

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Menurut kamus bahasa indonesia (2001) dalam sirajuddin,(2018) menegaskan bahwa peran adalah bagian dan tugas utama yang harus dilaksanakan, jadi peran adalah suatu perilaku seseorang yang diharapkan dapat membuat suatu perubahan serta harapan yang mengarah pada kemajuan, meskipun tidak selamanya sesuai dengan yang di harapkan. maka pemimpin berperan penting dalam sebuah kegiatan dalam mencapai tujuan.

Kepemimpinan adalah kemampuan yang dimiliki oleh seseorang atau atasan yang mampu mempengaruhi orang lain dalam hal ini adalah bawahan. menurut robbins (2003: 314) dalam aris,(2021) memberikan definisi kepemimpinan sebagai kemampuan mempengaruhi suatu kelompok menuju pada pencapaian tujuan. hal yang sama di sampaikan menurut keating c.j (1986) merupakan suatu proses dengan berbagai cara mempengaruhi orang atau sekelompok orang untuk mencapai suatu tujuan bersama. seorang pemimpin harus mempunyai jiwa kepemimpinan dalam hal ini adalah sifat yang dimiliki oleh seorang pemimpin harus mampu membuat bawahannya patuh terhadap perintah yang diberikan, perintah yang diberikan oleh pemimpin guna untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan sementara itu juga pemimpin juga harus memiliki kemampuan untuk memimpin, kemampuan mengarahkan bawahan, kemampuan mengambil keputusan, kemampuan menyelesaikan persoalan atau masalah yang terjadi, mengontrol

kerja pegawai dan absen pegawai serta mampu menyelesaikan tugas-tugas dari kepemimpinan. tugas-tugas dari kepemimpinan menurut keating c.j. (1986) tugas kepemimpinan dibagi menjadi tiga yaitu: (1) pekerjaan yang harus diselesaikan (task function) dan kekompakan orang-orang yang dipimpinnya (relationship function).

Pemimpin juga menggunakan cara-cara atau pendekatan-pendekatan yang tepat kepada bawahan maka pemimpin bisa mendapatkan informasi, serta masalah yang dihadapi oleh bawahan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. bawahan yang sebagai pegawai di sebuah kantor harus mempunyai kinerja yang baik untuk menunjang pelayanan yang baik dan tertata kepada masyarakat, jika pegawai tidak memiliki kinerja yang baik maka akan berpengaruh kepada sistem pelayanan kepada masyarakat karena kinerja pegawai merupakan aspek yang sangat penting dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nabire terletak di jalan merdeka. sedangkan Kabupaten Nabire terletak di kawasan teluk cenderawasih Provinsi Papua Tengah. Provinsi Papua Tengah adalah provinsi hasil pemekaran daerah otonomi baru dari provinsi papua dan Kabupaten Nabire menjadi ibu kota provinsi dari papua tengah. kabuapten nabire secara geografis berada diantara bujur barat: 134 33-136 15'' bt dan lintang utara :2 28 -3 56''. batas-batas wilayah Kabupaten Nabire yaitu; (1) sebelah utara berbatasan dengan kabupaten kepulauan yapen,(2) sebelah timur berbatasan dengan kabupaten waropen dan kabupaten paniai,(3) sebelah selatan

berbatasan dengan kabupaten dogiyai, (4) sebelah barat berbatasan dengan kabupaten teluk wondama dan kabupaten kaimana (provinsi papua barat). sedangkan luas wilayah Kabupaten Nabire secara administrasi adalah 12.075,00 km dan panjang garis pantai 473km serta luas lautan 914.056,96 ha. luas wilayah kabupaten terbagi menjadi 15 distrik, 72 kampung dan 9 kelurahan. sedangkan jumlah penduduk sebanyak 145.101 jiwa pada tahun 2017 dan kode wilayah Kabupaten Nabire adalah 91.04..kondisi fisik wilayah Kabupaten Nabire dikelompokkan menjadi tiga zona argrosistem, yaitu: (1) zona dataran rendah dengan ketinggian kurang lebih 600 dpl, (2) zona ketinggian sedang kurang lebih 600-1500 dpl, (3) zona dataran tinggi kurang lebih diatas 1500 dpl. jenis-jenis iklim yang terdapat di Kabupaten Nabire adalah hujan dan panas.

Dukcapil yang merupakan instansi pemerintah yang bertugas dalam pembantuan di bidang kependudukan dan pencacatan sipil dan tugas lainnya yang diberikan sesuai dengan lingkungan tugas dan fungsinya di wilayah nabire. fungsi dan tugas dukcapil tersebut merupakan pelayanan dalam mengurus berbagai persuratan seperti membuat surat akta kelahiran, surat dokumen kependudukan, kartu keluarga (kk), akta kelahiran, akta kematian akta perkawinan, surat keterangan pindah, hingga pembuatan ktp-elektronik dan kia.

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat maka pegawai harus mampu untuk menjawab kebutuhan dari masyarakat untuk itu pegawai harus memiliki kinerja yang baik. karena dengan memiliki kinerja yang baik

maka pegawai bisa memberikan pelayanan yang baik dan tepat kepada masyarakat mengenai administrasi kependudukan. selain kinerja pegawai, pemimpin juga memiliki peran utama dalam meningkatkan kinerja pegawai dan memberikan pelayanan kepada masyarakat karena kinerja pegawai yang baik dalam memberikan pelayanan tergantung oleh pemimpin dalam hal ini kepala dinas serta sebagai dukcapil yang terletak di ibu kota provinsi maka pelayanan di dukcapil harusnya berbasis teknologi.

Kepala dinas di dukcapil ada seorang sekretaris dinas yang dilantik oleh bupati menjadi plt kepala dinas, sedangkan untuk jabatan sekretaris masih dijabat oleh plt kepala dinas, kepala dinas juga merupakan ketua psw ypk. kepala dinas dan pegawai dukcapil harusnya memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat akan tetapi kurang dirasakan oleh masyarakat karena ada beberapa hal yaitu sebagai berikut:

1. Kurangnya kehadiran kepala dinas di dukcapil karena memiliki dua jabatan dalam dinas yaitu, sebagai Plt Kepala Dinas Dan Sekretaris Dan untuk jabatan diluar yaitu, Sebagai Ketua Psw Ypk.
2. Kurangnya disiplin waktu.
3. Kurangnya pengontrolan atasan atau Plt Kepala dinas terhadap kerja pegawai dan absen pegawai.
4. Absen pegawai yang belum ditertibkan dari bulan januari.

Dengan penjelasan diatas maka peneliti akan meneliti peran kepemimpinan, kinerja pegawai di dukcapil nabire dan apakah pelayanan di nabire sudah berbasis teknologi atau masih manual sehingga peneliti

mengambil judul peran kepemimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencacatan Sipil Kabupaten Nabire Provinsi Papua Tengah.

B. Rumusan Masalah dan Pembatasan Masalah

a. Rumusan Masalah

Dalam setiap aktivitas yang dilakukan oleh sebuah organisasi atau dinas pasti kita akan menemui masalah-masalah atau persoalan-persoalan. adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana Peran Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nabire?
2. Bagaimana Kinerja Pegawai Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nabire?
3. Apa Faktor-Faktor Pendukung Dan Penghambat Kinerja Pegawai Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nabire?

b. Pembatasan Masalah

Dalam ruang lingkup peran kepala dinas dalam meningkatkan kinerja pegawai relative luas sehingga penulis membatasi pada indikator-indikator peran kepemimpinan dan kinerja pegawai. adapun indikator-indikator dari peran kepemimpinan dan kinerja pegawai yaitu sebagai berikut:

a) Peran Kepemimpinan Yaitu Sebagai Berikut:

- Interpersonal Role(Peranan Pribadi)
 - Leader (Pemimpin)
- Decision Making (Peranan Pembuat Keputusan)
 - Disturbance Handler
- Informational Role (Peranan Sumber Informasi)
 - Monitor

b) Kinerja Pegawai Yaitu Sebagai Berikut:

- Kualitas Kerja
- Ketepatan Waktu
- Efektivitas

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka tujuan dan manfaat penelitian adalah sebagai berikut:

a. Tujuan

1. Untuk mengetahui peranan Kepala Dinas di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nabire.
2. Untuk mengetahui kinerja pegawai di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nabire.
3. Untuk mengetahui faktor-faktor pendukung dan penghambat kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nabire.

b. Manfaat

Adapun Manfaat Penelitian terdiri dari manfaat teoritis dan manfaat praktis yaitu sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan tentang kinerja pegawai serta dapat untuk meningkatkan kinerja pegawai di dukcapil nabire.

2. Manfaat Praktis

- 1) Bagi pemimpin, penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai salah satu acuan dalam meningkatkan kinerja pegawai
- 2) Bagi pegawai, penelitian ini diharapkan dapat membantu pegawai dalam meningkatkan kinerja pegawai
- 3) Bagi Dukcapil, hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan pertimbangan sehingga kinerja pegawai ditingkatkan.

D. Tinjauan Pustaka

a. Kepemimpinan

Menurut anggota Mcshane dan Von Glinow,(2010: 360) dalam Aris, (2021) Kepemimpinan adalah tentang mempengaruhi, memotivasi, dan memungkinkan orang lain memberikan kontribusi pada efektivitas dan keberhasilan organisasi dimana mereka menjadi... lebih lanjut dijelaskan oleh Soepardi yang dikutip E Mulyasa (2008: 107) dalam Yael.M.F, (2021) mendefinisikan kepemimpinan sebagai “kemampuan untuk menggerakkan, mempengaruhi, memotivasi, mengajak, mengarahkan,

menasehati, membimbing, menyuruh, memerintah, melarang, dan bahkan menghukum (kalau perlu), serta membina dengan maksud agar manusia sebagai media manajemen mau bekerja dalam rangka mencapai tujuan administrasi secara efektif dan efisien”. definisi kepemimpinan menurut Istianto (2009:170) Dalam Wantik D.D, (2014) definisi kepemimpinan dibagi dalam beberapa pengertian yaitu:

- Kepemimpinan adalah suatu kegiatan dalam memimpin sedangkan pemimpin adalah orangnya yang memiliki kemampuan untuk mempengaruhi orang lain sehingga orang lain sehingga orang lain tersebut mengikuti apa yang diinginnya.
- Kepemimpinan adalah dimana seorang pemimpin harus mampu mengatur dan mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan bersama.
- Kepemimpinan merupakan subjek yang penting di dalam manajemen dan ilmu administrasi karena kepemimpinan terkait dengan hubungan antara atasan dan bawahan di dalam suatu organisasi.
- Kepemimpinan merupakan proses berorientasi kepada manusia dan dapat diukur dari pengaruhnya terhadap perilaku organisasi.
- Kepemimpinan pemerintahan adalah sikap, perilaku dan kegiatan pemimpin pemerintahan di pusat dan daerah dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

Dari beberapa definisi di atas maka penulis memberikan definisi sebagai berikut:

- Kemampuan mempengaruhi orang lain, bawahan, dan kelompok.
- Kemampuan mengarahkan tingkah laku bawahan atau orang lain.
- Untuk Mencapai Tujuan Organisasi Atau Kelompok.

Dari beberapa pendapat diatas maka kepemimpinan dapat dikatakan kemampuan yang dimiliki oleh seorang pemimpin dalam hal mempengaruhi orang lain atau bawahan.

b. Teori Kepemimpinan

Kepemimpinan dalam bahasa inggris adalah leadership yang berasal dari kata leader. kata leader muncul pada tahun 1300-an, sedangkan kata leadership muncul sekitar tahun 1700-an. menurut Napu.K.(2022) Leadership memiliki beberapa pendekatan yaitu sebagai berikut:

- 1) Pendekatan berdasarkan sifat-sifat kepribadian umum yang dimiliki seseorang pemimpin lebih benar dari pada yang bukan pemimpin. Teori pendekatan sifat ini berkembang pada tahun 1940-an. Dimana dalam teori ini mencari tentang sifat-sifat kepribadian, sosial, fisik atau intelektual yang membedakan antara pemimpin dan bukan pemimpin. Teori ini juga dikenal dengan bawaan sejak lahir bukan dibentuk melalui pendidikan. Adapula enam sifat yang membedakan pemimpin dan bukan pemimpin yaitu: ambisi dan energi, keinginan untuk memimpin, kejujuran dan integritas, rasa percaya diri, inteligensi, dan pengetahuan yang relevan dengan pekerjaan.
- 2) Berdasarkan pendekatan tingkah laku pemimpin. Teori atau pendekatan ini berkembang diantara tahun 1940-an hingga tahun 1960-an

berkembang teori kepemimpinan tingka laku dimana dalam teori ini tingka laku seseorang membedakan antara tingka laku pemimpin dan bukan pemimpin.

- 3) Berdasarkan pendekatan kemungkinan (situasional) teori atau pendekatan ini berkembang diantara tahun 1960-an hingga tahun 1970-an berkembang kajian-kajian kepemimpinan yang berdasarkan pada teori kemungkinan. Teori kemungkinan atau situasional berdasarkan pada sifat atau tingka laku seseorang pemimpin namun efektivitas kepemimpinan tertentu, demikian pula situasi yang lain.
- 4) Pendekatan mutakuran kembali kepada sifat atau ciri dari suatu perspektif yang berbeda yaitu mencoba mengidentifikasi seperangkat ciri pemimpin yang menjadi acuan orang lain. Teori atau pendekatan ini berkembang diantara tahun 1970-an hingga tahun 2000-an. Teori ini tdak berdasarkan pada sifat, tingka laku, atau situasi tertentu melainkan didasarkan pada kemampuan seseorang pemimpin dibandingkan dengan yang lain atau bukan pemimpin.

c. Fungsi Kepemimpinan

Efektif dari kepemimpinan dapat dijalankan berdasarkan fungsi. menurut Kartono (2005) Dalam Sirajuddin, (2018) yaitu bahwa fungsi kepemimpinan ialah memacu, menuntun dan membimbing, membangun dan memberi atau membangun motivasi-motivasi kerja, mengendalikan organisasi, menjalin jaringan-jaringan komunikasi yang baik, memberikan supervisi/pengawasan yang efisien dan membawa para pengikutnya

kepada sasaran yang ingin dituju sesuai dengan ketentuan waktu dan rencana. maka dapat dikatakan fungsi dari kepemimpinan sangat penting karena dengan kepemimpinan dapat mencapai sasaran dan tujuan dari target yang sudah direncanakan. adapun beberapa fungsi kepemimpinan Menurut Blongkod.S.Z (2022) adalah sebagai berikut :

1) Fungsi Perencanaan

seorang pemimpin harus membuat suatu perencanaan yang menyeluruh bagi organisasi dan bagi dirinya sendiri selaku orang bertanggung jawab akan tercapainya tujuan organisasi.

2) Fungsi Penetapan Visi Dan Tujuan

sebagai seorang pemimpin haruslah mempunyai visi kedepan atau visioner. pemimpin yang memiliki visi yang jelas akan selalu waspada terhadap masalah yang akan terjadi kedepannya.

3) Fungsi Pengembangan Loyalitas

pengembangan loyalitas ini tidak hanya diantara bawahan saja, namun juga untuk para pemimpin tingkat bawah dan menengah dalam organisasi.

4) Fungsi Pengawas

fungsi seorang pemimpin untuk senantiasa melihat pelaksanaan suatu rencana.

5) Fungsi Pengambil Keputusan

pengambil keputusan adalah suatu fungsi dalam leadership yang tidak mudah untuk dilakukan oleh seorang pemimpin.

6) Fungsi Instruktif

seorang pemimpin mempunyai fungsi sebagai komunikator yang menentukan apa (isi perintah), bagaimana (cara melakukan), kapan (waktu pelaksanaan), dan dimana (tempat mengerjakan).

7) Fungsi Konsultatif

seorang pemimpin mampu berkomunikasi dua arah dalam upaya menentukan suatu kebijakan yang membutuhkan pertimbangan dan juga konsultasi dari orang yang dipimpinnya.

8) Fungsi Partisipasi

seorang pemimpin mampu melibatkan para anggotanya dalam melaksanakan proses pengambilan kebijakan ataupun dalam melaksanakan kebijakan tersebut.

9) Fungsi Delegasi

seorang pemimpin harus melibatkan dan mendelegasikan wewenangnya kepada orang lain, misalnya dalam hal membuat dan juga menentukan suatu kebijakan.

10) Fungsi Pengendalian

seorang pemimpin mampu melakukan bimbingan, pengarahan, koordinasi, dan juga pengawasan terhadap berbagai kegiatan yang dilakukan oleh para anggota.

d. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Dalam Kepemimpinan

Menurut Purwanto Dalam M. Sobrysutikno, (2018) menjelaskan faktor-faktor yang mempengaruhi dalam kepemimpinan adalah sebagai berikut:

1. Keahlian dan pengetahuan, keahlian dan pengetahuan disini adalah latar belakang pendidikan atau ijaza yang dimiliki oleh seorang pemimpin serta pengalaman memimpin yang dimiliki oleh seorang pemimpin
2. Jenis pekerjaan atau lembaga tempat pemimpin itu melaksanakan tugas jabatannya. Dalam sebuah organisasi terdapat tujuan yang ingin dicapai sehingga membutuhkan pemimpin yang mampu untuk mencapai tujuan yang diinginkan oleh sebuah organisasi.
3. Sifat-sifat kepribadian kepemimpinan. Setiap pemimpin memiliki sifat-sifat serta kepribadian masing-masing dalam memimpin.sifat-sifat dan kepribadian setiap pemimpin juga mempengaruhi berjalannya suatu organisasi.
4. Sifat-sifat kepribadian pengikut atau bawahan, sifat-sifat kepribadian bawahan juga ikut mempengaruhi berjalannya suatu organisasi untuk itu pemimpin harus memiliki sifat yang tegas untuk mempengaruhi bawahannya untuk mencapai suatu tujuan organisasi yang ingin di capai.

e. Kriteria Seorang Pemimpin

Kriteria seseorang menjadi pemimpin itu sangat penting menurut Hutahaean.W.S (2021) Untuk menjadi seorang pemimpin harus memenuhi beberapa kriteria seorang pemimpin sebagai berikut:

a) Menerima tanggung jawab

Seseorang pemimpin harus mempunyai tanggung jawab untuk mencapai suatu tujuan, dan bertanggung jawab atas apa yang dikerjakan oleh bawahannya. Pemimpin juga mampu mengatasi persoalan yang dilakukan oleh bawahan dan mengatasi tekanan kelompok formal.

b) Kemampuan untuk bisa perceptive

Kemampuan perceptive adalah kemampuan untuk mengamati atau menemukan kenyataan dari suatu lingkungan. Pemimpin juga harus mengenali tujuan organisasi, memahami bawahan dalam hal mengetahui kelebihan dan kekurangan yang dimiliki oleh bawahan. Serta pemimpin juga harus memiliki persepsi intropektif atau menilai diri sendiri sehingga dapat mengetahui kelemahan dan kekuatan dan tujuan yang layak baginya.

c) Bersikap objektif

Objektif adalah kemampuan untuk melihat sesuatu peristiwa atau merupakan perluasan dari kemampuan perceptive. Apabila peceptivitas menimbulkan kepekan terhadap fakta, kejadian dan kenyataan-kenyataan yang lain. Objektivitas membantu pemimpin untuk

meminimumkan faktor-faktor emosional dan pribadi yang dapat menepis realitas yang ada.

d) Menentukan prioritas.

Seorang pemimpin yang pandai harus mempunyai kemampuan untuk memiliki dan menentukan mana yang penting dan mana yang baik. Kemampuan ini sangat diperlukan karena pada kenyataannya sering ada masalah-masalah yang harus dipecahkan.

e) Kemampuan berkomunikasi

Kemampuan untuk memberikan dan menerima informasi merupakan keharusan bagi seorang pemimpin karena pemimpin bertugas untuk memberikan arahan, serta memberikan informasi kepada bawahan

f) Kemampuan mengambil keputusan

Seorang pemimpin harus memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan. Keputusan yang diambil harus menguntungkan bagi banyak orang, serta keputusan yang diambil untuk mencapai tujuan bersama.

f. Peran Kepemimpinan

Menurut Gibson dan Ivancevich Dan Donnelly (1996) Dalam Sirajuddin, (2018) Peran adalah seorang yang harus berhubungan dengan dua sistem yang berbeda, biasanya organisasi dan beberapa bagian dan lingkungan. lebih lanjut dijelaskan oleh Sirajuddin, (2018) Peran adalah suatu perilaku seseorang yang diharapkan dapat membuat suatu perubahan serta harapan yang mengarah pada kemajuan, meskipun tidak selamanya sesuai dengan yang di harapkan. maka dapat dikatakan peran adalah

perilaku seseorang yang diharapkan dapat memberikan perubahan dan harapan untuk mencapai kemajuan. sedangkan peran menurut burt nanus yang dikutip lembaga pendidikan dan pengembangan manajemen jakarta dalam Blogkod.S.Z.(2020) terdapat beberapa peran kepemimpinan adalah sebagai berikut:

- Pemberi arah
Seorang pemimpin mampu memberikan pengarahan kepada bawahan.
- Agen perubahan
Seorang pemimpin sebagai katalisator perubahan pada lingkungan eksternal.
- Pembicara
Seorang pemimpin berperan sebagai seorang pembicara, pendengar, dan penentu visi organisasi.
- pembina
Sebagai pembina seorang pemimpin mampu memberdayakan individu-individu dalam organisasinya dan mampu memberikan arahan bagi bawahannya.

Peran kepemimpinan terwujud dalam beberapa indikator menurut Henry Mintzberg (Badeni, 2004:2) Dalam Sirajuddin, (2018) Menjelaskan Beberapa Indikator-Indikator Dan Juga Terdapat Beberapa Sub Indikator Dari Indikator Inti Dari Peran Kepemimpinan. Adapun Indikator-Indikator Dari Peran Kepemimpinan Disajikan Dalam Table Sebagai Berikut:

Tabel 1.1 Indikator-Indikator Peran Kepemimpinan

1	2	3
<i>interpersonal role</i> (peran pribadi)	<i>decision making</i> (peran membuat keputusan)	<i>informational role</i> (peran sumber informasi)
<i>figur head</i> , pemimpin adalah merupakan figur / contoh bagi organisasi	<i>entrepreneur</i> , faktor keahlian yang harus dimiliki oleh pimpinan sesuai dengan level kepemimpinannya, seorang pemimpin harus mandiri, mempunyai keahlian.	<i>monitor and desinator</i> , pemimpin harus mampu memonitor dan menyaring berbagai informasi guna kepentingan organisasi
<i>leader</i> , pimpinan organisasi, mengarahkan, memberi perintah, bimbingan dan memberi petunjuk bagi anggota organisasi	<i>disturbance handler</i> , pemimpin harus menghilangkan rintangan-rintangan yang dapat menghalangi jalannya organisasi	<i>spoke person</i> , pemimpin harus berperan sebagai pembicara bagi organisasi
	<i>resource allocation</i> , memiliki kewenangan dalam mengendalikan penggunaan sumber daya organisasi	
<i>liaison</i> , pimpinan sebagai penghubung bagi organisasi, dan penghubung diantara atasan, bawahan	<i>negotiator</i> , pemimpin berpartisipasi dalam kegiatan negoisasi dengan organisasi lain dan individu.	

g. Efektivitas Dan Efisiensi Kepemimpinan

Efektivitas dan efisiensi kepemimpinan menurut Al (2010)

efektivitas dan efisiensi kepemimpinan adalah sebagai berikut:

a) Efektifitas Kepemimpinan

Pemimpin yang efektif memiliki karakteristi sebagai berikut:

- Kebiasaan, seorang pemimpin harus memiliki kebiasaan yang baik dalam menjalankan pekerjaannya kebiasaan-kebiasaan yaitu ;

pemimpin harus berada di tempat kerja dengan kebiasaan seperti ini dapat mempengaruhi bawahannya agar disiplin dalam hal masuk dinas, dan pemimpin harus berhubungan dengan staf, tetapi membiarkan mereka untuk bekerja, kebiasaan ini agar bawahan tetap bekerja.

Jadi dengan adanya dua kebiasaan ini maka pemimpin dan bawahan bisa bekerja dengan saling mempengaruhi dalam satu lingkungan organisasi.

- Penampilan, seorang pemimpin akan mempengaruhi bawahannya oleh karena itu pemimpin harus selalu tampil penuh semangat dan optimis.

Jadi pemimpin yang semangat dan optimis yang dimiliki oleh pemimpin akan mempengaruhi bawahannya.

- Sikap, seorang pemimpin memiliki sikap sistematis, komunikatif, dan terbuka terhadap bawahan. Karena dengan sikap pemimpin yang terbuka akan memberikan kejelasan dan perhatian kepada bawahannya.

Jadi seorang pemimpin harus memiliki sikap ini agar memiliki sikap transparan.

- Kaderisasi, seorang pemimpin memikirkan dan berusaha dengan mengaderkan pemimpin baru untuk melangsungkan kerja.
- Perilaku, seorang pemimpin memiliki perilaku kepemimpinan (leadership behavior) karena perilaku pemimpin membawa

pengaruh terhadap efektivitas kepemimpinannya seperti; (1) pemimpin harus menetapkan, mengkomunikasikan, menjaga tujuan, agar tetap jelas.(2) pemimpin harus membuat keputusan menjelaskan, dan memantau efektivitasnya. (3) pemimpin harus terus secara konsisten, mengankt dan mengendalikan asd, keuangan dan peralatan. (4) pemimpin harus mengantisipasi timbulnya masalah dan siaga mengatasinya. (5) pemimpin harus tetap memelihara standar kerja prima bagi diri dan bagi semua bawahannya. (6) pemimpin harus mampu mangantispasi dan mengatasi perubahan.

b) Efisiensi Kepemimpinan

Efisiensi kepemimpinan berhubungan erat dengan kinerja atau performansi kepemimpinan, yang secara kuantitas terlihat tepat atau sesuai serta menghasilkan atau produktif.

Jadi pemimpin pemimpin yang efektifis dan efisien adalah pemimpin yang memiliki kemampuan serta keahlian untuk mengelola waktu, tenaga atau orang serta biaya atau dan dengan sebaik-baiknya sehingga membawa hasli yang maksimal sesuai dengan apa yang di rancangkan.

h. Kinerja Pegawai

Menurut Dena.W.D.(2014) kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas pokok seorang pegawai dalam melaksanakan tugas

pokok dan fungsinya sebagai pegawai sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang dibebankan atau diberikan kepadanya. lebih lanjut dijelaskan oleh Jasmani (2013: 155) Dalam Yael.M.F(2021) mengemukakan kinerja merupakan prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. hal ini dapat diartikan bahwa kinerja merupakan prestasi yang nampak sebagai bentuk keberhasilan kerja seseorang. prestasi yang nampak tersebut jika memenuhi beberapa indikator dari kinerja pegawai. adapun indikator-indikator kinerja pegawai menurut Jasmani (2013:155) Dalam Yael.M.F(2021) adalah sebagai berikut:

- **Kualitas Kerja**

Kualitas kerja diukur kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap ketrampilan dan kemampuan pegawai. dan dapat digambarkan dari tingkat baik buruknya hasil kerja pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan serta kemampuan dan ketrampilan pegawai dalam menyelesaikan Pekerjaan Yang Diberikan

- **Kuantitas**

Kuantitas merupakan ukuran jumlah hasil kerja unit maupun jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan oleh pegawai sehingga kinerja pegawai dapat diukur melalui jumlah unit/siklus tersebut.

- **Ketepatan Waktu**

Ketepatan waktu merupakan tingkat aktivitas diselesaikan tepat waktu. Ketepatan waktu sangat dibutuhkan agar tidak mengganggu pekerjaan lain.

- **Efektivitas**

Efektivitas merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi seperti sdm, uang, teknologi, bahan baku yang digunakan secara maksimal.

- **Kemandirian**

Kemandirian merupakan tingkat seseorang yang menjalankan fungsi kerjanya tanpa menerima bantuan, bimbingan dari siapapun.

i. Dimensi Kinerja Pegawai

Menurut Munandar (2002:110) Dalam Abdullah.H.M.M, (2014) membuat model penilaian prestasi kerja yang mencakup ketiga aspek didalamnya, antara lain : indentification. measurement, dan management mengenai prestasi kerja di dalam organisasi yaitu sebagai berikut:

- **Identification**, Yaitu mengidentifikasi segala ketentuan yang menjadi area kerja seorang manajer untuk melakukan uji penilaian prestasi kerja. identifikasi secara rasional dan legal memerlukan sistem pengukuran berdasarkan jobanalysis. sistem penilaian akan terfokus pada prestasi kerja untuk mempengaruhi keberhasilan organisasi dari pada karakteristik yang tidak berhubungan dengan prestasi kerja seperti ras, umur dan jenis kelamin.
- **Measurement**, Pengukuran (measurement) merupakan bagian tengah dari sistem penilaian, guna membentuk managerial judgment prestasi kerja yang memilih hasil baik buruknya. pengukuran prestasi kerja yang baik harus konsisten melalui organisasi. seluruh manajemen

didalamnya diharuskan menjaga standar tingkat perbandingannya. pengukur prestasi kerja melibatkan sejumlah ketetapan untuk merefleksikan perilaku pada pengenalan beberapa karakteristik maupun dimensi. secara teknis, sejumlah ketetapan itu seperti halnya predikat excellent (sempurna), good (baik) average (cukup), dan poor (kurang) dapat digunakan dengan pemberian nomor dari 1 hingga 4 untuk tingkat prestasi kinerja karyawan.

- **Management**, Yaitu penilaian prestasi kerja bagi tenaga kerja dan memberikan mekanisme penting bagi manajemen untuk digunakan dalam menjelaskan tujuan-tujuan dan standar-standar kerja serta motivasi tenaga kerja dimasa beikutnya. hal ini dapat dipahami sebagai suatu tahapan yang direncanakan untuk memperbaiki kinerja perusahaan secara keseluruhan melalui perbaikan prestasi kerja tenaga kerja oleh manajer.

j. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Penilaian Kinerja Pegawai

Menurut Hasibuan Dalam Jasmani (2013: 160) Dalam Yeal.M.F (2021) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain:

- Sikap Mental (Motivasi Kerja, Disiplin Kerja, Etika Kerja)
- Pendidikan
- Keterampilan
- Manajemen Kepemimpinan
- Tingkat Penghasilan
- Gaji Dan Kesehatan

- Sarana Prasarana
- Teknologi

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai menurut Sastrohadiwiryo (2013:235) Dalam Adhari.I.Z.(2020) adalah sebagai berikut:

- Kemampuan mereka

Kemampuan yang diperoleh secara formal, misalnya pendidikan yang mereka peroleh dibangku sekolah atau diperguruan tinggi dapat mempengaruhi secara langsung kinerja pegawai itu sendiri.

- Motivasi

Motivasi yang diberikan oleh pimpinan kepada bawahan dapat mempengaruhi kinerja pegawai, yaitu seperti memberikan pujian penghargaan, bonus, piagam dan lain sebagainya.

- Dukungan yang diterima

Fasilitas-fasilitas yang digunakana pegawai dalam pelaksanaan pekerjaan yang diperlukan dalam pencapaian kinerja secara tidak langsung dapat membantu kinerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya

- Keberadaan pekerjaan yang mereka lakukan

Dengan keberadaan pekerjaan dalam sebuah organisasi dapat ikut mempengaruhi kinerja pegawai.

- Hubungan mereka dengan pegawai lain

Hubungan pegawai dengan pegawai lainnya ikut mempengaruhi peningkatan kinerja, hubungan yang baik, dan harmonis dapat membantu meningkatkan semangat kerja sedangkan hubungan yang tidak harmonis dapat mengurangi semangat kerja pegawai.

Hal ini menunjukkan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja berasal dari diri individu itu sendiri dan faktor dari luar. adapun faktor dari diri individu itu sendiri seperti motivasi, keterampilan, dan pendidikan. sedangkan faktor dari luar individu seperti iklim kerja, tingkat gaji, sarana prasarana, dan lain sebagainya.

k. Manfaat Perhitungan Kinerja

Sulistiyani Dan Rosidah Dalam Jasmani (2013: 161) Dalam Yael M.F (2021) mengemukakan secara terperinci manfaat penilaian kinerja adalah:

- Penyesuaian-penyesuaian kompetensi
- Perbaikan kinerja
- Kebutuhan latihan dan pengembangan
- Pengambilan keputusan dalam hal penempatan promosi, mutasi, pemecatan, pemberhentian, dan perencanaan tenaga kerja
- Untuk kepentingan penelitian kepegawaian
- Membantu mendiagnosis terhadap kesalahan pegawai

I. Tujuan Penilaian Kinerja Pegawai

Locher & Tell Seperti Dikutip Keban (2004) Dalam Sirajuddin, (2018) mengatakan bahwa penilaian kinerja bertujuan untuk menentukan kompetensi perbaikan kinerja, umpan balik, dokumentasi, promosi, pelatihan, mutasi, pemecatan, pemberhentian penelitian kepegawaian dan perencanaan tenaga kerja.

Jadi kesimpulannya tujuan penilaian adalah dimana mengukur kemampuan dari setiap pegawai yang ada di suatu dinas atau suatu organisasi.

E. Devinisi Variabel

a. Definisi Konsep

Menurut Soedjadi, Dalam Yael.M.F, (2021) mengartikan konsep ke dalam bentuk atau suatu yang abstrak untuk melakukan penggolongan yang nantinya akan dinyatakan kedalam suatu istilah tertentu agar kita memahami konsep atau pengertian dan variabel-variabel yang digunakan dalam tulisan ini. maka penulis menuliskan variabel-variabel sebagai berikut:

- a) **Peran pemimpin** adalah sangat penting dengan kemampuan yang dimilikinya dalam mempengaruhi orang lain atau bawahan dan berperan penting dalam meningkatkan kinerja pegawai
- b) **Kinerja Pegawai** adalah suatu hal yang dihasilkan oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kamampuan,

kecakapan, pegalaman, kesanggupan, dan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki oleh seorang

b. Definisi Operasional

Definisi operasional merupakan penjelasan maksud dari istilah yang menjelaskan secara operasional mengenai penelitian yang akan dilaksanakan. menurut Nazir Dalam Yael.M.F (2021) Definisi operasional adalah definisi yang diberikan kepada suatu variabel atau kontrak dengan cara memberikan arti atau menspesifikasi kegiatan atau memberikan suatu operasionalisasi yang diperlukan untuk mengukur kontrak atau variabel tertentu.

1) Peran Kepemimpinan

Peran kepemimpinan adalah kedudukan seseorang yang dituntut untuk meningkatkan kinerja pegawai di kantor kependudukan dan pencatatan sipil **Kabupaten Nabire**. adapun indikator-indikator peran kepemimpinan menurut Henry Mintzberg (Badeni, 2004:2) Dalam Sirajuddin, (2018) adalah sebagai berikut :

a) *Interpersonal Role* (Peranan Pribadi)

- **Leader**, seorang pemimpin menjadi pimpinan organisasi, mengarahkan, memberi perintah, bimbingan dan memberi petunjuk bagi anggota organisasi.

b) *Decision Making* (Peranan Pembuat Keputusan)

- ***Disturbance Handle***, pemimpin harus menghilangkan rintangan-rintangan atau masalah-masalah yang dapat menghalangi jalannya organisasi.

c) *Information Role* (Peranan Sumber Informan),

- ***Monitor*** pemimpin harus mampu memantau bawahan.

2) Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai adalah merupakan suatu hal yang dihasilkan oleh pegawai di kantor kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Nabire. hasil kerja dari pegawai dapat dilihat dari beberapa indikator. adapun indikator-indikator menurut Jasmani (2013: 155) Dalam Yael.M.F(2021) sebagai berikut:

- **Kualitas Kerja**

Kualitas kerja diukur dari kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap ketrampilan dan kemampuan karyawan. dan dapat digambarkan dari tingkat baik buruknya hasil kerja pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan serta kemampuan dan ketrampilan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan.

- **Ketepatan Waktu**

Ketepatan waktu merupakan tingkat aktivitas diselesaikan tepat waktu. ketepatan waktu sangat dibutuhkan agar tidak mengganggu pekerjaan lain

- **Efektivitas**

Efektivitas merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi seperti sdm, uang, teknologi, bahan baku yang digunakan secara maksimal.

F. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini yaitu menggunakan metode kualitatif. menurut Sugiono Dalam Ridwan Karim (2021) metode kualitatif merupakan pertanyaan yang dibuat oleh peneliti, kemudian pertanyaan tersebut dicarikan jawabannya melalui penelitian, pengelolaan data, eksperimen dan lain sebagainya secara ilmiah. dalam setiap karya ilmiah jenis penelitian merupakan bagian yang sangat penting karena dengan adanya jenis penelitian dan lokasi penelitian yang ditetapkan maka akan dengan mudah kita dapat memperoleh informasi tentang penelitian ini. sehingga memudahkan peneliti dalam melakukan penelitian.

2. Lokasi Penelitian

Lokasi pada penelitian ini adalah Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Di Kabupaten Nabire.

3. Sumber Data Penelitian

1) **Data Primer** adalah data yang di peroleh langsung dari objek penelitian yaitu kepala dinas dan pegawai dinas dukcapil.

2) **Data Sekunder** adalah data pendukung yang diambil dari literature, yaitu, buku atau dokumen dukcapil.

4. Informan Penelitian

Informan penelitian adalah seseorang yang memiliki informasi mengenai objek penelitian tersebut, informan penelitian berasal dari wawancara langsung yang disebut sebagai narasumber. proses penelitian informan berjalan dengan cara informan menjawab pertanyaan dari pedoman wawancara yang dibuat oleh peneliti terhadap beberapa subjek informan, sehingga peneliti mendapatkan informasi dari jawaban yang diberikan oleh informan. peneliti mendeskripsikan tentang peran kepemimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai di dinas dukcapil nabire. informan dalam peneitian ini adalah :

- Kepala Dinas (Sebanyak 1 Orang)
- Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Sebanyak 1 Orang)
- Kabid Pemanfaatan Data Dan Inovasi Pelayanan (Sebanyak 1 Orang)
- Kepala Seksi Kelahiran Dan Kematian (Sebanyak 1 Orang)
- Pegawai Dukcapil (Sebanyak 1 Orang)

5. Teknik Pengumpulan Data

Dalam Pengumpulan Data Ada Beberapa Teknik Yang Digunakan Menurut Yael.M.F (2021) Yaitu Sebagai Berikut:

1) Interview (Wawancara)

Menurut Esterberg Dalam Sugiyono (2015:72) Dalam Yael.M.F (2021) wawancara adalah pertemuan yang dilakukan oleh dua orang untuk bertukar informasi maupun suatu ide dengan cara tanya jawab, sehingga dapat ditarik menjadi sebuah kesimpulan atau makna dalam topik tertentu. dengan demikian wawancara dapat dikatakan sebagai proses tanya jawab yang dilakukan oleh peneliti dan informan secara tatap muka.

2) Observasi (Pengamatan)

Observasi Menurut Sugiyono (2017;203) Dalam Yael.M.F (2021) mengemukakan bahwa observasi adalah teknik pengumpulan data untuk mengamati perilaku manusia, proses kerja, dan gejala-gejala alam, dan informan. dalam penelitian ini peneliti melakukan pengamatan langsung untuk menemukan fakta-fakta di lapangan. dengan demikian observasi merupakan suatu proses pengamatan langsung oleh peneliti terhadap subjek penelitian dengan cara melihat langsung kegiatan yang dilakukan oleh subyek penelitian.

3) Dokumentasi

Aktivitas yang dilakukan oleh peneliti dalam rangka menyediakan dokumen-dokumen berupa foto, video, dan lain sebagainya secara langsung dari objek penelitian untuk mendukung penelitian ini.

4) Audiovisual

Menurut Wina Sabjaya, (2010:172) Dalam Yael.M.F, (2021) media audio visual adalah media yang mempunyai unsur suara dan unsur gambar yang bisa dilihat, misalnya rekaman video, slide, suara, dan sebagainya. teknik ini digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini dikarenakan untuk mempermudah peneliti dalam pengumpulan data. dengan demikian audio visual merupakan suatu proses pengumpulan data langsung oleh peneliti terhadap subjek penelitian dengan cara merekam informasi yang langsung disampaikan oleh informan.

5) Study Pustaka

Study pustaka atau studi kepustakaan adalah kegiatan untuk menghimpun informasi yang relevan dengan topik atau masalah yang menjadi objek peneliti. teknik ini digunakan oleh peneliti untuk mencari tahu informasi yang relevansi di internet, maupun di skripsi mau tesis mengenai judul yang akan diteliti.

6. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah teknik analisis data deskriptif kualitatif. teknik deskriptif kualitatif yaitu suatu teknik yang lebih tertarik untuk melakukan suatu pemahaman secara mendasar terhadap permasalahan yang dihadapi. data yang disajikan berupa dalam kalimat yang mudah dipahami. setelah data terkumpul peneliti akan menganalisis data dengan berpedoman pada

pendapat. Menurut Lisabella.M. (2013) Analisis Data Miles Dan Humberman kualitatif sebagai berikut:

- ❖ **Reduction**, pada tahap ini data akan di reduksi, dimana pada tahap ini data akan difokuskan pada proses pemilihan, penyederhanaan, abtraksi dan transformasi data mentah yang dihasilkan dari data yang dikumpulkan akan disederhanakan agar sesuai dengan kebutuhan atau berfokus pada tujuan penelitian. pada tahap ini juga peneliti akan mengkode serta meringkas hal-hal yang penting karena data yang banyak akan menyulitkan peneliti untuk mendapatkan informasih yang dengan cepat. pada tahap ini juga akan di analisis data yang diperlukan dan membuag data yang tidak perlu dan mengorganisasikan data dengan baik sehingga kesimpulan dapat ditarik dan diverivikasikan kelangkah selanjutnya.
- ❖ **Display Data**, setelah menghilangkan data yang tidak relavan, maka tahap selanjutnya adalah menyajikan data dalam bentuk yang lebih rapi, dan sistematis, sehingga informasih akan lebih mudah untuk didapatkan. pada tahap ini peneliti akan menyajikan data dalam bentuk narasi atau teks dalam uraian singkat dan jelas.
- ❖ **Conclusion Drawing**, setelah menyajikan data maka pada tahapan ini peneliti akan menarik kesimpulan dan penelitian. tahap conclusion drawing merupakan tahapan penarikan kesimpulan berdasarkan data yang sudah disusun dalam bentuk yang lebih rapi.