

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Penulisan Skripsi Di Fokuskan Pada Peran Kepemimpinan Kepala Distrik Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Distrik Oksebang Kabupaten Pegunungan Bintang. Salah Satu Hal Yang Bealakangan Ini Terjadi Adalah Peran Kepala Distrik Dan Permasalahan Efektivitas Dalam Peningkatatan Kinerja Pegawai Dan Jga Pelayanan Masyarkat.

Dalam Dinamika Kehidupan Berbangsa Dan Bernegara Diera Reformasi Dan Demokratisasi, Merupakan Sebuah Proses Perubahan Meningkatkan Pembangunan Yang Wajar. Kehidupan Bangsa Yang Penuh Dengan Berbagai Macam Permasalahan Baik Di Bidang Ekonomi, Sosial, Dan Politik, Merupakan Probelematikan Yang Harus Di Perhatikan Dengan Baik. Secara Unipersal Dengan Melihat Hasil Pembangunan Nasional Yang Membuat Perubahan Dalam Semua Aspek Kehidupan, Maka Perubahan-Perubahan Itu Harus Diselingi Segenap Aspek Secara Mendalam Serta Dalam Waktu Yang Tepat Untuk Memajukan Suatu Daerah. Dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945, Alinea Ke Iv (Empat) Menyatakan Bahawa Tujuan Utam Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Adalah Memajukan Kesejahteraan Umum, Mencerdaskan Kehidupan Bangsa, Dan Ikut Melaksanakan Ketertibaan Dunia. Maka Dalam Meningkatkan Pelayanan Kepada Masyarakat Melalui Kepemimpinan Dan Kinerja Pegawai Yang Berlangsung Di Semua Wilayah Administrative Merupakan Subsistem Atau Bagian Integral Dari Pembangunan Pada Khususnya Dan Pembangunan Nasional Pada Umumnya.

Untuk Mencapai Tujuan Tersebut, Maka Penyelenggaran Pemerintahan Hendaknya Diberikan Hak-Hak Kepada Apratur Pemerintahan Untuk Mengambil Kebijakan-Kebijakan Yang Dipertlukan Berdasarkan Pertimbangan-Pertimbangan Agar Pemerintahan Dapat

Berjalan Dengan Baik Dan Mencapai Tujuan Daripada Organisasi. Dalam Suasana Dan Kondisi Seperti Itu Diperlukan Figure Pemimpin Yang Ditangguh, Terampil, Rasional, Dan Memiliki Jati Diri Serta Dapat Menciptakan Suasana Kerja Yang Baik Dengan Pegawai Dalam Upaya Mencapai Tujuan. Kepemimpinan Dapat Di Kenal Sebagai Proses Dan Seni. Kepemimpinan Di Pandang Sebgai Sebuah Proses Dimana Seseorang Mempengaruhi Orang Lain Untuk Menaikan Suatu Misi Tugas, Tujuan, Dan Mengarahkan Organisasi Yang Membuat Lebih Kohesif Keheraan.

Sedangkan Kepemimpinan Sebgai Sebuah Seni Adalah Senimembuat Peta Keinginan Masa Depan Organisasi Dan Kemampuan Menterjemahkan Peta Tersebut Menjadi Suatu Kerangka Keinginan Yang Nyata Serta Kekuatan Atau Lekuasaan Menggunakan Sgala Sumber Untuk Melaksanakan Peta Tersebut Menjadi Produk Yang Berdaya Guna. Kepemimpinan Merupakan Upaya Pemberian Motivasi Yang Di Arahkan Pada Kualitas, Efisiensi Dan Kinerja Dalam Meningkatkan Kemampuan Kerja. Pengabdian Dapat Menciptakan Suasana Kerja Yang Harmonis , Serta Mampu Menghindari Kesenjangan Sosial Dalam Menghadapi Masa Yang Akan Datang Dengan Harapan Kan Menjai Panduan Bagi Seseorang Yang Menjadi Pemimpin Sebagai Ceriteria Evaluasi Diri Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Kepemimpinan-Nya.

Seperti Di Ketahui Bersama Bahwa Kepemimpinan Merupakan Motor Pengerak Bagi Sumber-Simber Dan Alat-Alat Manusia Serta Alat-Alat Lainnya Dalam Upaya Mencapai Tujuan Organisasi Sehingga Dapat Dikatakan Apakah Sukses Ataukah Kegagalan Yang Dialami Sebagian Besarb Ditentukan Oleh Orang-Orang Yang Di Beri Tugas Memimpin Organosai Itu. Kepemimpinan Seorang Pemimpin Sangatlah Menentukan Lajunya Pembangunan Karena Dengan Otoritas Tertinggi Dalam Mengatur Dan Menjalankan Roda Pemerintahan Dengan Kewenangan Yang Dimilikinya Mempunyai Peranan Penting Dalam Menentukan Arah Yan Hendak Dicapai. Disamping Itu Dalam Menjalankan Roda Pemerintahan Seorang Peminmpin Perluh Memiliki Keahlian Dalam Pengembangan

Pendekatan Yang Bebas Dari Kecenderungan Dominasi, Serta Berusaha Mengarahkan Orientasi Kepada Masyarakat Luas Dengan Meningkatkan Kepekaan Merespon Setiap Aspirasi Yang Sedang Berkembang Termasuk Saran, Tanggapan, Keluhan Bahkan Kritik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan.

Oleh Sebab Itu, Peranan Pemerintah Dalam Hal Ini Kepemimpinan Kepala Distrik Sangat Diharapkan Agar Tanggapan Terhadap Persoalan Yang Di Hadapi Masyarakat Dalam Hal Pemberian Pelayanan Kepada Masyarakat Dapat Ditingkatkan Lagi Secara Optimal, Sehingga Dapat Tercapainya Pelayanan Yang Efektif Melalui Kinerja Pegawai. Oleh Sebab Itu, Seorang Pemimpin Dituntut Dalam Melaksanakan Tugasnya Sebagai Pemimpin Hendaknya Memiliki Kompetensi Secara Kreatif Dan Mampu Untuk Menyelesaikan Berbagai Permasalahan Tantangan Akibat Dari Perubahan Yang Dengan Cepat Berubah. Maka Pemimpin Harus Memiliki Persepsi Dan Pemahaman Terhadap Kenyataan Yang Ada Dan Tantangan Kepemimpinan Itu Sendiri.

Tingkat Motivasi Yang Tinggi Dapat Memungkinkan Pemimpin Untuk Sanggup Bertahan Menghadapi Perubahan Terutama Dalam Lingkungan Yang Makin longgar Bahkan Tanpa Batas Loyalitas Menjadi Makin Sulit Didefinisikan. Kekuatan Dan Daya Tahan Emosi Untuk Mengolah Daya Tahan Dirinya Dan Orang Lain Sering Dengan Berlangsungnya Pembelajaran Dan Perubahan Menjadi Kebutuhan Dan Cara Hidup (Way Of Life), Dari Tugas Dan Tanggung Jawab Yang Terlalu Kompleks Dapat Memberikan Informasi Yang Luas Bagi Pemimpin Untuk Menyelesaikan Permasalahan Secara Mandiri. Kesanggupan Dan Kesiediaan Untuk Menyertakan Pihak Lain Memungkinkan Terjadinya Suatu Keadaan Yang Kondusif Dan Mengalakan Peran Serta Mereka Sehingga Apa Yang Di Inginkan Dapat Terlaksana Sesuai Dengan Kebutuhan Dalam Organisasi. Karena Dengan Kesanggupan Dan Kesiediaan Seorang Pemimpin Dapat Menyelesaikan Permasalahan Dengan Berbagai Kekuasaan Dan Pengawasan Sesuai Dengan Keterampilan Dan Kemampuan.

Bertolak Dari Peranan Pemerintahan Yang Ada, Maka Hakekat Kepemimpinan Adalah Bagaimana Pemimpin Memimpin Pegawainya Agar Dapat Tercapai Hasil Kerja Yang Baik Sesuai Dengan Prosedur Atau Tujuan Yang Telah Di Tetapkan. Disini Pemimpin Membutuhkan Sekelompok Orang-Orang Atau Pegawai Yang Di Gerakan Sedemikian Rupa Sehingga Para Pegawainya Itu Dapat Memberikan Pengabdianya Kepada Organisasi, Terutama Cara Kerja Yang Efisien, Efektif Ekonomis Dan Produktif. Dalam Hal Ini Perlu Di Tekankan Bahwa Seorang Pemimpin Yang Baik Adalah Yang Tidak Melaksanakan Sendiri Tindakan-Tindakan Yang Profesional, Tetapi Perlu Melibatkan Pegawainya Yang Bersama-Sama Menentukan Kebijakan Yang Telah Di Gariskan. Kaitannya Dengan Kepemimpinan Di Kantor Distrik Mapnduma, Hasil Pra Penelitian Maupun Pada Saat Penelitian Melalui Observasi Memperhatikan Bahwa Ada Masala Serius Di Mana Kepala Distrik Kurang Mampu Menunjukan Dirinya Sebagai Motor Penggerak, Pantuan Bagi Pegawainya Dalam Upaya Mencapai Tujuan Organisasi. Realitanya Bahwa Kepala Distrik Jarang Berada Di Kantor, Kurang Memanfaatkan Sumber Daya Yang Ada Dengan Maksimal, Sehingga Penyelenggaraan Pemerintahan Menjadi Terhambat.

Di Samping Itu Dalam Menjalankan Roda Pemerintahan, Kepala Distrik Kurang Mengarahkan Orientasi Kepada Masyarakat Luas Dengan Meningkatkan Kepekaan Untuk Merespon Setiap Aspirasi Yang Sedang Berkembang Termasuk Saran, Tanggapan, Keluhan Bahkan Kritik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahannya. Kinerja Pada Dasarnya Dapat Di Lihat Dari Dua Sisi Yaitu Kinerja Pegawai (Per-Individu) Dan Kinerja Organisasi. Kinerja Pegawai Hasil Kerja Perseorangan Dalam Suatu Organisasi. Sedangkan Kinerja Organisasi Adalah Totalitas Hasil Kerja Yang Di Capai Suatu Organisasi. Kinerja Pegawai Dan Kinerja Organisasi Memiliki Karakteristik Yang Sangat Erat. Tercapainya Tujuan Organisasi Tidak Bisa Di Lepaskan Dari Sumber Daya Yang Di Miliki Oleh Organisasi Yang Di Gerakan Atau Di Jalankan Pegawai Yang Berperan Aktif Sebagai Pelaku Dalam Mencapai Tujuan Organisasi Tersebut.

Tercapainya Kinerja Yang Maksimal Tidak Akan Terlepas Dari Peran Pemimpin Organisasi Dalam Memotivasi Pegawainya Agar Dapat Melaksanakan Pekerjaan Secara Efisien Dan Efektif. Kaitannya Dengan Peningkatan Kinerja Pegawai Agar Roda Pemerintahan Dapat Berjalan Dengan Baik, Maka Peranan Pemerintahan Yang Ada Sangat Sulit Di Pastikan Dengan Baik Dalam Meningkatkan Pelayanan Kepada Masyarakat, Dalam Hal Ini Pun Terjadi Pada Pemerintahan Distrik, Khususnya Pada Distrik Mapnduma Kabupaten Nduga. Hasil Penelitian Memperhatikan Bahwa Kepimpinan Kepala Distrik Dalam Menjalankan Roda Pemerintahan Belum Maksimal Menegakkan Aturan Atau System Yang Berlaku, Sehingga Pegawai Sering Lalai Dalam Menjalankan Tugas Dan Tanggung Jawabnya. Hal Ini Membuat Kinerja Pegawai Pada Kantor Distrik Dalam Menjalankan Aktifitas Pemerintahan Kurang Baik.

Sejauh Pengamatan Penulis, Kinerja Dari Pegawai Distrik Belum Nampak Dengan Baik Hal Itu Terlihat Dari Kurangnya Komunikasi Antara Pimpinan Dan Pegawai Untuk Bekerja Sama Mencapai Tujuan Organisasi. Keaktifan Pegawai Di Kantor Distrik Juga Tidak Maksimal Karena Pegawai Datang Ke Kantor Jika Merasa Perlu. Akibatnya, Pegawai Dalam Memberikan Pelayanan Kepada Masyarakat Tidak Efektif. Begitu Pula Komunikasi Antara Pimpinan Dan Pegawai Tidak Berjalan Dengan Baik. Dalam Hal Ini Tidak Ada Hubungan Kerja Sama Yang Baik Antara Pimpinan Dan Pegawai Dalam Memberikan Pelayanan Kepada Masyarakat. Peningkatan Kinerja Untuk Memberikan Perubahan-Perubahan Dalam Meningkatkan Pelayanan Yang Sedang Berlangsung Boleh Di Katakan Bahwa Belum Bisa Menjawab Setiap Permasalahan Yang Di Hadapi Oleh Masyarakat Di Distrik Mapnduma Baik Dalam Bidang Ekonomi, Pendidikan, Dan Kesehatan Dengan Lebih Baik.

Berdasarkan Uraian Masalah Di Atas Dapat Di Guga Bahwa Rendahnya Kinerja Pegawai Adalah Masih Ada Beberapa Sdm Yang Belum Memahami Tupoksinya Sehingga Menghambat Kinerja Dan Pelaksanaan Program Kerja Para, Pegawai Susah Menerima Perubahan Dan Malas Untuk

Mempelajari Peraturan-Peraturan Yang Baru Mengakibatkan Kemampuan Pegawai Masih Rendah/Kurang. Kemungkinan Sebab Lainnya Rendah Kinerja Pegawai Berkaitan Dengan Rendahnya Motivasi Pegawai Di Lihat Dari Perkerjaan Lintas Seksi Yang Banyak Mengalami Hambatan. Dari Kantor Distrik Oksebang Diperoleh Kenyataan Dilapan Pahwa Pegawai Bekerja Berdasarkan Naluri/Kebiasaan Atau Tanpa Memperhatikan Peraturan-Peraturan Yang Di Taati. Hal Ini Menunjukkan Bahwa Kemampuan Pegawai Masih Rendah Pada Hal Kemampuan Pegawai Merupakan Faktor Yang Turut Berpengaruh Terhadap Tingkat Kinerja Pegawai.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Adapun Rumusan Masalah Yang Di Tetapkan Dalam Penelitian Ini Adalah:

1. Bagaimana Peran Kepemimpinan Kepala Distrik Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Distrik Oksebang Kabupaten Pegunungan Bintang?
2. Apa Saja Faktor Pendukung Dan Penghambat Peran Kepemimpinan Kepala Distrik Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Distrik Oksebang Kabupaten Pegunungan Bintang

## **1.3 Tujuan Penelitian Dan Kegunaan Penelitian**

### **1.3.1 Tujuan Penelitian**

- a. Untuk Mengetahui Dan Menjelaskan Sejauh Mana Peran Kepemimpin Kepala Distrik Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Distrik Oksebang Kabupaten Pegunungan Bintang
- b. Untuk Mengetahui Faktor-Faktor Apa Saja Yang Menghambat Peran Kepemimpinan Pada Kantor Distrik Oksebang Kabupaten Pegunungan Bintang.

### **1.3.2 Mafaat Penelitian**

Adapun Keguaan Penelitian Ini Meliputi:

1. Secara Praktis,

Dapat Di Jadikan Sebagai Bahan Acuan Dalam Memahami Peran Kepemimpinan Kepala Distrik Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai. Dapat Memberikan Gambaran Konkrit Dalam Pengembangan Kepemimpinan Yang Efektif Berkaitan Dengan Peningkatan Kinerja Pegawai. Dalam Penulisan Ini Juga Di Harapkan Dapat Bermanfaat Bagi Penulis Sendiri, Bagi Kepala Distrik Termasuk Aparaturnya Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Efektif Dan Efisien.

## 2. Secara Teoritis

Bagi Kepentingan Akademik, Harapkan Dapat Memberikan Sumbangan Pemikiran Yang Berarti Bagi Kemajuan Dan Perkembangan Ilmu Pemerintahan. Termasuk Bagi Mahasiswa Atau Peneliti Lain Yang Concern Dengan Tema Yang Sama Dapat Jadikan Data Pembeda Atau Referensi.

## 1.4 Tinjauan Pustaka

### 1.4.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian Terdahulu Merupakan Sebuah Kegiatan Membandingkan Penelitian Yang Sedang Dikerjakan Penulis Dengan Penelitian Yang Sudah Dilakukan Dari Peneliti Sebelumnya. Kegiatan Ini Bertujuan Untuk Melihat Persamaan Dan Perbedaan Yang Terdapat Pada Hasil Penelitian Penulis Sebelumnya Sehingga Penulis Dapat Melihat Apa Saja Kekurangan Dan Kelebihan Yang Ada Pada Hasil Penelitian Yang Penulis Laksanakan.

Penelitian Yang Dilakukan Iyan Gustiana M.Kom, Muhammad Harish Arsyad Pada Tahun 2015 Yang Berjudul Perancangan Sistem Informasi Perkuliahan Online Pada Sekolah Tinggi Desain Indonesia (Stdi) Berbasis Web, Hasil penelitiannya Adalah Membantu Sasaran Sistem Yang Sebelumnya, Merancang Atau Memperbaiki Output Yang Saat Ini Digunakan Untuk Mencapai Tujuan Yang Sesuai. Metode Pengembangan Yang Digunakan Oleh Penulis Adalah Pengembangan Prototyping. Alat Bantu Penulisan Menggunakan Pemodelan Berorientasi Objek Yaitu Unified Modeling Language (Uml). Perbedaannya Pada Penelitian Saat Ini Adalah

Penelitian Saat Ini Membangun Sistem Informasi Pengelolaan Administrasi Dan Stok Yg Berbasis Website.

Sedangkan Penelitian Sebelumnya Membuat Perancangan Sistem Informasi Perkuliahan Online Pada Sekolah Tinggi Desain Indonesia(Stdi) Berbasis Web. Persamaan Nya Adalah Pada Penelitian Tersebut Dengan Penelitian Yang Di Lakukan Sama-Sama Membangun Sistem Informasi Berbasis Website Dengan Menggunakan Metode Pengujian Black Box Yang Sama Dengan Penulis Saat Ini.

Penelitian Terdahulu Adalah Upaya Peneliti Untuk Mencari Perbandingan Dan Selanjutnya Untuk Menemukan Inspirasi Baru Untuk Peneltiain Selanjutnya Di Samping Itu Kajian Terdahulu Membantu Penelitian Dapat Memposisikan Penelitian Serta Menunjukkan Orsinalitas Dari Penelitian. Penelitian Terdahulu Adalah Upaya Peneliti Untuk Mencari Perbandingan Dan Selanjutnya Untuk Menemukan Inspirasi Baru Untuk Penelitian Selanjutnya Di Samping Itu Kajian Terdahulu Membantu Penelitian Dalam Memposisikan Penelitian Serta Menunjukkan Orsinalitas Dari Penelitian.

Gambar 1.1. Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Partiabel	Teknik Analisa Data	Hasil Penelitian
1.	Jekson Kasipma bin 2024	Variabel Indivenden: 1. Aktivitas Tidak Berwujud Good Will Dan Aktiva Tidak Berwujud Lainnya. 2. Beban Amortisasi Aktiva Tidak Berwujud  Variabel Depanden: Nilai Peran	Analisis Regresi Linier Berganda Dan Ordinary Leats Square (Ols)	1. Aktivitas Tidak Berwujud Berpengaruh Positif Sigmifikan Terhadap Nilai Peran. 2. Beban Amortisasi Berpengaruh Negatif Signifikan Terhadap Nilai Peran



2.	Apkol uopmab in 2024	Variabel indipenden: 1. Profitabilitas 2. Likuiditas 3. <i>Leverage</i>  Variabel dependen: Nilai peran	Analisis regresi linier berganda	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1. Variabel <i>operating profit margin</i> (OPM) berpengaruh signifikan terhadap nilai peran 2. Variabel <i>return on asset</i> (ROA) menunjukkan bahwa, ROA berpengaruh signifikan terhadap nilai peran 3. Variabel <i>return on equity</i> (ROE) menunjukkan bahwa, ROE berpengaruh signifikan terhadap nilai peran 4. Variabel <i>current ratio</i> CR menunjukkan bahwa, CR berpengaruh signifikan terhadap nilai peran 5. Variabel <i>quick ratio</i> QR menunjukkan bahwa, QR berpengaruh signifikan terhadap nilai peran 6. Variabel <i>leverage ratio</i> menunjukkan bahwa, variabel <i>leverage ratio</i> berpengaruh signifikan
----	-------------------------------	---	-------------------------------------	---

#### 1.4.2 Landasan Teori

Teori Peran Terbagi Menjadi Empat Golongan Yaitu Yang Menyangkut : 1. Orang-Orang Yang Mengambil Bagian Dalam Interaksi

Sosial; 2. Perilaku Yang Muncul Dalam Interaksi Tersebut; 3. Kedudukan Orang-Orang Dalam Perilaku; 4. Kaitan Antara Orang Dan Perilaku.

#### **1.4.3 Peran**

Peran Adalah Pola Tingkah Laku Yang Diharapkan Oleh Masyarakat Dari Seseorang Yang Memiliki Kedudukan Tertentu Demi Berlangsungnya Kehidupan Yang Lebih Tertata (Merton Rho 2007;67) Sedangkan Menurut Soekanto 2012 Menyebutkan Bahwasannya Peran Merupakan Kedudukan Yang Dinamis Dalam Sebuah Status Sosial Dimasyarakat. Seseorang Yang Memiliki Kedudukan Atau Status Di Dalam Sebuah Lingkungan Baik Masyarakat Maupun Lingkungan Organisasi Yang Telah Menjalankan Tugas Dengan Mempertimbangkan Hak Dan Kewajibannya Untuk Melakukan Sebuah Tindakan, Maka Dapat Dikatakan Ia Sedang Melakukan Atau Menjalankan Peran.

#### **1.4.4 Ciri-Ciri Kepemimpinan**

Ciri-Ciri Kepemimpinan Yang Di Kemukakan Oleh Frances Hesselbein Dalam Benis g. Waren (2005: 82), Adalah Sebagai Berikut:

1. Kesadaran Diri, Seorang Pemimpin Harus Mempunyai Jati Dirinya Tercermin Dari Sikap Sadar, Teguh, Dan Memiliki Penderian Serta Integritas Yang Tinggi, Seseorang Memiliki Kesenambungan Intelektual Dan Emosional
2. Kemampuan Mengelolah Atau Menangani Perubahan, Ketika Pastian (Uncertaiti) Ketika Teraturan (Chaos) Hal Ini Disebpkan Pengaruh Globalisasi Dan Dibutukan Keleluasan Dan Kemampuan Untuk Mengatasi Setiap Keadaan, Termasuk Mengelolah Kendala Menjadi Peluang.
3. Mempunyai Visi Kedepan, Harus Mampu Menggerakan Seluruh Jajaran Organisasi Agara Mempunyai Persamaan Persepai Terhadap Apa Yang Dicapai Bersama. Sehingga Mampu Mengerakan Organisasi Sebagai Organisasi Pembelajaran Yang Dapat Terus Berkembang.
4. Mempunyai Sistem Nilai (Value System) Yang Di Kembangkan Secara Bersama Seliruh Jajarannya Sebagai Pembentuk Budaya Organisasi

(Organization Culture) Yang Mengembangkan Jiwa, Karsa, Disiplin Etos Kerja.

5. Mempunyai Orientasi Kepada Pengguna Jasa Atau Masyarakat Yang Seharusnya Di Layani Dan Mendapat Pelayanan Dari Organisasi Yang Di Pimpin-Nya
6. Keterbukaan (Openness) Kebutuhan Terhadap Kritik Dan Saran Sehingga Terus Meningkatkan Dan Memperbaiki Diri Dan Produktifitas Organisasi
7. Kepercayaan (Trust) Dengan Memberikan Kepercayaan Yang Dipimpin Dengan Mengansumsikan Bahwa Setiap Orang Mempunyai Nilai Positif Yang Perlu Di Pupuk Dan Di Berikan Kepercayaan Terus Dikembangkan Potensinya Yang Terbaik
8. Menggunakan Kekuasaan Secara Arif Dan Bijak Sana Sehingga Tidak Menjdi Penyalah Gunaan Jabatan Dan Penyimpanan Dari Amana Dan Kekuasaan Yang Emban

#### **1.4.5 Kinerja Pegawai Pada Kantor Distrik Oksebang**

Kinerja Pegawai Ada Peberapa Prinsip-Prinsip Kepemimpinan Dan Tugas Pokok Adalah Sebagai Berikut:

##### **1. Prinsip-Prinsip Kepemimpinan Dan Tugas Pokok**

Menurut Soewarno Handayaniggrat(1988:75), Memberikan Suatu Pedoman Bagi Pemimipin. Adapun Prinsip-Prinsip Kepemimpinan Sebagai Berikut:

1. Makir Dalam Soal Teknis Maupun Taktis
2. Mengetahui Tentang Dirinya (Diri Sendiri) Berupaya Mengadakan Perbaikan
3. Pengertian Dan Yakin Terhadap Tugas-Tugas Di Awasih Dan Dijalakan
4. Mengertiann Terhadap Kebutuhun Pegawai
5. Menjadi Teladan Atau Contoh Yang Baik Bagi Orang Lain
6. Mampu Menunjukan Tanggung Jawab Di Kalangan Anggota
7. Mampu Melati Anggota Untuk Menjadi Tim Yang Kompak

8. Membuat Keputusan Yang Sehat Pada Waktunya
9. Mampu Memberikan Keterangan-Keterangan Kepada Pagawainya
10. Bertanggung Jawab Terhadap Tindakan-Tindakan Yang Dilakukan

Sedangkan h.j.Van Der Soeroef Dan Fr. Willem h. Makaliwe Dalam Supriyadi (1985:149), Menyabrkan Tugas-Tugas Pokok Yang Di Bebankan Kepada Pihak Pimpinan Yang Dapat Di Uraikan Sebagai Berikut:

1. Penempatan Sasaran-Sasaran Organisasi Penyusunan Kebijakan Umum, Dimana Dipadukan Bergai Padangan Aspek Yang Ditimbul Dari Sasaran Itu Sendiri
2. Persiapan Rancangan Kerja, Baik Berjangka Pendek Mapun Berjangka Panjang. Penyusunan Kegiatan-Kegiatan Dan Alat-Alat Secara Yang Berdaya Guna Dengan Meliputi:
  - 1) Pemilihan Orang Dan Alat-Alatnya
  - 2) Struktur Organisasi
  - 3) Penentuan Tata Cara Kerja
  - 4) Erlimpahan Kebijaka, Tugas, Dan Kewenangan Kepala Pimpinan Pada Jangka Yang Lebih Rendah Dan Para Pelaksana.
  - 5) Pemberian Instruksi Untuk Pelaksanaan
  - 6) Peyenlenggaraan Koordinasi Bagi Kebijakan Dan Pelaksana
  - 7) Pelaksanaan Dan Pengawasan Serta Uji Cobah Kebijaksanaan Yang Tempu Mengenai Kemingkinan Diadakan Perbaikan Pada Penyusunan Kebijaksanaan, Ketetapan Menggunakan Keputusan-Keputusan Yang Diambil Dan Tata Cara Pelaksanaan-Nya.

## **2. Tipe Kepemimpinan**

- a. Berdasarkan Motif Pelaksanaankarena Alasan-Alasan Tertentu

1. Kepempimpinan Kharismatis

Pempimpin Kharismatis Adalah Tipe Kepemimpinan Seorang Pemimpin Yang Di Taati Karena Kesakitanya, Sehingga Seorang Pemimpin Khrismatis Di Kelilingi Oleh Sekelompok

Pengikutnya Yang Percaya Sepenuhnya Kepada Sifat-Sifat Luar Bisa Pimpinan-Nya.

## 2. Kepemimpinan Tradisional

Pemimpin Tradisional Adalah Tipe Kepemimpinan Yang Di Taati Karena Nilai-Nilai tradisional, Karena Para Anggota Organisasi Saling Stia Serta Cinta Kepada Tradisi Dan Adat. Maka Ukuran-Ukuran Seperti Sejarah, Turun Temurun Yang Merupakan Dasar-Dasar Kepengikutan

## 3. Kepemimpinan Rasional

Pemimpin Rasional Adalah Tipe Kepemimpinan Yang Di Taati Karena Pertimbangan-Pertimbangan Nilai Rasional Yang Biasanya Diwujudkan Dalam Bentuk Peraturan-Peraturan Hukum Yang Ditentukan Secara Rasional. Kepemimpinan Rasional Timbul Dengan Adanya Diferensiasi dalam Sistem Sosial, Ekonomi, Pendidikan Yang Menghasilkan Golongan Intelektual Yang Kemudian Berperan Dalam Proses Birokrasi. Dalam Kepemimpinan Rasional Yang Mengenalkan Nilai-Nilai Baru, Seperti Mempertinggi Taraf Hidup Yang Dipimpin, Partisipasi Kelompok Keadilan Sosial Dan Lain-Lain.

- Kepemimpinan Rasional Mempunyai Ciri-Ciri Antara Lain:

1) Pandangan Luas, Mengabungkan Kesimpulan Dariberbagai Ilmu Dan Pengalaman Menjadi Pandangan Yang Objektif.

2) Mempunyai Perkembangan Kepribadian yang Lebih Mempunyai Mobilitas, Karena:

a) Ikatan Tradisional Terlalu Lemah

b) Perluasan Identitas Yang Melampaui Ikatan-Ikatan Primodial Seperti Ikatan, Keluarga, Suku, Tempat Kediaman Dan Lain-Lain.

- Kritis Terhadap Situasi Di Sekitarnya Dan Tidak Pasif Menghadapinya

- Idealis Dan Pendukung-Pendukung Ideologi Modern Seperti Demokrasi Populisme, Humanisme

b. Berdasarkan Cara Pelaksanaan Kepemimpinan

1. Kepemimpinan Otokratis

Kepemimpinan Otokratis Ini Ada Pula Yang Menamakan Sebagai *Leader-Centert Direct Leadership*. Cara Pelaksanaan Tipe Ini Adalah Dengan Menitik Beratkan Kepada Kehendak Pemimpin Se Mata-Mata, Segala Keputusan Dalam Organisasi Diambil Oleh Pemimpin, Dan Tipe Tindakan Adanya Aktivitas Kelompok Di Tentukan-Nya Pula, Kepemimpinan Otokratis Relatif Memerlukan Kelebihan Dalam Segala Aspek Kepemimpinan.

2. Kepemimpinan Demokratis

Istilah-Istilah Lain Dalam Kepemimpinan Demokratis Antara Lain Adalah *Employed Centred Indirect Leadership, Participative Leadership*. Cara Pelaksanaan Kepemimpinan Ini Menitik Beratkan Kepada Para Pengikut Atau Anggota Organisasi, Untuk Ikut Sertakan Dalam Menentukan Haluan Dan Kebijaksanaan, Serta Menentukan Langkah-Langkah Yang Akan Datang Sehubungan Dengan Aktivitas-Aktivitas Yang Sedang Jalankan. Filsafat Demokratis Masih Mendasari Tipe Dan Semua Gaya Kepemimpinan Adalah Pengakuan Dan Penerimaan Bahwa Manusia Merupakan Mahluk Yang Memiliki Harkat Dan Martabat Memiliki Hak Asasi Yang Sama. Dengan Filsafat Demokratis Tersebut Di Implementasikan Nilai-Nilai Demokratis Dalam Tipe Kepemimpinan Yang Terdiri Atas Pengakuan, Yaitu: Dengan Mengakui Dan Menghargai Manusia Sebagai Mahluk Individual, Yang Memiliki Perbedaan Kemampuan Antara Yang Lain.

Dan Tidak Terkecuali Diantara Para Anggota Dilingkungan Sebuah Organisasi. Kebebasan, Yaitu:

Memberikan Hak Dan Kesempatan Yang Sama Sebagai Mahluk Sosial Pada Setiap Individu Semangat Untuk Mengembangkan Kemampuanyan Masing-Masing. Motivasi, Yaitu: Meberikan Semangat Untuk Menumbuhkan Dan Mengembangkan Kehidupan Bersama Dalam Kebersamaan Dalam Kerja Sama Yang Saling Mengakui, Menghornati, Dan Menghargai Dan Menghormati Kelebihan Dan Kekurangan Stiap Individu Sebagai Anggota Organisasi. Jujur Dan Sportif, Yaitu: Memberikan Perlakuan Yang Sama Pada Setiap Individu Sebagai Anggota Organisasi Untuk Maju Dan Mengembangkan Diri Dalam Persingan Yang Fir Dan Sehat. Memberikan Kewajiban Dan Tanggung Jawab Yang Sama Dalam Menggunakan Hak Masing-Masing Untuk Memujudkan Kehidupan Bersama Yang Harmonis.

Sehubungan Dengan Itu Sondang (2003:136) Mengatakan Bahawa Tipe Kepemimpinan Yang Tepat Bagi Seorang Pemimpin Adalah Tipe Yang Demkratis Dengan Karakteristik Yaitu:

1. Kemampuan Pemimpin Mengintegrasikan Organisasi Pada Peranan Dan Porsi Yang Tepat.
2. Mempunyai Prosepsi Yang Holistic
3. Menggunakan Pendekatan Yang Integralistik
4. Organisasi Secara Keseluruhan
5. Menunjunjung Tinggi Harkat Dan Martabat Pegawai
6. Pegawai Berparsitifasi Dalam Pengambilan Keputusan
7. Terbuka Terhadap Ide, Padangan Saran Dari Pegawai
8. Teladan
9. Bersifat Rasional Dan Objektif
10. Memlihara Kondisi Kerja Yang Kondusif, Inovatif, Dan Kreatif.

### **3. Fungsi-Fungsi Kepemimpinan**

Adapun fungsi-fungsi kepemimpinan adalah sebagai berikut:

#### **1. Perintah**

Perintah Yaitu Fungsi Kepemimpinan Yang Bersifat Satu Arah Kepada Yang Di Pimpinnya. Pemimpin Birokrasi Berperan Sebagai Pengambil Keputusan Berfungsi Memerintahkan Pelaksanaan-Nya Kepada Orang-Orang Yang Dipimpinnya. Pemimpin Sebagai Komunikator Merupakan Pihak Yang Menentukan Apa, Kapan, Dimana, Dan Bagaimana Melakukan Perintah Tersebut. Fungsi Ini Tidak Akan Nada Artinya Tanpa Ada Kemampuan Mengimpelentasikan Isi Perintah Tersebut.

#### **2. Konsultatif (konsultasi)**

Konsultatif merupakan fungsi kepemimpinan yang berfungsi dua arah kepada yang dipimpinnya, meskipun pelaksanaannya sangat tergantung pada pihak yang dipimpinnya ketuka pemipin akan mengambil keputusan biasanya memerlukan beberapa pertimbangan yang mengharuskan berkonsultasi dengan orang-orang yang dipimpinnya.konsultasi dapat dilakukan pada orang-orang tertentu yang diyakini memiliki banyak informasi yang diperlukan dalam mengambil suatu keputusan.

#### **3. Partisifasif (parsipasi)**

Partisifasif merupakan fungsi kepemimpinan yang bersifat dua arah kepada yang dipimpinnya, tetapi juga berwujud pelaksanaan hubungan manusia yang evektif antara pemimpin berusaha mengaktifkan orang-orang yang dipimpinnya, baik dalam keikutsertakan dalam mengambil keputusan, setiap orang yang ada dalam birokrasi mempunyai kesempatan yang sama dalam mengikut berpartisipasi dalam suatu kegiatan.



#### 4. Delegasi.

Delegasi yaitu : fungsi pemimpin untuk mendelegasikan kewenangan untuk membuat penempatan, dan melaksanakan keputusan, baik melalui persetujuan maupun tidak melalui persetujuan pimpinan. fungsi mengharuskan pemimpin melalui tugas pokok birokrasinya dan mengevaluasi yang dapat dan yang tidak dapat didelegasikan pada orang-orang yang dipercayainya. Fungsi delegasi pada dasarnya adalah kepercayaan pemimpin pada pegawainya.

#### 4. Peranan Kepemimpinan

Berikut ini adalah macam-macam peranan kepemimpinan dalam organisasi yang dikutip dari pendapatnya Veithzal Rivai (2007:152-176):

##### 1. Peran kepemimpinan dalam pengambilan keputusan

Kepemimpinan seseorang dalam sebuah organisasi sangat besar perannya dalam setiap pengambilan keputusan dan mengambil tanggung jawab terhadap hasilnya adalah salah satu tugas pemimpin. Sehingga jika seorang pemimpin tidak mampu membuat keputusan dalam tinjauan perilaku mencerminkan karakter bagi semua orang pemimpin. Oleh sebab itu, untuk mengetahui baik dan tidaknya keputusan yang diambil bukan hanya nilai dari konsekuensi yang ditimbulkannya, melainkan melalui berbagai pertimbangan dalam prosesnya. Kegiatan pengambilan keputusan merupakan salah satu bentuk kepemimpinan, sehingga:

1. Teori keputusan merupakan metodologi untuk menstrukturkan dan menganalisis situasi yang tidak pasti atau berisiko, dalam konteks ini keputusan lebih bersifat perspektif dari pada deskriptif.
2. Pengambilan keputusan dalam proses mental dimana seorang manajer memperoleh dan menggunakan data dengan menanyakan hal lainnya, menggeser jawaban untuk menemukan informasi yang relevan dan menganalisis data; manajer, secara individual

dan dalam tim, mengatur dan mengawasi informasi terutama informasi bisnisnya. Pengambilan keputusan adalah proses memilih diantara alternatif-alternatif tindakan untuk mengatasi masalah bisnis. Dalam pelaksanaannya, pengambilan keputusan dapat dilihat beberapa aspek yaitu: proses dan gaya pengambilan keputusan.

3. proses pengambilan keputusan Prosesnya dilakukan melalui beberapa tahapan seperti:

1. Identifikasi masalah
2. Mendefinisikan masalah
3. Memformulasikan dan mengembangkan alternatif
4. Implementasi keputusan
5. Evaluasi keputusan

4. gaya pengambilan keputusan

Selain proses pengambilan keputusan, terdapat juga gaya pengambilan keputusan. Gaya adalah *learn habit* atau kebiasaan dipelajari. Gaya pengambilan keputusan merupakan kuadrat yang dibatasi oleh dimensi:

5. Cara berfikir, terdiri dari
  - a. logis dan rasional; mengolah informasi secara serial
  - b. Intuitif dan kreatif; memahami sesuatu secara keseluruhan
6. Toleransi terhadap ambiguitas
  - a. keputusan yang tinggi untuk menstruktur informasi dengan cara meminimalkan ambiguitas. Kebiasaan yang rendah untuk menstruktur informasi, sehingga dapat memproses banyak pemikiran pada saat yang sama.

## **2. Peran kepemimpinan dalam membangun tim**

Proses pembentukan ruang lingkup peran hubungan yang melekat pada pemimpin meliputi peran pemimpin dalam pembentukan dan pembinaan tim-tim kerja; pengelolaan tata kepegawaian yang berguna untuk pencapaian tujuan organisasi;

pembukaan, pembinaan dan pengendalian hubungan eksternal dan internal organisasi serta perwakilan bagi organisasinya.

Tim adalah kelompok kerja yang dibentuk dengan tujuan untuk melaksanakan tujuan bersama sebuah kelompok organisasi atau masyarakat. Pedoman umum dalam membentuk atau membangun tim, yaitu:

- a. menanamkan pada kepentingan bersama
- b. Menggunakan seremoni dan ritual-ritual
- c. Menggunakan simbol-simbol untuk mengembangkan identitas
- d. dengan unit kerja.
- e. Mendorong dan memudahkan interaksi sosial yang memuaskan
- f. Mengadakan pertemuan-pertemuan membangun tim
- g. Menggunakan jasa konsultan bila diperlukan

Keberhasilan tugas dalam tim akan tercapai jika setiap orang bersedia untuk bekerja dan membersihkan yang terbaik bagi kinerja pegawai. anggota tim yang baik harus:

- a. Mengerti tujuan yang baik
- b. Memiliki rasa saling ketergantungan dan saling memiliki
- c. Menerapkan bakat dan pengetahuan-nya untuk sasaran tim
- d. Dapat bekerja secara terbuka
- e. Dapat mengekspresikan gagasan, opini, dan ketidaksepakatan
- f. Mengerti sudut pandang satu dengan yang lain
- g. Mengembangkan keterampilan dan menerapkan pada pekerjaan
- h. Mengakui bahwa konflik adalah hal yang normal
- i. Berpartisipasi dalam keputusan tim

Kepemimpinan didefinisikan sebagai proses untuk memberikan pengarahan dan pengaruh pada kegiatan yang berhubungan dengan tugas kelompok anggotanya. Mereka yakin bahwa tim tidak akan sukses tanpa mengkombinasikan kontribusi setiap anggotanya untuk mencapai tujuan akhirnya yang sama. Adapun peran pemimpin dalam tim adalah sebagai berikut:

1. Memperlihatkan gaya pribadi
2. Proaktif dalam sebagian hubungan
3. Menghilangkan kerja tim
4. Memberikan dukungan timbal balik
5. Membuat orang terlibat dan terikat
6. Memudahkan orang lain melihat peluang dan prestasi
7. Mencari orang yang ingin unggul dan dapat bekerja secara konstruktif
8. Mendorong dan memudahkan anggota untuk bekerja
9. Mengakui prestasi anggota tim
10. Berusaha mempertahankan komitmen
11. Menempatkan nilai tinggi pada kerja tim

### **3. Peran membangkit semangat kerja**

Salah satu peran kepemimpinan yang harus dijalankan oleh seorang pemimpin adalah peran pembangkitan semangat kerja. Peran ini dapat dijalankan dengan cara memberikan pujian dan dukungan, pujian dapat diberikan dalam bentuk penghargaan dan insentif. Penghargaan adalah bentuk pujian yang tidak berbentuk uang, sementara insentif adalah pujian yang berbentuk uang atau benda yang dapat di kuantifikasikan. Pemberian insentif kehendaknya didasarkan pada aturan yang sudah disepakati bersama dan transparan. Insentif akan efektif dalam peningkatan semangat kerja jika diberikan secara cepat, artinya sesuai dengan tingkat kebutuhan-nya pegawainya yang diberikan insentif, dan disampaikan oleh pemimpin hasil kerja perseorangan dalam suatu organisasi. Sedangkan kinerja organisasi adalah totalitas hasil kerja yang dicapai organisasi memiliki karakteristik yang sangat erat.

Tercapainya tujuan organisasi tidak bisa dilepaskan dari sumberdaya yang dimiliki oleh organisasi yang digerakan atau dijalankan pegawai yang berperan aktif sebagai pelaku dalam mencapai tujuan organisasi tersebut. Kartini kartono

(2006:19)mengatakan kerja merupakan aktivitas dasar dan bagian esensial dari kehidupan manusia. Sama dengan kegiatan permainan bagi anak-anak, maka kerja memberikan kesenangan dan arti tersendiri dari kehidupan manusia, sebab kerja itu memberikan status kepada seseorang, dan meningkatkan diri sendiri dengan individu-individu lain dalam masyarakat.

Untuk dapat melihat tingkat kinerja dari kerja pegawai pada kantor distrik oksebang kabupaten pegunungan bintang, reponsibilitas pegawai, dan akuntabilitas pegawai dalam pelaksanaan pekerjaan.

## **5. Peran menyampikan informasih**

Informasih merupakan jantung kualitas rokrasi atau organisasi; artinya produk dan layanan purna jual organisasi birokrasi tersebut bagus, tetapi jika komunikasi internal dan eksternalnya tidak bagus, maka organisasi birokrasi itu tidak akan bertahan lama karena tidak akan dikenal masyarakat dan koordinasi kerja di dalamnya jelek. Penyampaian atau penyebaran informasi harus dirancang sedemikian rupa sehingga informasi benar-benar sampai kepada komunikasi yang dituju dan memberikan manfaat yang diharapkan. Informasi yang disebarkan harus secara terus menerus dimonitor agar diketahui dampak internal maupun eksternalnya. Monitoring tidak dapat dilakukan asal-asalan saja, tetapi harus betul-betul dirancang secara efektif dan sistematis.

## **6. Kinerja Pegawai**

Kinerja pada dasarnya dapat dilihat dari dua sisi, yaitu kinerja pegawai (perindividu) dan kinerja organisasi. Kinerja pegawai adalah kinerja yang dapat diterapkan pada prinsip kinerja pegawai pada kantor tersebut untuk kebutuhan bersama. Untuk mendefinisikan kinerja pegawai harus ada kerja sama antara sesama pegawai pada kantor tersebut sehingga bisa menciptakan melancarkan administrasi kantor.

Dan pemimpin kurang mengaktifkan bawahan dalam proses pelaksanaan tugas-tugas dari pemimpin membuat bawahan kurang mengaktifkan diri pada tempat kerja atau kantor pegawai pada suatu organisasi akan melakukan tugasnya sesuai dengan apa yang diperintahkan oleh pemimpin, karena pemimpin mempunyai kemampuan untuk mempengaruhi bawahan agar dapat bekerja dapat sesuai dengan ketentuan waktu.

Kinerja pegawai dalam kantor dapat meningkatkan beberapa hal yang perlu diproduktivitaskan dalam beberapa hal yaitu:

a. Produktifitas kerja pegawai

Produktifitas merupakan minat bakat seorang bawahan dalam meningkatkan dan menentukan pencapaian aktivitas kerja bagi setiap organisasi, karena produktivitas yang dimiliki seorang bawahan merupakan salah satu sumber kebutuhan organisasi (organizational) yang sangat menentukan dalam penyelesaian pekerjaan. Untuk mengetahui peranan dari seorang pemimpin dalam meningkatkan kinerja bawahan pada kantor distrik oksebang, dapat dilihat dari pendapat para informan berikut ini.

“pimpinan kurang mengaktifkan bawahan dalam proses pelaksanaan tugas-tugas dari pimpinan membuat bawahan kurang mengaktifkan diri pada suatu organisasi akan melakukan tugasnya sesuai dengan apa yang diperintahkan oleh pemimpin, karena pemimpin mempunyai kemampuan untuk mempengaruhi bawahan agar dapat bekerja sesuai ketentuan waktu”.

b. Resposibilitas

Dalam resposibilitas adalah kesanggupan seorang pegawai sebagai Anggota organisasi dalam penyelesaian suatu pekerjaan dengan penuh rasa tanggung jawab yang diserahkan kepadanya dengan menggunakan prinsip-prinsip administrasi yang ditentukan. Untuk mengetahui sejauh mana peranan kepemimpinan kepala distrik dalam meningkatkan kinerja bawahan yang pernahkan oleh seorang

pimpinan akan memberikan keberhasilan pada peningkatan organisasi melalui aktivitas kerja bawahan pada kantor distrik oksebang.

Kinerja dalam sebuah organisasi merupakan salah satu unsur yang tidak dapat di pisahkan dalam menjalankan tugas organisasi, baik itu dari lembaga pemerintahan maupun swasta. Kinerja berasal dari bahasa *job performance* atau *actual performance* ( prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya dicapai oleh seorang atau suatu insitusi). pengertian kinerja menurut sulistiyani (2003:223).

kinerja seseorang merupakan kombinasi kemampuan, usaha, dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya. Sedangkan menurut bernardin dan rusel dalam sulistiyani (2003:223-224) menyatakan bahwa kinerja merupakan catatan outcome yang dihasilkan fungsi pegawai tertentu atau kegiatan yang dilakukan selama periode waktu tertentu.

Pengertian pegawai menurut widodo (2006:78), adalah kinerja untuk melakukan suatu kegiatan dan menyempurnakan sesuai dengan tanggung jawabnya untuk mencapai hasil seperti yang diharapkan. Sedangkan menurut gidson dan sarwoto, (1990:40) mengatakan bahwa kinerja seseorang ditentukan oleh kemampuan dan motivasinya untuk melaksanakan pekerjaan.

Cara menilai kinerja pegawai

Menurut sarwoto kertodipuro (1990:130-131), faktor yang mempengaruhi dalam penilaian aktivitas kerja adalah:

1. Faktor manusia sebagai pelaksana kerja meliputi unsur-unsur:
  - a. keinginan bekerja
  - b. Kemampuan bekerja
  - c. Kemahiran
  - d. Faktor lingkungan meliputi:
  - e. suasana kerja

f. Lingkungan tempat kerja

g. Perlengkapan dan fasilitas kerja

#### Prestasi kerja

Prestasi kerja merupakan tingkat keberhasilan kerja yang dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu:

1. Kemampuan dan minat bekerja seseorang
2. Kejelasan dan penerimaan batas penjelasan peran seorang pekerja
3. Tingkat motivasi kerja

Dari ketiga penjelasan diatas bahwa kemampuan dan minat merupakan faktor penentu prestasi kerja. Karena apabila pekerja (pegawai) memiliki kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan tertentu, maka orang atau pekerja yang bersangkutan melakukan sesuatu yang akan menimbulkan minatnya untuk dapat menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan kepadanya, dimana pekerja dihindarkan dari penyelesaian pekerjaan yang tumpang tindih.

#### 1. Kinerja dan kematangan kinerja pegawai

Untuk mendapatkan kinerja yang baik dan hasil kerja yang meningkat disuatu organisasi kerja, pegawai harus memenuhi persyaratan atau memiliki:

- a. keahlian dan kemampuan dasar, yaitu sekelompok kemampuan, yang meliputi kemampuan komunikasi, kemampuan teknik, kemampuan konseptual
- b. Kualitas pribadi yang meliputi mental, fisik, emosi, watak sosial, sikap, komitmen, integritas, kesadaran, serta perilaku yang baik.
- c. Kemampuan administrasi meliputi kemampuan menganalisis pekerjaan dan persoalan, mempertimbangkan pendapat, keputusan, mengatur sumberdaya, dan berbagai macam kegiatan, lapang dada, sabar, berfarsifikasi aktif dalam



berbagai aktif, dan motivasi yang tinggi (wahjosumidjo, 2001).

Lebih jauh hersey dan blanchard (1982: 178), mendefinisikan bahwa kematangan kerja bawahan atau pegawai adalah kemampuan dan kemauan pegawai dalam memikul tugas pekerjaan yang menjadi wewenang dan tanggung jawab untuk mengarahkan perilakunya sendiri. Kematangan kerja pegawai ini dikaitkan dengan tugas atau pekerjaan, aktivitas, fungsi, dan peran tertentu yang perlu dilaksanakan, artinya pegawai tidak dapat dikatakan matang atau tidak matang dalam artinya menyeluruh. Pada dasarnya, sebagian pegawai cenderung kurang matang dalam kaitannya dengan tugas, fungsi, peran, dan sasaran spesifik yang di upayakan pemimpin untuk diselesaikan melalui pegawainya atau bawahannya.

Berdasarkan uraian diatas, adapat diindikasikan, bahwa kematangan pegawai terkait dengan dua aspek yaitu:

1. Kemampuan kerja pegawai

Kematangan kerja pegawai yang tercakup dalam aspek kemampuan kerja pegawai meliputi dua arah ranah yaitu, (1) ranah pengetahuan dan (2) ranah ketrampilan. Artinya, pegawai perilaku yang baik, (3) kemampuan administrasi meliputi kemampuan menganalisis persoalan, yang memiliki kematangan kerja yang tinggi dalam bidang tugas pekerjaan tertentu memiliki pengetahuan, kemampuan, dan pengalaman untuk melaksanakan tugas pekerjaannya tersebut tanpa arahan orang lain (blanchard, 1996:56). kemampuan kerja pegawai adalah kapabilitas atau kebiasaan, kebolehan, dan keahlian pegawai disuatu organisasi kerja, dalam melaksanakan tugas pekerjaan tertentu yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya.

## 2. Kemauan kerja pegawai

Kemauan kerja pegawai mencakup kemampuan kerja intelektual, dan kemampuan kerja fisik. Kemampuan kerja intelektual yaitu kapabilitas untuk melaksanakan suatu tugas pekerjaan pada taran

Atau yang berkaitan dengan kegiatan mental, dan kemampuan kerja fisik adalah kapabilitas menjalankan suatu tugas pekerjaan yang menuntut stamina, ketrampilan, kekuatan, dan karakteristik fisik lainnya. (robbins, 1982:187, dan merupakan sifat yang dibawa sejak lahir atau yang dipelajari gibson, dkk. 1985: 54). dengan kemampuan kerja, pegawai mau, dapat, dan mampu menyelesaikan tugas pekerjaan yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya dengan baik dan berhasil. Sedangkan ketrampilan kerja adalah kecakapan yang berhubungan dengan tugas pekerjaan, yang dimiliki, dan digunakan pegawai untuk mengerjakan tugas pekerjaan yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya pada waktu yang tepat. Jadi, kemampuan kerja pegawai kadar sejauh mana pegawai memiliki ketrampilan, kemampuan, mampu, bisa, dan serta dapat menyelesaikan tugas pekerjaan yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya sehingga memberikan hasil dan mencapai tujuan organisasi kerjanya.

Pemimpin dapat melakukan dengan cara menjelaskan kepada pegawainya berbagai hal yang harus dipenuhi pegawai sehingga mereka mampu mampu melakukan pekrjaannya, diantaranya menunjukan cara, tempat, waktu, syarat, dan lain-lain.

## 3. Kemauan hasil kerja pegawai

Kemauan kerja pegawai adalah kematangan *psikologis* atau kematangan *soft skil* ; yang dikaitkan dengan komitmen, integritas, kemuan, dan motivasi untuk melakukan suatu tugas

pekerjaan (*hersy dan blanchard*, 1982: 187). artinya pegawai yang sangat matang secara psikologis di suatu bidang tugas pekerjaan, adalah pegawai yang bertanggung jawab, memiliki komitmen, integritas, motivasi, dan memiliki keyakinan terhadap diri sendiri bahwa iya merasa mampu melakukan suatu pekerjaan tertentu, dan tidak membutuhkan dorongan untuk melakukan pekerjaan tersebut. Sebaiknya, pegawai yang tidak bertanggung jawab, tidak memiliki komitmen, integritas, motivasi, dan tidak memiliki keyakinan terhadap diri sendiri bahwa iya merasa mampu melakukan suatu pekerjaan tertentu, adalah pegawai yang memiliki kematangan psikologi yang rendah di bidang tugas yang dimiliki oleh pegawai yang ingin melakukan pekerjaannya.

Pegawai yang kematangan psikologis rendah perlu mendapat dukungan dari pimpinan agar kinerjanya menjadi lebih baik, dan hasil kerjanya meningkat bagus, dan tujuan organisasi dapat dicapai sebagaimana yang telah ditentukan sebelumnya. Berdasarkan uraian diatas, secara umum, kemampuan kerja pegawai mencakup dua ranah yaitu (1) motivasi kerja pegawai (2) tanggung jawab pegawai.

#### 4. Motivasi kerja pegawai

Motivasi kerja pegawai adalah perhatian dan antusiasme pegawai untuk melaksanakan tugas yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya dengan baik dan benar, (*blanchard, dkk.* 1996:57); sesuatu yang membuat orang bertindak dalam cara-cara tertentu, (*nawawi*, 2003:33-28, dan berupa konsep yang mengurikan tentang kekuatan-kekuatan yang ada dalam diri pegawai yang memulai dan mengarahkan perilakunya, (*gibson, dkk*, 1985:94).

motivasi kerja pegawai memiliki dua bentuk dasar berupa (1) motivasi hakiki (*intrinsic motivation*) yaitu faktor

dari dalam diri pegawai yang mempengaruhi untuk melakukan suatu pekerjaan yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya, dan (2) motivasi buatan (*extrinsic motivation*), yaitu sesuatu yang dilakukan pemimpin (orang lain) terhadap prgawainya untuk memotivasinya pegawainya sehingga mau melakukan suatu tugas pekerjaan yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya, misalnya memberikan insentif, menempatkan pegawainya sesuai dengan kompetensinya, dan sesuai dengan pekerjaan yang disenanginya.

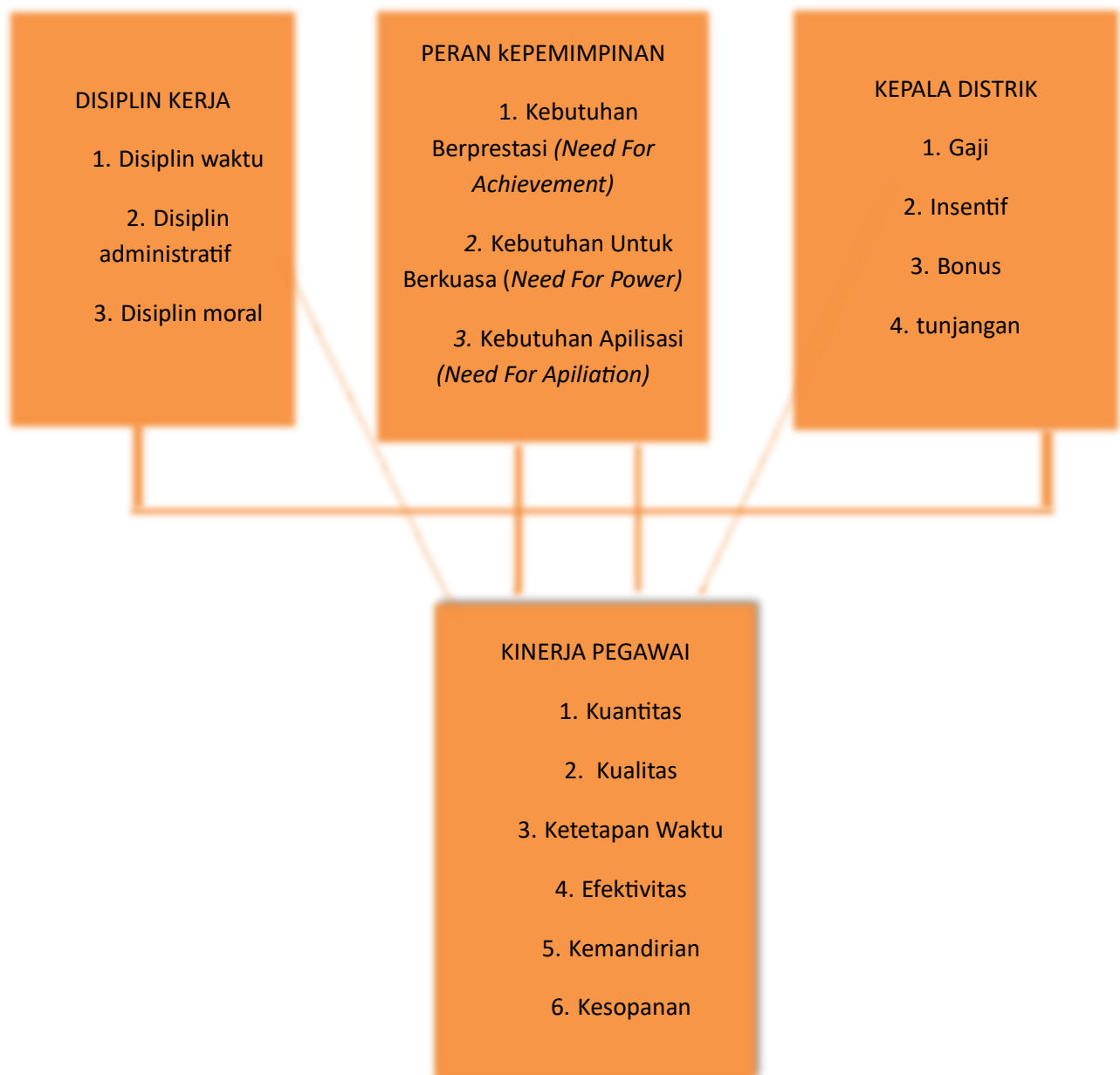
#### 5. Tanggung jawab kinerja pegawai

Tanggung jawab kinerja pegawai pada hakekatnya adalah tanggung jawab pegawai dalam melaksanakan suatu tugas pekerjaan yang dibebankan padanya dan dalam lingkup wewenangnya. Tanggung jawab kinerja pegawai, adalah suatu pengertian yang didalamnya mengandung norma,etika, sosial, dan *scientific* artinya, aktivitas pegawai di suatu bidang tersebut tugas dipertanggung jawabkan itu, adalah baik, dapat diterima, disetujui oaran-orang lain, dan mengandung kebenaran yang bersifat umum. Tanggung jawab pegawai juga mengandung keberanian mengambil resiko terhadap tantangan , hambatan, dan rintangan yang mengalami tercapainya tujuan pekerjaan yang telah diyakini kebaikan dan kebenaran-nya tanggung jawab pegawai di bidang tugas pekerjaan adalah kesanggupan pegawai, yaitu kesanggupan untuk menjalankan tugas pekerjaan yang menjadi wewenang yang dibebankan padanya dengan sebik-baiknya mungkin.

#### 1.4.6 Kerangka Berpikir Penelitian

Menurut Adhari (2020:77) mengatakan bahwa kinerja karyawan adalah hasil yang diproduksi oleh fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan – kegiatan pada pekerjaan tertentu selama periode waktu tertentu, yang memperlihatkan kualitas dan kuantitas dari pekerjaan tersebut.

Kerangka berpikir adalah dasar pemikiran yang memuat teori, fakta, observasi, dan kajian kepustakaan yang menjadi dasar penulisan sebuah karya tulis.



## **1.5 Definisi Konsep Dan Definisi Operasional**

### **1.5.1 Definisi konsep**

Menurut *wahyuni (1994)*, adalah abstraksi atau generalisasi dari suatu realita atau fenomena, dan cara menjelaskannya digunakan satu kata atau lebih agar dapat dikomunikasikan-nya. Kemudian menurut *gary w. moore (1983)* konsep adalah abstraksi dari serangkaian peristiwa yang memiliki sifat-sifat yang sama.

Berdasarkan penjelasan diatas, maka akan dirumuskan dalam penelitian yaitu ada dua hal dalam konsep penelitian yaitu:

#### **a. konsep gaya kepemimpinan**

Gaya kepemimpinan adalah suatu cara atau pola tindakan, tingkalku pimpinan secara keseluruhan dalam mempengaruhi orang lain agar bersedia bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Gaya kepemimpinan berdasarkan arah komunikasi dan cara-cara dalam pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibedakan menjadi tiga kategori yang terdiri dari gaya konsultatif, dan gaya delegatif.

#### **b. Konsep kinerja pegawai**

Kinerja pegawai merupakan hasil kerja yang dapat dicapai seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka untuk memujudkan tujuan organisasi.

### **1.5.2 Definisi operasional**

Definisi operasional adalah suatu definisi yang diberikan kepada suatu variabel dengan cara memberikan arti, atau menspesifikasikan kegiatan, ataupun memberikan suatu operasional yang diperlukan untuk mengukur variabel tersebut. menurut *kerlinger (1996: 51)* adalah meletakkan arti pada suatu konstruksi atau variabel dengan menempatkan kegiatan-kegiatan atau tindakan-tindakan yang perlu untuk mengukur konstruk atau variabel itu.

Untuk mengukur definisi operasional dari kedua variabel sebagai berikut:

a. Gaya kepemimpinan

Dimana indikator yang diukur adalah:

1. *Konsultatif* , kemampuan kepala distrik oksebang dalam mempengaruhi staf/ bawahannya agar bersedia bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan cara mendengarkan, masukan/ saran dari bawahan
2. *Partisipatif*, yaitu gaya kepemimpinan kepala distrik oksebang dalam memberikan kesempatan pada bawahan untuk ikut secara aktif baik mental, spritual, fisik maupun mental dalam pekerjaannyan.
3. *Delegatif*, yaitu kemampuan kepala distrik oksebang dalam memberikan arahan, keputusan diarahkan kepada bawahan, dan diharapkan anggota organisasi dapat menyelesaikan permasalahan-nya sendiri.

b. Kinerja pegawai

Kinerja pegawai (variabel terikat y) dengan indikator sebagai berikut:

1. Kuantitas kerja

Banyaknya hasil kerja sesuai dengan waktu kerja yang ada, diperhatikan bukan hasil rutin tetapi seberapa cepat pekerjaan dapat terselesaikan.

2. Kualitas kerja

Mutu hasil kerja yang didasarkan pada standar yang ditetapkan, yakni ketetapan, ketelitian, ketrampilan, dan keberhasilan kerja.

## **1.6 Metode Penelitian**

### **1.6.1 Jenis Penelitian**

Metode penelitian ini adalah menggunakan metode penelitian kualitatif, dengan melalui metode penelitian ini penulis berharap menjawab masalah-masalah yang sedang diteliti. Berdasarkan pendekatan dan jenis data yang di gunakan, penelitian ini termasuk ke dalam penelitian kualitatif

sehingga akan menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata. Sementara itu, metode penelitian lebih menekankan pada pengamatan fenomena dan lebih meneliti ke substansi makna dari fenomena tersebut. Analisis dan ketajaman penelitian kualitatif sangat berpengaruh pada kekuatan kata dan kalimat yang digunakan. Menurut basri (2014) menyimpulkan bahwa fokus dari penelitian kualitatif adalah pada prosesnya dan pemaknaan hasilnya. Perhatian penelitian kualitatif lebih tertuju pada elemen manusia, objek dan institusi, serta hubungan atau interaksi diantara elemen-elemen tersebut, dan dalam upaya memahami suatu peristiwa, perilaku, atau fenomena (mohamed, abdul majid dan ahmad, 2010).

Menurut strauss dan corbin dalam cresswell, J.(1998: 24), yang dimaksud dengan penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dicapai (diperoleh) dengan menggunakan prosedur-prosedur statistik atau cara-cara lain dari penelitian kuantitatif (pengukuran). penelitian kualitatif secara umum dapat digunakan untuk penelitian tentang peran kepemimpinan kepala distrik, sejarah, tingkalku, fungsionalisme organisasi, aktifitas sosial dan hal yang lainnya. Penelitian kualitatif dari sisi definisi lainnya dikemukakan bahwa hal itu merupakan penelitian yang memanfaatkan wawancara terbuka untuk menelaah dan memahami sikap, pandangan, perasaan dan perilaku individu atau sekelompok orang dalam penelitian ini, penulis menggunakan jenis penelitian kualitatif yang bertujuan untuk melihat kondisi sutau subjek yang sedang diteliti secara alamiah. Dalam hal-hal penelitian yang akan penulis lakukan adalah peran kepemimpinan kepala distrik dan kinerja pegawainya pada kantor distrik okesebang.

### **1.6.2 Lokasi Penelitian**

Lokasi penlitian adalah tempat dimana peneliti memperoleh informasih mengenai data yang diperlukan. Pemilihan lokasi didasarkan pertimbangan kemenarikan, kekunikan, dan kesesuaian topik yang dipilih penelitian ini dilaksanakan di kecamatan okesebang kabupaten pegunungan bintang.



### **1.6.3 Fokus Penelitian**

Fokus penelitian ini yaitu peran kepemimpinan kepala distrik pada kantor distrik oksebang kabupaten pegunungan bintang . peran kepemimpinan kepala dalam mempengaruhi kinerja pegawai meliputi sistem, informasi, layanan yaitu:

#### **1. Sistem**

Mengelola serangkaian aktivitas yang berhubungan dengan data dan informasi yang digunakan untuk memberikan peran kepemimpinan kepala distrik pada kantor distrik oksebang kabupaten pegunungan bintang

#### **2. Informasi**

Informasi yaitu hasil dari pengolahan berbagai informasi yang bermakna untuk digunakan sebagai sandaran pengambilan keputusan. Informasi yang dimaksud meliputi informasi objektif, subjektif dan general. Objektif yaitu kebutuhan seseorang atas informasi yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Contoh, membutuhkan informasi peran kepemimpinan kepala distrik untuk kinerja pegawai kantor; subjektif yaitu kebutuhan informasi yang disadari oleh setiap orang sebagai prasyarat untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

#### **3. Layanan**

Layanan yaitu proses pemenuhan kebutuhan dan kepuasan dari aktivitas yang langsung dirasakan atau dialami oleh publik. Layanan yang dimaksud meliputi kualitas interaksi sosial, kualitas lingkungan fisik dan kualitas hasil

### **1.6.4 Subjek Penelitian**

Subjek penelitian menurut Suharsimi Arikunto tahun (2016:26) memberi batasan subjek penelitian sebagai benda, hal atau orang tempat data untuk variabel penelitian melekat, dan yang dipermasalahkan. Dalam sebuah penelitian, subjek penelitian mempunyai peran yang sangat strategis

karena pada subjek penelitian, itulah data tentang variabel yang penelitian amati.

Pada penelitian kualitatif responden atau subjek penelitian disebut dengan istilah informan, yaitu orang memberi informasi tentang data yang diinginkan peneliti berkaitan dengan penelitian yang sedang dilaksanakan. Apapun subjek dalam penelitian ini adalah informasi kunci, yaitu kepala distrik, sekretaris distrik, kabab, dan staf pegawai.

#### **1.6.5 Pemilihan informan penelitian**

Informan (narasumber) penelitian adalah seseorang yang, karena memiliki informasi (data) banyak mengenai objek yang sedang meneliti, diminta informasi mengenai objek penelitian tersebut. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan informan untuk menjawab dan memberikan informasi kepada peneliti. Informan memiliki nilai-nilai dan motifnya sendiri. Bukan tidak mungkin akan terdapat pertentangan nilai, atau pun pertentangan maksud dan tujuan antara informan dan peneliti pada penelitian ini, teknik penentuan informan yang dilaksanakan oleh peneliti adalah teknik *purposive sampling*. Menurut sugiyono dalam buku memahami penelitian kualitatif (2012:54) dimana *purposive sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumberdata dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini, misalnya orang tersebut yang dianggap paling tau tentang apa yang kita harapkan, atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi objek/ situasi sosial yang diteliti.

Pemilihan informan didasari pertimbangan bahwa informan dianggap peneliti paling mengetahui mengenai permasalahan yang akan diteliti disaat ini. Hal ini dikarenakan bahwa informan tersebut memiliki keterkaitan yang besar terhadap masalah yang akan diteliti. Sedangkan informan pendukung, hanya sebagai pelengkap untuk mendapatkan informasi dalam penelitian ini. Kriteria dari informan yang dipilih yaitu memiliki kriteria yang berdasarkan ketentuan yang telah peneliti tentukan untuk kemudian dipertimbangkan oleh peneliti, sesuai dengan keterkaitan mereka dengan penelitian ini. Dalam penelitian ini yang menjadi informan

penelitian adalah orang-orang pilihan penelitik yang dihanggap terbaik dalam memberikan informasi yang di butukan peneliti. Berikut dalah daftar nama-nama informan, yang akan diminta informasi oleh peneliti

1. Kepala distrik	1 orang
2. Sekertaris distrik	1 orang
3. Kabag	2 orang
4. Staf pegawai	3 orang
5. Masyarakat	3 orang
<u>Jumlah</u>	<u>= 10 orang</u>

## **1.7 Sumber Data Dan Teknik Pengumpulan Data**

### **1.7.1 Sumber data**

Sumber data penelitian ini ada dua yang terdiri atas data primer dan data sekunder, sebagai berikut:

- a. data primer, yaitu data yang diperoleh secara langsung dari lapangan melalui wawancara secara langsung dan terbuka terhadap informan yang dihanggap paling mengetahui masalah yang ingin dikaji dan sesuai dengan keperluan data.
- b. Data sekiunder, yaitu data yang diperoleh secara tidak langsung didapat dari sumber pendukung seperti buku, jurnal, undang-undang, serta dokumen lainnya yang berkaitan dengan penelitian.

### **1.7.2 Teknik pengumpulan data**

Menurut catherine marshall dan gretchen yang di kutip oleh andi prastowo (2010) menjelaskan bahwa, metode-metode utama yang dugunakan oleh para peneliti kualitatif untuk mengumpulkan data dalam penelitiannya adalah menggunakan pengamatan partisifatif, wawancara mendalam, dan penelitian dokumen. Ada metode pengumpulan data-data sebagai berikut:

- a. observasi, observasi yang dilakukan untuk bahan penelitian, harus dilakukan dengan ketelitian dan kercermatan dala rangka memperoleh data penelitian. Praktik observasi melibatkanpengerahan beberapa indra

peneliti, terutama penglihatan dan pendengaran untuk menangkap fenomena di sekitar yang bisa dijadikan data.

- b. Wawancara, yaitu menurut buku metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan sugiyono (2012) menjelaskan bahwa, wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah responden sedikit atau kecil.

Adapun wawancara merupakan suatu metode pengumpulan data yang berupa pertemuan dua orang atau lebih secara langsung untuk bertukar informasi dan ide dengan tanya jawab secara lisan sehingga dapat dibangun makna dalam suatu topik tertentu. Selain itu wawancara bisa dikatakan juga sebagai kegiatan mencari data secara mendalam melalui proses percakapan yang di rekam oleh penulis dengan informan kunci maupun informan tambahan.

- c. Dokumentasi, menurut Guba dan Lincoln Menurut Lincoln dalam buku menguasai teknik-teknik koleksi data penelitian data penelitian andi (2010) dijelaskan bahwa dokumen merupakan setiap bahan tertulis atau film yang tidak dipersiapkan karena adanya permintaan seseorang peneliti. Dalam kaitannya dengan penelitian ini, peneliti menggunakan dokumen sebagai sumber data yang mendukung dari sumber data sebelumnya yaitu wawancara dan observasi. Dapat dikatakan juga bahwa dokumen merupakan rekaman yang bisa saja bersifat tulisan dan isinya merupakan peristiwa yang sudah berlalu maupun berbentuk video atau film.

## **1.8 Teknik Mengelolah data**

Untuk mencari dan mengelolah secara sistematis data yang diperoleh pada hasil penelitian adalah guna untuk menyusun data-data agar supaya merangkul dan mengelolah data itu dengan baik

## **1.9 Teknik Menganalisa Data**

Dalam proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dokumentasi dengan cara membagi-bagikan data kedalam kategori yang berbeda-beda dan setelah itu membuat kesimpulan dari semua data- data tersebut. Adapun aktivitas analisis data sebagai berikut:

- a. penyajian data, penyajian data merupakan salah satu dari teknik analisis data kualitatif, penyajian data adalah kegiatan ketika kesimpulan informasi disusun, sehingga memberi kemungkinan akan adanya penarikan kesimpulan. Dalam penelitian kualitatif, dimana penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antara kategori, dan sejenisnya. menurut miles dan huberman, yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.
- b. Kesimpulan, kesimpulan merupakan salah satu dari teknik analisis data kualitatif. Penarikan kesimpulan adalah hasil analisis yang dapat digunakan untuk mengambil tindakan. Langkah ketiga dalam analisis data dalam penelitian kualitatif menurut miles huberman (2004) adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan mengalami perubahan apabila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya.