banyak permutasi dari unsur A_1 dan A_2 . Sedangkan A_1 dan A_2 menjadi unsur-unsur yang sama jika labelnya dihapus.

Dengan demikian banyak permutasi 3 unsur yang memuat 2 unsur yang sama dapat ditentukan sebagai berikut:

$$P_{2,1}^3 = \frac{3!}{2!1!} = 3$$

Masalah 10

Pada sebuah upacara turnamen olahraga disusun beberapa bendera klub yang ikut bertanding. Terdapat 3 bendera berwarna putih, 2 bendera berwarna biru, dan 1 bendera berwarna merah. Tentukan susunan bendera yang ditampilkan pada acara upacara pembukaan tersebut.

Alternatif Penyelesaian dengan langkah-langkah Pemecahan Masalah

➤ Pemahaman soal

Banyak unsur yang tersedia 6, sedangkan unsur yang sama adalah 3 bendera putih, dan 2 bendera biru, dan 1 warna merah.

➤ Pemikiran suatu rencana

Masalah tersebut dapat diselesaikan dengan permutasi dengan beberapa unsur sama

➤ Pelaksanaan suatu rencana

Jadi dapat diperoleh banyak permutasi dari 6 unsur yang memuat 3 unsur yang sama dan 2 unsur yang sama adalah

$$P_{3,2,1}^6 = \frac{6!}{3!2!1!} = \frac{6 \times 5 \times 4 \times 3!}{3! \times 2 \times 1 \times 1} = 60$$

➤ Peninjauan Kembali

Jadi banyaknya susunan bendera yang dapat ditampilkan adalah 60 susunan

Misalkan dari n unsur terdapat $k_1, k_2, k_3, \dots, k_n$ unsur yang sama dengan $k_1 + k_2 + k_3 + \dots + k_n \leq n$. Banyak permutasi n unsur tersebut adalah

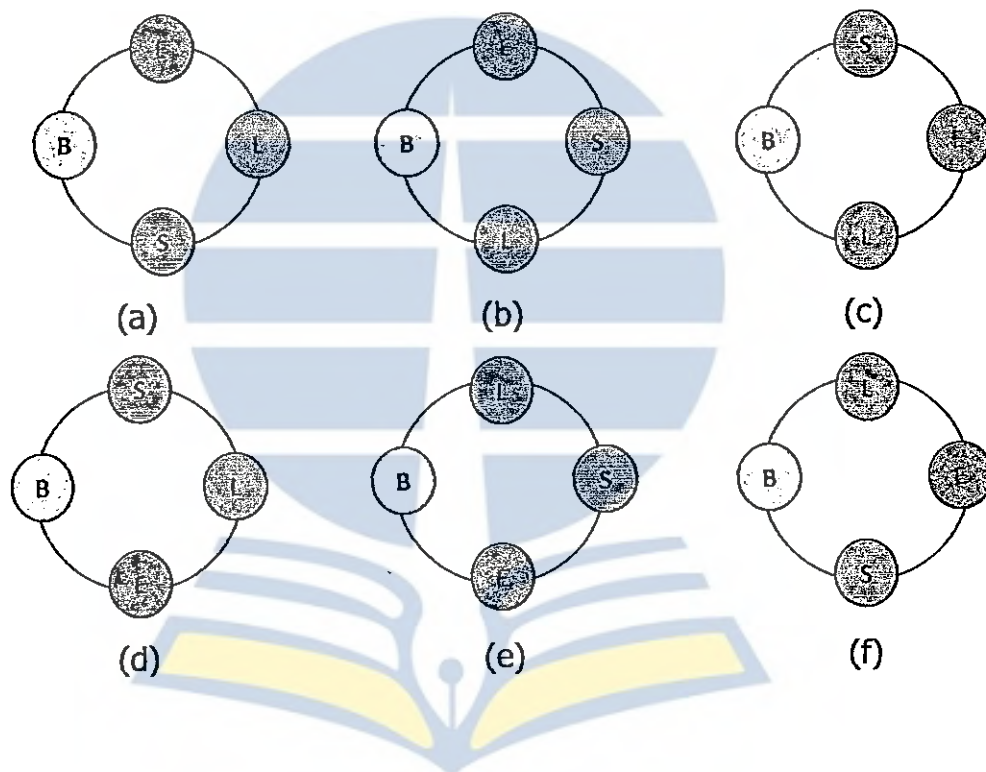
$$P_{k_1, k_2, k_3, \dots, k_n}^n = \frac{n!}{k_1! k_2! k_3! \dots k_n!}$$

c. Permutasi Siklis

Masalah 11

Beni (B), Edo (E), dan Lina (L) berencana makan bersama di sebuah restoran. Setelah memesan tempat, pramusaji menyiapkan sebuah meja bundar untuk mereka. Selang beberapa waktu Siti dating bergabung dengan mereka. Berapa banyak cara keempat orang tersebut duduk mengelilingi meja bundar tersebut?

Posisi duduk yang mungkin untuk keempat orang tersebut adalah



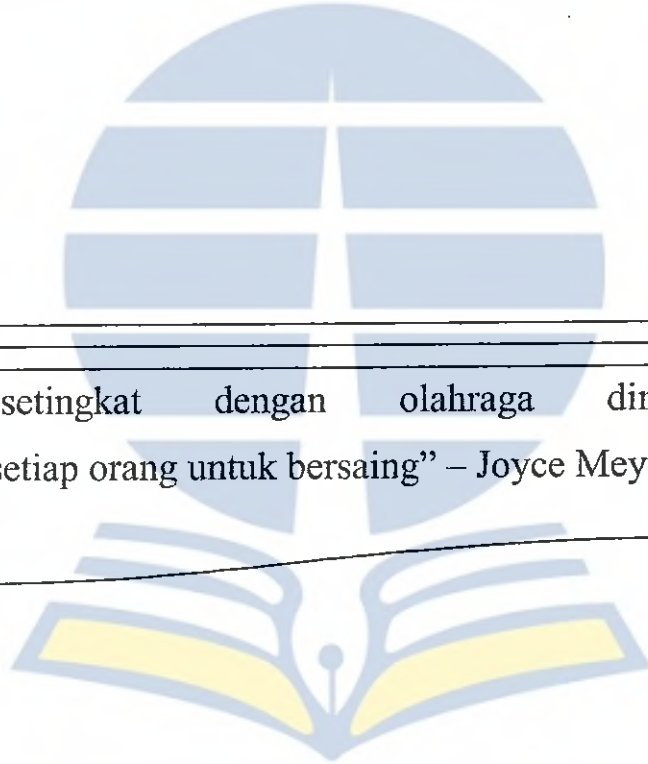
Terdapat 6 cara posisi duduk keempat orang mengitari meja bundar tersebut.

Ternyata, pola $(n - 1)!$ akan menghasilkan banyaknya cara dengan banyak cara yang diperoleh dengan cara manual, yaitu $(4 - 1)! = 3! = 6$ cara.

TUGAS MANDIRI

1. Berapa banyak cara untuk menempatkan 3 anak laki-laki dan 2 anak perempuan duduk berjajar tanpa membedakan tiap anak?
2. Suatu delegasi terdiri dari 3 pria dan 3 wanita yang dipilih dari himpunan 5 pria yang berbeda usia dan 5 wanita yang juga berbeda usia. Delegasi itu boleh mencakup paling banyak hanya satu anggota termuda dari kalangan wanita atau anggota termuda dari kalangan pria. Hitunglah banyak cara memilih delegasi tersebut!
3. Ada 5 pemuda dan 3 pemudi duduk berjajar. Berapa cara kemungkinan mereka duduk jika:
 - a. 3 pemudi duduk dalam satu blok (yaitu tiga berjajar)
 - b. Pada ujung-ujung duduk pemuda dan tidak ada pemudi yang duduk berjajar
4. Perpustakaan mempunyai 4 buku berbeda berbahasa Inggris, 5 buku berbeda berbahasa Perancis, dan 3 buku berbeda berbahasa Jerman.
 - a. Jika ada 12 tempat, tentukan banyaknya kemungkinan susunan buku tersebut!
 - b. Jika ada 12 tempat, dan buku ingin disimpan sehingga buku dengan bahasa yang sama akan berjajar, tentukan banyak kemungkinan susunan buku tersebut!
5. Tentukan banyak susunan duduk berjajar 7 untuk 4 pemuda dan 3 pemudi, sehingga:
 - a. Mereka dapat duduk dimana saja
 - b. Mereka duduk berselang-seling
6. Tentukanlah banyak susunan huruf yang dapat dibentuk dari huruf-huruf:
 - a. MATEMATIKA
 - b. PENDIDIKAN
 - c. MALAKA
 - d. TRIGONOMETRI
7. Diketahui ada 5 pria dan 3 wanita duduk mengelilingi meja bundar. Tentukan banyak kemungkinan susunan mereka jika:

- a. Mereka duduk bebas
 - b. Pria pertama dan wanita pertama tidak duduk berdampingan
 - c. Tidak ada putri yang berdampingan
8. Carilah banyaknya kemungkinan susunan duduk n pasang suami istri mengelilingi meja bundar, sehingga:
- a. Pria dan wanita duduk selang-seing
 - b. Setiap wanita duduk berdampingan dengan suaminya



“Pendidikan setingkat dengan olahraga dimana memungkinkan setiap orang untuk bersaing” – Joyce Meyer



KOMBINASI

Tujuan Pembelajaran Pertemuan 4:

Pada Pertemuan ini siswa :

- Menggunakan kombinasi dalam pemecahan masalah

Pada waktu lebaran, tiga sahabat, Adi, Bagus, Candra bertemu. Dalam pertemuan tersebut Adi, Bagus, dan Candra saling berjabat tangan. Jabat tangan ini dapat ditulis Adi-Bagus, Adi-Candra, Bagus-Adi, Bagus-Candra, Candra-Adi, Candra-Bagus. Adi – Bagus, Bagus – Adi menunjukkan urutan yang berbeda yang berarti merupakan **permutasi** yang berbeda. Dalam himpunan Adi berjabat tangan dengan Bagus ditulis {Adi, Bagus}. Bagus berjabat tangan dengan Adi ditulis {Bagus, Adi}. Antara {Adi, Bagus} dan {Bagus, Adi} menyatakan himpunan yang sama, berarti keduanya merupakan **kombinasi** yang sama. Dari contoh dapat diambil kesimpulan:

Permutasi = Adi-Bagus, Adi-Candra, Bagus-Adi, Bagus-Candra, Candra-Adi, Candra –Bagus, ada 6 jabat tangan, karena urutan diperhatikan.

Kombinasi = Adi – Budi, Adi – Cory, Budi – Cory, ada 3 jabat tangan, karena urutan tidak diperhatikan

Jadi, **Kombinasi r unsur dari n unsur ialah himpunan bagian r unsur yang dapat diambil dari n unsur yang berlainan dengan urutan penyusunan unsur tidak diperhatikan.**

Dari contoh di atas kita bisa mencari nilai kombinasi.

Jika kombinasi dari 3 unsur diambil 2 unsur ditulis:

$$C_{(3,2)} = \frac{P_{(3,2)}}{2!} = \frac{3!}{2! (3-2)!} = 3$$

Secara umum dapat disimpulkan bahwa:

Banyaknya kombinasi dari n unsur yang berbeda dengan setiap pengambilan dengan

r unsur ditulis, nCr atau $C(n, r)$ adalah:

$$nCr = C(n, r) = \frac{P(n, r)}{r!} = \frac{n!}{r!(n-r)!}$$

Contoh Soal

Hitunglah:

a. $C_{(6,2)}$

b. $C_{(7,4)}$

c. $C_{(5,3)}$

Penyelesaian

a. $C_{(6,2)} = \frac{6!}{2!(6-2)!} = \frac{6!}{2!4!} = \frac{6 \times 5 \times 4!}{2 \times 1 \times 4!} = 15$

b. $C_{(7,4)} = \frac{7!}{4!(7-4)!} = \frac{7!}{4!3!} = \frac{7 \times 6 \times 5 \times 4!}{4! \times 3 \times 2 \times 1} = 35$

c. $C_{(5,3)} = \frac{5!}{3!(5-3)!} = \frac{5!}{3!2!} = \frac{5 \times 4 \times 3!}{3! \times 2 \times 1} = 10$

Masalah 12

Dalam pelatihan bulutangkis terdapat 10 orang pemain putra dan 8 orang pemain putri. Berapakah pasangan ganda yang diperoleh untuk:

a. Ganda putra

b. Ganda putri

c. Ganda campuran

Alternatif Penyelesaian dengan langkah-langkah Pemecahan Masalah

➤ Pemahaman soal

- Terdapat 10 pemain putra dan 10 pemain putri
- Akan dibuat pasangan pemain ganda

➤ Pemikiran suatu rencana

- Akan dicari banyak cara memilih pasangan ganda putra, ganda putri, dan ganda campuran

➤ Pelaksanaan suatu rencana

- Untuk pasangan ganda putra,

Terdapat 10 pemain dan dipilih pasangan ganda (dipilih 2 orang),

$$\text{maka diperoleh } C_{(10,2)} = \frac{10!}{2!(10-2)!} = \frac{10!}{2!8!} = \frac{10 \times 9 \times 8!}{2 \times 1 \times 8!} = 45$$

Jadi ada 45 cara memilih pasangan ganda putra.

- Untuk pasangan ganda putri,

Terdapat 8 pemain dan dipilih pasangan ganda (dipilih 2 orang),

$$\text{maka diperoleh } C_{(8,2)} = \frac{8!}{2!(8-2)!} = \frac{8!}{2!6!} = \frac{8 \times 7 \times 6!}{2 \times 1 \times 6!} = 28$$

Jadi ada 28 cara memilih pasangan ganda putri.

- Untuk pasangan ganda campuran

Terdapat 10 pemain putra dan 8 pemain putri dan dipilih 1 putra

$$\text{dan 1 putri), maka untuk memilih 1 putra } C_{(10,1)} = \frac{10!}{1!(10-1)!} = \frac{10!}{1!9!} =$$

$$\frac{10 \times 9!}{1 \times 9!} = 10 \text{ dan untuk memilih 1 putri } C_{(8,1)} = \frac{8!}{1!(8-1)!} = \frac{8!}{1!7!} = \frac{8 \times 7!}{1 \times 7!} =$$

8

- Jadi untuk memilih pasangan ganda campuran ada $10 \times 8 = 80$ cara memilih pasangan ganda

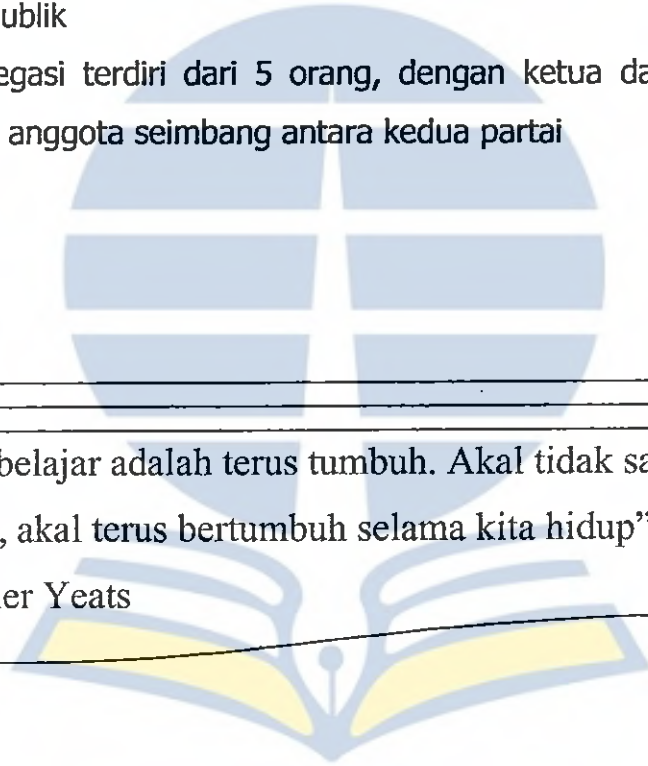
➤ Peninjauan Kembali

- Jadi ada 45 cara memilih pasangan ganda putra.
- Jadi ada 28 cara memilih pasangan ganda putri.
- Jadi untuk memilih pasangan ganda campuran ada $10 \times 8 = 80$ cara memilih pasangan ganda

TUGAS MANDIRI

1. Banyak garis yang dapat dibuat dari 8 titik yang tersedia, dengan tidak ada 3 titik yang segaris?
2. Tentukan banyak susunan pemain yang berbeda dari team bola voli yang terdiri dari 10 pemain bila salah seorang selalu menjadi kapten dan seorang lain tidak bisa bermain karena cedera!

3. Seminar Matematika dihadiri oleh 20 orang. Pada saat bertemu mereka saling berjabat tangan satu dengan yang lain. Berapakah jabat tangan yang terjadi?
4. Di Amerika, DPR terdiri dari 2 partai yaitu Partai Republik dan Demokrat. Salah satu anggota komite terdiri dari 7 orang dari Partai Republik dan 5 orang dari Partai Demokrat. Akan dibuat satu delegasi yang diambil dari komite. Tentukan banyak cara menyusun:
 - a. Delegasi terdiri dari 4 orang
 - b. Delegasi terdiri dari 4 orang dengan satu orang dari Partai Republik
 - c. Delegasi terdiri dari 5 orang, dengan ketua dari Partai Republik dan anggota seimbang antara kedua partai



“Tujuan dari belajar adalah terus tumbuh. Akal tidak sama dengan tubuh, akal terus bertumbuh selama kita hidup” –
Martimer Adler Yeats

UJI KOMPETENSI

A. Pilihan Ganda

Pilihlah jawaban yang benar!

1. Suatu kata sandi yang terdiri dari 3 huruf hidup berbeda dan 3 angka berbeda dengan susunan bebas, akan disusun dari 5 huruf hidup dan angka 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9. Banyak kata sandi yang dapat disusun adalah....

A. ${}_5C_3 \times {}_{10}C_3$
C. ${}_5C_3 \times {}_{10}C_3 \times 6!$
E. $({}_5C_3 + {}_{10}C_3) \times 6!$

B. ${}_5C_3 \times {}_{10}C_3 \times 3! \times 3!$
D. $({}_5C_3 + {}_{10}C_3) \times 3!$
2. Dari 40 siswa kelas XI akan dipilih 5 siswa calon pengurus kelas. Kemudian dari 5 siswa calon pengurus kelas tersebut akan dipilih 3 siswa untuk menjabat ketua kelas, sekretaris, dan bendahara. Banyak cara pemilihan yang mungkin terjadi adalah....

A. ${}_{40}C_5 \times {}_5P_3$
C. ${}_{40}C_5 \times {}_5C_3$
E. ${}_5P_3$

B. ${}_{40}P_5 \times {}_5C_3$
D. ${}_{40}P_5 \times {}_5P_3$
3. Dari 10 calon pengurus OSIS akan dipilih ketua, sekretaris, dan bendahara. Banyak cara memilih pengurus OSIS adalah....

A. 720 cara
C. 30 cara
E. 9 cara

B. 70 cara
D. 10 cara
4. Sebuah kotak berisi 4 bola putih dan 5 bola biru. Dari dalam kotak diambil 3 bola sekaligus, banyak pengambilan sedemikian hingga sedikitnya terdapat 2 bola biru adalah....

A. 10 cara
C. 50 cara
E. 140 cara

B. 24 cara
D. 55 cara
5. Seusai pertandingan tim basket SMA yang terdiri dari 5 orang akan berfoto bersama pelatih. Banyak cara mereka dapat berfoto bersama jika posisi pelatih berada di paling kiri atau paling kanan adalah....

A. 10 cara
C. 60 cara
E. 240 cara

B. 20 cara
D. 120 cara
6. Di Pelatnas ada 12 atlet basket putra. Dari ke 12 atlet tersebut akan dibentuk tim inti yang terdiri dari 5 orang yang akan dimainkan pada pertandingan

berikutnya. Banyaknya tim inti yang mungkin dibentuk adalah....

- | | | |
|-------|-------|--------|
| A. 5 | C. 60 | E. 792 |
| B. 12 | D. 72 | |

7. Dalam ruang tunggu, terdapat tempat duduk sebanyak kursi yang akan diduduki oleh 4 pemuda dan 3 pemudi. Banyak cara duduk berjajar agar mereka dapat duduk selang-seling pemuda dan pemudi dalam satu kelompok adalah....

- | | | |
|-------|--------|--------|
| A. 12 | C. 144 | E. 576 |
| B. 84 | D. 288 | |

8. Diketahui 7 titik dan tidak ada 3 titik atau lebih yang segaris. Banyak segitiga yang dapat dibentuk dari titik-titik tersebut adalah....

- | | | |
|-------|-------|-------|
| A. 10 | C. 30 | E. 70 |
| B. 21 | D. 35 | |

9. Dari 8 siswa akan dipilih 3 orang pengurus OSIS yang terdiri dari atas ketua, sekretaris, bendahara. Banyak cara untuk memilih pengurus OSIS adalah....

- | | | |
|------------|-------------|-------------|
| A. 21 cara | C. 112 cara | E. 336 cara |
| B. 56 cara | D. 168 cara | |

10. Dari 10 soal yang diujikan seorang siswa harua mengerjakan 7 soal, dengan catatan soal no. 1 dan 2 wajib dikerjakan. Banyak cara seorang siswa dapat memilih soal yang akan dikerjakan adalah....

- | | | |
|------------|-------------|-------------|
| A. 56 cara | C. 336 cara | E. 720 cara |
| B. 66 cara | D. 346 cara | |

11. Seorang siswa diwajibkan mengerjakan 8 dari 10 soal, tetapi nomor 1 sampai dengan 4 wajib dikerjakan. Banyaknya pilihan yang harus diambil siswa tersebut ada

- | | | |
|-------|-------|-------|
| A. 10 | C. 20 | E. 30 |
| B. 15 | D. 25 | |

12. Setiap 2 warna yang berbeda dicampur dapat menghasilkan warna baru yang khas. Banyak warna baru yang khas apabila disediakan 5 warna yang berbeda adalah

- A. 24 B. 48 C. 56 D. 64 E. 72
20. Enam anak A, B, C, D, E, dan F akan berfoto berjajar dalam satu baris. Banyaknya cara berfoto jika B, C, dan D harus selalu berdampingan adalah
- A. 144 B. 360 C. 720 D. 1.080 E. 2.160
21. Tujuh orang anak akan duduk pada tiga kursi A, B, dan C secara berdampingan. Banyak kemungkinan mereka duduk adalah
- A. 35 B. 60 C. 120 D. 180 E. 210
22. Terdapat 2 siswa laki-laki dan 5 siswa perempuan duduk berdampingan pada kursi berjajar. Jika siswa laki-laki duduk di ujung, banyak cara mereka duduk berdampingan adalah
- A. 240 B. 120 C. 42 D. 21 E. 10
23. Dari angka 1, 2, 3, dan 4 akan dibentuk bilangan genap yang terdiri dari tiga angka berbeda. Banyak bilangan genap yang terbentuk adalah
- A. 18 B. 16 C. 12 D. 8 E. 6
24. Pada musyawarah karangtaruna akan dipilih pengurus organisasi yang baru, terdiri dari ketua, sekretaris, bendahara, dan koordinator olahraga. Dari hasil seleksi lolos 6 orang calon pengurus. Banyak susunan pengurus yang dapat dibentuk adalah
- A. 360 B. 240 C. 120 D. 45 E. 15
25. Dua keluarga yang masing-masing terdiri dari 2 orang dan 3 orang ingin foto bersama. Banyak posisi foto yang berbeda dengan anggota keluarga yang sama selalu berdampingan adalah
- A. 24 B. 36 C. 48 D. 72 E. 96
26. Dari angka 2, 3, 6, dan 8 dibuat bilangan kurang dari 500 yang terdiri dari 3 angka berbeda. Banyak bilangan yang dapat dibentuk adalah
- A. 4 B. 6 C. 8 D. 10 E. 12
27. Banyak bilangan terdiri dari angka berlainan antara 100 dan 400 yang dapat disusundari angka-angka 1, 2, 3, 4, 5 adalah
- A. 36 B. 48 C. 52 D. 60 E. 68

28. Dari 5 calon pengurus OSIS akan dipilih ketua, wakil, dan sekretaris. Banyak cara pemilihan tersebut adalah....
- A. 10 B. 15 C. 45 D. 60 E. 120
29. Banyak bilangan terdiri dari 3 angka berbeda lebih dari 200 yang dapat disusun dari angka-angka 1, 2, 3, 5, 7, 9 adalah
- A. 100 B. 92 C. 80 D. 78 E. 68
30. Banyak bilangan terdiri dari 3 angka berbeda lebih dari 200 yang dapat disusun dari angka-angka 1, 2, 3, 4, dan 5 adalah
- A. 24 B. 36 C. 48 D. 60 E. 75
31. Empat siswa dan dua siswi akan duduk berdampingan. Apabila siswi selalu duduk paling pinggir, banyak cara mereka duduk adalah
- A. 24 B. 48 C. 56 D. 64 E. 72
32. Lima anak akan duduk pada tiga kursi A, B, dan C secara berdampingan. Banyakna kemungkinan mereka duduk adalah
- A. 60 B. 45 C. 25 D. 20 E. 10

B. Uraian

Kerjakan dengan benar!

1. Perhatikan soal berikut !

Menu paket makanan

Kantin Ibu Astuti memiliki 5 jenis makanan, yaitu nasi goreng, nasi uduk, nasi pecel, gado-gado, dan lontong sayur, serta 4 jenis minuman, yaitu teh manis, kopi, susu, dan air jeruk.

Dapatkan anda menolong Ibu Astuti untuk :

- Mendaftar paket menu makanan yang terdiri dari pasangan makanan dan minuman berbeda yang tersedia di kantinnya.
 - Menentukan banyaknya paket menu makanan yang tersedia di kantin Ibu Astuti.
2. Sekelompok wisatawan akan melakukan perjalanan ke tiga kota wisata, yaitu A, B, dan C. Para wisatawan dalam mencapai kota-kota wisata itu bisa dilakukan dengan tiga jenis perangkutan kota, yaitu kereta api, bus, dan pesawat terbang. Berapa cara para wisatawan melakukan perjalanan wisata itu ?

3. Misalkan ada enam buah angka, yaitu 2, 3, 5, 6, 7, dan 9. Kemudian dari angka-angka itu dibentuk sebuah bilangan yang terdiri atas tiga angka dan setiap angka hanya digunakan sekali saja.
 - a. Berapa banyak bilangan yang dibentuk itu bernilai paling besar 500?
 - b. Berapa banyak bilangan yang dibentuk itu merupakan bilangan ganjil?
 - c. Berapa banyak bilangan yang dibentuk itu merupakan bilangan prima?
4. Diketahui empat abjad pertama yaitu a, b, c, dan d. Kemudian diambil dua abjad. Berapa banyak permutasi yang dapat dibentuk ?
5. Sebuah panitia terdiri atas ketua, sekretaris, dan bendahara. Berapa banyak susunan panitia yang dapat dibentuk dari 10 orang ?
6. Seorang murid diminta menyelesaikan 15 soal dari 23 soal yang diberikan, tetapi nomor ganjil harus dikerjakan. Banyaknya pilihan yang berbeda dapat diambil ?
7. Sebuah gedung mempunyai 5 pintu masuk, 3 orang hendak memasuki gedung tersebut. Berapa banyaknya cara mereka dapat masuk ke gedung tersebut dengan pintu berlainan ?
8. Sebuah plat nomor kendaraan terdiri atas satu huruf, empat angka, dan dua huruf. Huruf dan angka masing-masing tidak boleh ada yang sama, dan angka pertama tidak boleh sama dengan nol. Berapa banyak plat nomor kendaraan yang dapat dibuat ?
9. Sekelompok wisatawan terdiri atas tiga orang laki-laki dan tiga orang perempuan. Kemudian mereka makan di sebuah restoran. Berapa banyak susunan tempat duduk yang bisa dilakukan, jika :
 - a. Mereka duduk satu baris ?
 - b. Laki-laki dan perempuan masing-masing duduk bersama-sama?
 - c. Hanya laki-laki saja yang duduk bersama-sama?
 - d. Hanya perempuan saja yang duduk bersama-sama ?
 - e. Mereka duduk berselang-seling?
 - f. Seorang laki-laki dan seorang perempuan tertentu telah selalu duduk berdampingan?
10. Seorang bapak membeli 8 buku cerita yang semuanya berbeda. Setibanya di rumah, ia membagi buku cerita itu kepada tiga anaknya masing-masing memperoleh 3 buku, 2 buku, dan 3 buku. Bapak tersebut dapat membagi buku kepada tiga anaknya dengan berapa cara ?
11. Berapa banyak bilangan antara 2.000 dan 6.000 yang dapat disusun dari angka 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 dan tidak ada angka yang sama?

Daftar Pustaka

- Adam, N.A. (2005). *Matematika Kelas XI*. Jakarta: Pustekkom Depdiknas
- Budhi, W.S. (2014). *Kombinatorik Langkah Awal Menuju Olimpiade Matematika*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Djumanta, W. (2008). *Mahir Mengembangkan Matematika untuk Kelas XI*. Jakarta: Pusat Perbukuan.
- Wirodikromo, S. (2006). *Matematika untuk SMA Kelas XI*. Jakarta: Penerbit Erlangga





**LEMBAR KERJA SISWA
(LKS)**

INSTRUMEN TAPM

**PENGEMBANGAN PERANGKAT PEMBELAJARAN
MODEL *CREATIVE PROBLEM SOLVING* DENGAN
PENDEKATAN SAINTIFIK BERMUATAN KARAKTER
KEMANDIRIAN UNTUK MENINGKATKAN KEMAMPUAN
PEMECAHAN MASALAH MATEMATIKA**

**Oleh :
UNTUNG TEGUH BUDIANTO
500641278**

**PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA
UNIVERSITAS TERBUKA
TAHUN 2017**

Lembar Kerja Siswa

Kelompok :

Tanggal:

Nama : 1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

LKS 1

Pokok Bahasan : Aturan Pencacahan

Kelas / Semester : XI / 2

Kompetensi Inti : 3. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.

4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

Kompetensi Dasar : 3.13 Mendeskripsikan dan menerapkan berbagai aturan pencacahan melalui beberapa contoh nyata serta menyajikan alur perumusan aturan pencacahan (perkalian, permutasi dan kombinasi) melalui diagram atau cara lainnya.

4.10 Memilih dan menggunakan aturan pencacahan yang sesuai dalam pemecahan masalah nyata serta memberikan alasannya.

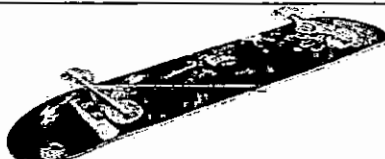
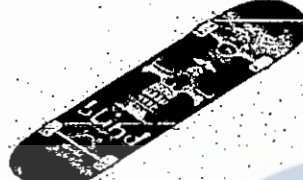
Indikator : 1. Menyusun aturan perkalian

2. Menggunakan aturan perkalian dalam pemecahan masalah

1. *Kerjakan LKS berikut dengan berkelompok 4 – 5 orang*
2. *Tulis jawaban dengan lengkap sistematis sesuai langkah berikut, karena setiap langkah akan dinilai.*
 - a. *Pemahaman Soal (understanding)*
 - b. *Pemikiran suatu rencana (planning)*
 - c. *Pelaksanaan suatu rencana (solving)*
 - d. *Peninjauan Kembali (checking) :*
3. *Setelah selesai mengerjakan, maka dilanjutkan presentasi hasil kerja di depan kelas.*

Jawab:

2. Erik suka sekali main skateboard. Dia mengunjungi sebuah toko bernama SKATERS untuk mengetahui beberapa model. Di toko ini dia dapat membeli skateboard yang lengkap. Atau, ia juga dapat membeli sebuah papan, satu set roda yang terdiri dari 4 roda, satu set sumbu yang terdiri dari dua sumbu, dan satu set perlengkapan kecil untuk dapat merakit skateboard sendiri. Daftar barang dan model/jenis skateboard di toko ini sebagai berikut:

Barang	Model/Jenis		
Skateboard lengkap			
Papan			
Dua set roda yang terdiri dari 4 roda			
Satu set sumbu yang terdiri dari dua sumbu			
Dua set perlengkapan kecil (seperti baut, mur, dan karet)			

Toko itu menawarkan tiga macam papan, dua macam set roda, dan dua macam set perlengkapan kecil. Hanya ada satu macam set sumbu.

Berapa banyak skateboard berbeda yang dapat dibuat oleh Erik?

Jawab:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

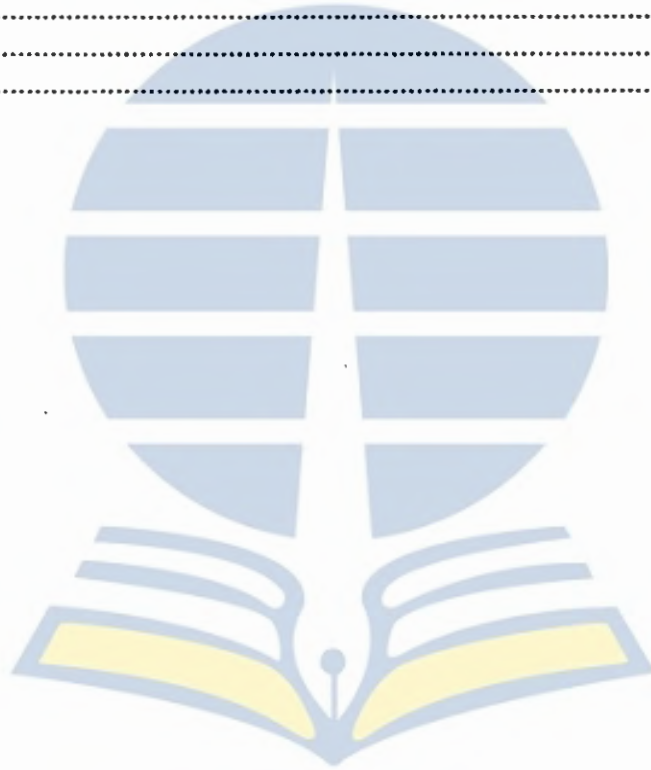
.....

.....

.....

.....

Jawab:

[illegible]

Lembar Kerja Siswa

Kelompok :

Tanggal:

Nama : 1.....
2.....
3.....
4.....
5.....

LKS 2

Pokok Bahasan : Aturan Pencacahan

Kelas / Semester : XI / 2

Kompetensi Inti : 3. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.

4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

Kompetensi Dasar : 3.14 Menerapkan berbagai konsep dan prinsip permutasi dan kombinasi dalam pemecahan masalah nyata.

4.11 Mengidentifikasi masalah nyata dan menerapkan aturan perkalian, permutasi, dan kombinasi dalam pemecahan masalah tersebut.

Indikator : 1. Mendefinisikan permutasi n objek dari n objek yang berbeda dan penggunaannya dalam pemecahan masalah

1. Kerjakan LKS berikut dengan berkelompok 4 – 5 orang
2. Tulis jawaban dengan lengkap sistematis sesuai langkah berikut, karena setiap langkah akan dinilai.
 - a. *Pemahaman Soal (understanding)*
 - b. *Pemikiran suatu rencana (planning)*
 - c. *Pelaksanaan suatu rencana (solving)*
 - d. *Peninjauan Kembali (checking)*
3. Setelah selesai mengerjakan, maka dilanjutkan presentasi hasil kerja di depan kelas.

- Jawab:**



- Jawab:**

[illegible]

Lembar Kerja Siswa

Kelompok :

Tanggal:

Nama : 1.

2.

3.

4.

5.

LKS 3

Pokok Bahasan : Aturan Pencacahan

Kelas / Semester : XI / 2

Kompetensi Inti : 3. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.

4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

Kompetensi Dasar : 3.14 Menerapkan berbagai konsep dan prinsip permutasi dan kombinasi dalam pemecahan masalah nyata.

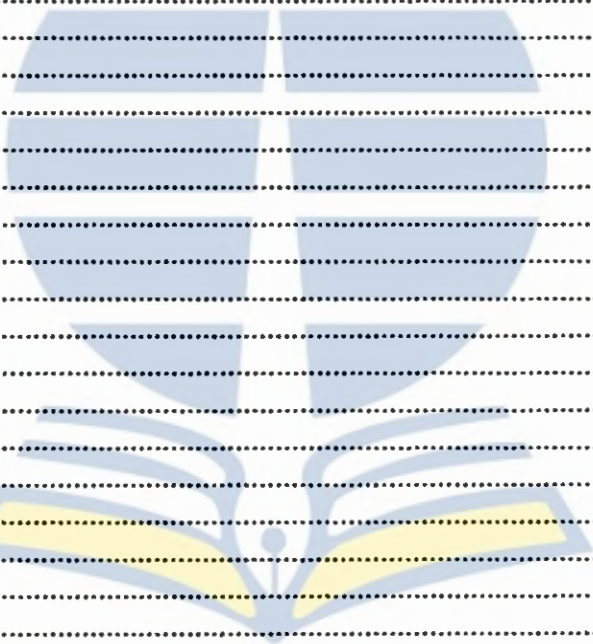
4.11 Mengidentifikasi masalah nyata dan menerapkan aturan perkalian, permutasi, dan kombinasi dalam pemecahan masalah tersebut.

Indikator : 1. Menyusun dan menggunakan permutasi dengan unsur sama

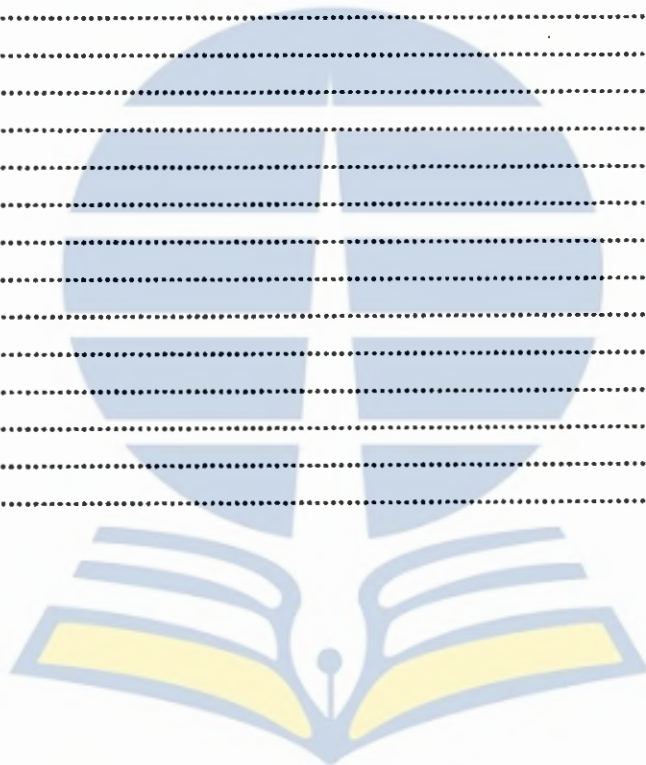
2. Menyusun dan menggunakan permutasi siklis

1. *Kerjakan LKS berikut dengan berkelompok 4 $\cong$ 5 orang*
2. *Tulis jawaban dengan lengkap sistematis sesuai langkah berikut, karena setiap langkah akan dinilai.*
 - a. *Pemahaman Soal (understanding)*
 - b. *Pemikiran suatu rencana (planning)*
 - c. *Pelaksanaan suatu rencana (solving)*
 - d. *Peninjauan Kembali (checking)*
3. *Setelah selesai mengerjakan, maka dilanjutkan presentasi hasil kerja di depan kelas.*

- Jawab:**



2. Seorang pelayan toko akan menyusun karpet dagangannya secara berjajar. Terdapat 4 karpet berwarna biru, 3 karpet berwarna hijau dan 2 karpet berwarna merah. Berapa banyak susunan karpet yang dapat dibuat?



Lembar Kerja Siswa

Kelompok :

Tanggal:

Nama : 1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

LKS 4

Pokok Bahasan : Aturan Pencacahan

Kelas / Semester : XI / 2

Kompetensi Inti : 3. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.

4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

Kompetensi Dasar : 3.14 Menerapkan berbagai konsep dan prinsip permutasi dan kombinasi dalam pemecahan masalah nyata.

4.11 Mengidentifikasi masalah nyata dan menerapkan aturan perkalian, permutasi, dan kombinasi dalam pemecahan masalah tersebut.

Indikator : 1. Menyusun kombinasi

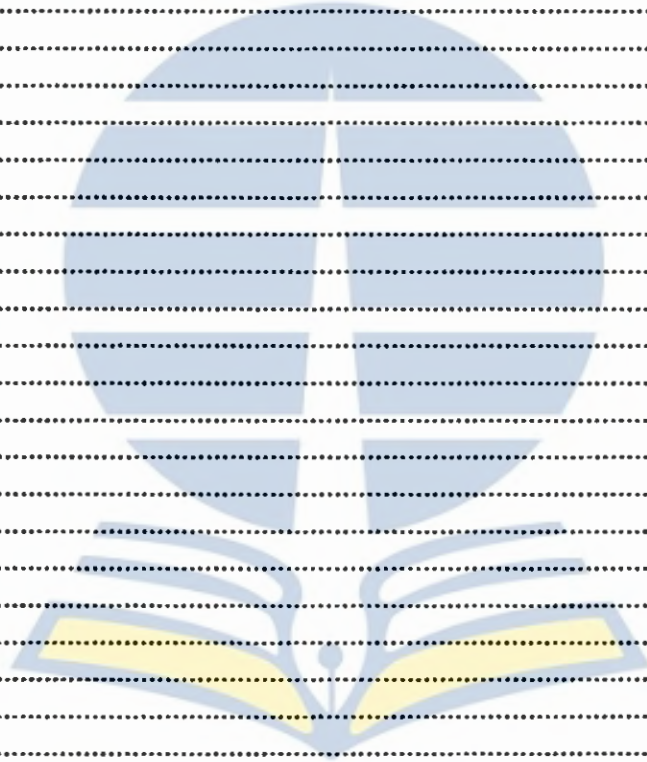
2. Menggunakan kombinasi dalam pemecahan masalah

Petunjuk :

1. *Kerjakan LKS berikut dengan berkelompok 4 – 5 orang*
2. *Tulis jawaban dengan lengkap sistematis sesuai langkah berikut, karena setiap langkah akan dinilai.*
 - a. *Pemahaman Soal (understanding)*
 - b. *Pemikiran suatu rencana (planning)*
 - c. *Pelaksanaan suatu rencana (solving)*
 - d. *Peninjauan Kembali (checking)*
3. *Setelah selesai mengerjakan, maka dilanjutkan presentasi hasil kerja di depan kelas.*

1. Diketahui 7 titik dan tidak ada 3 titik atau lebih yang segaris. Berapa banyak segitiga yang dapat dibentuk dari titik-titik tersebut?

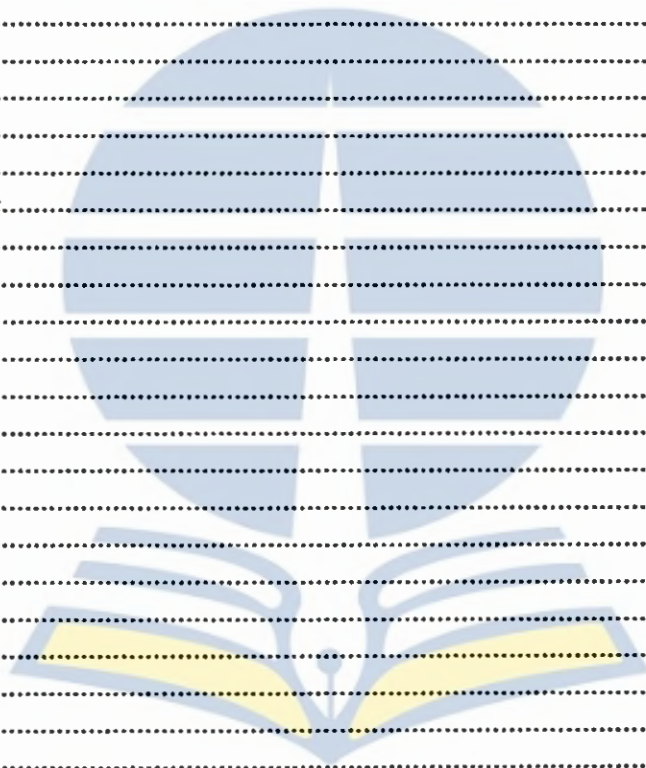
Jawab:



- Jawab:**

- Jawab:**







**TES KEMAMPUAN PEMECAHAN MASALAH
(TKPM)**

INSTRUMEN TAPM

**PENGEMBANGAN PERANGKAT PEMBELAJARAN
MODEL *CREATIVE PROBLEM SOLVING* DENGAN
PENDEKATAN SAINTIFIK BERMUATAN KARAKTER
KEMANDIRIAN UNTUK MENINGKATKAN KEMAMPUAN
PEMECAHAN MASALAH MATEMATIKA**

**Oleh :
UNTUNG TEGUH BUDIANTO
500641278**

**PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA
UNIVERSITAS TERBUKA
TAHUN 2017**

KISI-KISI PENULISAN SOAL

Jenis Sekolah : SMA

Alokasi waktu : 90 menit

Mata Pelajaran : Matematika

Jumlah soal : 8 item

Kelas/ Semester : XI/ 2

Penulis : Untung Teguh Budianto

Materi Pokok : Aturan Pencacahan

No	Kompetensi Dasar	Materi	Indikator Pengetahuan	Indikator Kemampuan Pemecahan Masalah	Bentuk Tes	No Soal
1	3.13 Mendeskripsikan dan menerapkan berbagai aturan pencacahan melalui beberapa contoh nyata serta menyajikan alur perumusan aturan pencacahan (perkalian, permutasi dan kombinasi) melalui diagram atau cara lainnya.	Aturan Perkalian	Mampu menyusun dan menggunakan aturan perkalian	- Menyelesaikan soal yang muncul dalam matematika dan dalam bidang lain - Menerapkan dan menyesuaikan berbagai macam strategi yang cocok untuk memecahkan soal	Uraian	1, 2

No	Kompetensi Dasar	Materi	Indikator Pengetahuan	Indikator Kemampuan Pemecahan Masalah	Bentuk Tes	No Soal
2	3.14 Menerapkan berbagai konsep dan prinsip permutasi dan kombinasi dalam pemecahan masalah nyata	• Permutasi	• Mampu menyusun dan menggunakan permutasi	• Menyelesaikan soal yang muncul dalam matematika dan dalam bidang lain	• Uraian	3, 4, 5
		• Kombinasi	• Mampu menyusun dan menggunakan kombinasi	• Menyelesaikan soal yang muncul dalam matematika dan dalam bidang lain	• Uraian	6, 7, 8



SOAL UJI COBA
TES KEMAMPUAN PEMECAHAN MASALAH MATEMATIKA

Jenis Sekolah	: Sekolah Menengah Atas
Mata Pelajaran	: Matematika
Kelas/ Semester	: XI/ 2
Materi Pokok	: Aturan Pencacahan
Alokasi waktu	: 90 menit

Kerjakan soal-soal berikut dengan benar pada lembar jawab yang telah disediakan!

1. Hilda akan bepergian dari Surabaya ke Palembang. Untuk bepergian dari Surabaya ke Bandar Lampung, Hilda dapat naik bis, kapal, atau pesawat udara. Dari Bandar Lampung ke Palembang Hilda dapat bis atau pesawat udara. Ada berapa cara yang dapat Hilda pilih untuk bepergian dari Surabaya ke Palembang melalui Bandar Lampung?
2. Seorang pemilik restoran akan membuat nomor-nomor meja di restorannya dari angka-angka 1, 2, 3, 4 dan 5. Pemilik restoran menginginkan nomor-nomor meja restorannya merupakan bilangan genap terdiri dari 3 angka berbeda yang dapat disusun dari angka-angka tersebut. Berapa banyak nomor meja yang dapat dibuat?
3. Dari 9 orang pengurus karang taruna akan dibentuk panitia yang terdiri dari 1 orang ketua, 1 orang sekretaris dan 1 orang bendahara. Berapa banyak susunan panitia yang dapat terbentuk?
4. Seorang petugas perpustakaan akan menyusun buku di rak perpustakaan. Buku-buku yang akan disusun terdiri dari 4 buku kimia, 3 buku biologi, 2 buku matematika, dan 1 buku fisika. Berapa cara petugas tersebut menyusun buku-buku tersebut di rak?
5. Dalam sebuah keluarga yang terdiri dari ayah, ibu, dan 5 orang anaknya akan makan bersama duduk mengelilingi meja bundar. Jika Ayah dan Ibu duduknya selalu berdampingan, maka berapa banyak cara mereka duduk mengelilingi meja bundar tersebut ?
6. Sebuah kotak berisi 4 bola putih dan 5 bola biru. Dari dalam kotak diambil 3 bola sekaligus, berapa banyak cara pengambilan sedemikian hingga sedikitnya terdapat 2 bola biru?
7. Dari 10 soal yang diujikan seorang siswa harua mengerjakan 7 soal, dengan catatan soal nomor 1 dan 2 wajib dikerjakan. Berapa banyak cara seorang siswa dapat memilih soal yang akan dikerjakan?
8. Di Pelatnas ada 12 atlit basket putra. Dari ke 12 atlit tersebut akan dibentuk tim inti yang terdiri dari 5 orang yang akan dimainkan pada pertandingan berikutnya. Berapa banyak tim inti yang mungkin dibentuk?

RUBRIK PENSKORAN
TES KEMAMPUAN PEMECAHAN MASALAH MATEMATIKA (TKPM)

No	Jawaban	Skor
1	Ada empat langkah penyelesaian soal sesuai dengan Polya, sebagai berikut : a. Pemahaman soal (understanding) Ada 3 cara perjalanan dari Surabaya ke Bandar Lampung Ada 2 cara perjalanan dari Bandar Lampung ke Palembang Akan dicari banyak cara perjalanan dari Surabaya ke Palembang melalui Bandar Lampung b. Pemikiran suatu rencana (planning) Masalah tersebut dapat diselesaikan dengan aturan perkalian c. Pelaksanaan suatu rencana (solving) Banyak cara perjalanan dari Surabaya ke Palembang melalui Bandar Lampung adalah $3 \times 2 = 6$ cara d. Peninjauan kembali (checking) Jadi cara Andi memakai baju dan celana ada 6 cara	2 2 2 2
2	Ada empat langkah penyelesaian soal sesuai dengan Polya, sebagai berikut : a. Pemahaman soal (understanding) Tersedia angka-angka 1, 2, 3, 4, 5 Akan dibuat bilangan terdiri dari 3 angka dan genap b. Pemikiran suatu rencana (planning) Bilangan genap jika angka terakhir dari bilangan tersebut genap Digit terakhir bilangan tersebut dapat dipilih dari 2 angka (2, 4) Digit pertama bilangan tersebut dapat dipilih dari 4 angka Digit kedua bilangan tersebut dapat dipilih dari 3 angka c. Pelaksanaan suatu rencana (solving) Banyaknya bilangan genap terdiri dari 3 angka adalah $4 \times 3 \times 2 = 24$ bilangan d. Peninjauan kembali (checking) Jadi banyaknya nomor meja yang merupakan bilangan genap terdiri dari 3 angka yang dapat disusun dari angka-angka 1, 2, 3, 4, 5 ada 24 nomor meja.	2 4 2 2
3	Ada empat langkah penyelesaian soal sesuai dengan Polya, sebagai berikut : a. Pemahaman soal (understanding) Ada 9 orang akan dibentuk panitia sebagai ketua, sekretaris, dan bendahara b. Pemikiran suatu rencana (planning) Kasus ini dapat diselesaikan dengan permutasi, dengan $n = 9$ dan $r = 3$ c. Pelaksanaan suatu rencana (solving) Banyak panitia yang dapat dibentuk adalah $P_3^9 = \frac{9!}{(9-3)!} = \frac{9!}{6!} = \frac{9 \times 8 \times 7 \times 6!}{6!} = 9 \times 8 \times 7 = 504$ d. Peninjauan kembali (checking) Jadi banyak panitia yang dapat dibentuk adalah 504 panitia	2 2 4 2

4	Ada empat langkah penyelesaian soal sesuai dengan Polya, sebagai berikut : a. Pemahaman soal (<i>understanding</i>) Ada 4 buku kimia, 3 buku biologi, 2 buku matematika, dan 1 buku fisika Akan disusun berjajar di sebuah rak b. Pemikiran suatu rencana (<i>planning</i>) Masalah tersebut dapat diselesaikan dengan permutasi dengan beberapa unsur sama, dimana $n = 10, k_1 = 4, k_2 = 3, k_3 = 2, k_4 = 1$ c. Pelaksanaan suatu rencana (<i>solving</i>) Banyaknya cara menyusun buku-buku tersebut adalah $P_{(4,3,2,1)}^{10} = \frac{10!}{4! 3! 2! 1!} = \frac{10 \times 9 \times 8 \times 7 \times 6 \times 5 \times 4!}{4! \times 3 \times 2 \times 1 \times 2 \times 1 \times 1} = 12600$ d. Peninjauan kembali (<i>checking</i>) Jadi banyaknya cara menyusun buku-buku tersebut ada 12.600 cara	2 4 2 2
5	Ada empat langkah penyelesaian soal sesuai dengan Polya, sebagai berikut : a. Pemahaman soal (<i>understanding</i>) Keluarga terdiri dari ayah, ibu, dan 5 anak Duduk mengelilingi meja bundar Ayah dan ibu selalu berdampingan b. Pemikiran suatu rencana (<i>planning</i>) Masalah tersebut dapat diselesaikan dengan permutasi siklis Ayah dan ibu selalu berdampingan, maka dianggap 1 obyek Sehingga sekarang obyeknya ada 6 c. Pelaksanaan suatu rencana (<i>solving</i>) Ayah dan ibu selalu berdampingan, maka cara duduk ayah dan ibu adalah $2! = 2$ Cara mereka duduk adalah $(6 - 1)! = 5! = 120$ Cara mereka duduk melingkar dan ayah ibu selalu berdampingan adalah $2 \times 120 = 240$ d. Peninjauan kembali (<i>checking</i>) Jadi banyaknya cara keluarga tersebut duduk melingkar dengan ayah dan ibu selalu berdampingan adalah 240 cara	2 4 4 2
6	Ada empat langkah penyelesaian soal sesuai dengan Polya, sebagai berikut : a. Pemahaman soal (<i>understanding</i>) Ada 4 bola putih dan 5 bola biru Akan diambil 3 bola sekaligus Cara pengambilan bola paling sedikit 2 bola biru b. Pemikiran suatu rencana (<i>planning</i>) Masalah tersebut merupakan masalah kombinasi Pengambilan paling sedikit 2 biru kemungkinannya adalah 2 biru, 1 putih atau ketiga-tiganya biru c. Pelaksanaan suatu rencana (<i>solving</i>) Cara mengambil 2 biru dan 1 putih adalah $C_2^5 \times C_1^4 = \frac{5!}{2!3!} \times \frac{4!}{1!3!} = 10 \times 4 = 40$ Cara mengambil 3 biru adalah $C_3^5 = \frac{5!}{3!2!} = 10$ Banyak cara pengambilan sedikitnya terdapat 2 bola biru adalah $40 \times 10 = 400$	2 4 4

	d. Peninjauan kembali (<i>checking</i>) Jadi banyak cara pengambilan sedikitnya terdapat 2 bola biru adalah 400	2
7	Ada empat langkah penyelesaian soal sesuai dengan Polya, sebagai berikut : a. Pemahaman soal (<i>understanding</i>) Terdapat 10 soal Harus dikerjakan 7 Nomor 1 dan 2 wajib dikerjakan Berapa cara memilih soal yang akan dikerjakan b. Pemikiran suatu rencana (<i>planning</i>) Masalah tersebut adalah masalah kombinasi Harus dikerjakan 7, dua soal wajib dikerjakan, jadi harus memilih 5 soal yang tersisa yaitu 8 c. Pelaksanaan suatu rencana (<i>solving</i>) Banyak cara memilih soal yang akan dikerjakan adalah $C_5^8 = \frac{8!}{5!3!} = \frac{8 \times 7 \times 6 \times 5!}{5! \times 3 \times 2 \times 1} = 56$ d. Peninjauan kembali (<i>checking</i>) Jadi banyak cara memilih soal yang akan dikerjakan adalah 56 cara	2 4 2 2
8	Ada empat langkah penyelesaian soal sesuai dengan Polya, sebagai berikut : a. Pemahaman soal (<i>understanding</i>) Ada 12 atlet basket Akan dipilih tim inti terdiri dari 5 orang Berapa tim inti yang dapat dibentuk tersebut? b. Pemikiran suatu rencana (<i>planning</i>) Masalah tersebut dapat diselesaikan dengan kombinasi, dengan $n = 12$ dan $r = 5$ c. Pelaksanaan suatu rencana (<i>solving</i>) Banyak tim inti yang dapat dibentuk adalah $C_5^{12} = \frac{12!}{5!7!} = \frac{12 \times 11 \times 10 \times 9 \times 8 \times 7!}{7! \times 5 \times 4 \times 3 \times 2 \times 1} = 792$ d. Peninjauan kembali (<i>checking</i>) Jadi banyak tim inti yang dapat dibentuk adalah 792 tim	2 2 2 2
	TOTAL SKOR	80



**LEMBAR VALIDASI
TERHADAP
SILABUS**

INSTRUMEN TAPM

**PENGEMBANGAN PERANGKAT PEMBELAJARAN MODEL
CREATIVE PROBLEM SOLVING DENGAN PENDEKATAN
SAINTIFIK BERMUATAN KARAKTER KEMANDIRIAN
UNTUK MENINGKATKAN KEMAMPUAN PEMECAHAN
MASALAH MATEMATIKA**

Oleh :
UNTUNG TEGUH BUDIANTO
500641278

**PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA
UNIVERSITAS TERBUKA
TAHUN 2017**

Lampiran B.1

LEMBAR VALIDASI SILABUS

A. TUJUAN

Lembar validasi Silabus ini disusun untuk mengetahui tingkat validitas Silabus yang akan digunakan dalam penelitian pembelajaran matematika dengan model *CPS* dengan pendekatan saintifik pada materi aturan pencacahan untuk meningkatkan kemampuan pemecahan masalah matematika.

B. KOMPONEN-KOMPONEN VALIDASI SILABUS

Untuk meningkatkan hasil pembelajaran maka instrumen-instrumen pembelajaran divalidasi, diantaranya validasi terhadap silabus. Komponen-komponen validasi Silabus dijabarkan dalam beberapa indikator, dan selanjutnya dikembangkan dalam bentuk pernyataan untuk dinilai. Komponen-komponen indikator validasi silabus ditunjukkan dalam tabel di bawah ini, komponen silabus lainnya tidak termasuk dalam komponen penilaian silabus ini karena hal tersebut sudah baku dari Standar Isi KTSP.

Tabel 1. Komponen-komponen indikator validasi Silabus
Model *CPS* dengan pendekatan saintifik

NO.	Aspek yang dinilai
1	Identitas
2	KI
3	Kompetensi Dasar
4	Indikator
5	Materi Pembelajaran
6	Kegiatan Pembelajaran
7	Nilai Kemandirian
8	Penilaian
9	Alokasi Waktu
10	Sumber Belajar

C. BENTUK INSTRUMEN

Bentuk instrumen validasi silabus ini menggunakan skala penilaian. Masing-masing butir pernyataan memiliki 5 pilihan (option) jawaban yang merupakan nilai terhadap kevalidan silabus untuk pembelajaran yang akan dilaksanakan.

D. IDENTITAS MATERI PEMBELAJARAN

Mata Pelajaran	: Matematika
Satuan Pendidikan	: SMA Negeri 1 Moga
Kelas/ Semester	: XI MIPA /2
Materi Pokok	: Aturan Pencacahan
Model Pembelajaran	: CPS dengan pendekatan saintifik

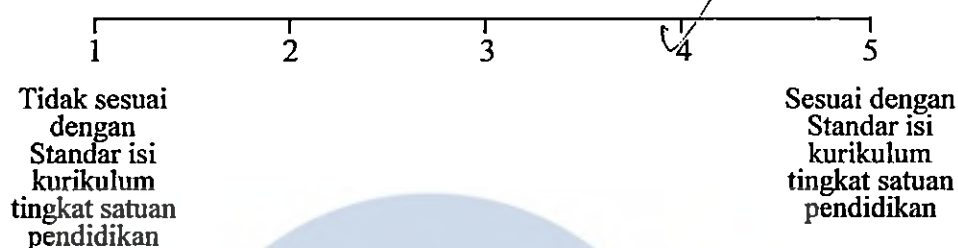
E. PETUNJUK PENGISIAN VALIDASI

1. Mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan penilaian terhadap Silabus yang telah saya susun.
2. Berilah penilaian seobyektif mungkin untuk mengetahui tingkat validitas silabus yang akan digunakan dalam pembelajaran
3. Mohon Bapak/Ibu memberi nilai dengan cara melingkari option pada kolom nilai (1, 2, 3, 4, 5).
4. Saran-saran untuk perbaikan mohon dituliskan pada naskah yang perlu direvisi, atau dituliskan pada lembar saran (pada bagian bawah).
5. Atas kesedian Ibu/Bapak, saya mengucapkan banyak terima kasih.

F. PENILAIAN SILABUS BERDASARKAN KOMPONEN-KOMPONENNYA

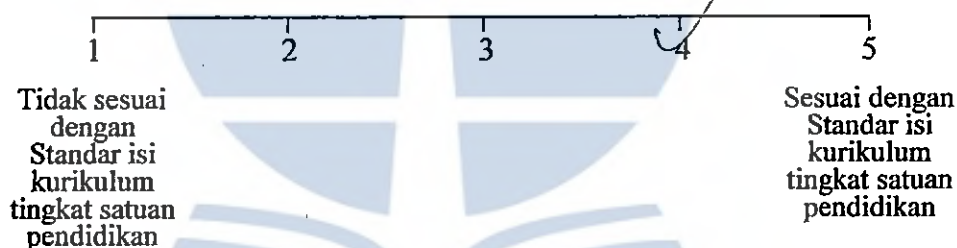
1) Identitas

Satuan pendidikan, mata pelajaran, materi pokok, kelas, semester, dan alokasi waktu telah ditulis sesuai dengan Standar Isi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan.



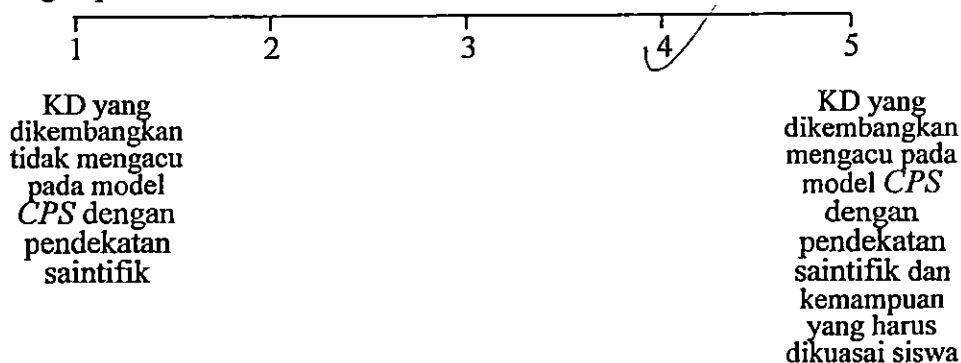
2) Kompetensi Inti (KI)

Kompetensi Inti yang dikembangkan merupakan kualifikasi kemampuan minimal siswa yang menggambarkan penguasaan pemahaman konsep aturan pencacahan.



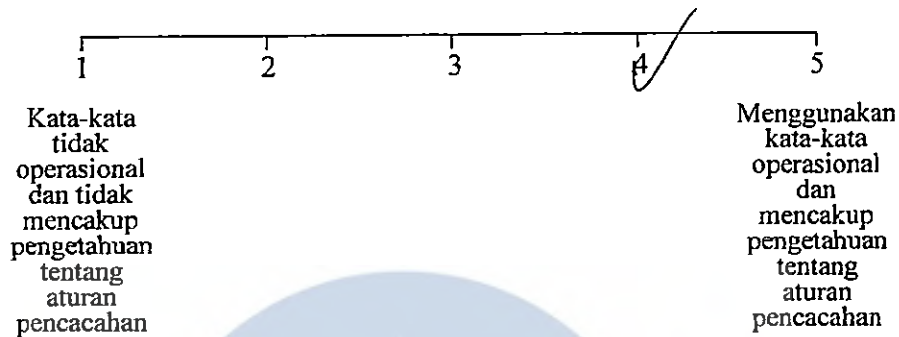
3) Kompetensi Dasar (KD)

Kompetensi Dasar yang dikembangkan merupakan kemampuan yang harus dikuasai dan dimiliki siswa dengan mengacu pembelajaran model *CPS* dengan pendekatan saintifik



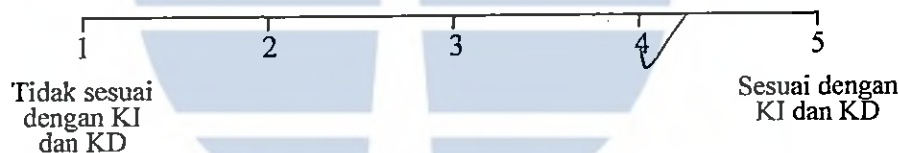
4) Indikator

Indikator pencapaian kompetensi dirumuskan dengan menggunakan kata kerja operasional yang dapat diamati dan diukur, yang mencakup pengetahuan tentang aturan pencacahan.



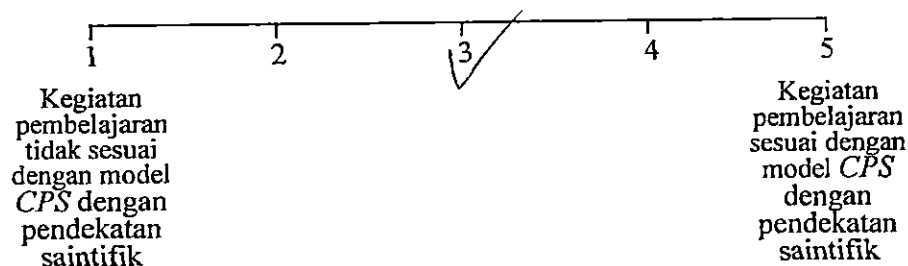
5) Materi Pembelajaran

Materi pembelajaran yang dikembangkan meliputi menyelesaikan aturan pencacahan, permutasi, dan kombinasi



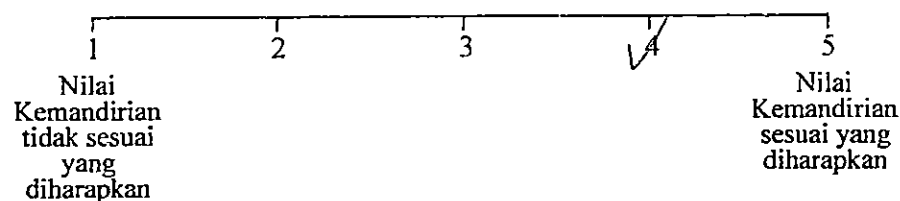
6) Kegiatan Pembelajaran

Pembelajaran yang diterapkan meliputi, pembelajaran model *CPS* dengan pendekatan saintifik, diskusi, demonstrasi, presentasi. Melalui model *CPS* dengan pendekatan saintifik pembelajaran yang dikembangkan diharapkan selain mencapai ketuntasan dalam belajarnya, siswa juga memiliki kemampuan pemecahan masalah yang baik.

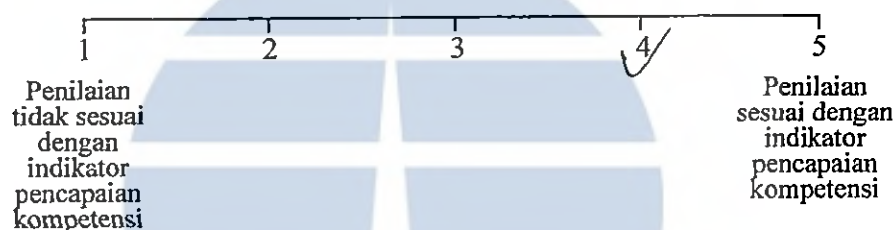


7) Nilai Kemandirian

Nilai kemandirian yang diharapkan setelah pembelajaran berlangsung

**8) Penilaian**

Penilaian hasil belajar disesuaikan dengan indikator pencapaian kompetensi.

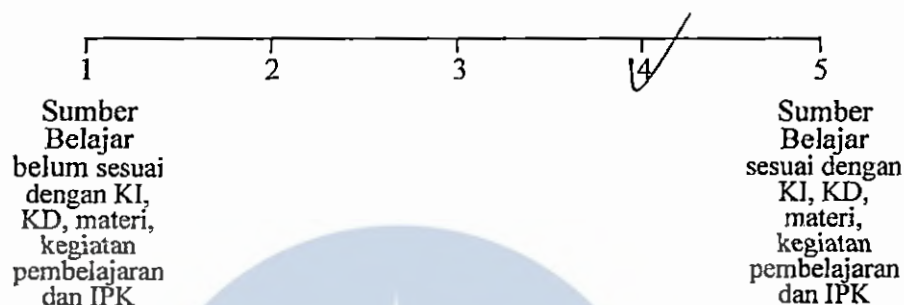
**9) Alokasi Waktu**

Alokasi waktu yang digunakan sesuai dengan kompetensi inti dan kompetensi standar, materi ajar, kegiatan pembelajaran, dan indikator pencapaian kompetensi.



10) Sumber Belajar

Sumber belajar yang digunakan didasarkan pada kompetensi intidan kompetensi standar, materi ajar, kegiatan pembelajaran, dan indikator pencapaian kompetensi. Salah satu sumber yang digunakan adalah pengembangan bahan ajar dalam bentuk buku siswa

**G. SKALA PENILAIAN**

Nilai dihitung berdasarkan rata-ratanya dengan skor sebagai berikut:

SKOR	NILAI
$1,00 < V_p \leq 1,80$	Tidak Baik
$1,80 < V_p \leq 2,60$	Kurang Baik
$2,60 < V_p \leq 3,40$	Cukup Baik
$3,40 < V_p \leq 4,20$	Baik
$4,20 < V_p \leq 5,00$	Baik Sekali

H. Komentar dan Saran Perbaikan:

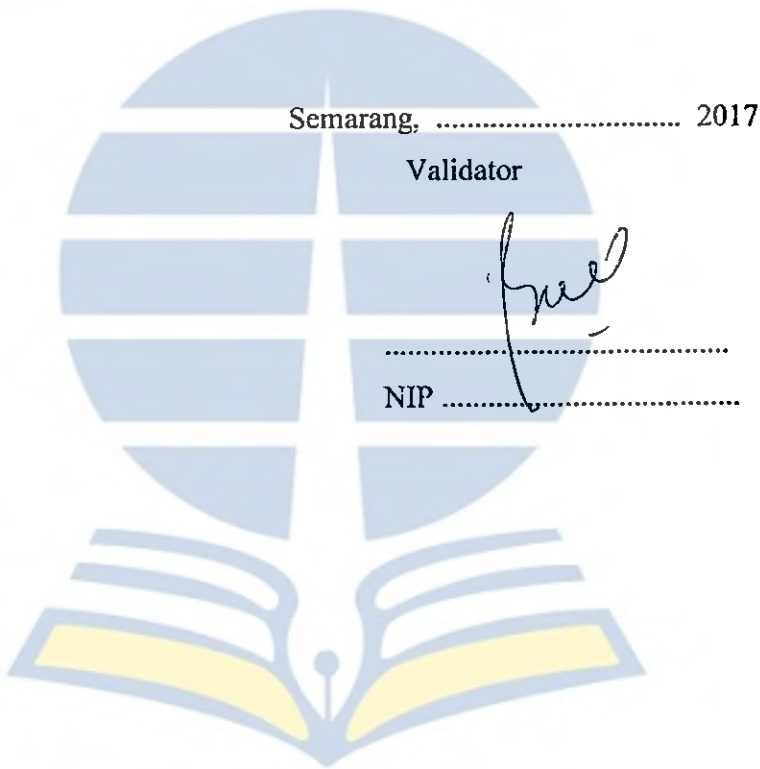
beres

I. Kesimpulan Penilaian Secara Umum

Setelah mengisi tabel penilaian, dimohon Bapak/Ibu memberi tanda centang (✓) di kotak sebelah kiri sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu.

Silabus ini :

☐	Tidak Baik	Silabus masih memerlukan konsultasi intensif
☐	Kurang Baik	Silabus dapat digunakan dengan banyak revisi
☐	Cukup Baik	Silabus dapat digunakan dengan beberapa revisi
☐	Baik	Silabus dapat digunakan dengan sedikit revisi
☐	Baik Sekali	Silabus dapat digunakan dengan tanpa revisi





**LEMBAR VALIDASI
TERHADAP
RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

INSTRUMEN TAPM

**PENGEMBANGAN PERANGKAT PEMBELAJARAN
MODEL *CREATIVE PROBLEM SOLVING* DENGAN
PENDEKATAN SAINTIFIK BERMUATAN KARAKTER
KEMANDIRIAN UNTUK MENINGKATKAN KEMAMPUAN
PEMECAHAN MASALAH MATEMATIKA**

**Oleh :
UNTUNG TEGUH BUDIANTO
500641278**

**PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA
UNIVERSITAS TERBUKA
TAHUN 2017**

LEMBAR VALIDASI
Lampiran B.2 RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

A. TUJUAN

Lembar validasi RPP ini disusun untuk mengetahui tingkat validitas RPP yang akan digunakan dalam penelitian pengembangan dengan Model *CPS* dengan pendekatan saintifik.

B. KOMPONEN-KOMPONEN VALIDASI RPP

Untuk meningkatkan hasil pembelajaran maka instrumen-instrumen pembelajaran divalidasi, diantaranya validasi terhadap RPP. Komponen-komponen validasi RPP dijabarkan dalam beberapa indikator, dan selanjutnya dikembangkan dalam bentuk pernyataan untuk dinilai. Komponen-komponen indikator validasi RPP ditunjukkan dalam tabel di bawah ini.

Tabel 1. Komponen-komponen indikator validasi RPP

No	Aspek yang dinilai
1	Kesesuaian RPP dengan kurikulum
2	Kelengkapan komponen RPP
3	Kesesuaian identitas dengan standar isi
4	Kesesuaian alokasi penggunaan waktu pembelajaran
5	Kesesuaian kompetensi inti dengan standar isi
6	Kesesuaian kompetensi dasar dengan standar isi
7	Pencapaian indikator sesuai dengan KI dan KD
8	Perencanaan rumusan tujuan pembelajaran
9	Ketepatan materi ajar dengan tujuan pembelajaran
10	Ketepatan metode pembelajaran dengan tujuan pembelajaran
11	Penerapan pengembangan Pembelajaran Model <i>CPS</i> dengan pendekatan saintifik.
12	Kejelasan langkah-langkah pembelajaran meliputi kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup

13	Kejelasan perencanaan kegiatan terhadap tahapan pada sintak model <i>CPS</i> dengan pendekatan saintifik.
14	Kesesuaian perencanaan penilaian hasil belajar dengan tujuan pembelajaran
15	Kejelasan penggunaan alat dan sumber-sumber belajar
16	Keterbacaan bahasa
17	Kesesuaian dengan kaidah Bahasa Indonesia yang baik dan benar
18	Pemanfaatan bahasa secara efektif dan efisien
19	Kesesuaian indikator pada lembar pengamatan karakter kemandirian terhadap model pembelajaran dan konsep aturan pencacahan

C. BENTUK INSTRUMEN

Bentuk instrumen validasi RPP ini menggunakan skala penilaian. Masing-masing butir pernyataan memiliki 5 pilihan (option) jawaban yang merupakan nilai terhadap kevalidan RPP untuk pembelajaran yang akan dilaksanakan.

D. IDENTITAS MATERI PEMBELAJARAN

Mata Pelajaran : Matematika
 Satuan Pendidikan : SMA Negeri 1 Moga
 Kelas/ Semester : XI MIPA /2
 Materi Pokok : Aturan pencacahan
 Model Pembelajaran : *CPS* dengan pendekatan saintifik.

E. PETUNJUK PENGISIAN VALIDASI

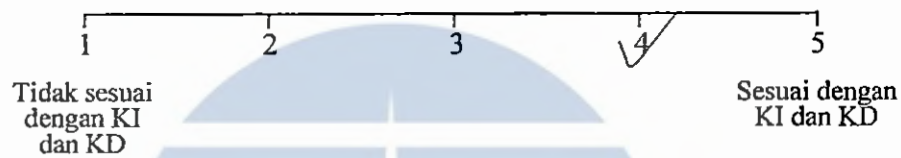
1. Mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan penilaian terhadap RPP yang telah saya susun.
2. Berilah penilaian se-obyektif mungkin untuk mengetahui tingkat validitas RPP yang akan digunakan dalam pembelajaran
3. Mohon Bapak/Ibu memberi nilai dengan cara melingkari option pada kolom nilai (1, 2, 3, 4, 5).

4. Saran-saran untuk perbaikan mohon dituliskan pada naskah yang perlu direvisi, atau dituliskan pada lembar saran (pada bagian bawah).
5. Atas kesedian Ibu/Bapak, saya ucapkan banyak terimakasih

F. PENILAIAN RPP BERDASARKAN INDIKATOR-INDIKATOR

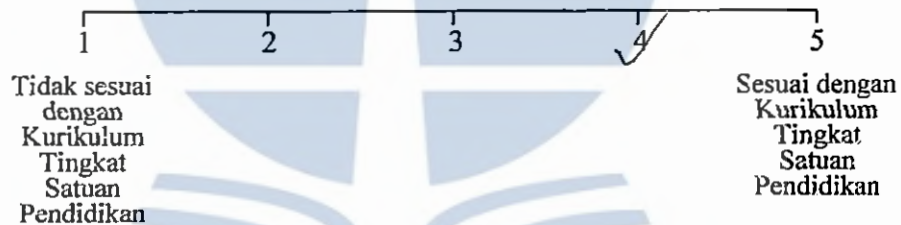
1). Kesesuaian RPP dengan Kurikulum

Satuan pendidikan, mata pelajaran, materi pokok, kelas, semester, dan alokasi waktu telah ditulis sesuai dengan Standar Isi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan.



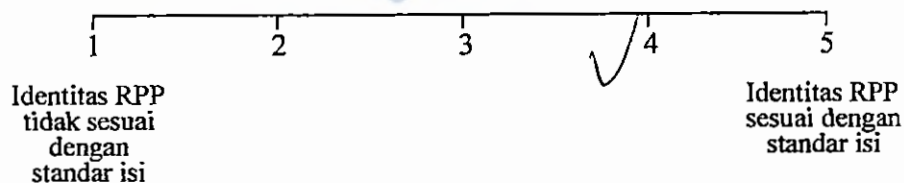
2) Kelengkapan Komponen RPP

Komponen RPP sesuai dengan kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan



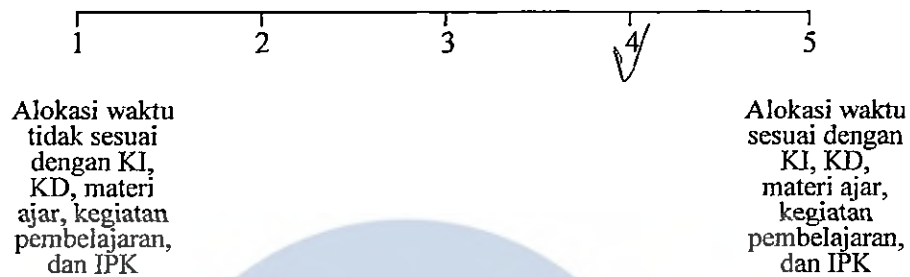
3) Kesesuaian identitas dengan standar isi

Identitas RPP yang digunakan sesuai dengan standar isi

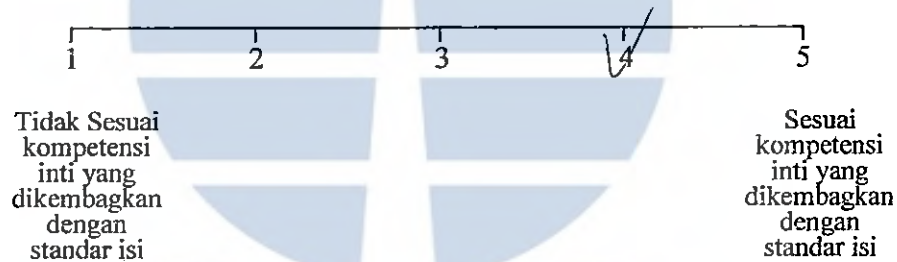


4) Kesesuaian Alokasi penggunaan waktu pembelajaran

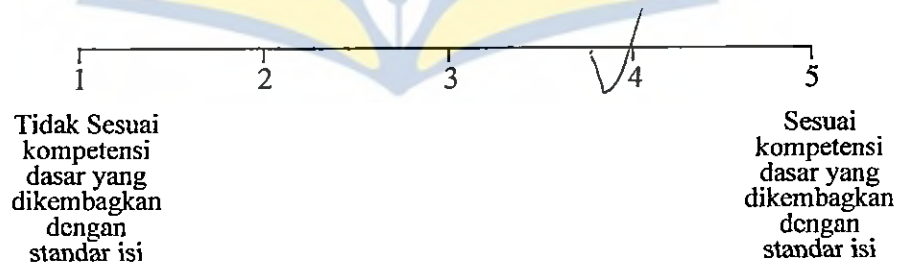
Alokasi waktu yang digunakan sesuai dengan kompetensi inti dan kompetensi standar, materi ajar, kegiatan pembelajaran, dan indikator pencapaian kompetensi.

**5) Kesesuaian kompetensi inti dengan standar isi**

Kompetensi inti yang dikembangkan sesuai dengan standar isi

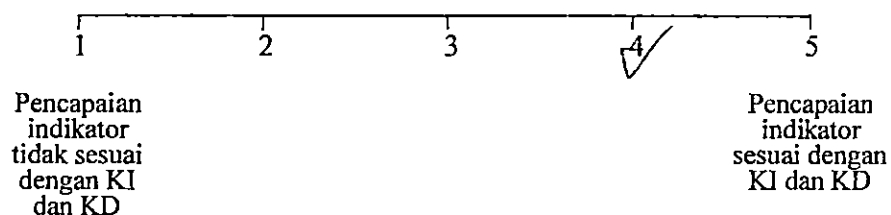
**6) Kesesuaian Kompetensi Dasar dengan standar isi**

Kompetensi Dasar yang dikembangkan sesuai dengan standar isi



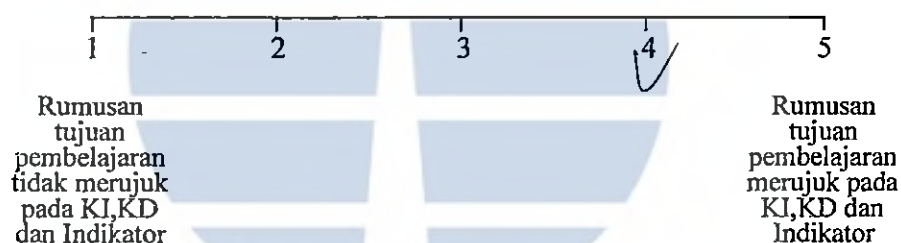
7) Pencapaian indikator sesuai dengan KI dan KD

Indikator pencapaian kompetensi dirumuskan dengan menggunakan kata kerja operasional yang dapat diamati, diukur dan merujuk pada Kompetensi inti dan Kompetensi Dasar.



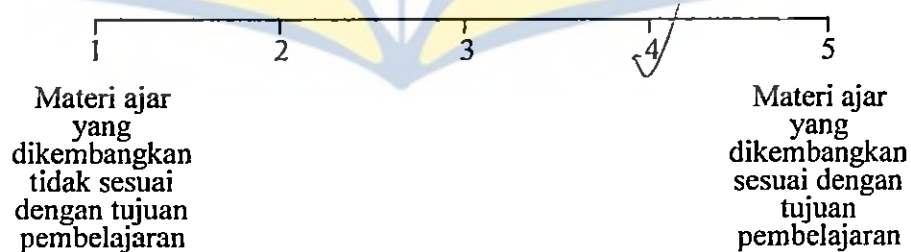
8) Perencanaan rumusan tujuan pembelajaran

Rumusan tujuan pembelajaran dirumuskan dengan menggunakan kata kerja operasional yang dapat diamati, diukur dan merujuk pada Kompetensi inti dan Kompetensi Dasar dan Indikator



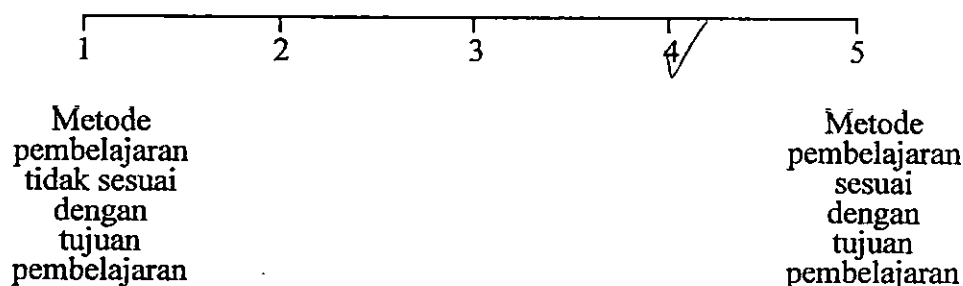
9) Ketepatan materi ajar dengan tujuan pembelajaran

Materi ajar yang dikembangkan sesuai dengan tujuan pembelajaran

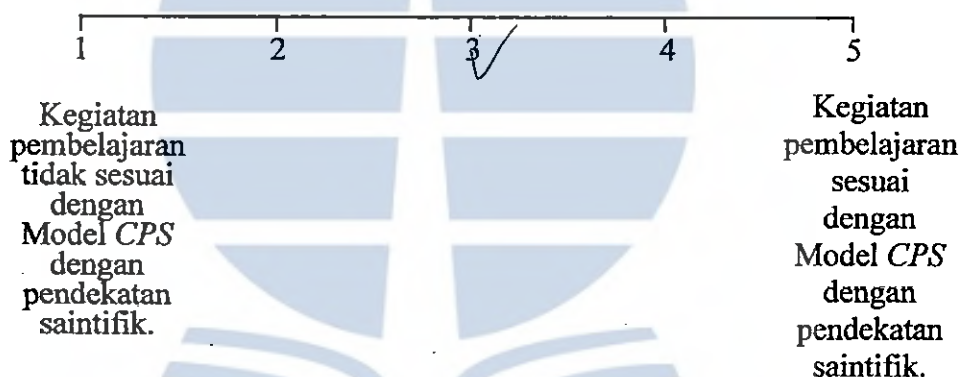


10) Ketepatan metode pembelajaran dengan tujuan pembelajaran

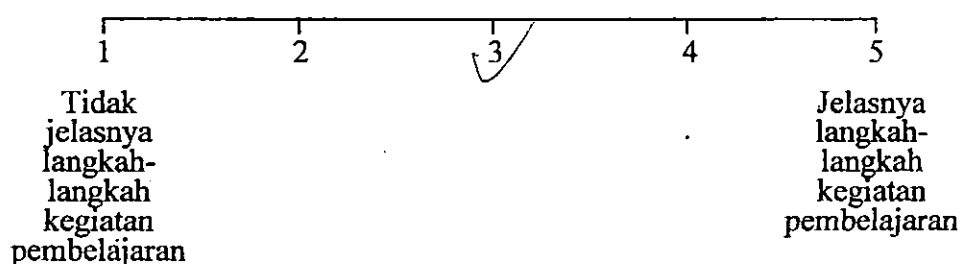
Metode pembelajaran yang digunakan sesuai dengan tujuan pembelajaran

**11) Penerapan pengembangan Model CPS dengan pendekatan saintifik**

Kegiatan pembelajaran yang dikembangkan sesuai dengan model CPS dengan pendekatan saintifik.

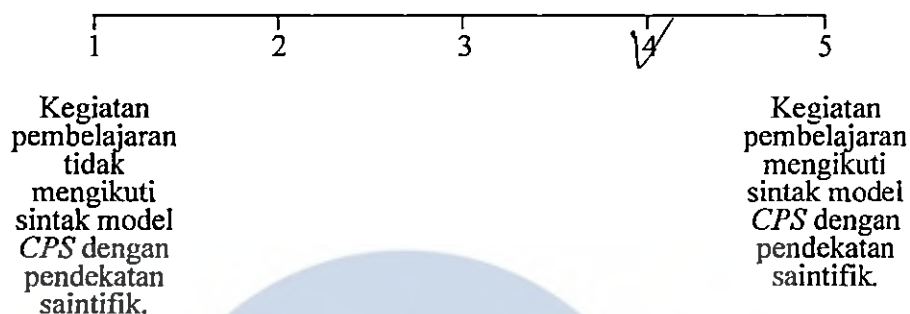
**12) Kejelasan langkah-langkah pembelajaran meliputi kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup**

Kegiatan pembelajaran yang dikembangkan meliputi kegiatan pendahuluan, inti dan penutup .



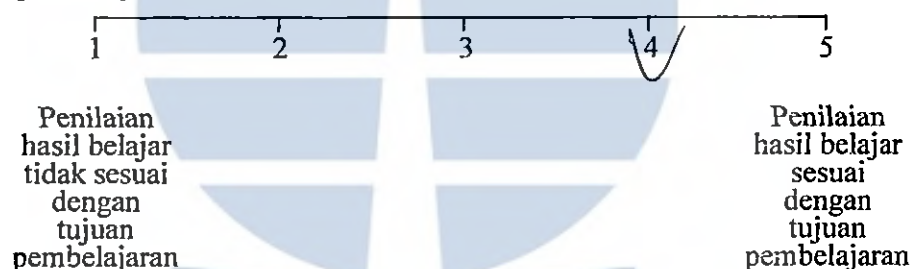
13) Kejelasan perencanaan kegiatan terhadap tahapan sintak Model CPS dengan pendekatan saintifik.

Kegiatan pembelajaran yang dikembangkan meliputi kegiatan pendahuluan, inti dan penutup sesuai dengan sintak Model CPS dengan pendekatan saintifik



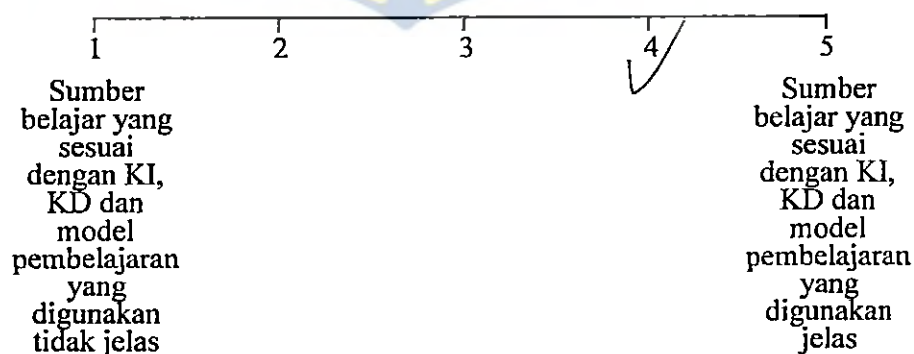
14) Kesesuaian perencanaan penilaian hasil belajar dengan tujuan pembelajaran

Penilaian hasil belajar yang dikembangkan sesuai dengan tujuan pembelajaran.



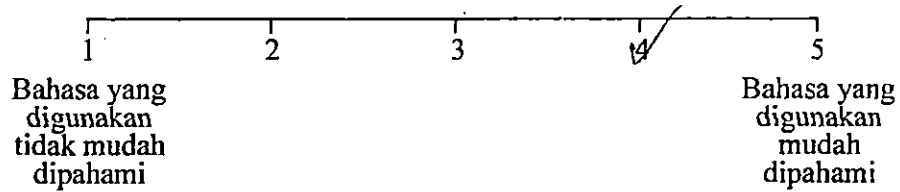
15) Kejelasan penggunaan alat atau sumber-sumber belajar

Penggunaan sumber belajar sesuai dengan Kompetensi inti, Kompetensi Dasar dan Model pembelajaran yang digunakan.

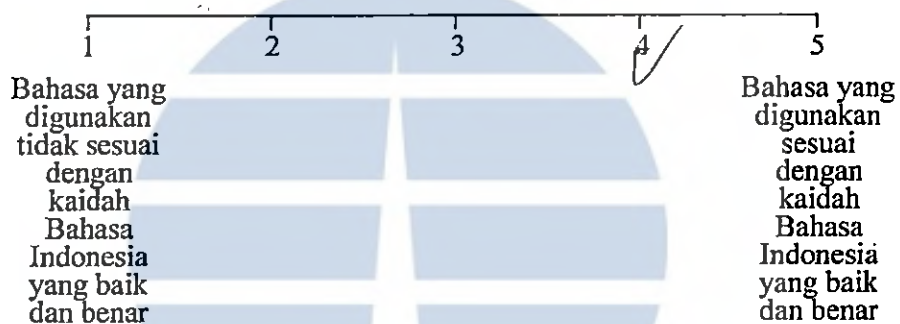


16) Keterbacaan bahasa

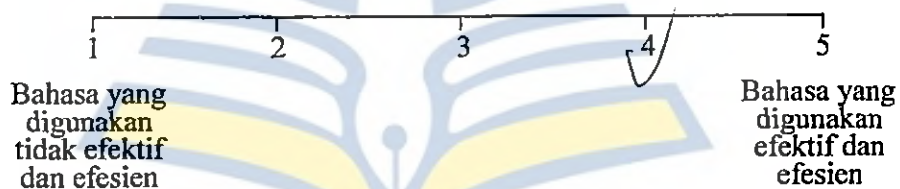
Bahasa yang digunakan mudah dipahami.

**17) Kesesuaian dengan kaidah Bahasa Indonesia yang baik dan benar**

Bahasa yang digunakan sesuai dengan kaidah bahasa indonesia yang baik dan benar

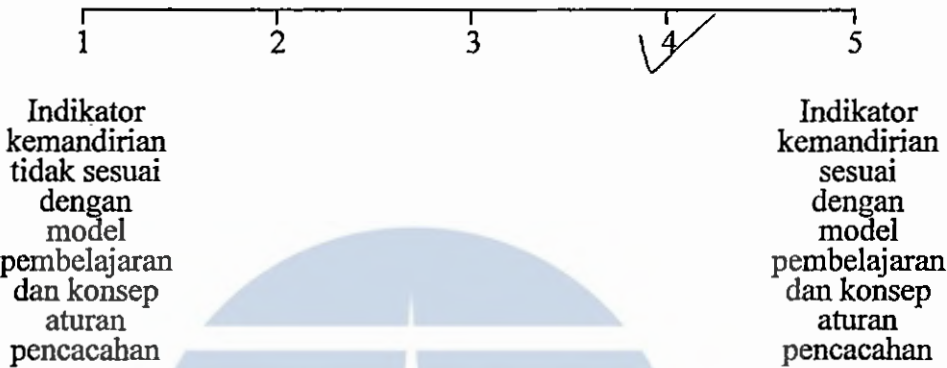
**18) Pemanfaatan bahasa secara efektif dan efesien**

Bahasa yang digunakan efektif dan efesien



19) Kesesuaian indikator pengamatan karakter kemandirian terhadap model dan konsep aturan pencacahan.

Kesesuaian indikator pada pengamatan karakter kemandirian terhadap model pembelajaran dan konsep aturan pencacahan.



G. SKALA PENILAIAN

Nilai dihitung berdasarkan rata-ratanya dengan skor sebagai berikut:

SKOR	NILAI
$1,00 < V_p \leq 1,80$	Tidak Baik
$1,80 < V_p \leq 2,60$	Kurang Baik
$2,60 < V_p \leq 3,40$	Cukup Baik
$3,40 < V_p \leq 4,20$	Baik
$4,20 < V_p \leq 5,00$	Baik Sekali

H. Komentor dan Saran Perbaikan:

I. Kesimpulan Penilaian Secara Umum

Setelah mengisi tabel penilaian, dimohon Bapak/Ibu memberi tanda centang (✓) di kotak sebelah kiri sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu.

RPP ini :

☐	Tidak Baik	RPP masih memerlukan konsultasi intensif
☐	Kurang Baik	RPP dapat digunakan dengan banyak revisi
☐	Cukup Baik	RPP dapat digunakan dengan beberapa revisi
☐	Baik	RPP dapat digunakan dengan sedikit revisi
☐	Baik Sekali	RPP dapat digunakan dengan tanpa revisi

Semarang, 2017

Validator

NIP



**LEMBAR VALIDASI
TERHADAP
BUKU SISWA
(BS)**

INSTRUMEN TAPM

**PENGEMBANGAN PERANGKAT PEMBELAJARAN
MODEL *CREATIVE PROBLEM SOLVING* DENGAN
PENDEKATAN SAINTIFIK BERMUATAN KARAKTER
KEMANDIRIAN UNTUK MENINGKATKAN KEMAMPUAN
PEMECAHAN MASALAH MATEMATIKA**

Oleh :

**UNTUNG TEGUH BUDIANTO
500641278**

**PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA
UNIVERSITAS TERBUKA
TAHUN 2017**

Lampiran B.3

**LEMBAR VALIDASI
BUKU SISWA
(BS)**

A. TUJUAN

Lembar validasi Buku Siswa ini disusun untuk mengetahui tingkat validitas Buku Siswa yang akan digunakan dalam penelitian pengembangan dengan Model *CPS* dengan pendekatan saintifik.

B. KOMPONEN-KOMPONEN VALIDASI BUKU SISWA

Untuk meningkatkan hasil pembelajaran maka instrumen-instrumen pembelajaran divalidasi, diantaranya validasi terhadap Buku Siswa (BS). Komponen-komponen validasi BS dijabarkan dalam beberapa indikator, dan selanjutnya dikembangkan dalam bentuk pernyataan untuk dinilai. Komponen-komponen indikator validasi BS ditunjukkan dalam tabel di bawah ini.

Tabel 1. Komponen-komponen indikator validasi BS

No	Aspek yang dinilai
1	Kesesuaian buku siswa dengan indikator hasil belajar
2	Sitematika yang digunakan dalam buku siswa
3	Kebenaran konsep
4	Kesesuaian dengan penemuan konsep
5	Kesesuaian soal dengan peningkatan kemampuan pemecahan masalah matematika
6	Kesesuaian dengan peningkatan karakter kemandirian siswa
7	Kejelasan gambar
8	Keterbacaan bahasa dan kesesuaian dengan kaidah Bahasa Indonesia yang baik dan benar

C. BENTUK INSTRUMEN

Bentuk instrumen validasi BS ini menggunakan skala penilaian. Masing-masing butir pernyataan memiliki 5 pilihan (option) jawaban yang merupakan nilai terhadap kevalidan BS untuk pembelajaran yang akan dilaksanakan.

D. IDENTITAS MATERI PEMBELAJARAN

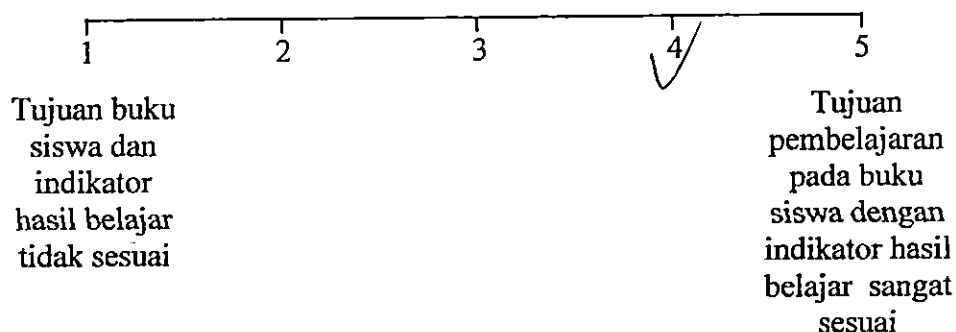
Mata Pelajaran : Matematika
 Satuan Pendidikan : SMA Negeri 1 Moga
 Kelas/ Semester : XI MIPA /2
 Materi Pokok : Aturan Pencacahan
 Model Pembelajaran : CPS dengan Pendekatan Saintifik

E. PETUNJUK PENGISIAN VALIDASI

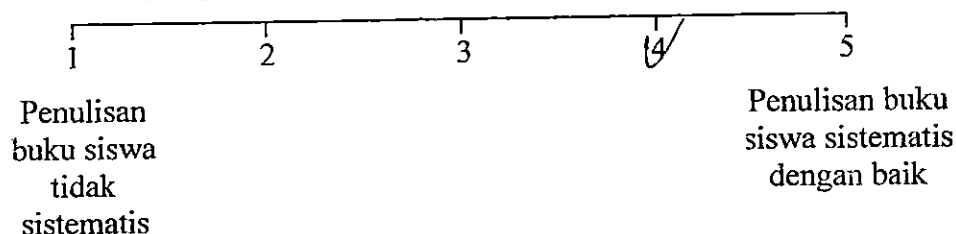
1. Mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan penilaian terhadap BS yang telah saya susun.
2. Berilah penilaian seobyektif mungkin untuk mengetahui tingkat validitas BS yang akan digunakan dalam pembelajaran
3. Mohon Bapak/Ibu memberi nilai dengan cara melingkari option pada kolom nilai (1, 2, 3, 4, 5).
4. Saran-saran untuk perbaikan mohon dituliskan pada naskah yang perlu direvisi, atau dituliskan pada lembar saran (pada bagian bawah).
5. Atas kesedian Ibu/Bapak, saya ucapkan banyak terimakasih

F. PENILAIAN BS BERDASARKAN INDIKATOR-INDIKATOR

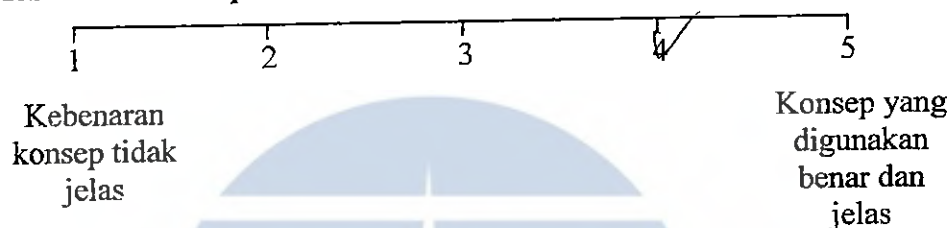
- 1) Kesesuaian tujuan buku siswa dengan indikator hasil belajar



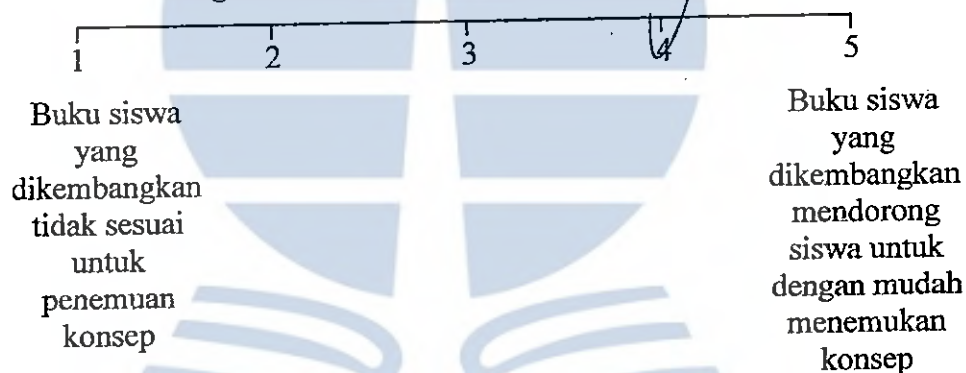
2) Sistematika yang digunakan dalam buku siswa



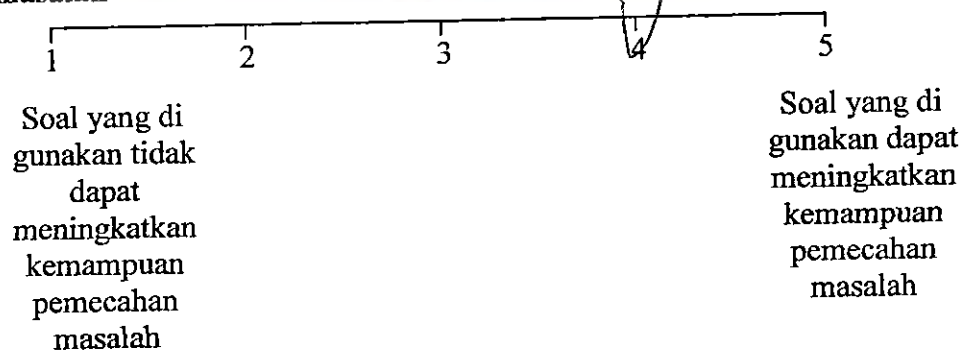
3) Kebenaran konsep



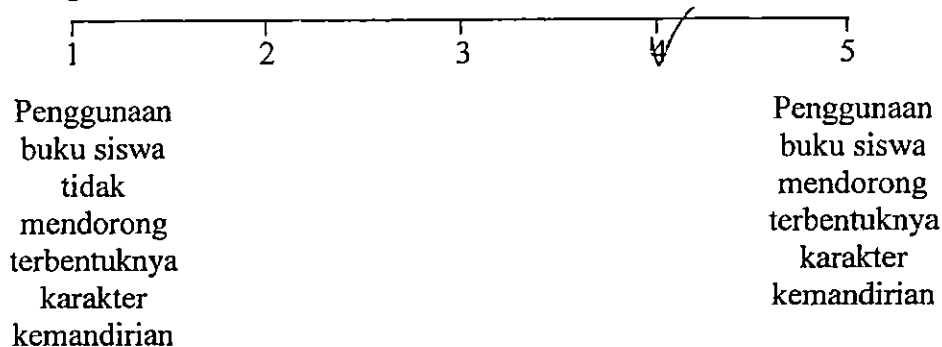
4) Kesesuaian dengan Penemuan Konsep



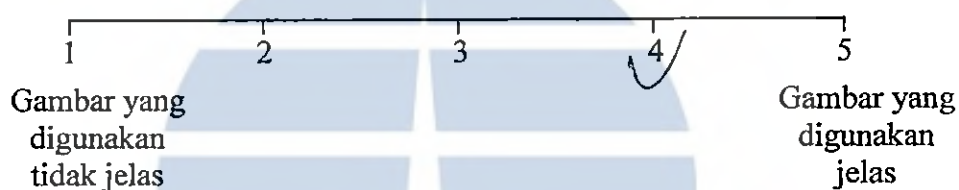
5) Soal dalam Buku Siswa dapat meningkatkan kemampuan pemecahan masalah



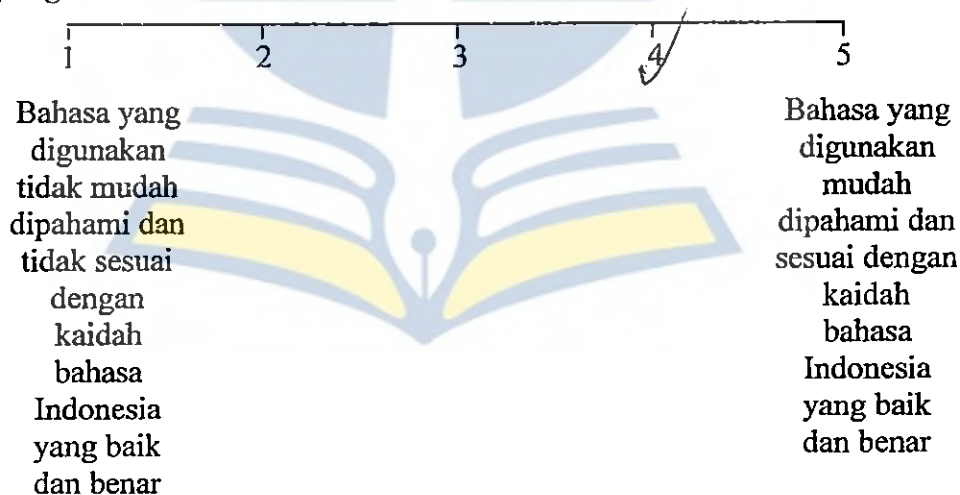
6) Peningkatan Karakter Kemandirian



7) Kejelasan gambar



8) Kejelasan tulisan dan kesesuaian dengan kaidah Bahasa Indonesia yang baik dan benar



G. SKALA PENILAIAN

Nilai dihitung berdasarkan rata-ratanya dengan skor sebagai berikut:

SKOR	NILAI
$1,00 < V_p \leq 1,80$	Tidak Baik
$1,80 < V_p \leq 2,60$	Kurang Baik
$2,60 < V_p \leq 3,40$	Cukup Baik
$3,40 < V_p \leq 4,20$	Baik
$4,20 < V_p \leq 5,00$	Baik Sekali

H. Komentar dan Saran Perbaikan:

Sebelumnya di catat. ts pinal yg bagus
 - soal pengajaran & tugas yg
 kreatif agar supaya belajar
 lebih
 - up komunikasi beritah soal uraian

I. Kesimpulan Penilaian Secara Umum

Setelah mengisi tabel penilaian, dimohon Bapak/Ibu memberi tanda centang

(√) di kotak sebelah kiri sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu.

Buku Siswa ini :

	Tidak Baik	Perangkat masih memerlukan konsultasi intensif
	Kurang Baik	Perangkat dapat digunakan dengan banyak revisi
	Cukup Baik	Perangkat dapat digunakan dengan beberapa revisi
	Baik	Perangkat dapat digunakan dengan sedikit revisi
	Baik Sekali	Perangkat dapat digunakan dengan tanpa revisi

Semarang, 2017

Validator,

NIP



**LEMBAR VALIDASI
TERHADAP**

**LEMBAR KERJA SISWA
(LKS)**

INSTRUMEN TAPM

**PENGEMBANGAN PERANGKAT PEMBELAJARAN
MODEL *CREATIVE PROBLEM SOLVING* DENGAN
PENDEKATAN SAINTIFIK BERMUATAN KARAKTER
KEMANDIRIAN UNTUK MENINGKATKAN KEMAMPUAN
PEMECAHAN MASALAH MATEMATIKA**

Oleh :

**UNTUNG TEGUH BUDIANTO
500641278**

**PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA
UNIVERSITAS TERBUKA
TAHUN 2017**

Lampiran B.4

**LEMBAR VALIDASI
LEMBAR KERJA SISWA
(LKS)**

A. TUJUAN

Lembar validasi Lembar Kerja Siswa ini disusun untuk mengetahui tingkat validitas Lembar Kerja Siswa yang akan digunakan dalam penelitian pengembangan dengan Model CPS dengan pendekatan saintifik

B. KOMPONEN-KOMPONEN VALIDASI LEMBAR KERJA SISWA

Untuk meningkatkan hasil pembelajaran maka instrumen-instrumen pembelajaran divalidasi, diantaranya validasi terhadap Lembar Kerja Siswa (LKS). Komponen-komponen validasi LKS dijabarkan dalam beberapa indikator, dan selanjutnya dikembangkan dalam bentuk pernyataan untuk dinilai. Komponen-komponen indikator validasi LKS ditunjukkan dalam tabel di bawah ini.

Tabel 1. Komponen-komponen indikator validasi LKS

No	Aspek yang dinilai
1	Kesesuaian lembar kerja siswa dengan indikator hasil belajar
2	Sistematika yang digunakan dalam lembar kerja siswa
3	Kebenaran konsep
4	Kesesuaian dengan penemuan konsep
5	Soal dalam LKS dapat meningkatkan kemampuan pemecahan masalah
6	Kesesuaian dengan peningkatan karakter kemandirian
7	Keterkaitan dengan pemecahan masalah matematika
8	Keterbacaan bahasa dan kesesuaian dengan kaidah Bahasa Indonesia yang baik dan benar

C. BENTUK INSTRUMEN

Bentuk instrumen validasi LKS ini menggunakan skala penilaian. Masing-masing butir pernyataan memiliki 5 pilihan (option) jawaban yang merupakan nilai terhadap kevalidan LKS untuk pembelajaran yang akan dilaksanakan.

D. IDENTITAS MATERI PEMBELAJARAN

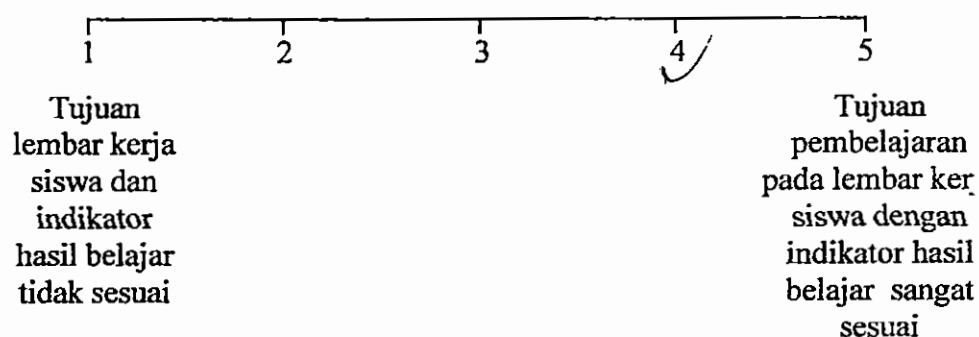
Mata Pelajaran : Matematika
 Satuan Pendidikan : SMA Negeri 1 Moga
 Kelas/ Semester : XI MIPA /2
 Materi Pokok : Aturan Pencacahan
 Model Pembelajaran : CPS dengan Pendekatan Saintifik

E. PETUNJUK PENGISIAN VALIDASI

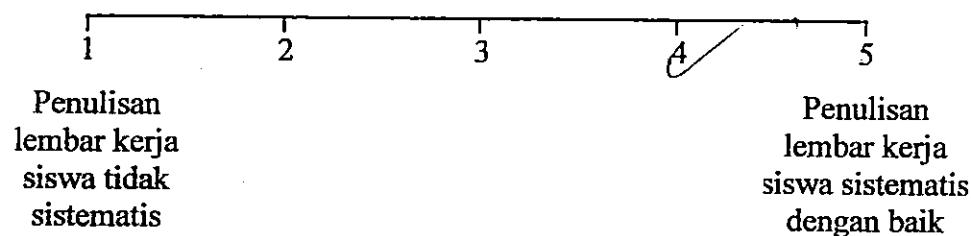
1. Mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan penilaian terhadap LKS yang telah saya susun.
2. Berilah penilaian se-obyektif mungkin untuk mengetahui tingkat validitas LKS yang akan digunakan dalam pembelajaran
3. Mohon Bapak/Ibu memberi nilai dengan cara melingkari option pada kolom nilai (1, 2, 3, 4, 5).
4. Saran-saran untuk perbaikan mohon dituliskan pada naskah yang perlu direvisi, atau dituliskan pada lembar saran (pada bagian bawah).
5. Atas kesedian Ibu/Bapak, saya ucapkan banyak terimakasih

F. PENILAIAN LKS BERDASARKAN INDIKATOR-INDIKATOR

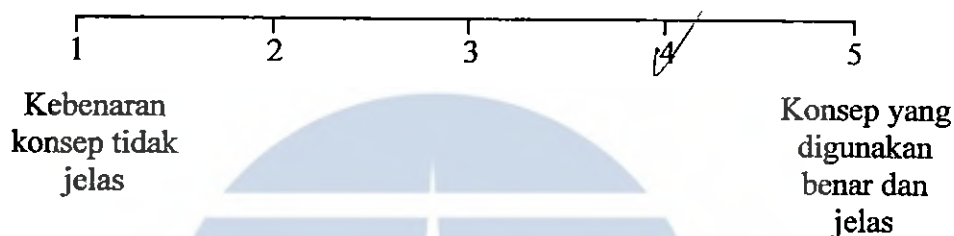
1) Kesesuaian tujuan lembar kerja siswa dengan indikator hasil belajar



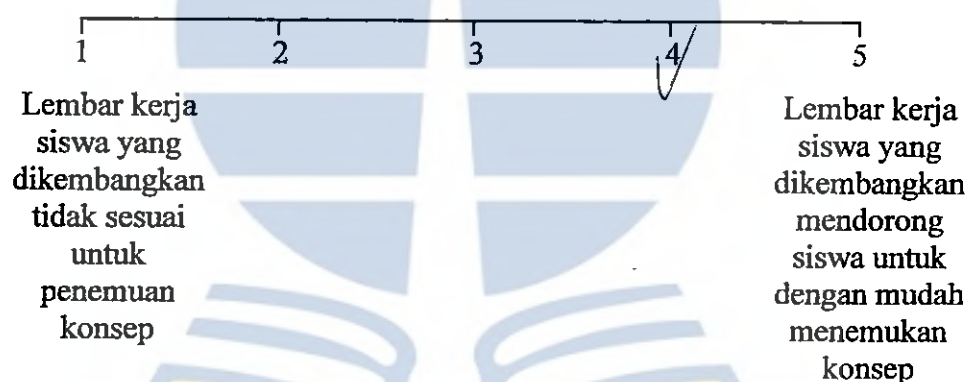
2) **Sistematika yang digunakan dalam lembar kerja siswa**



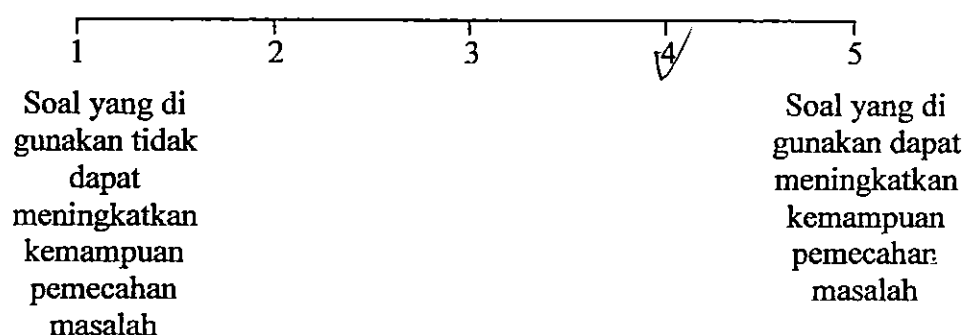
3) **Kebenaran konsep**



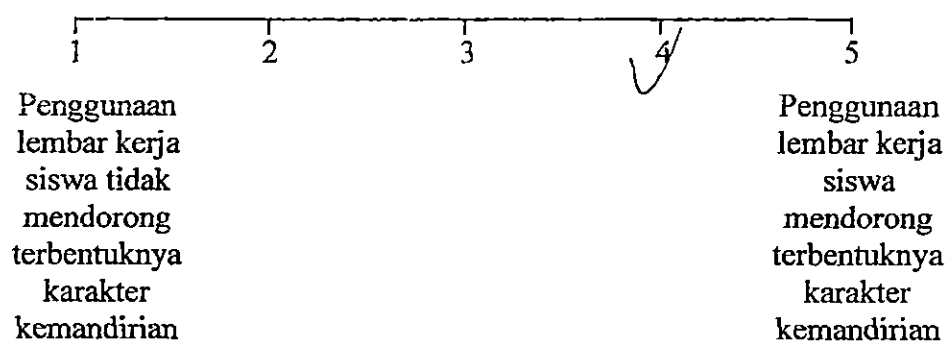
4) **Kesesuaian dengan Penemuan Konsep**



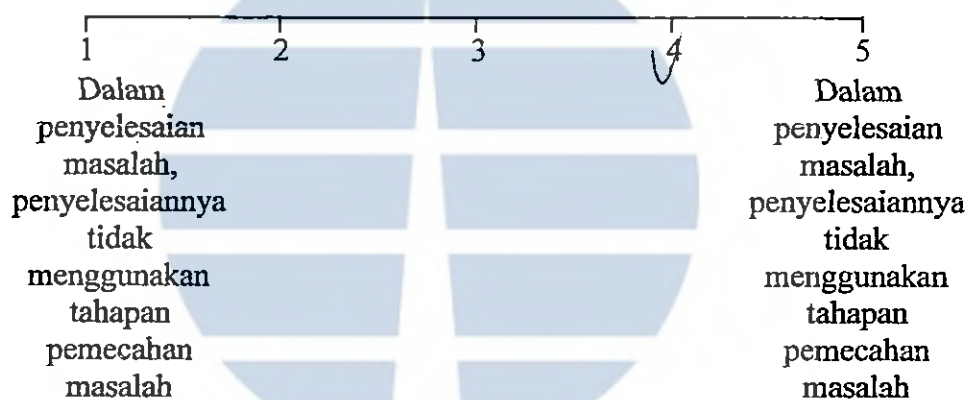
5) **Soal dalam LKS dapat meningkatkan kemampuan pemecahan masalah**



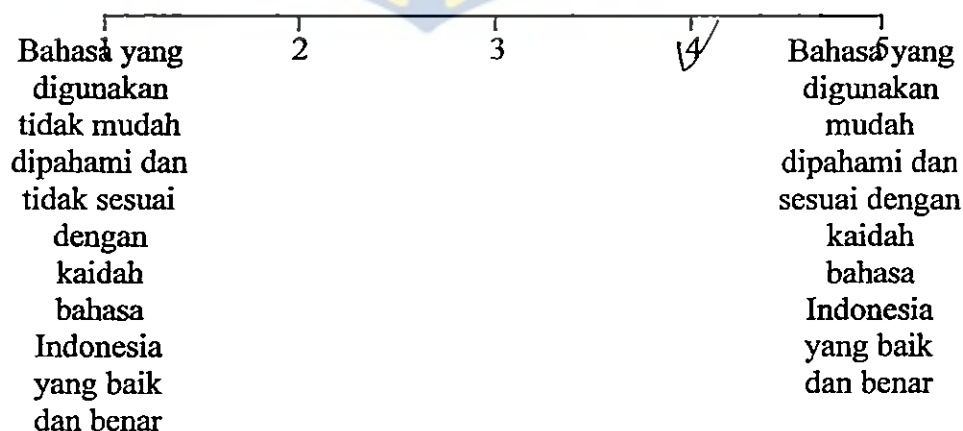
6) Peningkatan Karakter Kemandirian



7) Keterkaitan dengan pemecahan masalah matematika



8) Kejelasan tulisan dan kesesuaian dengan kaidah Bahasa Indonesia yang baik dan benar



G. SKALA PENILAIAN

Nilai dihitung berdasarkan rata-ratanya dengan skor sebagai berikut:

SKOR	NILAI
$1,00 < V_p \leq 1,80$	Tidak Baik
$1,80 < V_p \leq 2,60$	Kurang Baik
$2,60 < V_p \leq 3,40$	Cukup Baik
$3,40 < V_p \leq 4,20$	Baik
$4,20 < V_p \leq 5,00$	Baik Sekali

H. Komentar dan Saran Perbaikan:

- Jalinah LKS ini beberapa & lks
kebangunan.
- Jumlah perlu lebih banyak
model / jalinah.

I. Kesimpulan Penilaian Secara Umum

Setelah mengisi tabel penilaian, dimohon Bapak/Ibu memberi tanda centang (✓) di kotak sebelah kiri sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu.

Lembar Kerja Siswa ini :

☐	Tidak Baik	LKS masih memerlukan konsultasi intensif
☐	Kurang Baik	LKS dapat digunakan dengan banyak revisi
☐	Cukup Baik	LKS dapat digunakan dengan beberapa revisi
☐	Baik	LKS dapat digunakan dengan sedikit revisi
☐	Baik Sekali	LKS dapat digunakan dengan tanpa revisi

Semarang, 2017

Validator

NIP



**LEMBAR VALIDASI
TERHADAP**

**TES KEMAMPUAN PEMECAHAN MASALAH SISWA
(TKPMS)**

**PENGEMBANGAN PERANGKAT PEMBELAJARAN
MODEL *CREATIVE PROBLEM SOLVING* DENGAN
PENDEKATAN SAINTIFIK BERMUATAN KARAKTER
KEMANDIRIAN UNTUK MENINGKATKAN KEMAMPUAN
PEMECAHAN MASALAH MATEMATIKA**

Oleh :

**UNTUNG TEGUH BUDIANTO
500641278**

**PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA
UNIVERSITAS TERBUKA
TAHUN 2017**

Lampiran B.5

**LEMBAR VALIDASI
TES KEMAMPUAN PEMECAHAN MASALAH SISWA
(TKPMS)**

A. TUJUAN

Lembar validasi Tes Kemampuan Pemecahan Masalah Siswa ini disusun untuk mengetahui tingkat validitas Tes Kemampuan Pemecahan Masalah Siswa yang akan digunakan dalam penelitian pengembangan dengan Model *CPS* dengan pendekatan saintifik

B. KOMPONEN-KOMPONEN VALIDASI TES KEMAMPUAN PEMECAHAN MASALAH SISWA

Untuk meningkatkan hasil pembelajaran maka instrumen-instrumen pembelajaran divalidasi, diantaranya validasi terhadap Tes Kemampuan Pemecahan Masalah Siswa (TKPMS). Komponen-komponen validasi TKPMS dijabarkan dalam beberapa indikator, dan selanjutnya dikembangkan dalam bentuk pernyataan untuk dinilai. Komponen-komponen indikator validasi TKPMS ditunjukkan dalam tabel di bawah ini.

Tabel 1. Komponen-komponen indikator validasi TKPMS

No	Aspek yang dinilai
I	Materi
	1. Soal sesuai dengan kompetensi dasar dan indikator.
	2. Isi materi yang ditanyakan dapat mengukur kemampuan pemecahan masalah matematika
II	Konstruksi
	3. Pertanyaan butir soal menggunakan kata tanya atau perintah yang benar.
	4. Penulisan soal menggunakan huruf dan gambar yang jelas.
III	Bahasa
	5. Rumusan butir soal menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar
	6. Rumusan butir soal menggunakan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami

	7. Rumusan butir soal tidak menggunakan bahasa daerah setempat.
	8. Rumusan butir soal tidak menimbulkan penafsiran ganda

C. BENTUK INSTRUMEN

Bentuk instrumen validasi TKPMS ini menggunakan skala penilaian. Masing-masing butir pernyataan memiliki 5 pilihan (option) jawaban yang merupakan nilai terhadap kevalidan TKPMS untuk pembelajaran yang akan dilaksanakan.

D. IDENTITAS MATERI PEMBELAJARAN

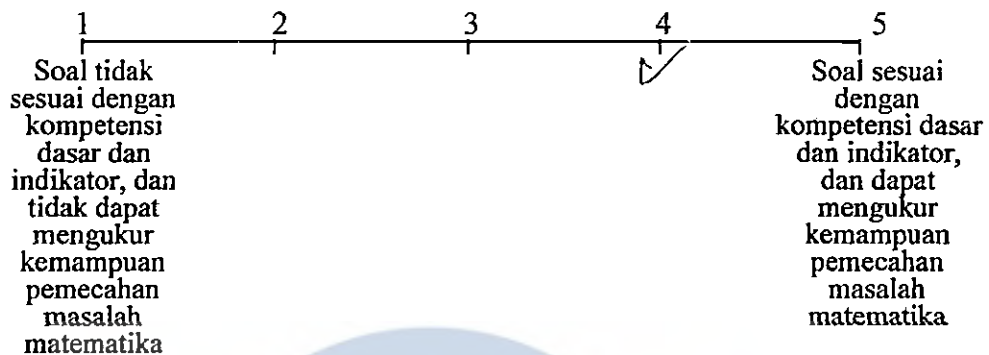
Mata Pelajaran : Matematika
 Satuan Pendidikan : SMA Negeri 1 Moga
 Kelas/ Semester : XI MIPA /1
 Materi Pokok : Aturan Pencacahan
 Model Pembelajaran : CPS dengan pendekatan saintifik

E. PETUNJUK PENGISIAN VALIDASI

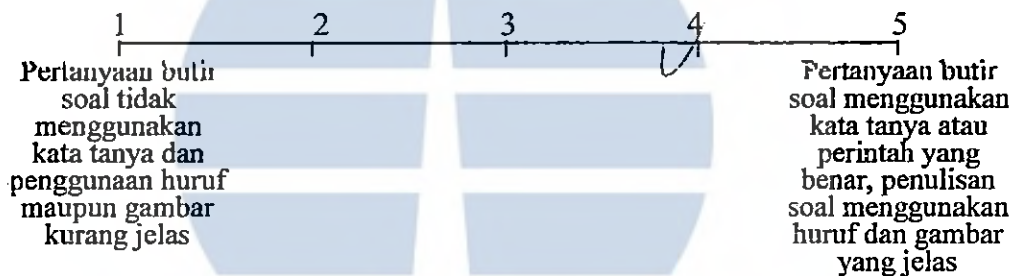
1. Mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan penilaian terhadap TKPMS yang telah saya susun.
2. Berilah penilaian seobyektif mungkin untuk mengetahui tingkat validitas TKPMS yang akan digunakan dalam pembelajaran
3. Mohon Bapak/Ibu memberi nilai dengan cara melingkari option pada kolom nilai (1, 2, 3, 4, 5).
4. Saran-saran untuk perbaikan mohon dituliskan pada naskah yang perlu direvisi, atau dituliskan pada lembar saran (pada bagian bawah).
5. Atas kesedian Ibu/Bapak, saya ucapkan banyak terimakasih

F. PENILAIAN TKPMS BERDASARKAN INDIKATOR-INDIKATOR

1) Materi Soal



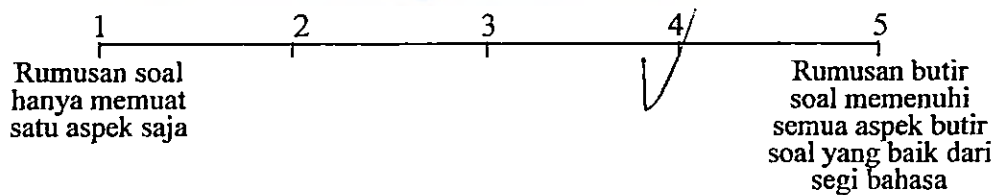
2) Konstruksi



3) Bahasa

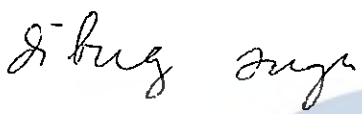
Butir soal yang baik dari segi bahasa memenuhi beberapa aspek :

- Rumusan butir soal menggunakan bahasa yang baik dan benar
- Rumusan butir soal menggunakan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami
- Rumusan butir soal tidak menggunakan bahasa daerah setempat
- Rumusan butir soal tidak menimbulkan penafsiran ganda



Mohon Bapak/Ibu memberi ceklist (✓) pada kolom yang sesuai

No Soal	Materi					Konstruksi					Bahasa					
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
1																
Komentar atau saran :																
No Soal	Materi					Konstruksi					Bahasa					
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
2																
Komentar atau saran :																
No Soal	Materi					Konstruksi					Bahasa					
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
3																
Komentar atau saran :																
<i>Di buay / di pubunt.</i>																

No Soal	Materi					Konstruksi					Bahasa				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
4															
Komentar atau saran :															
															
No Soal	Materi					Konstruksi					Bahasa				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
5															
Komentar atau saran :															
No Soal	Materi					Konstruksi					Bahasa				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
6															
Komentar atau saran :															

No Soal	Materi					Konstruksi					Bahasa				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
7															
Komentar atau saran :															

No Soal	Materi					Konstruksi					Bahasa				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
8															
Komentar atau saran :															

G. SKALA PENILAIAN

Nilai dihitung berdasarkan rata-ratanya dengan skor sebagai berikut:

SKOR	NILAI
$1,00 < V_p \leq 1,80$	Tidak Baik
$1,80 < V_p \leq 2,60$	Kurang Baik
$2,60 < V_p \leq 3,40$	Cukup Baik
$3,40 < V_p \leq 4,20$	Baik
$4,20 < V_p \leq 5,00$	Baik Sekali

H. Komentar dan Saran Perbaikan:

Anal² yg secara empiris
 tidak memenuhi kriteria sebagai
 tidak disertakan, tetapi harus
 dipelembungkan untuk lebih
 terukur dalam suatu anal.

I. Kesimpulan Penilaian Secara Umum

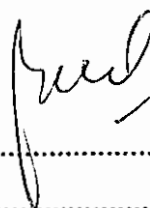
Setelah mengisi tabel penilaian, dimohon Bapak/Ibu memberi tanda centang (✓) di kotak sebelah kiri sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu.

TKPMS ini :

- | | |
|--------------------------------------|---|
| ☐ Tidak Baik | TKPMS masih memerlukan konsultasi intensif |
| ☐ Kurang Baik | TKPMS dapat digunakan dengan banyak revisi |
| ☐ Cukup Baik | TKMPS dapat digunakan dengan beberapa revisi |
| ☐ Baik | TKPMS Perangkat dapat digunakan dengan sedikit revisi |
| ☐ Baik Sekali | TKPMS Perangkat dapat digunakan dengan tanpa revisi |

Semarang, 2017

Validator



.....
 NIP

ANGKET RESPON SISWA
Lampiran C.1 TERHADAP PEMBELAJARAN MATEMATIKA
MODEL CPS DENGAN PENDEKATAN SAINTIFIK

Mata Pelajaran : Matematika
 Kelas/Semester : XI / 2
 Hari/tanggal : Selasa / 18 April 2017
 Nama Siswa : AMINUDIN

Petunjuk :

1. Bacalah dengan baik sebelum menjawab pertanyaan berikut
2. Jawablah pertanyaan berikut dengan jujur sesuai dengan perasaan yang kamu alami
3. Jawaban yang kamu berikan tidak berpengaruh terhadap nilai yang kamu peroleh dari hasil evaluasi pembelajaran
4. Gunakan tanda centang (✓) pada kolom jawaban “ya” atau “tidak” di sebelah kanan pernyataan.

No	Pernyataan	Ya	Tidak
1	Saya merasa senang dan tertarik terhadap pembelajaran yang dilaksanakan :		
	a. Materi pembelajaran	✓	
	b. Buku siswa	✓	
	c. Suasana pembelajaran	✓	
	d. Cara guru mengajar	✓	
2	Pembelajaran yang dilakukan oleh guru merupakan sesuatu hal yang baru bagi saya :		
	a. Materi pelajaran	✓	
	b. Buku siswa	✓	
	c. Suasana pembelajaran	✓	
	d. Cara guru mengajar	✓	
3	Pendapat saya tentang buku siswa :		
	a. Bahasanya mudah dimengerti		✓
	b. Isi buku siswa menarik	✓	
	c. Materi dalam buku siswa membantu pemahaman konsep	✓	
	d. Materi dalam buku siswa dapat membantu kemandirian siswa	✓	
4	Pendapat saya tentang Lembar Kegiatan Siswa (LKS) :		
	a. Masalah yang diberikan menarik dan menantang	✓	
	b. Bahasanya mudah dimengerti	✓	
5	Saya merasa dengan pembelajaran yang dilaksanakan dengan model CPS dengan pendekatan saintifik membuat saya lebih jelas dan mampu memahami materi pelajaran dengan baik	✓	

Pemalang, 18 April 2017
 Siswa,


 AMINUDIN

**LEMBAR PENGAMATAN PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
DENGAN MODEL CPS DENGAN PENDEKATAN SAINTIFIK**

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 1 Moga
Mata Pelajaran : Matematika
Kelas/Semester : XI / 2
Materi Pokok : Aturan Pencacahan
Model Pembelajaran : CPS dengan pendekatan saintifik

A. Petunjuk

1. Mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan penilaian terhadap kemampuan guru dalam mengelola pembelajaran.
2. Mohon Bapak/Ibu memberikan nilai dengan cara memberi tanda (√) pada kolom nilai 1, 2, 3, 4, atau 5, dengan kriteria :
 - 1 : sangat tidak baik
 - 2 : tidak baik
 - 3 : cukup
 - 4 : baik
 - 5 : sangat baik
3. Pada bagian kesimpulan umum, mohon Bapak/Ibu melingkari nomor yang sesuai dengan kemampuan guru dalam mengelola pembelajaran yang Bapak/Ibu amati
4. Saran-saran Bapak/Ibu berikan mohon dituliskan pada masalah yang perlu direvisi, atau tuliskan pada lembar saran yang telah disediakan
5. Atas kesediaan Bapak / Ibu, saya ucapkan banyak terima kasih

B. Penilaian ditinjau dari beberapa aspek

232

No	Aspek yang Dinilai	Skala Penilaian				
		1	2	3	4	5
Pengamatan pada kegiatan pendahuluan						
1.	Pengamatan pada saat guru membagi siswa ke dalam kelompok-kelompok					✓
2.	Pengamatan pada saat guru memberikan motivasi kepada siswa				✓	
3.	Pengamatan pada saat guru menjelaskan tujuan pembelajaran				✓	
Pengamatan pada kegiatan inti						
4.	Pengamatan pada saat guru memberikan stimulus / rangsangan pada siswa				✓	
5.	Pengamatan pada saat guru memberikan klarifikasi masalah (penjelasan masalah pada siswa)				✓	
6.	Pengamatan pada saat guru mengarahkan siswa untuk mengungkapkan gagasannya				✓	
7.	Pengamatan pada saat guru mengarahkan siswa untuk memilih strategi (cara) yang paling tepat untuk menyelesaikan masalah			✓		
8.	Pengamatan pada saat guru mengoptimalkan interaksi siswa dalam diskusi kelompok				✓	
9.	Pengamatan pada saat guru mengarahkan siswa untuk menyelesaikan permasalahan				✓	
10.	Pengamatan pada saat guru membimbing siswa dalam mempresentasikan hasil diskusi kelompok				✓	
11.	Pengamatan pada saat guru mengarahkan siswa untuk menemukan sendiri dan menarik kesimpulan.				✓	
12.	Pengamatan pada saat guru membimbing siswa untuk memahami nilai-nilai karakter, terutama karakter kemandirian				✓	
13.	Pengamatan pada saat guru menyampaikan soal uji pengetahuan (kuis)				✓	
Pengamatan pada Kegiatan Penutup						
14.	Pengamatan pada saat guru menyampaikan PR dan soal tugas terstruktur untuk pertemuan berikutnya				✓	
15.	Pengamatan pada saat guru menegaskan hal-hal penting berkaitan dengan pembelajaran			✓		

C. Kesimpulan

$$\text{Skor Akhir} = \frac{\text{jumlah skor}}{15} = 3,93$$

Kemampuan guru dalam mengelola pembelajaran tergolong :

- 1 : sangat tidak baik
- 2 : tidak baik
- 3 : cukup
- 4 : baik
- 5 : sangat baik

D. Komentar dan Saran

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Pemalang, 6 April 2017

Pengamat,



Darniuh, S.Pd

NIP. 19670115 200501 2 005

LEMBAR PENGAMATAN KEMANDIRIAN SISWA

Lampiran C.3

Sekolah : SMANegeri 1 Moga
 Mapel : Matematika
 Materi Pokok : Aturan Pencacahan
 Kelas / Semester : XI/2
 Hari/Tanggal : Kamis/6 April 2017
 Nama Siswa : NASIKHATUN N.

A. Tujuan

Lembar pengamatan kemandirian siswa ini, disusun untuk mengetahui adanya pengaruh kemandirian siswa selama mengikuti pembelajaran model *CPS* dengan pendekatan saintifik untuk meningkatkan kemampuan pemecahan masalah matematika.

B. Petunjuk Pengisian:

1. Berilah penilaian seobyektif mungkin untuk mengetahui kemandirian siswa dalam pembelajaran
2. Mohon Bapak/Ibu memberi nilai dengan cara melingkari option pada kolom nilai (1, 2, 3, 4, 5).
3. Option 1 dan 5, indikator penilaiannya sudah jelas dideskripsikan. Untuk option 2 merupakan indikator penilaian yang mendekati option 1, option 3 merupakan indikator penilaian yang berada di tengah – tengah antara option 1 dan 5, dan option 4 merupakan option yang indikatornya mendekati option 5.
4. Atas kesedian Ibu/Bapak, saya ucapkan banyak terimakasih

C. Indikator

No	Indikator Kemandirian
1.	Mengetahui dengan pasti apa yang ingin dicapai dalam belajarnya
2.	Selalu menggunakan ide dan gagasannya
3.	Antusias dalam menyambut tugas yang diberikan guru
4.	Berusaha dengan maksimal dalam menyelesaikan permasalahan
5.	Memfokuskan perhatian dalam kegiatan belajar mengajar

No	Indikator Kemandirian
6.	Mampu memulai strategi pemecahan soal yang diberikan guru
7.	Menciptakan strategi pemecahan soal yang lebih cepat dibandingkan teman lainnya
8.	Mempunyai rasa ingin tahu yang tinggi
9.	Mengerjakan tugas sesuai dengan kemampuannya sendiri
10.	Dapat memilih sumber belajar yang dibutuhkan
11.	Mengetahui bagaimana cara mendapatkan sumber belajar yang dibutuhkan
12.	Memberikan pendapat untuk menyelesaikan permasalahan dengan mengemukakan ide yang baru
13.	Berani menunjukkan bahwa hasil pengerjaan tugas merupakan pemikiran sendiri
14.	Dapat mengembangkan ide
15.	Berlatih secara kontinu dalam menghadapi masalah
16.	Berjuang untuk menyelesaikan permasalahan dengan tuntas
17.	Berani menyampaikan pendapat yang berbeda dari orang lain
18.	Berusaha mencari informasi bila dihadapkan dengan permasalahan
19.	Berusaha menampilkan diri bahwa dia dapat menyelesaikan masalah
20.	Selalu mencari alternatif dalam menyelesaikan persoalan atau masalah

D. Penilaian Hasil Pengamatan Kemandirian Siswa

No	Indikator Penilaian
1.	Mengetahui dengan pasti apa yang ingin dicapai dalam belajarnya
	1 Siswa tidak tahu apa yang ingin dicapai dalam belajar 2 3 4 5 Siswa tahu dengan pasti apa yang ingin dicapai dalam belajar
2.	Selalu menggunakan ide dan gagasannya
	1 Siswa tidak pernah mengeluarkan ide dan gagasan 2 3 4 5 Siswa selalu mengeluarkan dan menggunakan ide dan gagasan

3.	Antusias dalam menyambut tugas yang diberikan guru
	1 2 3 4 5 Siswa acuh dalam menyambut tugas yang diberikan guru Siswa antusias menyambut tugas yang diberikan guru
4.	Berusaha dengan maksimal dalam menyelesaikan permasalahan
	1 2 3 4 5 Siswa sama sekali tidak berusaha dalam menyelesaikan masalah Siswa berusaha maksimal dalam menyelesaikan masalah
5.	Memfokuskan perhatian dalam kegiatan belajar mengajar
	1 2 3 4 5 Siswa tidak fokus dalam kegiatan belajar mengajar Siswa sangat fokus dalam kegiatan belajar mengajar
6.	Mampu memulai strategi pemecahan soal yang diberikan guru
	1 2 3 4 5 Siswa tidak mampu memulai strategi pemecahan soal Siswa mampu memulai strategi pemecahan soal
7.	Menciptakan strategi pemecahan soal yang lebih cepat dibandingkan teman lainnya
	1 2 3 4 5 Siswa tidak menciptakan strategi pemecahan soal yang lebih cepat Siswa menciptakan strategi pemecahan soal yang lebih cepat

8.	Mempunyai rasa ingin tahu yang tinggi
	1 2 3 4 5 Siswa tidak mempunyai rasa ingin tahu Siswa mempunyai rasa ingin tahu yang tinggi
9.	Mengerjakan tugas sesuai dengan kemampuannya sendiri
	1 2 3 4 5 Siswa tidak mengerjakan tugas Siswa mengerjakan tugas sesuai kemampuannya sendiri
10.	Dapat memilih sumber belajar yang dibutuhkan
	1 2 3 4 5 Siswa tidak dapat memilih sumber belajar yang dibutuhkan Siswa dapat memilih sumber belajar yang dibutuhkan
11.	Mengetahui bagaimana cara mendapatkan sumber belajar yang dibutuhkan
	1 2 3 4 5 Siswa tidak tahu bagaimana cara mendapatkan sumber belajar Siswa tahu cara mendapatkan sumber belajar yang dibutuhkan
12.	Memberikan pendapat untuk menyelesaikan permasalahan dengan mengemukakan ide yang baru
	1 2 3 4 5 Siswa tidak pernah memberikan pendapat untuk menyelesaikan permasalahan dengan mengemukakan ide yang baru Siswa selalu memberikan pendapat untuk menyelesaikan permasalahan dengan mengemukakan ide yang baru

13.	Berani menunjukkan bahwa hasil pengerjaan tugas merupakan pemikiran sendiri 1 2 3 4 5 Siswa takut menunjukkan hasil pengerjaan tugas merupakan pemikiran sendiri Siswa berani menunjukkan bahwa hasil pengerjaan tugas merupakan pemikiran sendiri
14.	Dapat mengembangkan ide 1 2 3 4 5 Siswa tidak dapat mengembangkan ide Siswa selalu mengembangkan ide-ide
15.	Berlatih secara kontinu dalam menghadapi masalah 1 2 3 4 5 Siswa tidak berlatih secara kontinu dalam menghadapi masalah Siswa berlatih secara kontinu dalam menghadapi masalah
16.	Berjuang untuk menyelesaikan permasalahan dengan tuntas 1 2 3 4 5 Siswa tidak berjuang untuk menyelesaikan masalah dengan tuntas Siswa berjuang untuk menyelesaikan masalah dengan tuntas
17.	Berani menyampaikan pendapat yang berbeda dari orang lain 1 2 3 4 5 Siswa tidak berani menyampaikan pendapat yang berbeda dengan orang lain Siswa berani menyampaikan pendapat yang berbeda dengan orang lain

18.	Berusaha mencari informasi bila dihadapkan dengan permasalahan
	1 2 3 4 5 Siswa tidak berusaha mencari informasi bila dihadapkan dengan permasalahan Siswa selalu berusaha mencari informasi bila dihadapkan dengan permasalahan
19.	Berusaha menampilkan diri bahwa dia dapat menyelesaikan masalah
	1 2 3 4 5 Siswa tidak berani menampilkan diri bahwa dia dapat menyelesaikan masalah Siswa berusaha dan berani menampilkan diri bahwa dia dapat menyelesaikan masalah
20.	Selalu mencari alternatif dalam menyelesaikan persoalan atau masalah
	1 2 3 4 5 Siswa tidak pernah mencari alternatif dalam menyelesaikan masalah Siswa selalu mencari alternatif dalam menyelesaikan masalah

Pemalang, 6 April 2017
Pengamat

Isniatun, SPd
NIP 19650929 200012 2 001

Lampiran D.1

DAFTAR NAMA VALIDATOR

No	Nama	Kode	Pendidikan, Jabatan	Jenis Perangkat
1.	Prof. Dr. St Budi Waluya, M.Si	V1	S3, Dosen UNNES	Silabus, RPP, Buku Siswa, LKS, TKPM.
2.	Prof. Drs. Sukestiyarno, YL,MS,Ph.D.	V2	S3, Dosen UNNES	Silabus, RPP, Buku Siswa, LKS, TKPM.
3.	Burhanudin, M.Pd.	V3	S2, Guru SMAN 1 Batang	Silabus, RPP, Buku Siswa, LKS, TKPM.
4.	Ekaprasetyaningsih A., S.Si, M.Pd.	V4	S2, Guru SMAN 1 Pemalang	Silabus, RPP, Buku Siswa, LKS, TKPM.
5.	M. Taufik Qurohman, M.Pd.	V5	S2, Dosen	Silabus, RPP, Buku Siswa, LKS, TKPM.



HASIL VALIDASI PERANGKAT PEMBELAJARAN**HASIL VALIDASI SILABUS**

Satuan Pendidikan : SMA
 Mata Pelajaran : Matematika
 Kelas/Semester : XI / 2
 Materi Pokok : Aturan Pencacaha

No	Aspek Yang Dinilai	Validator					Rata-rata
		1	2	3	4	5	
1.	Identitas	4	5	4	5	5	4,60
2.	Standar Kompetensi	4	4	4	4	4	4,00
3.	Kompetensi Dasar	4	4	4	4	4	4,00
4.	Indikator	4	4	4	4	4	4,00
5.	Materi Pembelajaran	4	4	4	4	4	4,00
6.	Kegiatan Pembelajaran	3	4	5	5	4	4,20
7.	Nilai Kemandirian	4	4	4	4	4	4,00
8.	Penilaian	4	4	5	4	4	4,20
9	Alokasi Waktu	4	4	4	4	4	4,00
10	Sumber Belajar	4	4	4	4	4	4,00
Rata-rata		3,90	4,10	4,20	4,20	4,10	4,10



HASIL VALIDASI RPP

Satuan Pendidikan : SMA
 Mata Pelajaran : Matematika
 Kelas/Semester : XI / 2
 Materi Pokok : Aturan Pencacaha

No	Aspek Yang Dinilai	Validator					Rata-rata
		1	2	3	4	5	
1	Kesesuaian RPP dengan kurikulum	4	3	3	5	4	3,80
2	Kelengkapan komponen RPP	4	5	5	4	5	4,60
3	Kesesuaian identitas dengan standar isi	4	4	3	5	4	4,00
4	Kesesuaian alokasi penggunaan waktu pembelajaran	4	3	5	4	4	4,00
5	Kesesuaian kompetensi inti dengan standar isi	4	4	4	5	4	4,20
6	Kesesuaian kompetensi dasar dengan standar isi	4	4	5	4	4	4,20
7	Pencapaian indikator sesuai dengan KI dan KD	4	4	3	5	4	4,00
8	Perencanaan rumusan tujuan pembelajaran	4	3	5	5	3	4,00
9	Ketepatan materi ajar dengan tujuan pembelajaran	4	4	4	4	4	4,00
10	Ketepatan metode pembelajaran dengan tujuan pembelajaran	4	4	5	4	4	4,20
11	Penerapan pengembangan Pembelajaran Model CPS dengan pendekatan saintifik.	3	4	3	5	4	3,80
12	Kejelasan langkah-langkah pembelajaran meliputi kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup	3	5	4	4	5	4,20
13	Kejelasan perencanaan kegiatan terhadap tahapan pada sintak model CPS dengan pendekatan saintifik.	4	4	4	5	4	4,20
14	Kesesuaian perencanaan penilaian hasil belajar dengan tujuan pembelajaran	4	3	4	4	3	3,60
15	Kejelasan penggunaan alat dan sumber-sumber belajar	4	5	3	4	5	4,20
16	Keterbacaan bahasa	4	4	4	5	4	4,20
17	Kesesuaian dengan kaidah Bahasa Indonesia yang baik dan benar	4	4	5	4	4	4,20
18	Pemanfaatan bahasa secara efektif dan efisien	4	4	4	5	4	4,20
19	Kesesuaian indikator pada lembar pengamatan karakter kemandirian terhadap model pembelajaran dan konsep aturan pencacahan	4	4	5	5	4	4,40
Rata-rata		3,89	3,95	4,11	4,53	4,05	4,11

HASIL VALIDASI LKS

Satuan Pendidikan : SMA
 Mata Pelajaran : Matematika
 Kelas/Semester : XI / 2
 Materi Pokok : Aturan Pencacaha

No	Aspek Yang Dinilai	Validator					Rata-rata
		1	2	3	4	5	
1.	Identitas	4	4	4	4	4	4,00
2.	Standar Kompetensi	4	5	4	4	5	4,40
3.	Kompetensi Dasar	4	4	4	5	4	4,20
4.	Indikator	4	4	5	4	4	4,20
5.	Materi Pembelajaran	4	3	3	3	4	3,40
6.	Kegiatan Pembelajaran	4	4	4	5	4	4,20
7.	Nilai Kemandirian	4	3	5	4	3	3,80
8.	Penilaian	4	5	4	5	5	4,60
Rata-rata		4,00	4,00	4,13	4,25	4,13	4,10

HASIL VALIDASI BUKU SISWA

Satuan Pendidikan : SMA
 Mata Pelajaran : Matematika
 Kelas/Semester : XI / 2
 Materi Pokok : Aturan Pencacaha

No	Aspek Yang Dinilai	Validator					Rata-rata
		1	2	3	4	5	
1.	Kesesuaian buku siswa dengan indikator hasil belajar	4	3	4	4	3	3,60
2.	Sitematika yang digunakan dalam buku siswa	4	5	3	4	5	4,20
3.	Kebenaran konsep	4	4	3	4	4	3,80
4.	Kesesuaian dengan penemuan konsep	4	4	4	4	4	4,00
5.	Kesesuaian soal dengan peningkatan kemampuan pemecahan masalah matematika	4	3	4	4	3	3,60
6.	Kesesuaian dengan peningkatan karakter kemandirian siswa	4	4	4	4	4	4,00
7.	Kejelasan gambar	4	4	5	5	4	4,40
8.	Keterbacaan bahasa dan kesesuaian dengan kaidah Bahasa Indonesia yang baik dan benar	4	4	5	4	4	4,20
Rata-rata		4,00	3,88	4,00	4,13	3,88	3,98

HASIL VALIDASI TKPM

Satuan Pendidikan : SMA
 Mata Pelajaran : Matematika
 Kelas/Semester : XI / 2
 Materi Pokok : Aturan Pencacaha

No	Aspek Yang Dinilai	Validator					Rata-rata
		1	2	3	4	5	
1.	Soal nomor 1	4	3,7	3,7	4,0	4	3,87
2.	Soal nomor 2	4	3,7	3,7	4,7	4	4,00
3.	Soal nomor 3	4	3,7	3,7	5,0	4	4,07
4.	Soal nomor 4	4	4	4,7	4,7	4	4,27
5.	Soal nomor 5	4	4	4	5	4	4,20
6.	Soal nomor 6	4	4	4	5	4	4,20
7.	Soal nomor 7	4	4	5	5	4	4,40
8.	Soal nomor 8	4	4	3,7	4,6667	4	4,07
Rata-rata		4,00	3,88	4,05	4,75	4,00	4,13

Keterangan

I Materi

1. Soal sesuai dengan kompetensi dasar dan indikator.
2. Isi materi yang ditanyakan dapat mengukur kemampuan pemecahan masalah

II Konstruksi

3. Pertanyaan butir soal menggunakan kata tanya atau perintah yang benar.
4. Penulisan soal menggunakan huruf dan gambar yang jelas.

III Bahasa

5. Rumusan butir soal menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar
6. Rumusan butir soal menggunakan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami
7. Rumusan butir soal tidak menggunakan bahasa daerah setempat.
8. Rumusan butir soal tidak menimbulkan penafsiran ganda

**REKAPITULASI HASIL PENILAIAN VALIDATOR TERHADAP
PERANGKAT PEMBELAJARAN**

No	Perangkat yang dikembangkan	Penilaian					Rata-rata	Kriteria validasi
		V 1	V 2	V 3	V 4	V 5		
1	Silabus	3,90	4,10	4,20	4,20	4,10	4,10	Baik
2	RPP	3,89	3,95	4,11	4,53	4,05	4,11	Baik
3	LKS	4,00	4,00	4,13	4,25	4,13	4,10	Baik
4	Buku Siswa	4,00	3,88	4,00	4,13	3,88	3,98	Baik
5	TKPM	4,00	3,88	4,05	4,75	4,00	4,13	Baik
Nilai validasi perangkat pembelajaran							4,08	Baik



ANALISIS BUTIR SOAL TKPM
UJI VALIDITAS BUTIR SOAL
TES KEMAMPUAN PEMECAHAN MASALAH

[illegible]

NO	KODE	SKOR (X)								SKOR TOTAL (Y)
		1	2	3	4	5	6	7	8	
		8	10	10	10	12	12	10	8	
1	UC - 1	8	10	2	2	10	2	10	0	44
2	UC - 2	8	10	10	4	10	4	10	8	64
3	UC - 3	8	2	2	2	6	0	0	0	20
4	UC - 4	8	10	10	4	10	12	10	8	72
5	UC - 5	8	10	10	4	12	12	10	8	74
6	UC - 6	8	6	10	0	2	2	2	2	32
7	UC - 7	2	10	2	2	10	2	10	2	40
8	UC - 8	2	4	2	2	2	2	2	0	16
9	UC - 9	2	2	6	2	2	2	2	2	20
10	UC - 10	8	10	2	4	10	2	10	8	54
11	UC - 11	8	10	10	4	4	6	10	8	60
12	UC - 12	2	2	0	2	2	4	0	8	20
13	UC - 13	4	10	10	2	2	4	2	8	42
14	UC - 14	2	10	10	2	6	2	10	2	44
15	UC - 15	8	10	2	2	10	2	10	8	52
16	UC - 16	8	6	10	4	12	6	10	8	64
17	UC - 17	8	4	10	2	10	12	10	8	64
18	UC - 18	2	10	10	2	10	2	2	2	40
19	UC - 19	8	10	10	2	2	4	2	6	44
20	UC - 20	4	10	10	2	10	2	4	2	44
21	UC - 21	4	10	6	2	10	4	10	8	54
22	UC - 22	8	10	2	2	10	2	2	2	38
23	UC - 23	8	8	10	4	10	2	4	8	54
24	UC - 24	0	2	4	2	2	4	2	2	18
25	UC - 25	8	10	6	2	4	4	2	8	44
26	UC - 26	8	10	10	2	10	2	4	2	48
27	UC - 27	8	10	2	2	10	0	10	2	44
28	UC - 28	4	6	2	2	10	2	2	2	30
29	UC - 29	8	10	10	2	2	4	10	2	48
30	UC - 30	4	10	2	2	10	2	10	8	48
31	UC - 31	6	10	4	4	10	2	10	8	54
32	UC - 32	0	6	2	2	2	4	2	8	26
33	UC - 33	6	10	2	2	6	4	10	6	46
34	UC - 34	6	10	10	6	10	12	10	8	72
35	UC - 35	4	8	6	4	2	4	4	6	38
36	UC - 36	8	10	10	10	10	12	10	8	78
	Varians	7,58	8,18	14,43	2,81	14,01	12,10	16,11	9,91	269,57
	Varians total	85,13								
	r_{11}	0,704								
	Kriteria	Tinggi								

**TINGKAT KESUKARAN BUTIR SOAL
TES KEMAMPUAN PEMECAHAN MASALAH**

NO	KODE	SKOR (X)								SKOR TOTAL (Y)
		1	2	3	4	5	6	7	8	
		8	10	10	10	12	12	10	8	
1	UC - 1	8	10	2	2	10	2	10	0	44
2	UC - 2	8	10	10	4	10	4	10	8	64
3	UC - 3	8	2	2	2	6	0	0	0	20
4	UC - 4	8	10	10	4	10	12	10	8	72
5	UC - 5	8	10	10	4	12	12	10	8	74
6	UC - 6	8	6	10	0	2	2	2	2	32
7	UC - 7	2	10	2	2	10	2	10	2	40
8	UC - 8	2	4	2	2	2	2	2	0	16
9	UC - 9	2	2	6	2	2	2	2	2	20
10	UC - 10	8	10	2	4	10	2	10	8	54
11	UC - 11	8	10	10	4	4	6	10	8	60
12	UC - 12	2	2	0	2	2	4	0	8	20
13	UC - 13	4	10	10	2	2	4	2	8	42
14	UC - 14	2	10	10	2	6	2	10	2	44
15	UC - 15	8	10	2	2	10	2	10	8	52
16	UC - 16	8	6	10	4	12	6	10	8	64
17	UC - 17	8	4	10	2	10	12	10	8	64
18	UC - 18	2	10	10	2	10	2	2	2	40
19	UC - 19	8	10	10	2	2	4	2	6	44
20	UC - 20	4	10	10	2	10	2	4	2	44
21	UC - 21	4	10	6	2	10	4	10	8	54
22	UC - 22	8	10	2	2	10	2	2	2	38
23	UC - 23	8	8	10	4	10	2	4	8	54
24	UC - 24	0	2	4	2	2	4	2	2	18
25	UC - 25	8	10	6	2	4	4	2	8	44
26	UC - 26	8	10	10	2	10	2	4	2	48
27	UC - 27	8	10	2	2	10	0	10	2	44
28	UC - 28	4	6	2	2	10	2	2	2	30
29	UC - 29	8	10	10	2	2	4	10	2	48
30	UC - 30	4	10	2	2	10	2	10	8	48
31	UC - 31	6	10	4	4	10	2	10	8	54
32	UC - 32	0	6	2	2	2	4	2	8	26
33	UC - 33	6	10	2	2	6	4	10	6	46
34	UC - 34	6	10	10	6	10	12	10	8	72
35	UC - 35	4	8	6	4	2	4	4	6	38
36	UC - 36	8	10	10	10	10	12	10	8	78
	ΣX	206	296	226	100	260	148	228	186	1650
		288	360	360	360	432	432	360	288	
	Tingkat Kesukaran	0,72	0,82	0,63	0,28	0,60	0,34	0,63	0,65	
	Kriteria	Mudah	Mudah	Sedang	Sukar	Sedang	Sedang	Sedang	Sedang	

**DAYA BEDA BUTIR SOAL
TES KEMAMPUAN PEMECAHAN MASALAH**

NO	KODE	SKOR (X)								SKOR TOTAL (Y)
		1	2	3	4	5	6	7	8	
		8	10	10	10	12	12	10	8	80
1	UC - 1	8	10	10	10	10	12	10	8	78
2	UC - 2	8	10	10	4	12	12	10	8	74
3	UC - 3	8	10	10	4	10	12	10	8	72
4	UC - 4	6	10	10	6	10	12	10	8	72
5	UC - 5	8	10	10	4	10	4	10	8	64
6	UC - 6	8	6	10	4	12	6	10	8	64
7	UC - 7	8	4	10	2	10	12	10	8	64
8	UC - 8	8	10	10	4	4	6	10	8	60
9	UC - 9	8	10	2	4	10	2	10	8	54
10	UC - 10	4	10	6	2	10	4	10	8	54
11	UC - 11	8	8	10	4	10	2	4	8	54
12	UC - 12	6	10	4	4	10	2	10	8	54
13	UC - 13	8	10	2	2	10	2	10	8	52
14	UC - 14	8	10	10	2	10	2	4	2	48
15	UC - 15	8	10	10	2	2	4	10	2	48
16	UC - 16	4	10	2	2	10	2	10	8	48
17	UC - 17	6	10	2	2	6	4	10	6	46
18	UC - 18	8	10	2	2	10	2	10	0	44
19	UC - 19	2	10	10	2	6	2	10	2	44
20	UC - 20	8	10	10	2	2	4	2	6	44
21	UC - 21	4	10	10	2	10	2	4	2	44
22	UC - 22	8	10	6	2	4	4	2	8	44
23	UC - 23	8	10	2	2	10	0	10	2	44
24	UC - 24	4	10	10	2	2	4	2	8	42
25	UC - 25	2	10	2	2	10	2	10	2	40
26	UC - 26	2	10	10	2	10	2	2	2	40
27	UC - 27	8	10	2	2	10	2	2	2	38
28	UC - 28	4	8	6	4	2	4	4	6	38
29	UC - 29	8	6	10	0	2	2	2	2	32
30	UC - 30	4	6	2	2	10	2	2	2	30
31	UC - 31	0	6	2	2	2	4	2	8	26
32	UC - 32	8	2	2	2	6	0	0	0	20
33	UC - 33	2	2	6	2	2	2	2	2	20
34	UC - 34	2	2	0	2	2	4	0	8	20
35	UC - 35	0	2	4	2	2	4	2	2	18
36	UC - 36	2	4	2	2	2	2	2	0	16
Rerata Atas		7,22	9,33	7,22	3,56	9,22	5,67	9,33	6,78	
Rerata Bawah		4,22	7,11	5,33	2,00	5,22	2,56	3,33	3,56	
Daya Beda		0,38	0,22	0,19	0,16	0,33	0,26	0,60	0,40	
Kriteria		Cukup	Cukup	Jelek	Jelek	Cukup	Cukup	Baik	Baik	

TAFSIRAN ANALISIS BUTIR SOAL

SEKOLAH : SMA NEGERI 1 MOGA
 MATA PELAJAR : MATEMATIKA
 KELAS / SEMESTER : XI / 2
 NAMA TES : UJI COBA TES KEMAMPUAN PEMECAHAN MASALAH

BENTUK TES : . URAIAN

No. Soal	Validitas		Reliabilitas		Tingkat Kesulitan		Daya Beda		Status Soal
	r_{xy}	Tafsiran	r_{11}	Tafsiran	indeks	Tafsiran	indeks	Tafsiran	
1	0,61	Valid	0,704	tinggi	0,72	Mudah	0,38	Cukup	Soal diterima
2	0,63	Valid			0,82	Mudah	0,22	Cukup	Soal diterima
3	0,63	Valid			0,63	Sedang	0,19	Jelek	Soal tidak dipakai
4	0,66	Valid			0,28	Sukar	0,16	Jelek	Soal tidak dipakai
5	0,63	Valid			0,60	Sedang	0,33	Cukup	Soal diterima
6	0,69	Valid			0,34	Sedang	0,26	Cukup	Soal diterima
7	0,76	Valid			0,63	Sedang	0,60	Baik	Soal diterima
8	0,61	Valid			0,65	Sedang	0,40	Baik	Soal diterima

NO	KODE	PERNYATAAN														Pernyataan 5
		1				2				3				4		
		a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	
1	E-1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1
2	E-2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	E-3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1
4	E-4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	E-5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	E-6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	E-7	0	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1
8	E-8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	E-9	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1
10	E-10	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1
11	E-11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	E-12	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	E-13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0
14	E-14	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1
15	E-15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	1
16	E-16	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
17	E-17	0	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1
18	E-18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
19	E-19	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1
20	E-20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
21	E-21	0	1	0	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1
22	E-22	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0
23	E-23	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1
24	E-24	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	1
25	E-25	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0
26	E-26	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1
27	E-27	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1
28	E-28	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
29	E-29	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1
30	E-30	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1
31	E-31	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0
32	E-32	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1
33	E-33	0	1	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	1	0	1
34	E-34	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
35	E-35	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
36	E-36	0	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1
37	E-37	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1
38	E-38	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
39	E-39	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
40	E-40	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
41	E-41	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1
Jumlah		36	32	35	36	36	36	34	36	35	32	34	33	36	35	35
Jumlah Maksimal		41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41
Prosentase		87,8	78,0	85,4	87,8	87,8	87,8	82,9	87,8	85,4	78,0	82,9	80,5	87,8	85,4	85,4
Rerata Prosentasi		84,72														

**REKAPITULASI HASIL PENGAMATAN
KEMAMPUAN GURU MENGELOLA KELAS
PEMBELAJARAN MODEL CPS DENGAN PENDEKATAN SAINTIFIK**

No	RESPONDEN	PERT KE	NOMOR INDIKATOR															Rata- rata	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
1	RG1	1	5	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	3,93	
		2	5	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	5	4	4	4,00
		3	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4,20
		4	5	5	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4,33
2	RG2	1	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3,87
		2	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4,07
		3	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4,13
		4	5	4	5	4	5	4	4	4	4	4	5	5	5	4	5	4	4,47
Jumlah			39	33	33	32	33	31	30	31	33	33	33	34	34	34	32	33,00	
Rata-rata			4,9	4,1	4,1	4,0	4,1	3,9	3,8	3,9	4,1	4,1	4,1	4,3	4,3	4,3	4,0	4,13	



HASIL PRE TEST KEMAMPUAN PEMECAHAN MASALAH**HASIL PRE TEST KEMAMPUAN PEMECAHAN MASALAH
KELAS EKSPERIMEN**

NO	KODE	SKOR	KETERANGAN
1	E - 1	33	Tidak Tuntas
2	E - 2	17	Tidak Tuntas
3	E - 3	30	Tidak Tuntas
4	E - 4	57	Tidak Tuntas
5	E - 5	27	Tidak Tuntas
6	E - 6	37	Tidak Tuntas
7	E - 7	40	Tidak Tuntas
8	E - 8	23	Tidak Tuntas
9	E - 9	27	Tidak Tuntas
10	E - 10	33	Tidak Tuntas
11	E - 11	40	Tidak Tuntas
12	E - 12	40	Tidak Tuntas
13	E - 13	23	Tidak Tuntas
14	E - 14	27	Tidak Tuntas
15	E - 15	13	Tidak Tuntas
16	E - 16	30	Tidak Tuntas
17	E - 17	23	Tidak Tuntas
18	E - 18	37	Tidak Tuntas
19	E - 19	13	Tidak Tuntas
20	E - 20	60	Tidak Tuntas
21	E - 21	53	Tidak Tuntas
22	E - 22	37	Tidak Tuntas
23	E - 23	43	Tidak Tuntas
24	E - 24	53	Tidak Tuntas
25	E - 25	57	Tidak Tuntas
26	E - 26	43	Tidak Tuntas
27	E - 27	43	Tidak Tuntas
28	E - 28	53	Tidak Tuntas
29	E - 29	50	Tidak Tuntas
30	E - 30	23	Tidak Tuntas
31	E - 31	33	Tidak Tuntas
32	E - 32	50	Tidak Tuntas
33	E - 33	53	Tidak Tuntas
34	E - 34	53	Tidak Tuntas
35	E - 35	53	Tidak Tuntas
36	E - 36	43	Tidak Tuntas
37	E - 37	50	Tidak Tuntas
38	E - 38	43	Tidak Tuntas
39	E - 39	57	Tidak Tuntas
40	E - 40	57	Tidak Tuntas
41	E - 41	47	Tidak Tuntas
Jumlah		1624	
Rerata		39,61	
Varians		174,54	
Standar Deviasi		13,21	

**HASIL *PRE TEST* KEMAMPUAN PEMECAHAN MASALAH
KELAS KONTROL**

NO	KODE	SKOR	KETERANGAN
1	K - 1	37	Tidak Tuntas
2	K - 2	33	Tidak Tuntas
3	K - 3	60	Tidak Tuntas
4	K - 4	33	Tidak Tuntas
5	K - 5	30	Tidak Tuntas
6	K - 6	27	Tidak Tuntas
7	K - 7	37	Tidak Tuntas
8	K - 8	23	Tidak Tuntas
9	K - 9	23	Tidak Tuntas
10	K - 10	43	Tidak Tuntas
11	K - 11	27	Tidak Tuntas
12	K - 12	63	Tidak Tuntas
13	K - 13	23	Tidak Tuntas
14	K - 14	47	Tidak Tuntas
15	K - 15	30	Tidak Tuntas
16	K - 16	40	Tidak Tuntas
17	K - 17	50	Tidak Tuntas
18	K - 18	40	Tidak Tuntas
19	K - 19	27	Tidak Tuntas
20	K - 20	60	Tidak Tuntas
21	K - 21	43	Tidak Tuntas
22	K - 22	50	Tidak Tuntas
23	K - 23	33	Tidak Tuntas
24	K - 24	37	Tidak Tuntas
25	K - 25	33	Tidak Tuntas
26	K - 26	20	Tidak Tuntas
27	K - 27	30	Tidak Tuntas
28	K - 28	27	Tidak Tuntas
29	K - 29	30	Tidak Tuntas
30	K - 30	57	Tidak Tuntas
31	K - 31	20	Tidak Tuntas
32	K - 32	20	Tidak Tuntas
33	K - 33	37	Tidak Tuntas
34	K - 34	57	Tidak Tuntas
35	K - 35	33	Tidak Tuntas
36	K - 36	47	Tidak Tuntas
37	K - 37	53	Tidak Tuntas
38	K - 38	40	Tidak Tuntas
39	K - 39	60	Tidak Tuntas
40	K - 40	17	Tidak Tuntas
Jumlah		1497	
Rerata		37,43	
Varians		166,15	
Standar Deviasi		12,89	

HASIL POST TEST KEMAMPUAN PEMECAHAN MASALAH**HASIL POST TEST KEMAMPUAN PEMECAHAN MASALAH
KELAS EKSPERIMEN**

NO	KODE	SKOR	KETERANGAN
1	E - 1	67	Tidak Tuntas
2	E - 2	67	Tidak Tuntas
3	E - 3	67	Tidak Tuntas
4	E - 4	87	Tuntas
5	E - 5	83	Tuntas
6	E - 6	90	Tuntas
7	E - 7	75	Tuntas
8	E - 8	77	Tuntas
9	E - 9	77	Tuntas
10	E - 10	80	Tuntas
11	E - 11	85	Tuntas
12	E - 12	80	Tuntas
13	E - 13	80	Tuntas
14	E - 14	82	Tuntas
15	E - 15	80	Tuntas
16	E - 16	73	Tuntas
17	E - 17	82	Tuntas
18	E - 18	77	Tuntas
19	E - 19	73	Tuntas
20	E - 20	93	Tuntas
21	E - 21	87	Tuntas
22	E - 22	68	Tidak Tuntas
23	E - 23	83	Tuntas
24	E - 24	77	Tuntas
25	E - 25	77	Tuntas
26	E - 26	73	Tuntas
27	E - 27	70	Tuntas
28	E - 28	75	Tuntas
29	E - 29	78	Tuntas
30	E - 30	80	Tuntas
31	E - 31	77	Tuntas
32	E - 32	77	Tuntas
33	E - 33	80	Tuntas
34	E - 34	75	Tuntas
35	E - 35	75	Tuntas
36	E - 36	80	Tuntas
37	E - 37	80	Tuntas
38	E - 38	65	Tidak Tuntas
39	E - 39	82	Tuntas
40	E - 40	83	Tuntas
41	E - 41	68	Tidak Tuntas
Jumlah		3185	
Rerata		77,68	
Varians		41,12	
Standar Deviasi		6,41	
Prosentase Ketuntasan			85%

**HASIL *POST TEST* KEMAMPUAN PEMECAHAN MASALAH
KELAS KONTROL**

NO	KODE	SKOR	KETERANGAN
1	K - 1	73	Tuntas
2	K - 2	72	Tuntas
3	K - 3	77	Tuntas
4	K - 4	73	Tuntas
5	K - 5	80	Tuntas
6	K - 6	80	Tuntas
7	K - 7	68	Tidak Tuntas
8	K - 8	67	Tidak Tuntas
9	K - 9	67	Tidak Tuntas
10	K - 10	67	Tidak Tuntas
11	K - 11	87	Tuntas
12	K - 12	87	Tuntas
13	K - 13	75	Tuntas
14	K - 14	73	Tuntas
15	K - 15	67	Tidak Tuntas
16	K - 16	80	Tuntas
17	K - 17	82	Tuntas
18	K - 18	68	Tidak Tuntas
19	K - 19	68	Tidak Tuntas
20	K - 20	87	Tuntas
21	K - 21	73	Tuntas
22	K - 22	73	Tuntas
23	K - 23	65	Tidak Tuntas
24	K - 24	65	Tidak Tuntas
25	K - 25	73	Tuntas
26	K - 26	75	Tuntas
27	K - 27	70	Tuntas
28	K - 28	68	Tidak Tuntas
29	K - 29	63	Tidak Tuntas
30	K - 30	75	Tuntas
31	K - 31	73	Tuntas
32	K - 32	75	Tuntas
33	K - 33	75	Tuntas
34	K - 34	80	Tuntas
35	K - 35	72	Tuntas
36	K - 36	75	Tuntas
37	K - 37	70	Tuntas
38	K - 38	73	Tuntas
39	K - 39	73	Tuntas
40	K - 40	72	Tuntas
Jumlah		2936	
Rerata		73,40	
Varians		35,68	
Standar Deviasi		5,97	
Prosentase Ketuntasan			73%

REKAPITULASI HASIL PENGAMATAN KEMANDIRIAN SISIWA

NO	KODE	PERTEMUAN KE-				RATA- RATA
		1	2	3	4	
1	E - 1	70	70	70	71	70
2	E - 2	70	70	71	71	71
3	E - 3	69	69	69	70	69
4	E - 4	86	86	87	87	87
5	E - 5	83	83	84	84	84
6	E - 6	85	85	86	86	86
7	E - 7	77	78	78	79	78
8	E - 8	77	80	84	84	81
9	E - 9	73	73	74	76	74
10	E - 10	77	77	77	79	78
11	E - 11	84	84	87	86	85
12	E - 12	77	77	78	78	78
13	E - 13	75	74	76	77	76
14	E - 14	81	81	82	82	82
15	E - 15	77	75	74	76	76
16	E - 16	73	74	76	73	74
17	E - 17	72	72	72	73	72
18	E - 18	73	74	74	75	74
19	E - 19	74	75	76	77	76
20	E - 20	90	93	93	94	93
21	E - 21	79	80	84	84	82
22	E - 22	60	61	60	60	60
23	E - 23	78	79	80	81	80
24	E - 24	70	72	75	76	73
25	E - 25	72	73	74	75	74
26	E - 26	69	70	70	70	70
27	E - 27	71	72	72	73	72
28	E - 28	68	68	70	70	69
29	E - 29	70	73	74	75	73
30	E - 30	72	72	72	73	72
31	E - 31	72	72	75	74	73
32	E - 32	75	75	77	75	76
33	E - 33	82	83	84	84	83
34	E - 34	74	74	75	75	75
35	E - 35	72	73	74	75	74
36	E - 36	75	76	77	78	77
37	E - 37	72	72	75	76	74
38	E - 38	63	65	63	65	64
39	E - 39	71	73	74	76	74
40	E - 40	73	75	75	75	75
41	E - 41	65	65	65	65	65

Lampiran D.9

UJI PRASYARAT
(UJI NORMALITAS DAN HOMOGENITAS)

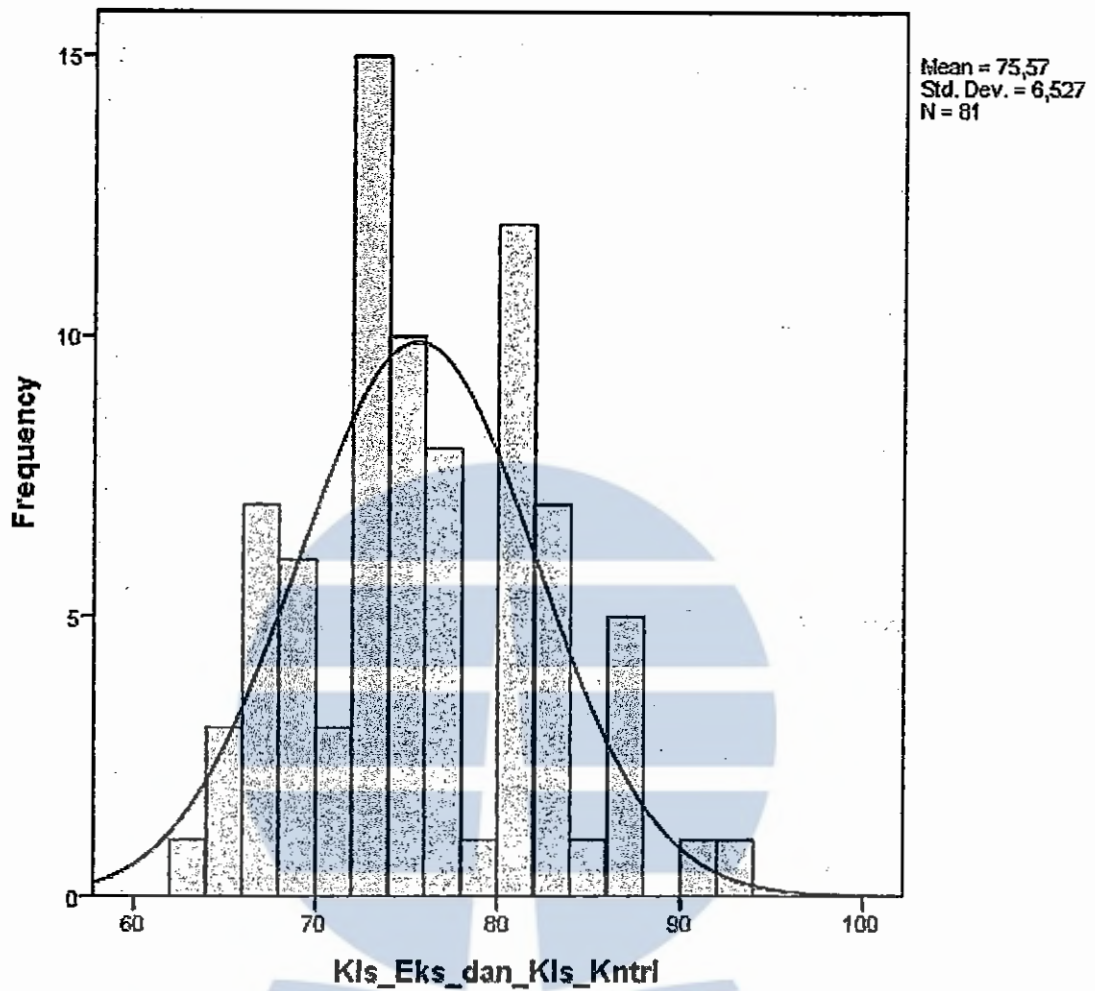
1. Uji Normalitas**Hipotesis :**

H_0 : kelas sampel berasal dari populasi yang berdistribusi normal

H_1 : kelas sampel berasal dari populasi yang tidak berdistribusi normal

Untuk uji normalitas menggunakan *Kolmogorov-Smirnov Test*.

Descriptives		Statistic	Std. Error
Kls_Eks_dan_Kls_Kntrl	Mean	75,57	,725
	95% Confidence Interval for Mean		
	Lower Bound	74,12	
	Upper Bound	77,01	
	5% Trimmed Mean	75,42	
	Median	75,00	
	Variance	42,598	
	Std. Deviation	6,527	
	Minimum	63	
	Maximum	93	
	Range	30	
	Interquartile Range	9	
	Skewness	,304	,267
	Kurtosis	-,343	,529



Tests of Normality						
	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Statistic	df	Sig.	Statistic	df	Sig.
Kls_Eks_dan_Kls_Kntrl	,090	81	,155	,972	81	,078

a. Lilliefors Significance Correction

Berdasarkan Tabel *Test of Normality* pada kolom *Kolmogorov-Smirnov Test* dapat diketahui bahwa nilai *sig* untuk kelas eksperimen sebesar $0,155 = 15,5\%$ $> 5\%$. Karena $sig > 5\%$, maka H_0 diterima, dengan kata lain kelas sampel berasal dari populasi yang berdistribusi normal.

2. Uji Homogenitas

Hipotesis statistiknya adalah :

$$H_0 : \sigma_1^2 = \sigma_2^2 \text{ (varians populasi homogen)}$$

$$H_1 : \sigma_1^2 \neq \sigma_2^2 \text{ (varians populasi tidak homogen)}$$

Untuk uji homogenitas bantuan *SPSS*.

Descriptives				
VAR00018			Statistic	Std. Error
Kls_Eks_dan_Kls_Kntrl	1	Mean	77,68	1,001
		95% Confidence Interval for Mean	Lower Bound 75,66	
			Upper Bound 79,71	
		5% Trimmed Mean	77,57	
		Median	77,00	
		Variance	41,122	
		Std. Deviation	6,413	
		Minimum	65	
		Maximum	93	
		Range	28	
		Interquartile Range	8	
		Skewness	-,009	,369
		Kurtosis	-,021	,724
	2	Mean	73,40	,944
		95% Confidence Interval for Mean	Lower Bound 71,49	
			Upper Bound 75,31	
		5% Trimmed Mean	73,17	
		Median	73,00	
		Variance	35,682	
		Std. Deviation	5,973	
		Minimum	63	
		Maximum	87	
		Range	24	
		Interquartile Range	7	
		Skewness	,675	,374
		Kurtosis	,230	,733

Test of Homogeneity of Variance					
		Levene Statistic	df1	df2	Sig.
Kls_Eks_dan_Kls_K ntrl	Based on Mean	,314	1	79	,577
	Based on Median	,406	1	79	,526
	Based on Median and with adjusted df	,406	1	78,994	,526
	Based on trimmed mean	,381	1	79	,539

Berdasarkan Tabel *Test of Homogeneity of Variance* dapat diketahui bahwa nilai probabilitas *mean* sebesar 0,577. Terlihat nilai sig > 5% maka H_0 diterima. Hal ini berarti bahwa varians kedua kelas adalah homogen.



Lampiran D.10

UJI KETUNTASAN

1. Uji Ketuntasan Individu

Hipotesis :

 $H_0 : \mu \leq 70$ (nilai rata-rata hasil tes siswa paling besar 70) $H_1 : \mu > 70$ (nilai rata-rata hasil tes siswa lebih dari 70)

Statistik Uji :

$$t = \frac{\bar{x} - \mu_0}{s/\sqrt{n}}$$

Sumber Variasi	Nilai
Jumlah	3185
N	41
$\bar{x}$	77,68
s	6,41

$$t = \frac{77,68 - 70}{\frac{6,41}{\sqrt{41}}} = \frac{7,68}{\frac{6,41}{6,40}} = \frac{7,68}{1,07} = 7,67$$

Dengan menggunakan taraf signifikansi $\alpha = 5\%$ dan $dk = (41-1) = 40$ diperoleh nilai $t_{(1-\alpha)}$ adalah 1,684 Tampak bahwa $t_{hitung} = 7,67 > t_{tabel} = 1,684$, jelas berada pada daerah kritis. Jadi H_0 ditolak, maka nilai kemampuan pemecahan masalah matematika siswa telah mencapai ketuntasan lebih dari 70.

2. Uji Ketuntasan Klasikal

$H_0 : \pi \leq 75\%$ (proporsi siswa yang mendapat nilai ≥ 70 paling besar 75%)

$H_1 : \pi > 75\%$ (proporsi siswa yang mendapat nilai ≥ 7 lebih dari 75%).

Hasil yang diperoleh dari kelas eksperimen sebagai berikut ini.

Banyak siswa yang tuntas belajar (x) = 35

Nilai proporsi yang dihipotesiskan (π_0) = 75% = 0,75

Banyaknya sampel = 41

Diperoleh nilai z_{hitung} sebagai berikut :

$$z = \frac{\frac{x}{n} - \pi_0}{\sqrt{\frac{\pi_0(1-\pi_0)}{n}}}$$

$$= \frac{\frac{35}{41} - 0,75}{\sqrt{\frac{0,75(1-0,75)}{41}}} = \frac{0,85 - 0,75}{\sqrt{\frac{0,75 \times 0,25}{41}}} = \frac{0,1}{0,07} = 1,43$$

Kriteria: terima H_0 jika $z_{hitung} < z_{0,5-\alpha}$ di mana $z_{0,5-0,05} = z_{0,45} = 0,1736$.

Nilai $z_{hitung} = 1,43 > 0,1736 = z_{tabel}$, maka H_0 ditolak, artinya prosentase siswa yang mencapai nilai KKM lebih dari 75%.

Lampiran D.11

UJI KESAMAAN VARIAN

Uji kesamaan varian/ uji homogenitas, dengan hipotesis

H_0 : $\sigma_1^2 = \sigma_2^2$ (varian kelas dengan perangkat dan model pembelajaran *CPS* dengan pendekatan saintifik sama dengan varian kelas dengan metode konvensional)

H_1 : $\sigma_1^2 \neq \sigma_2^2$ (varian kelas dengan perangkat dan model pembelajaran *CPS* dengan pendekatan saintifik tidak sama dengan varian kelas dengan metode konvensional)

Hasil yang dari penelitian diperoleh nilai F_{hitung} adalah sebagai berikut.

$$F_{hitung} = \frac{\text{Varians besar}}{\text{Varians kecil}} = \frac{41,12}{35,68} = 1,15$$

$$F_{tabel} = 1,70$$

Karena $F_{hitung} = 1,15 < 1,70 = F_{tabel}$, maka H_0 diterima, jadi varians kelas dengan perangkat pembelajaran model *CPS* dengan pendekatan saintifik sama dengan varians kelas dengan metode konvensional.

Lampiran D.12

**UJI BANDING ANTARA KELAS DENGAN PERANGKAT MODEL CPS
DENGAN PENDEKATAN SAINTIFIK DAN KELAS DENGAN METODE
KONVENSIONAL**

Uji banding dimaksudkan untuk membandingkan rata-ran variabel kemampuan pemecahan masalah matematika antara kelas uji coba perangkat dan model pembelajaran CPS dengan pendekatan saintifik dengan kelas yang menggunakan metode konvensional.

Hipotesis yang akan diuji adalah:

H_0 : $\mu_1 \leq \mu_2$ (rata-ran kelas dengan perangkat dan model pembelajaran CPS dengan pendekatan saintifik kurang dari atau sama dengan rata-ran kelas dengan metode konvensional)

H_1 : $\mu_1 > \mu_2$ (rata-ran kelas dengan perangkat dan model pembelajaran model CPS dengan pendekatan saintifik lebih dari kelas dengan metode konvensional)

Hasil yang diperoleh dari kelas dengan perangkat dan model pembelajaran CPS dengan pendekatan saintifik dan kelas dengan metode konvensional dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Hasil Perhitungan Post test TKPM Kelas Eksperimen dan Kelas Kontrol

Sumber Variasi	Kelas Eksperimen	Kelas Kontrol
Jumlah	3185	1936
N	41	40
$\bar{x}$	77,68	73,40
Varians(s^2)	41,12	35,68
Standart Deviasi	6,41	5,97

Karena kedua kelas homogen, variansnya sama maka statistik uji yang digunakan adalah :

$$t = \frac{\bar{x}_1 - \bar{x}_2}{\sqrt{s^2 \left(\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right)}} \text{ dimana } s^2 = \frac{(n_1 - 1)s_1^2 + (n_2 - 1)s_2^2}{n_1 + n_2 - 2}$$

$$s^2 = \frac{(41-1)41,12 + (40-1)35,68}{41+40-2} = \frac{1644,8 + 1391,52}{79} = \frac{253,28}{79} = 38,43$$

$$t = \frac{77,68 - 73,40}{\sqrt{38,43 \left(\frac{1}{41} + \frac{1}{40} \right)}} = \frac{4,28}{\sqrt{38,43 \cdot 0,05}} = \frac{4,28}{1,39} = 3,08$$

Varians dalam penelitian ini sama, maka kriteria penolakan H_0 menggunakan hipotesis terima H_o jika $t \leq t_{(\alpha, n_1+n_2-1)}$, $t_{\text{tabel}} = 1,671$

Dari perhitungan $t_{\text{hitung}} = 3,08 > 1,671 = t_{\text{tabel}}$, jadi tolak H_0 terima H_1 , artinya nilai rata-rata pada kelas dengan perangkat dan model pembelajaran CPS dengan pendekatan saintifik lebih baik dari kelas dengan metode konvensional

Lampiran D.13

UJI BEDA PROPORSI

Hipotesis:

$H_0 : \pi_1 \leq \pi_2$ (banyak siswa yang tuntas pada kelas dengan model CPS dengan pendekatan saintifik kurang dari atau sama dengan kelas dengan model konvensional)

$H_1 : \pi_1 > \pi_2$ (banyak siswa yang tuntas kelas dengan model CPS dengan pendekatan saintifik lebih dari kelas dengan model konvensional)

Statistik Uji

$$z = \frac{\frac{x_1}{n_1} - \frac{x_2}{n_2}}{\sqrt{pq \left\{ \frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right\}}}$$

$$p = \frac{x_1 + x_2}{n_1 + n_2}; q = 1 - p$$

Sumber Variasi	Kelas Eksperimen	Kelas Kontrol
Banyak siswa yang tuntas (x)	35	29
Prosentase ketuntasan	85%	73%
N	41	40
$\bar{x}$	77,68	73,40

$$p = \frac{35 + 29}{41 + 40} = \frac{64}{81} = 0,79; q = 1 - 0,79 = 0,21; pq = 0,79 \cdot 0,21 = 0,166$$

$$\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} = \frac{1}{41} + \frac{1}{40} = 0,05$$

$$z = \frac{0,85 - 0,73}{\sqrt{0,166 \cdot 0,05}} = \frac{0,12}{0,09} = 1,33$$

Kriteria: terima H_0 jika $z_{hitung} < z_{0,5-\alpha}$ diperoleh $z_{0,5-0,05} = z_{0,45} = 0,1736$. Nilai $z_{hitung} = 1,33 > 0,1736 = z_{tabel}$, maka H_0 ditolak, artinya pembelajaran model *CPS* dengan pendekatan saintifik lebih berhasil dibandingkan dengan pembelajaran dengan model konvensional.



Lampiran D.14

UJI PENGARUH KARAKTER KEMANDIRIAN TERHADAP KEMAMPUAN PEMECAHAN MASALAH MATEMATIKA

Rumus Persamaan Regresi

Hasil output SPSS

Coefficients ^a					
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	Sig.
		B	Std. Error	Beta	
1	(Constant)	14,251	6,611		,037
	Kemandirian	,839	,087	,839	,000

a. Dependent Variable: Kemamp_Pmchn_Mslh

Dari tabel di atas, diperoleh bentuk persamaan regresinya adalah

$$\hat{Y} = 14,251 + 0,839X$$

Uji Keberartian

Hasil Out put SPSS

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1157,773	1	1157,773	92,697	,000 ^b
	Residual	487,105	39	12,490		
	Total	1644.878	40			

a. Dependent Variable: Kemamp_Pmchn_Mslh

b. Predictors: (Constant), Kemandirian

H_0 = Koefisien arah regresi tidak berarti ($b = 0$)

H_1 = Koefisien arah regresi berarti ($b \neq 0$)

Statistik Uji : Terima H_0 jika $\text{sig} > 0,05$

Dari tabel di atas diperoleh nilai $\text{sig.} = 0,000 < 0,05$ yang berarti H_0 ditolak. H_1 diterima.

Kesimpulan: koefisien arah regresi dari model $\hat{Y} = 14,251 + 0,839 X$ berarti atau terdapat pengaruh yang signifikan karakter kemandirian terhadap kemampuan pemecahan masalah matematika yang diperoleh siswa.

Uji Kelinearan

Untuk menguji kelinearan model dilakukan menggunakan uji $F = s^2_{TC}/s^2_G$. Untuk keperluan tersebut dibuat daftar analisis varians regresi linear sederhana berikut.

Sumber Variasi	dk	JK	KT	F
Total	41	249065		
Koefisien (a)	1	247420,122	247420,122	92,62
Regresi (b a)	1	1157,49259	1157,493	
Sisa	39	487,385	12,497	
Tuna cocok	20	206,457	10,3228446	0,698
Galat	19	280,929	14,7857143	

Rumusan hipotesis untuk uji linearitas regresi adalah sebagai berikut.

H_0 = Regresi linear

H_1 = Regresi non linear

Berdasar atas data yang diperoleh diperoleh nilai F hitung = 0,698. Sementara itu, untuk $\alpha = 5\%$ dengan dk pembilang = $(k - 2)$ dan dk penyebut = $(n - k)$ diperoleh nilai $\bar{F}$ tabel = 2,155. Karena $\bar{F}$ hitung < $\bar{F}$ tabel maka $\bar{H}_0$ diterima. Jadi dapat disimpulkan bahwa regresi bersifat linear.

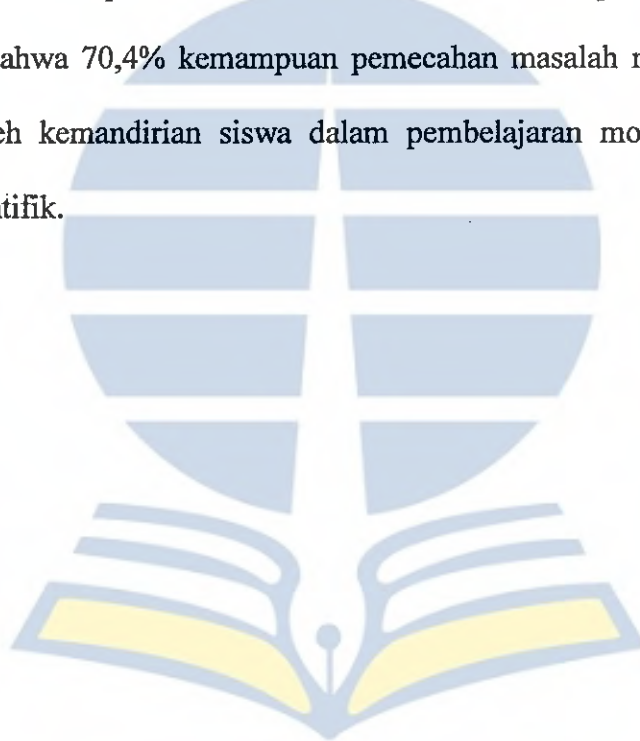
Besar Pengaruh Karakter Mandiri terhadap Kemampuan Pemecahan Masalah Matematika

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,839 ^a	,704	,696	3,534

a. Predictors: (Constant), Kemandirian

Berdasar tabel atas diperoleh nilai $R = 0,839$ dan $R \text{ Square} = 0,704$ yang menunjukkan bahwa 70,4% kemampuan pemecahan masalah matematika siswa dipengaruhi oleh kemandirian siswa dalam pembelajaran model *CPS* dengan pendekatan saintifik.



**UJI PENINGKATAN KEMAMPUAN MASALAH
KELAS EKSPERIMEN**

NO	KODE	SKOR AWAL	SKOR AKHIR	Normalitas Gain
1	E - 1	33	67	0,51
2	E - 2	17	67	0,60
3	E - 3	30	67	0,53
4	E - 4	57	87	0,70
5	E - 5	27	83	0,77
6	E - 6	37	90	0,84
7	E - 7	40	75	0,58
8	E - 8	23	77	0,70
9	E - 9	27	77	0,68
10	E - 10	33	80	0,70
11	E - 11	40	85	0,75
12	E - 12	40	80	0,67
13	E - 13	23	80	0,74
14	E - 14	27	82	0,75
15	E - 15	13	80	0,77
16	E - 16	30	73	0,61
17	E - 17	23	82	0,77
18	E - 18	37	77	0,63
19	E - 19	13	73	0,69
20	E - 20	60	93	0,83
21	E - 21	53	87	0,72
22	E - 22	37	68	0,49
23	E - 23	43	83	0,70
24	E - 24	53	77	0,51
25	E - 25	57	77	0,47
26	E - 26	43	73	0,53
27	E - 27	43	70	0,47
28	E - 28	53	75	0,47
29	E - 29	50	78	0,56
30	E - 30	23	80	0,74
31	E - 31	33	77	0,66
32	E - 32	50	77	0,54
33	E - 33	53	80	0,57
34	E - 34	53	75	0,47
35	E - 35	53	75	0,47
36	E - 36	43	80	0,65
37	E - 37	50	80	0,60
38	E - 38	43	65	0,39
39	E - 39	57	82	0,58
40	E - 40	57	83	0,60
41	E - 41	47	68	0,40
Rerata		39,78	77,95	0,62

**UJI PENINGKATAN KEMAMPUAN MASALAH
KELAS KONTROL**

NO	KODE	SKOR AWAL	SKOR AKHIR	Normalitas Gain
1	K - 1	37	73	0,57
2	K - 2	33	72	0,58
3	K - 3	60	77	0,43
4	K - 4	33	73	0,60
5	K - 5	30	80	0,71
6	K - 6	27	80	0,73
7	K - 7	37	68	0,49
8	K - 8	23	67	0,57
9	K - 9	23	67	0,57
10	K - 10	43	67	0,42
11	K - 11	27	87	0,82
12	K - 12	63	87	0,65
13	K - 13	23	75	0,68
14	K - 14	47	73	0,49
15	K - 15	30	67	0,53
16	K - 16	40	80	0,67
17	K - 17	50	82	0,64
18	K - 18	40	68	0,47
19	K - 19	27	68	0,56
20	K - 20	60	87	0,68
21	K - 21	43	73	0,53
22	K - 22	50	73	0,46
23	K - 23	33	65	0,48
24	K - 24	37	65	0,44
25	K - 25	33	73	0,60
26	K - 26	20	75	0,69
27	K - 27	30	70	0,57
28	K - 28	27	68	0,56
29	K - 29	30	63	0,47
30	K - 30	57	75	0,42
31	K - 31	20	73	0,66
32	K - 32	20	75	0,69
33	K - 33	37	75	0,60
34	K - 34	57	80	0,53
35	K - 35	33	72	0,58
36	K - 36	47	75	0,53
37	K - 37	53	70	0,36
38	K - 38	40	73	0,55
39	K - 39	60	73	0,33
40	K - 40	17	72	0,66
Rerata		37,43	73,40	0,56

Lampiran E.1

FOTO – FOTO KEGIATAN PENELITIAN

Guru Menjelaskan Materi Pembelajaran



Guru Membantu Siswa dalam Diskusi



Kegiatan Diskusi Siswa Menyelesaikan LKS



Siswa Presentasi Hasil Diskusi

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

277



UNIVERSITAS TERBUKA

UNIVERSITAS TERBUKA

Unit Program Belajar Jarak Jauh (UPBJJ-UT) Semarang
 Jl. Raya Semarang-Kendal KM. 14,5, Mangkang Wetan, Semarang
 Telepon: 024-8666044, Faksimile: 024-8666045
 Email: ut-semarang@ut.ac.id

Nomor: 115 /UN.31.33/LL/2017

Semarang, 3 April 2017

Lamp. :-

Hal : Permohonan Izin Pengumpulan Data Penelitian

Yth. : Kepala SMA Negeri 1 Moga
 Kabupaten Pemalang.

Sehubungan dengan rencana kegiatan persiapan penyusunan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) mahasiswa Program Magister Pendidikan Matematika UPBJJ-UT Semarang, kami sampaikan bahwa mahasiswa atas nama:

Nama : Untung Teguh Budianto
 NIM : 500641278
 Judul : Pengembangan Perangkat Pembelajaran Model *Creative Problem Solving* dengan Pendekatan Saintifik Bermuatan Karakter Kemandirian untuk Meningkatkan Kemampuan Pemecahan Masalah Matematika.
 Pembimbing : Prof. Dr. St. Budi Waluyo, M.Si.

Bermaksud akan melakukan pengumpulan data penelitian sesuai dengan judul TAPM tersebut.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon bantuan dan perkenannya dari Kepala SMA Negeri 1 Moga kiranya untuk dapat mengizinkan mahasiswa tersebut untuk mengadakan pengumpulan data.

Demikian permohonan kami sampaikan kiranya untuk dapat diproses lebih lanjut. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala.

Drs. Jamaludin, M.Si.

NIP. 196607081991031003

Tembusan:

1. Pembantu Rektor I dan III
2. Direktur PPs