

**PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP MOTIVASI KERJA
PEGAWAI PADA KANTOR KELURAHAN TANJUNG PALAS HULU
KECAMATAN TANJUNG PALAS KABUPATEN BULUNGAN
KALIMANTAN UTARA**

SKRIPSI

Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana (S1)
Ilmu Administrasi Negara Pada Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Universitas Kaltara Tanjung Selor

Oleh :

RACHMADI
NPM. 201651051



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS KALTARA
TANJUNG SELOR
2021**

PERNYATAAN KEABSAHAN SKRIPSI

Yang bertandatangan di bawah ini saya, Rachmadi menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi berjudul “Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Motivasi Kerja Pegawai Pada Kantor Kelurahan Tanjung Palas Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan Kalimantan Utara” adalah betul-betul karya sendiri. Hal-hal yang bukan karya saya, dalam skripsi tersebut diberi tanda citasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan skripsi dan gelar yang saya peroleh dari skripsi tersebut.

Tanjung Selor, 15 Juli 2021

Yang membuat pernyataan,

RACHMADI
NPM. 20161051

HALAMAN PENGESAHAN

**PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP MOTIVASI KERJA
PEGAWAI PADA KANTOR KELURAHAN TANJUNG PALAS HULU
KECAMATAN TANJUNG PALAS KABUPATEN BULUNGAN
KALIMANTAN UTARA**

Oleh :

Rachmadi
NIM. 20161051

Telah di setujui oleh Dosen Pembimbing:

Dosen Pembimbing

Jimmy Nasroen, M.IP
NIDN. 1120017703

Mengetahui:
Dekan,

Irsyad Sudirman, MA.
NIDN. 1103017701

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

**PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP MOTIVASI KERJA
PEGAWAI PADA KANTOR KELURAHAN TANJUNG PALAS HULU
KECAMATAN TANJUNG PALAS KABUPATEN BULUNGAN
KALIMANTAN UTARA**

Oleh :

RACHMADI

NPM. 20151051

Telah disetujui dan dinyatakan lulus dalam ujian Sarjana pada

Tanggal 27 Juli 2021

Tim Penguji :

Pembimbing,

Jimmy Nasroen, M.IP

NIDN. 1120017703

Tanggal : 27 Juli 2021

Anggota Penguji 1,

Anggota Penguji 2,

Irsyad Sudirman, S. Ip, Ma

NIDN. 1103017701

Tanggal : 11 Maret 2021

Wempi Feber, S. Sos, M. Si

NIDN. 1113027101

Tanggal : 11 Maret 2021

Tanjung Selor, 27 Juli 2021
Dekan,

Irsyad Sudirman, S. Ip, Ma

NIDN. 1103017701

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan. Skripsi dengan judul **“Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Motivasi Kerja Pegawai Pada Kantor Kelurahan Tanjung Palas Hulu”** ini disusun guna memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar Sarjana (SI) Administrasi Negara pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Kaltara.

Dalam penulisan skripsi ini banyak pihak yang turut membantu memberikan dukungan dan motivasi secara konstruktif baik langsung maupun tidak langsung, untuk itu ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya disampaikan kepada Yth :

1. Bapak Prof. Dr. Ir. Abdul Jabarsyah, M. Sc., selaku Rektor Universitas Kaltara di Tanjung Selor beserta seluruh jajarannya;
2. Bapak Irsyad Sudirman, S. IP., MA, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Kaltara di Tanjung Selor dan dalam hal ini bertindak sebagai Dosen Penguji Utama;
3. Bapak Syaini, S. Sos., M. IP, selaku Ketua Program Studi Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Kaltara di Tanjung Selor;
4. Para tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Kaltara;
5. Kedua orangtuaku tercinta yang selalu senantiasa bersabar dan memberikan doa, dorongan, semangat, perhatian serta kasih sayang kepada penulis ;
6. Kantor Kelurahan Tanjung Palas Hulu beserta seluruh jajarannya;
7. Pihak-pihak berkepentingan yang turut berperan serta memberikan dukungannya dalam rangka penyempurnaan penulisan skripsi ini.

Kritik dan saran bersifat membangun sangat diharapkan sebagai penyempurnaan dalam skripsi ini, dan penulis berharap semoga skripsi ini dapat dijadikan sebagai sarana informasi bagi semua pihak yang berkepentingan.

Tanjung Selor, 15 Juli 2021

Penulis,

RACHMADI

PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP MOTIVASI KERJA
PEGAWAI PADA KANTOR KELURAHAN TANJUNG PALAS HULU
KECAMATAN TANJUNG PALAS KABUPATEN BULUNGAN
KALIMANTAN UTARA

ABSTRAKSI

Tujuan penelitian ini berfungsi untuk menentukan arah yang tepat bagi peneliti untuk menghindari kesulitan yang mungkin terjadi dalam proses penelitian, Kantor Kelurahan Tanjung Palas Hulu Kabupaten merupakan organisasi publik yang melayani pelayanan masyarakat di Tanjung Palas Hulu Kabupaten Bulungan, yang menjadi fokus dalam penelitian ini untuk mengetahui bagaimana Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Motivasi Kerja Pegawai Pada Kantor Kelurahan Tanjung Palas Hulu. Adapun beberapa pertanyaan yang dapat diidentifikasi terkait fokus penelitian tersebut adalah Apakah Gaya Kepemimpinan pada Kantor Kelurahan Tanjung Palas Hulu dapat mempengaruhi Motivasi Kerja para pegawai pada Kantor tersebut

Metode yang diterapkan dalam penelitian ini adalah jenis deskriptif kualitatif, fokus penelitian yang dilakukan berfokus pada Pengaruh Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Motivasi Kerja Pada Kantor Kelurahan Tanjung Palas Hulu, adapun informasi yang diperoleh dari observasi, dokumentasi dan wawancara di harapkan dapat memberikan gambaran tentang sejauh mana Pengaruh Gaya Kepemimpinan tersebut dapat mempengaruhi Motivasi Kerja Pegawai pada Kantor Kelurahan Tanjung Palas Hulu Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan.

Hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti menunjukkan bahwa Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Motivasi Kerja diketahui bahwa dari semua indikator yang diteliti menunjukkan bahwa sejauh ini sangat baik dan sesuai dengan harapan Pegawai yang ada di Kantor Kelurahan Tanjung Palas Hulu Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan.

Kata Kunci : Gaya Kepemimpinan, dan Motivasi Kerja Pegawai.

**THE EFFECT OF LEADERSHIP STYLE ON EMLPOYEE WORK
MOTIVATION AT TANJUNG PALAS HULU OFFICE, TANJUNG PALAS
DISTRICK, BULUNGAN REGENCY, NORT KALIMANTAN**

ABSTRACT

The purpose of this study is to determine the right direction for researchers to avoid difficulties that may occur in the research process, the Tanjung Palas Hulu District Office is a public organization that serves community services in Tanjung Palas Hulu, Bulungan Regency, which is the focus of this study to find out how The Influence of Leadership Style on Employee Work Motivation at Tanjung Palas Hulu Village Office. As for some of the questions that can be identified related to the focus of the research are whether the Leadership Style at the Tanjung Palas Hulu Village Office can affect the work motivation of the employees in the office

The method applied in this study is a qualitative descriptive type, the focus of the research conducted focuses on the influence of leadership style on work motivation at the Tanjung Palas Hulu sub-district office, while the information obtained from observations, documentation and interviews is expected to provide an overview of the extent to which the influence of This leadership style can affect the work motivation of employees at the Tanjung Palas Hulu Village Office, Tanjung Palas District, Bulungan Regency.

The results of research conducted by researchers indicate that the influence of leadership style on work motivation is known that from all the indicators studied, it shows that so far it is very good and in accordance with the expectations of employees at the Tanjung Palas Hulu Village Office, Tanjung Palas District, Bulungan Regency.

Keywords: Leadership Style, and Employee Work Motivation.

RIWAYAT HIDUP

Racmadi, lahir di Tanjung Palas pada tanggal 07 April 1996 merupakan anak dari pasangan suami istri bernama Bapak Muhammad Zais dan Ibu Siti Sarah.

Pada tahun 2004 memulai pendidikan formal jenjang sekolah dasar pada Sekolah Dasar Tanjung Palas dan lulus tahun 2010. Kemudian melanjutkan pendidikannya pada jenjang sekolah menengah pertama di SMP Tanjung dan lulus tahun 2013. Setelah itu penulis melanjutkan kembali pendidikan formal untuk jenjang sekolah menengah atas di SMA Negeri 1 Bantimurung Kabupaten Maros dan lulus tahun 2016.

Pada pertengahan tahun 2016 penulis melanjutkan pendidikan formal jenjang perguruan tinggi di Universitas Kaltara di Tanjung Selor dan diterima sebagai Mahasiswi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Program Studi Administrasi Negara.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	3
D. Manfaat Penelitian	4

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Pustaka	5
B. Hasil Penelitian Terdahulu	13
C. Kerangka Berfikir.....	14
D. Hipotesis.....	16

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pemilihan Metode	17
B. Penetapan Lokasi Penelitian	17
C. Fokus penelitian	18
D. Defenisi Konseptual dan Operasional.....	18
E. Teknik Pengumpulan Data	22
F. Teknik Analisa Data	23
G. Teknik Pengolahan Data	24
H. Analisis Data	25

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Organisasi.....	28
B. Susunan Organisasi Kelurahan	33
C. Hasil Penelitian	39
D. Pembahasan	45

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	54
B. Saran	55

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sesuai dengan salah satu misi Kabupaten Bulungan yaitu reformasi birokrasi dan revitalisasi lembaga-lembaga pemerintahan menuju tata pemerintahan yang bersih, transparan dan profesional serta berorientasi pada pelayanan publik. Untuk mewujudkan misi tersebut, maka peran pemimpin dalam suatu lembaga atau organisasi sangatlah besar.

Kemajuan perekonomian instansi dan organisasi dewasa ini semakin pesat, ini membuat unsur sumber daya manusia menjadi faktor sangat penting bagi kemajuan organisasi dan instansi dalam arti sumber daya manusia seperti, ketaatan kerja, efektivitas maupun kinerja serta disiplin akan dapat memberikan manfaat bagi suatu organisasi dalam pemerintahan jika dipimpin oleh seorang pimpinan yang memiliki sumber daya yang baik.

Pemimpin adalah kunci keberhasilan kebijakan publik. Seperti yang dengan tegas di nyatakan oleh Neo dan Chen (2008) bahwa, Kepemimpinan akan menentukan arah kebijakan, agenda, sifat dan lingkungan sektor publik. Jika kepemimpinan korup dan tidak efektif, potensi sektor publik, seberapa pun kompetennya, akan sangat terhambat.

Faktor kepemimpinan sangatlah penting bagi sebuah instansi atau organisasi, karena pemimpin yang akan mengambil keputusan dan dengan demikian keputusan kebijakan. Apapun prosesnya, siapapun tim dan pakar

analisnya, pembuat keputusan adalah seorang pemimpin. Oleh karena itu, karakter utama seperti yang dinyatakan Snyder (1994) adalah pemimpin yang hadir harus mempunyai visi, nilai dan keberanian. Pembuatan keputusan adalah tentang kepemimpinan. Setiap pemimpin yang tidak memiliki ketegasan adalah bukan pemimpin sebenarnya. Dalam membuat keputusan, pemimpin bertanggung jawab bagi akuntabilitas keputusan.

Dalam menjalankan roda pemerintahan atau organisasi tidak lepas dari kontribusi para karyawan dalam mencapai visi dan misi instansi atau organisasi. Sebagaimana dikemukakan oleh Malkis dan Jackson (2000) sumber daya manusia pada era sekarang ini semakin besar peranannya dalam mencapai sukses organisasi. Kinerja karyawan di definisikan sebagai suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, kesungguhan serta waktu. Motivasi karyawan untuk bekerja, mengembangkan kemampuan di masa lalu dan pengembangannya. Kinerja mengacu pada prestasi karyawan yang di ukur berdasarkan standar/kriteria yang ditetapkan oleh instansi atau organisasi.

Dalam rangka usaha untuk menyatukan kepentingan dan kebutuhan individu dalam organisasi perusahaan dengan kepentingan pihak manajemen salah satu caranya adalah dengan memberikan motivasi kerja. Hal ini diperlukan sebagai cara untuk meningkatkan kepuasan kerja pegawai yang pada akhirnya

dapat meningkatkan keutungan dan kesejahteraan organisasi perusahaan (Reksohadiprojo, 2002).

dari uraian terbatas diatas, maka penulis sangat tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul.:

“PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP MOTIVASI KERJA PEGAWAI PADA KANTOR KELURAHAN TANJUNG PALAS HULU KECAMATAN TANJUNG PALAS KABUPATEN BULUNGAN KALIMANTAN UTARA”

B. Rumusan Masalah Penelitian

Dari uraian latar belakang diatas dapat dilakukan perumumusan masalah sebagai berikut :

1. Seberapa besar pengaruh gaya kepemimpinan terhadap motivasi kerja pegawai pada Kantor Kelurahan tanjung Palas Hulu Kecamatan tanjung palas Kabupaten Bulungan Kalimantan Utara
2. Seberapa besar pengaruh motivasi terhadap kerja pegawai pada Kantor Kelurahan tanjung Palas Hulu Kecamatan tanjung palas Kabupaten Bulungan Kalimantan Utara

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui sejauh mana pengaruh gaya kepemimpinan terhadap motivasi kerja pegawai pada Kantor Kelurahan tanjung Palas Hulu Kecamatan tanjung palas Kabupaten Bulungan Kalimantan Utara

2. Untuk mengetahui sejauh mana pengaruh motivasi terhadap kerja pegawai pada Kantor Kelurahan tanjung Palas Hulu Kecamatan tanjung palas Kabupaten Bulungan Kalimantan Utara

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini adalah

1. Secara umum dapat menjadikan skripsi ini sebagai bahan referensi bagi penelitian sejenis dengan tema yang berbeda.
2. Manfaat khusus untuk memperbanyak dan memperkaya khazanah Ilmu Pengetahuan Sosial dan Ilmu Politik, terutama menyangkut studi kepemimpinan

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Pustaka

1. Kepemimpinan

a. Hakikat Kepemimpinan

Dalam perkembangannya, studi tentang kepemimpinan berkembang sejalan dengan kemajuan zaman yang dikategorikan Yukl (2005) menjadi lima pendekatan yaitu : (1) pendekatan ciri, (2) pendekatan perilaku; (3) pendekatan kekuatan – pengaruh; (4) pendekatan situasional; dan (5) pendekatan *integrative*. Ada banyak teori tentang kepemimpinan menurut Gary Yukl (2009) diantara adalah :

1. Teori Genetik (*Genetic Theory*).

Penjelasan kepemimpinan yang paling lama adalah teori kepemimpinan “*genetic*” dengan ungkapan yang sangat populer waktu itu yakni “*a leader is born, not made*”. Seorang dilahirkan dengan membawa sifat-sifat kepemimpinan dan tidak perlu belajar lagi. Sifat-sifat utama seorang pemimpin diperoleh secara genetik dari orang tuanya.

2. Teori Sifat (*Trait Theory*).

Sesuai dengan namanya, maka teori ini mengemukakan bahwa efektivitas kepemimpinan sangat tergantung pada kehebatan karakter pemimpin. “*Trait*” atau sifat-sifat yang dimiliki antara

lain kepribadian, keunggulan fisik dan kemampuan sosial. Penganut teori ini yakin dengan memiliki keunggulan karakter di atas, maka seseorang akan memiliki kualitas kepemimpinan yang baik dan dapat menjadi pemimpin yang efektif. Karakter yang harus dimiliki oleh seseorang menurut Judith R. Gordon mencakup kemampuan yang istimewa dalam (1) Kemampuan Intelektual (2) Kematangan Pribadi (3) Pendidikan (4) Status Sosial dan Ekonomi (5) “*Human Relations*” (6) Motivasi Intrinsik dan (7) Dorongan untuk maju (*achievement drive*).

3. Teori Perilaku (*The Behavioral Theory*).

Mengacu pada keterbatasan peramalan efektivitas kepemimpinan melalui teori “*trait*”, para peneliti pada era Perang Dunia ke II sampai era di awal tahun 1950-an mulai mengembangkan pemikiran untuk meneliti “*behavior*” atau perilaku seorang pemimpin sebagai cara untuk meningkatkan efektivitas kepemimpinan. Fokus pembahasan teori kepemimpinan pada periode ini beralih dari siapa yang memiliki kemampuan memimpin ke bagaimana perilaku seseorang untuk memimpin secara efektif.

Pemikiran terakhir mengenai kepemimpinan yang efektif disampaikan oleh sekelompok ahli yang mencoba “menghidupkan” kembali teori “*trait*” atau sifat-sifat utama yang dimiliki seseorang agar dia bisa menjadi pemimpin. Robert House menyampaikan teori

kepemimpinan dengan menyarankan bahwa kepemimpinan yang efektif mempergunakan dominasi, memiliki keyakinan diri, mempengaruhi dan menampilkan moralitas yang tinggi untuk meningkatkan kadar kharismanya (Ivancevich, dkk, 2008)

Dengan mengandalkan kharisma, seorang pemimpin yang “*transformational*” selalu menantang bawahannya untuk melahirkan karya-karya yang istimewa. Langkah yang dilaksanakan pada umumnya adalah dengan membicarakan dengan pengikutnya, bagaimana sangat pentingnya kinerja mereka, bagaimana bangga dan yakinnya mereka sebagai anggota kelompok dan bagaimana istimewanya kelompok sehingga dapat menghasilkan karya yang inovatif serta luar biasa.

Menurut pencetus teori ini, pemimpin “*transformational*” adalah sangat efektif karena memadukan dua teori yakni teori “*behavioral*” dan “*situational*” dengan kelebihan masing-masing. Atau, memadukan pola perilaku yang berorientasi pada manusia atau pada produksi dengan penelaahan situasi ditambah dengan kekuatan kharismatik yang dimilikinya. Tipe pemimpin transformational ini sesuai untuk organisasi yang dinamis, yang mementingkan perubahan dan inovasi serta bersaing ketat dengan perusahaan-perusahaan lain dalam ruang lingkup internasional. Syarat utama keberhasilannya adalah adanya seorang pemimpin yang memiliki kharisma. (Ivancevich, 2008)

Ada banyak teori tentang kepemimpinan transformasional didasarkan pada ide Burns (1978), tetapi telah ada banyak penelitian empiris mengenai versi dari teori yang diformulasikan oleh Bass (1985, 1996) daripada versi lainnya. Inti dari teori itu adalah perbedaan antara kepemimpinan transformasional dan kepemimpinan transaksional. Kedua jenis kepemimpinan itu didefinisikan dalam hal perilaku komponen yang digunakan untuk mempengaruhi para pengikut dan pengaruh dari pemimpin kepada para pengikut.

Dengan kepemimpinan transformasional, para pengikut merasakan kepercayaan, kekaguman, kesetiaan dan penghormatan terhadap pemimpin, dan mereka termotivasi untuk melakukan lebih daripada yang awalnya yang diharapkan dari mereka. Menurut Bass, pemimpin mengubah dan memotivasi para pengikut dengan (1) membuat mereka lebih menyadari pentingnya hasil tugas; (2) membujuk mereka untuk mementingkan kepentingan tim atau organisasi mereka dibandingkan dengan kepentingan pribadi, dan (3) mengaktifkan kebutuhan mereka yang lebih tinggi.

Henry Mintzberg dalam Titin Hendrawati (2011), berdasarkan studi observasi yang telah dilakukan secara langsung, membagi tiga jenis fungsi pemimpin atau manajer.

1) Fungsi Interpersonal (*The Interpersonal Roles*).

Fungsi ini dapat ditingkatkan melalui jabatan formal yang dimiliki oleh seorang pemimpin dan antara pemimpin dengan orang lain.

Fungsi interpersonal dibagi menjadi tiga, yaitu : (a) Sebagai simbol organisasi (*figurehead*). Kegiatan yang dilakukan dalam menjalankan fungsi sebagai simbol organisasi umumnya bersifat resmi, seperti menjamu makan siang pelanggan; (b) Sebagai pemimpin (*Leader*). Seorang pemimpin menjalankan fungsinya dengan menggunakan pengaruhnya untuk memotivasi dan mendorong karyawannya untuk mencapai organisasi; (c) Sebagai penghubung (*liaison*). Seorang pemimpin juga berfungsi sebagai penghubung dengan orang di luar lingkungannya, disamping ia juga harus dapat berfungsi sebagai penghubung antara manajer dalam berbagai level dengan bawahannya.

2) Fungsi Informasional (*The Informational Roles*).

Seringkali pemimpin harus menghabiskan banyak waktu dalam urusan menerima dan menyebarkan informasi. Ada tiga fungsi pemimpin disini : (a) Sebagai pengawas (*Monitor*). Untuk mendapatkan informasi yang valid, pemimpin harus melakukan pengamatan dan pemeriksaan secara kontinyu terhadap lingkungannya, yakni terhadap bawahan, atasan, dan selalu menjalin hubungan dengan pihak luar; (b) Sebagai penyebar (*Disseminator*). Pemimpin juga harus mampu menyebarkan informasi kepada pihak-pihak yang memerlukan, (c) Sebagai juru bicara (*Spokesperson*). Sebagai juru bicara, pemimpin berfungsi untuk menyediakan informasi bagi pihak luar.

3) Fungsi pembuat keputusan (*The Decisional Roles*).

Ada empat fungsi pemimpin yang berkaitan dengan keputusan:

(a) Sebagai pengusaha (*Enterpreneurial*). Pemimpin harus mampu memprakarsai pengembangan proyek dan menyusun sumberdaya; (b) Sebagai penghalau gangguan (*Disturbance Handler*). Pemimpin sebagai penghalau gangguan harus bersikap terhadap masalah dan tekanan situasi; (c) Sebagai pembagi dumber dana (*Resource Allocator*). Disini pemimpin harus dapat memutuskan ke mana saja sumber dana akan didistribusikan ke bagian-bagian dari organisasinya; (d) Sebagai pelaku negosiasi (*Negotiator*). Seorang pemimpin harus mampu melakukan negosiasi pada setiap tingkatan, baik dengan bawahan, atasan, maupun pihak luar.

Beberapa pendapat narasumber mengenai definisi kepemimpinan dapat disimpulkan bahwa hakikat kepemimpinan adalah suatu pola dan proses yang melibatkan perilaku, sikap serta aktivitas dan tindakan yang dapat menghasilkan pengaruh untuk mengarahkan perilaku dan sikap orang-orang dalam organisasi atau perusahaan agar sesuai dengan tujuan perusahaan.

2. Motivasi

a. Hakekat Motivasi

Kata motivasi (*motivation*) kata dasarnya adalah motif yang berarti dorongan, sebab alasan seseorang melakukan sesuatu. Dengan demikian motivasi berarti suatu kondisi yang mendorong atau menjadi sebab seseorang melakukan kegiatan (Nawawi, 2003). Dapat dinyatakan bahwa motivasi merupakan akibat dari interaksi

seseorang dengan situasi tertentu yang dihadapinya. Karena itulah terdapat perbedaan dalam kekuatan motivasi yang ditunjukkan oleh seseorang dalam menghadapi situasi tertentu dibandingkan dengan orang-orang lain yang menghadapi situasi yang sama. Apabila berbicara mengenai motivasi salah satu hal yang amat penting untuk diperhatikan ialah bahwa tingkat motivasi berbeda antara seorang dengan orang lain dan dalam diri seseorang pada waktu yang berlainan. (Siagian, 2012)

Motivasi membicarakan tentang bagaimana cara mendorong semangat kerja seseorang, agar mau bekerja dengan memberikan secara optimal kemampuan dan keahliannya guna mencapai tujuan organisasi. Motivasi menjadi penting karena dengan motivasi diharapkan setiap karyawan mau bekerja keras dan antusias untuk mencapai produktivitas kerja yang tinggi. Perilaku seseorang dipengaruhi dan dirangsang oleh keinginan, pemenuhan kebutuhan serta tujuan dan kepuasannya (Danang Sunyoto, 2012).

Menurut Thoha (2004) mengatakan bahwa motivasi merupakan salah satu unsur pokok dalam perilaku seseorang . Motivasi adalah suatu proses psikologi. Nanun demikian, ini bukan berarti bahwa motivasi dari dalam adalah satu-satunya unsur yang bisa menjelaskan adanya perilaku seseorang. Selanjutnya dalam kehidupan manusia motivasi dapat muncul dalam dua cara, yaitu :

1. Motivasi timbul karena dibuat, yaitu aktivitas untuk berbuat sesuatu terhadap orang lain untuk memotivasi pegawai.
2. Motivasi murni yang timbul dari dalam dirinya, faktor-faktor yang mendorong seseorang untuk berbuat sesuatu yang merupakan aktivitas yang timbul karena dalam dirinya dibutuhkan dan bisa mempengaruhi orang lain untuk berperilaku atau bertindak kearah yang diharapkan.

Terdapat lima faktor yang mempengaruhi motivasi manusia (Suradinata, 2006), yaitu:

1. Kebutuhan manusia
2. Dorongan dan disiplin
3. Penghargaan
4. Lingkungan
5. Pencapaian tujuan

Lima faktor tersebut sangat berpengaruh terhadap manusia agar dapat bergerak sehingga berbuat sesuatu untuk mencapai tujuan pribadi maupun kebutuhan organisasi.

B. Pengertian Motivasi Kerja

Untuk mempermudah pemahaman motivasi kerja, dibawah ini dikemukakan pengertian motif, motivasi dan motivasi kerja. Abraham Sperling (dalam Heidirachman dan Hasan, 1990) mengemukakan bahwa motif didefinikan sebagai suatu kecenderungan untuk beraktivitas, dimulai dari dorongan dalam diri (*drive*) dan diakhiri

dengan penyesuaian diri. Penyesuaian diri dikatakan untuk memuaskan motif. William J. Stanton (dalam Heidirachman dan Hasan, 1990) mendefinisikan bahwa motif adalah kebutuhan yang distimulasi yang berorientasi kepada tujuan individu dalam mencapai rasa puas. Motivasi di definisikan oleh Fillmore H. Standford (dalam Heidirachman dan Hasan, 1990) bahwa motivasi yang menggerakkan manusia ke arah suatu tujuan tertentu.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa motif merupakan suatu dorongan kebutuhan dalam diri pegawai yang perlu dipenuhi agar pegawai tersebut dapat menyesuaikan diri terhadap lingkungannya, sedangkan motivasi adalah kondisi yang menggerakkan pegawai agar mampu mencapai tujuan dari motivasinya. Sedangkan motivasi dikatakan sebagai energy untuk membangkitkan dorongan dalam diri (*drive arousal*). Dalam hubungannya dengan lingkungan kerja, Ernest L. McCormick (dalam Heiderrachman dan Hasan 1990) mengemukakan bahwa motivasi kerja, mengemukakan bahwa motivasi kerja didefinisikan sebagai kondisi yang berpengaruh membangkitkan, mengarahkan dan memelihara perilaku yang berhubungan dengan lingkungan kerja.

B. Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian tentang Kepemimpinan pernah dilakukan oleh beberapa peneliti terdahulu. Adapun penelitian tentang minat yang

serupa dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti antara lain sebagai berikut:

1. Joseph Mundung (2003), meneliti tentang Pengaruh kepemimpinan terhadap efektifitas kerja pegawai pada Kelurahan Bahu. Dari hasil penelitian tersebut disimpulkan bahwa pengaruh kepemimpinan kepada pegawai di lingkungan Bahu, sangat berpengaruh besar dalam semangat dan efektifitas kerja di lingkungan bahu menjadi lebih disiplin, bertanggung jawab dalam kerja dan lebih sopan dalam melayani masyarakat.
2. Penelitian yang dilakukan oleh Daswati (2012) tentang Implementasi peran kepemimpinan dengan gaya kepemimpinan menuju kesuksesan organisasi. Memperoleh hasil bahwa pemimpin yang efektif adalah pemimpin yang memiliki kemampuan untuk berperan aktif dalam melaksanakan peran kepemimpinan, baik peran sebagai penentu arah, agen perubahan, juru bicara maupun pelatih untuk meningkatkan kinerja atau semangat kerja bagi pegawai atau karyawan pada sebuah instansi atau organisasi.

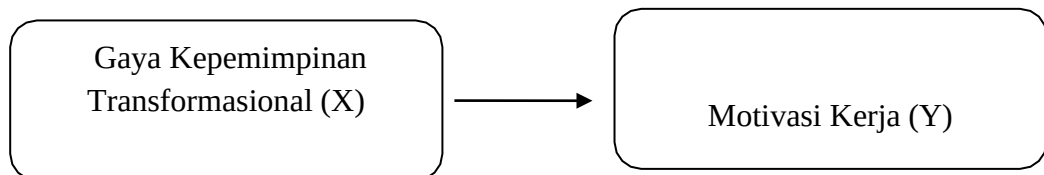
C. Kerangka berpikir

1. Penelitian ini merupakan penelitian diskriptif kualitatif. Penelitian yaitu suatu metode penelitian deskriptif kualitatif yaitu suatu metode penelitian yang dilakukan dengan tujuan utama membuat gambaran atau deskripsi tentang suatu keadaan secara objektif (Sugiyono, 2006) Sedangkan penelitian analitik adalah penelitian mencoba mengungkap untuk

mengetahui sejauh mana pengaruh gaya kepemimpinan terhadap motivasi kerja pegawai pada Kantor Kelurahan tanjung Palas Hulu Kecamatan tanjung palas Kabupaten Bulungan Kalimantan Utara

Penelitian ini menggunakan pendekatan *cross sectional* yaitu variabel bebas dan variabel terikat diukur secara bersamaan (Arikunto, 1999). Data yang menyangkut variable tentang kepemimpinan, motivasi kerja dikumpulkan satu kali. Setelah pengukuran terhadap kedua variable tersebut dilakukan, kemudian dilakukan analisis guna memperoleh gambaran mengenai hubungan antara kedua variabel.

Penelitian ini menggambarkan pengaruh gaya kepemimpinan terhadap motivasi kerja, seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 2.1 Model Penelitian

D. Hipotesis

Hipotesa merupakan pernyataan terhadap suatu hal yang bersifat sementara, oleh karena itu harus dibuktikan kebenarannya dan perumusan hipotesa bermanfaat pula untuk dapat mengarahkan jalannya penelitian.

Berkenaan dengan penelitian ini akan diajukan rumuskan hipotesis sebagai berikut:

1. Gaya kepemimpinan berpengaruh positif signifikan terhadap motivasi kerja pegawai pada Kantor Kelurahan tanjung Palas Hulu Kecamatan tanjung palas Kabupaten Bulungan Kalimantan Utara
2. Motivasi berpengaruh positif signifikan terhadap kerja pegawai Kantor Kelurahan Tanjung Palas hulu Kabupaten Bulungan Kalimantan Utara

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

1. Penelitian ini merupakan penelitian yang tergolong dalam penelitian deskriptif kualitatif. Deskriptif adalah upaya pengolahan data menjadi sesuatu yang dapat diutarakan secara jelas dan tepat dengan tujuan agar dapat dimengerti oleh orang yang tidak langsung mengalaminya sendiri. Tujuan utama penelitian kualitatif adalah untuk memahami (*to understand*) fenomena atau gejala sosial dengan lebih menitik beratkan pada gambaran yang lengkap tentang fenomena yang dikaji daripada memerincinya menjadi variabel-variabel yang saling terkait. Dalam penelitian ini, analisis deskriptif kualitatif dilakukan untuk mengungkap tentang pengaruh gaya kepemimpinan terhadap motivasi kerja pegawai pada Kantor Kelurahan Tanjung Palas Hulu Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan Kalimantan Utara

Penetapan Lokasi Dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Kabupaten Bulungan. difokuskan pada Kantor Kelurahan Tanjung Palas Hulu Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan Provinsi Kalimantan Utara. Sebagai sumber data penulis melakukan wawancara mendalam dengan pegawai kantor lurah kelurahan Tanjung Palas Hulu sebagai lokus dalam penelitian ini.

Penelitian ini dilaksanakan dalam suatu kurun waktu yang mencakup kegiatan perencanaan sampai dengan pelaporan hasil penelitian. Pelaksanaan

penelitian ini adalah selama 3 bulan dari bulan Februari sampai dengan April 2021.

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian merupakan pemusatan konsentrasi terhadap tujuan penelitian yang sedang dilakukan. Fokus penelitian harus diungkapkan secara eksplisit untuk mempermudah peneliti sebelum melaksanakan penelitian di lapangan. Fokus penelitian adalah garis besar dari penelitian, jadi observasi serta analisa hasil penelitian akan lebih terarah. Fokus dalam penelitian ini adalah pegawai Kantor Kelurahan Tanjung Palas Hulu Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan Provinsi Kalimantan Utara.

C. Informan Penelitian

Informasi atau subjek penelitian adalah individu, benda, atau organisasi yang dijadikan sumber informasi yang dibutuhkan dalam pengumpulan data penelitian (Idrus, 2009 : 91). Pemilihan informan dalam penelitian ini didasarkan pada orang-orang yang dipandang mampu memberikan informasi yang selengkap-lengkapnyanya dan berkaitan dengan bidang yang diteliti, sehingga data yang diperoleh dapat diakui keberadaannya. Informan penelitian utama adalah Lurah Kelurahan Tanjung Palas Hulu.

Prosedur pengambilan informasi awal dilakukan secara *purposive*, yaitu mengambil satu orang untuk diwawancarai selanjutnya bergulir kepada informan lain secara berantai hingga di peroleh sejumlah informan yang di perlukan. Dalam penelitian ini penulis menetapkan aparatur pemerintah yaitu Lurah, Seketaris Lurah, Kasi Pemerintahan, Kasi Ketentraman dan ketertiban,

Kasi Pemberdayaan Masyarakat, Pengolahan data pemberdayaan masyarakat dan keluarga, Pengadministrasi Pertanahan, pengadministrasi kependudukan, Pengadministrasi keuangan, pengadministrasi kepegawaian, kebersihan.

Informan dalam penelitian ini adalah :

NO	JABATAN	JUMLAH
1.	Lurah	1 Orang
2.	Sekertaris Lurah	1 Orang
3.	Kasi. Pemerintahan	1 Orang
4.	Kasi. Trantib	1 Orang
5.	Keuangan	1 Orang
6.	Staf kelurahan	5 Orang
7.	Kebersihan	2 Orang
	Total Responden	12 Orang

D. Teknik Pengumpulan Data

Data adalah segala keterangan (informasi) mengenai semua hal yang berkaitan dengan tujuan penelitian. Dalam penelitian kualitatif, data dapat diartikan sebagai fakta atau informasi yang diperoleh dari aktor (subjek, penelitian, informan, pelaku), aktivitas, dan tempat yang menjadi subjek penelitiannya. Untuk memperoleh data dimaksud seorang peneliti biasanya menggunakan instrument untuk mengumpulkan data (Idrus Muhammad,, 2009: 100).

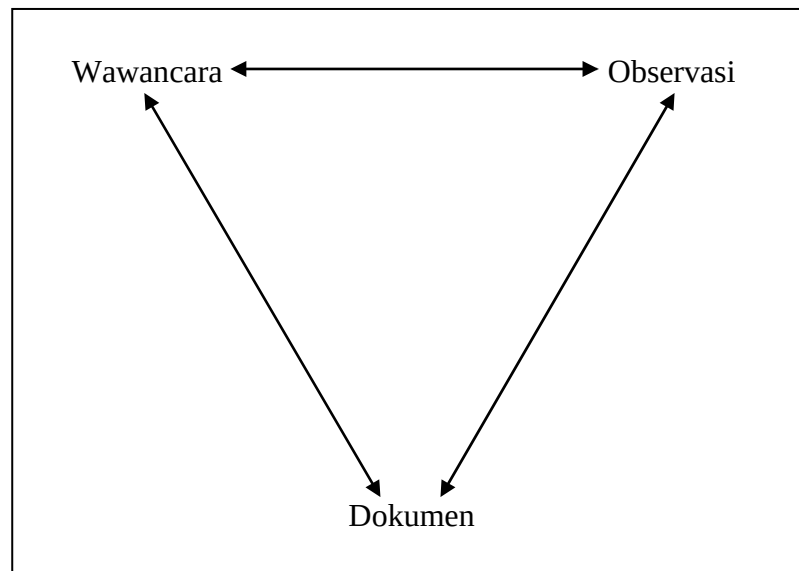
1. Teknik Observasi atau pengamatan, merupakan aktivitas pencatatan fenomena yang dilakukan secara sistematis melalui pengamatan secara terlibat (partisiptif) ataupun non parisipatif.
2. Teknik Wawancara (*interview*), yaitu melakukan komunikasi terbuka dengan informan atau subjek penelitian terkait dengan permasalahan yang diteliti melalui wawancara tak berencana yang berfokus.
3. Teknik Dokumentasi, merupakan metode pengumpulan data dengan cara mencari data yang berkaitan dengan permasalahan berupa dokumen-dokumen, catatan buku, peraturan daerah, dan data lainnya yang relevan dengan objek penelitian.

E. Teknik Analisa Data

Dalam penelitian kualitatif temuan atau data dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan peneliti dengan apa yang sesungguhnya terjadi pada objek yang diteliti. Kebenaran realitas dalam penelitian kualitatif tidak bersifat tunggal tetapi jamak dan tergantung pada kemampuan peneliti mengkontruksi fenomena yang diamati, serta dibentuk dalam diri peneliti sebagai hasil proses mental tiap individu dengan latar belakangnya. Berdasarkan data yang diperoleh, maka pengujian keabsahan data atau uji validitas data dilakukan melalui triangulasi.

Menurut Wiersma (dalam Sugiyono, 2010: 125), Triangulasi dapat diartikan sebagai pengujian keabsahan data yang diperoleh dari berbagai sumber, berbagai metode, dan waktu yang berbeda. Terdapat 3 teknik pengujian keabsahan data, yaitu triangulasi sumber, triangulasi metode, dan triangulasi

waktu. Dalam penelitian ini, triangulasi dilakukan melalui triangulasi teknik. Triangulasi teknik dilakukan untuk menguji kredibilitas data dengan cara mengecek pada sumber yang sama tetapi dengan teknik berbeda. Dalam triangulasi teknik, dilakukan pemeriksaan terhadap data yang telah diperoleh melalui wawancara, observasi, serta menganalisis dokumen-dokumen terkait. Hubungan antara ketiga metode pengumpulan data dapat dilihat pada gambar berikut.



Sumber: Sugiyono (2010: 126)

Gambar 3.2.
Triangulasi Teknik Pengumpulan Data

Gambar 3.2 di atas menunjukkan hubungan antara ketiga metode pengumpulan data. Data yang diperoleh pada masing-masing metode pengumpulan data dikonfrontasikan satu sama lain. Seluruh data hasil wawancara dikonfrontasikan dengan data hasil observasi dan dokumentasi, begitu pula sebaliknya. Triangulasi merupakan suatu teknik pengambilan data

yang dilakukan dengan proses-proses: (1) observasi di lapangan mengenai respon anggota legislatif perempuan terhadap fenomena perempuan di kabupaten bulungan, (2) wawancara untuk mendapatkan informasi dari para anggota legeslatif perempuan, dan (3) kajian pustaka atas aturan-aturan dan laporan yang tersedia. Jadi ke tiga cara tersebut di atas dilakukan secara interaktif untuk mendapatkan data dan informasi yang valid. Secara detail data dapat diperoleh dengan cara:

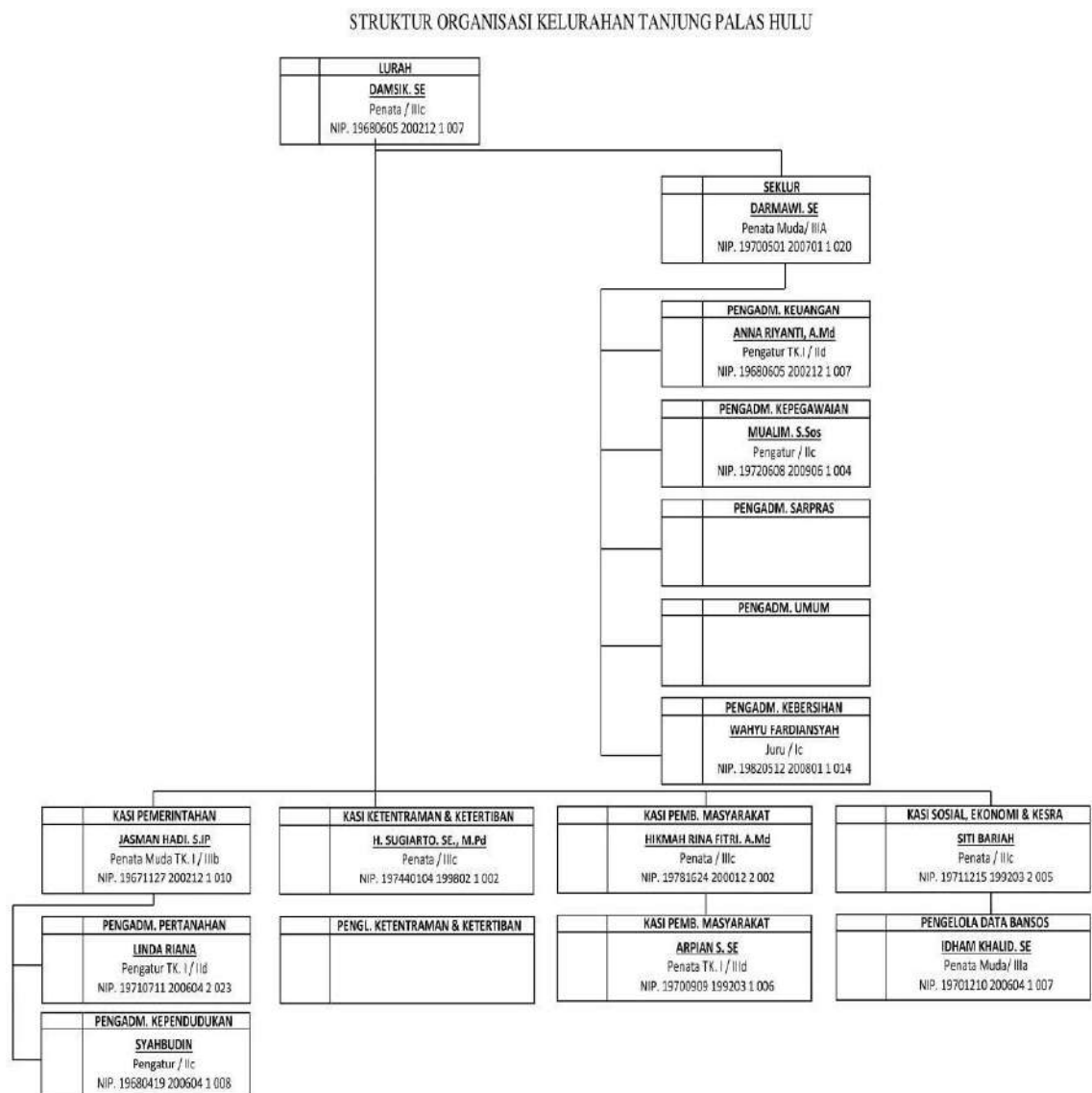
1. Membandingkan data hasil observasi dan data hasil wawancara.
2. Membandingkan apa yang dikatakan orang tentang kepentingan perempuan
3. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang.
4. Membandingkan hasil wawancara dengan isi dokumen yang berkaitan.

Selanjutnya, apabila ditemukan data yang berbeda-beda, maka dilakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain untuk memastikan data mana yang dianggap benar. Pada saat melakukan triangulasi teknik, peneliti juga melakukan triangulasi waktu, yaitu pengumpulan data yang sama pada waktu yang berbeda. Hal ini dilakukan untuk mengetahui konsistensi jawaban dari sumber-sumber data penelitian.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Organisasi



No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	Petugas	Kepala Seksi	Lurah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan berkas pendaftaran sesuai persyaratan yang berlaku ke petugas					Permohonan pembuatan Surat Pengantar KTP	2 menit	Berkas Permohonan beserta persyaratannya	Surat Keterangan/Pengantar dari RT, foto copy KTP dan KK, Pas Photo 2x3cm
2	Memeriksa kelengkapan berkas jika memenuhi persyaratan maka akan diproses, jika tidak memenuhi maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi					Berkas Permohonan beserta persyaratannya	5 menit	berkas yang telah diverifikasi	
3	Menulis/mengisi Blanko draf Surat Pengantar KTP kemudian meminta paraf Kepala Seksi Pemerintahan					berkas yang telah diverifikasi	10 menit	Draf Surat Pengantar KTP	
4	Meneliti draf Surat Pengantar KTP jika benar maka diparaf jika tidak sesuai maka dikembalikan ke petugas					Draf Surat Pengantar KTP	3 menit	Draf Surat Pengantar KTP yang telah diverifikasi	
5	Mengajukan berkas kepada Lurah untuk ditandatangani					Draf Surat Pengantar KTP yang telah diverifikasi	3 menit	Surat Pengantar KTP yang siap ditandatangani	
6	Menandatangani Surat Pengantar KTP dan mengembalikan kepada petugas untuk kemudian distempel					Surat Pengantar KTP yang siap ditandatangani	3 menit	Surat Pengantar KTP yang telah ditandatangani	
7	Membubuhi stempel dan meregister berkas dan menyerahkan Surat Pengantar KTP kepada pemohon					Surat Pengantar KTP yang telah ditandatangani	3 menit	Surat Pengantar KTP yang telah distempel	
8	Menerima Surat Pengantar KTP					Surat Pengantar KTP yang telah distempel	2 menit	Surat Pengantar KTP	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Petugas	Kepala Seksi	Lurah	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat jadwal pelaksanaan musrenbang sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dari Kecamatan					Draf Jadwal Pelaksanaan Musrenbang	2 menit	Draf pelaksanaan musrenbang	
2	Mengetik draf Surat Undangan pelaksanaan Musrenbang dan meminta paraf kepada Kepala Seksi					Draf Surat Undangan	5 menit	Surat Undangan	
3	Meneliti draf surat undangan, jika benar maka diparaf, jika tidak sesuai maka dikembalikan ke petugas					Draf Surat Undangan	3 Menit	Surat undangan yang telah diverifikasi	
4	Menandatangani Surat Undangan pelaksanaan Musrenbang dan mengembalikan kepada Kasi untuk distempel					Surat Undangan yang telah ditandatangani	3 menit	Surat Undangan yang telah ditandatangani	
5	Membubuhi stempel dan meregister berkas dan membagikan kepada peserta rapat					Surat Undangan	3 menit	Surat Undangan yang telah ditandatangani	
6	Melaksanakan rapat Musrenbang					Rapat Musrenbang	240 menit	Rapat Musrenbang	
7	Membuat berita acara hasil rapat					Berita Acara Hasil Rapat	30 menit	Berita acara hasil rapat yang telah ditandatangani tokoh masyarakat	
8	Menyusun hasil Musrenbang					Berita Acara Hasil Rapat	30 menit	Berita acara hasil rapat yang telah ditandatangani tokoh masyarakat	
9	Mengesahkan hasil Musrenbang					Menandatangani laporan hasil musrenbang	5 menit	Laporan yang telah ditandatangani	
10	Mengirim berkas hasil Musrenbang					Laporan Hasil Musrenbang yang telah distempel dan dibukukan	15 menit	Laporan yang telah dibukukan	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	Petugas	Kepala Seksi	Lurah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan berkas pendaftaran sesuai persyaratan yang berlaku ke petugas Seksi Kessos					Permohonan pembuatan SKTM	2 menit	Berkas Permohonan beserta persyaratannya	Surat Keterangan/Pengantar dari RT, foto copy KTP dan KK
2	Memeriksa kelengkapan berkas jika memenuhi persyaratan maka akan diproses, jika tidak memenuhi maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi	Ya		Tidak		Berkas Permohonan beserta persyaratannya	5 menit	berkas yang telah diverifikasi	
3	Mengetik draf SKTM kemudian meminta paraf Kepala Seksi Kessos					berkas yang telah diverifikasi	5 menit	Draf SKTM	
4	Meneliti draf SKTM jika benar maka diparaf jika tidak sesuai maka dikembalikan ke petugas					Draf SKTM	3 menit	Draf SKTM yang telah diverifikasi	
5	Mengajukan berkas kepada Lurah untuk ditandatangani					Draf SKTM yang telah diverifikasi	3 menit	SKTM yang siap ditandatangani	
6	Menandatangani SKTM dan mengembalikan kepada petugas untuk kemudian distempel					SKTM yang siap ditandatangani	3 menit	SKTM yang telah ditandatangani	
7	Membubuhi stempel dan meregister berkas dan menyerahkan SKTM kepada pemohon					SKTM yang telah ditandatangani	3 menit	SKTM yang telah distempel	
8	Menerima SKTM					SKTM yang telah distempel	2 menit	SKTM	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	Petugas	Kepala Seksi	Lurah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan berkas pendaftaran sesuai persyaratan yang berlaku ke petugas					Permohonan pembuatan Surat Ijin Keramaian	2 menit	Berkas Permohonan beserta persyaratannya	Surat Keterangan/Pengantar dari RT, foto copy KTP dan KK
2	Memeriksa kelengkapan berkas jika memenuhi persyaratan maka akan diproses, jika tidak memenuhi maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi					Berkas Permohonan beserta persyaratannya	5 menit	berkas yang telah diverifikasi	
3	Mengetik draf Surat Ijin Keramaian kemudian meminta paraf Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban					berkas yang telah diverifikasi	5 menit	Draf Surat Ijin Keramaian	
4	Meneliti draf Surat Ijin Keramaian jika benar maka diparaf jika tidak sesuai maka dikembalikan ke petugas					Draf Surat Ijin Keramaian	3 menit	Draf Surat Ijin Keramaian yang telah diverifikasi	
5	Petugas mengajukan berkas kepada Lurah untuk ditandatangani					Draf Surat Ijin Keramaian yang telah diverifikasi	3 menit	Surat Ijin Keramaian yang siap ditandatangani	
6	Menandatangani Surat Ijin Keramaian dan mengembalikan kepada petugas untuk kemudian distempel					Surat Ijin Keramaian yang siap ditandatangani	3 menit	Surat Ijin Keramaian yang telah ditandatangani	
7	Membubuhi stempel dan meregister berkas dan menyerahkan Surat Ijin Keramaian kepada pemohon					Surat Ijin Keramaian yang telah ditandatangani	3 menit	Surat Ijin Keramaian yang telah distempel	
8	Menerima Surat Ijin Keramaian					Surat Ijin Keramaian yang telah distempel	2 menit	Surat Ijin Keramaian	

1. Tugas Kelurahan

- Kelurahan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan
- Kelurahan juga melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota dengan disertai pembiayaan dan sarana prasarana

2. Fungsi Kelurahan :

- Pelaksanaan kegiatan pemerintah kelurahan

- b) Pemberdayaan Masyarakat
- c) Pelayanan masyarakat
- d) Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- e) Pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum
- f) Pembinaan Lembaga kemasyarakatan
- g) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati dengan tugas dan fungsinya.

B. SUSUNAN ORGANISASI KELURAHAN

1. Lurah

Tugas dan Fungsi Lurah

- Memimpin dan melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana tugas dan fungsi Kelurahan
- Memimpin dan memberdayakan bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

2. Sekretaris Kelurahan

Tugas dan Fungsi Seklur

- Membantu Lurah dibidang administratif dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat kelurahan

- Penyelenggaraan koordinasi terhadap, kegiatan yang dilakukan oleh perangkat kelurahan
- Pengumpulan Data dan perumusan program serta petunjuk untuk keperluan pembinaan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kesejahteraan rakyat.
- Pelaksanaan pemantauan terhadap kegiatan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kesejahteraan rakyat.
- Pemberian pelayanan administrasi kepada masyarakat dibidang pemerintahan dan pembinaan kesejahteraan rakyat
- Pelaksanaan urusan Surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, menyusun laporan serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat kelurahan
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugasnya

3. Seksi Pemerintahan

Tugas dan Fungsi

- Menyusun rencana kegiatan bidang pemerintahan
- Mengumpulkan, Mengolah dan mengevaluasi data dibidang pemerintahan

- Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang pemerintahan dalam rangka pembinaan wilayah dan masyarakat
- Melakukan pelayanan kepada masyarakat dibidang pemerintahan dan kependudukan
- Membantu tugas-tugas dibidang pendataan dan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
- Membantu Pelaksanaan Pemilihan Umum (PEMILU)
- Membantu pelaksanaan tugas-tugas dibidang pertanahan sesuai dengan peraturan perundang undangan
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai bidang tugasnya.

4. Seksi Ketentraman dan ketertiban

Tugas dan Fungsi :

- Menyusun Rencana Kegiatan bidang trantib
- Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di bidang ketentraman dan ketertiban.
- Melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang ketentraman dan ketertiban
- Melakukan pembinaan, ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat

- Membantu pelaksanaan pengawasan terhadap penyaluran bantuan kepada masyarakat, serta melakukan kegiatan pengumuman akibat bencana alam dan bencana lainnya
- Membantu pengawasan pelaksanaan peraturan – peraturan Daerah
- Membantu pelayanan perizinan keramaian
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Seksi Sosial dan Kesejahteraan Rakyat

Tugas dan Fungsi:

- Menyusun Rencana Kegiatan bidang Kesra
- Melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang sosial dan kesejahteraan rakyat
- Melakukan pembinaan ritual keagamaan, kesehatan, keluarga berencana, dan pendidikan masyarakat.
- Membantu / memberikan pelayanan pengurusan administrasi untuk perkawinan dan pelaksanaan akad nikah.
- Membantu/Memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam pengurusan surat keterangan sebagai persyaratan penerbitan akta yang berkaitan dengan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, dan surat keterangan persyaratan haji

- Membantu mengumpulkan dan menyalurkan dana / bantuan terhadap korban bencana alam dan bencana lainnya
- Membantu pelaksanaan kegiatan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan yang meliputi Kader Pemberdayaan Masyarakat (LPMK, PKK, RT/RW, Karang Taruna, Lembaga Adat serta kemasyarakatan lainnya)
- Membantu kegiatan pengumpulan dan penyaluran zakat, infaq dan shodaqoh
- Membantu pelaksanaan pemungutan dana bantuan yang sah
- Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bidang sosial dan kesejahteraan rakyat
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Tugas dan Fungsi :

- Menyusun Rencana Kegiatan bidang Ekbang
- Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang perekonomian dan pembangunan
- Melakukan kegiatan pembinaan terhadap perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya

- Melakukan pelayanan kepada masyarakat dibidang perekonomian dan pembangunan.
- Melakukan kegiatan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan.
- Membantu pembinaan koordinasi pelaksanaan pembangunan serta menjaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik dilingkungan kelurahan.
- Melakukan administrasi perekonomian dan pembangunan di Kelurahan.
- Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bidang perekonomian dan pembangunan
- Melakukan kegiatan dalam rangka meningkatkan produktifitas pertanian yang meliputi pengaturan sarana dan prasarana pengairan dan koordinasi dengan dinas teknis terkait.
- Membantu pelayanan perizinan di bidang pembangunan dan perekonomian
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Hasil Penelitian

Pada penelitian ini bagian hasil penelitian akan mendeskripsikan secara eksplisit mengenai karakteristik responden dan deskripsi variabel penelitian. Berikut merupakan uraian lebih jelas mengenai kedua hal yang dimaksud.

1. Karakteristik Responden

Responden dalam penelitian ini berjumlah 36 orang yang dapat dikelompokkan menurut jenis kelamin, pendidikan terakhir, dan usia responden. Uraian lebih jelas mengenai hal tersebut dapat dilihat dalam tabel di bawah ini.

Tabel 1

Karakteristik responden menurut jenis kelamin

No.	Jenis Kelamin	Jumlah/Orang
1	Laki-laki	8
2	Perempuan	5
Jumlah		13 Orang

Sumber : Kuesioner 2021

Data pada tabel tersebut menjelaskan bahwa jumlah responden dengan jenis kelamin laki-laki sebanyak 8 orang, sedangkan jumlah responden dengan jenis kelamin perempuan sebanyak 5 orang. Hal ini berarti bahwa mayoritas responden dalam penelitian ini berasal dari kelompok jenis kelamin laki-laki.

Tabel 2

Karakteristik responden menurut pendidikan terakhir

No.	Pendidikan Terakhir	Jumlah/Orang
1	Pasca Sarjana (S2)	1
2	Sarjana (S1)	6
3	Diploma III	2
4	SLTA/Sederajat	4
Jumlah		13 Orang

Sumber : Kuesioner 2021

Berdasarkan tabel tersebut diketahui jumlah responden dengan pendidikan terakhir Pasca Sarjana (S2) sebanyak 1 orang, kemudian jumlah responden dengan pendidikan terakhir Sarjana (S1) sebanyak 6 orang, dan jumlah responden dengan pendidikan terakhir Diploma III sebanyak 2 orang. Sedangkan jumlah responden dengan pendidikan terakhir SLTA/Sederajat sebanyak 4 orang. Dengan

demikian dapat diketahui bahwa responden dalam penelitian ini didominasi oleh kelompok pendidikan terakhir Sarjana (S1) yang kemudian disusul dengan kelompok pendidikan SLTA/ sederajat.

Tabel 3

Karakteristik responden menurut usia

No.	Usia/Tahun	Jumlah/Orang
1	32 – 39 Tahun	2
2	40 – 47 Tahun	2
3	48 – 55 Tahun	9
Jumlah		13 Orang

Sumber : Kuesioner 2021

Data pada tabel tersebut menjelaskan bahwa jumlah responden dengan usia 32 – 39 tahun sebanyak 2 orang, kemudian jumlah responden dengan usia 40 – 47 tahun sebanyak 2 orang, dan jumlah responden dengan usia 48 – 55 tahun sebanyak 9 orang. Hal ini menjelaskan bahwa responden dalam penelitian ini didominasi oleh kelompok usia 48 – 55 tahun.

2. Deskripsi Variabel Penelitian

Berdasarkan judul penelitian ini maka terdapat dua variabel penelitian yang digunakan, yaitu variabel bebas (independen) dan variabel terikat (dependen). Adapun yang menjadi variabel bebas (independen) adalah gaya kepemimpinan, sementara variabel terikatnya adalah kinerja pegawai. Berikut ini merupakan uraian lengkap kedua variabel penelitian yang dimaksud.

a. Variabel Gaya Kepemimpinan

Pada penelitian ini variabel gaya kepemimpinan di simbolkan dengan huruf X, sementara deskripsi variabel ini menggunakan sejumlah indikator pengukuran variabel yang akan diterjemahkan kedalam bentuk pertanyaan penelitian, dimana pertanyaan-pertanyaan yang dimaksud akan dijawab oleh responden untuk mengetahui tanggapan mereka mengenai variabel gaya kepemimpinan secara menyeluruh. Beberapa gaya kepemimpinan yang diteliti dalam penelitian ini terdiri dari : gaya kepemimpinan autokratik (*authoritarian*) dengan 2 (dua) indikator pertanyaan representatif, gaya kepemimpinan demokratis/partisipatif dengan 3 (tiga) indikator pertanyaan representatif, dan gaya kepemimpinan *laisser faire* ((kendali bebas) dengan 2 (dua) indikator pertanyaan representatif. Hasil tanggapan responden mengenai ketujuh indikator pengukuran variabel gaya kepemimpinan tersebut dapat

dilihat dalam tabel di bawah ini.

Tabel 4

Hasil tanggapan responden terhadap indikator pengukuran variabel gaya kepemimpinan (X)

No.	Item Pertanyaan	Skor Jawaban Responden				N
		SS	S	KS	TS	
1	Item 1	0	9	4	0	13
2	Item 2	3	10	0	0	13
3	Item 3	1	8	4	0	13
4	Item 4	0	11	2	1	13
5	Item 5	3	7	2	1	13
6	Item 6	0	11	1	1	13
7	Item 7	1	10	1	1	13
Jumlah		7	66	14	4	91

Sumber : Data kuesioner yang diolah tahun 2021

Data pada tabel 4 tersebut menjelaskan bahwa mayoritas responden menjawab Setuju (S) untuk semua item pengukuran variabel gaya kepemimpinan (X) dengan jumlah total skor jawabannya sebanyak 66 dari jumlah total skor 91. Hal ini menjelaskan bahwa pimpinan/pemimpin organisasi pada Kantor Kelurahan Tanjung

Palas Hulu Kabupaten Bulungan telah menjalankan fungsi kepemimpinannya dengan baik serta mampu menerapkan gaya kepemimpinan yang dimiliki secara maksimal.

b. Variabel Kinerja Pegawai

Pada penelitian ini variabel kinerja pegawai di simbolkan dengan huruf Y, sementara deskripsi variabel ini berdasarkan hasil tanggapan responden terhadap indikator pengukuran variabel yang digunakan. Adapun indikator pengukuran variabel yang dimaksud terdiri dari : pemahaman atas tugas pokok dan fungsi, inovasi, kecepatan kerja, keakuratan kerja, dan kerjasama. Hasil tanggapan responden terhadap indikator tersebut dapat dilihat dalam tabel di bawah ini.

Tabel 5

Hasil tanggapan responden terhadap indikator pengukuran variabel kinerja pegawai

No.	Item Pertanyaan	Skor Jawaban Responden				N
		SS	S	KS	TS	
1	Item 1	8	4	1	0	13
2	Item 2	10	2	1	0	13
3	Item 3	11	1	1	0	13
4	Item 4	10	3	0	0	13

5	Item 5	11	2	0	0	13
Jumlah		50	12	3	0	65

Sumber : Data kuesioner yang diolah tahun 2021

Data pada tabel 5 tersebut menjelaskan bahwa mayoritas responden menjawab Sangat Setuju (SS) untuk setiap item pengukuran variabel kinerja pegawai (X) dengan jumlah skor jawabannya sebanyak 50 dari jumlah total skor 65. Hal ini menjelaskan bahwa secara keseluruhan kinerja pegawai pada Kantor Kelurahan Tanjung Palas Hulu Kabupaten Bulungan tergolong berkinerja baik.

C. Pembahasan

1. Uji Reabilitas dan Validitas Data

Pada penelitian ini uji reabilitas dan validitas data menggunakan analisis *reliability* yang diproses menggunakan program SPSS versi 20.0. Uji reliabilitas data dalam penelitian ini menggunakan batas nilai *Cronbach Alpha* 0,6. Apabila nilai item telah melebihi batas nilai tersebut maka item dinyatakan reliabel.

Sedangkan uji validitas data menggunakan batas nilai minimal korelasi 0,30. Apabila nilai korelasi untuk setiap item pengukuran variabel telah melebihi batas nilai tersebut maka data dinyatakan valid.

Berikut ini merupakan hasil uji reabilitas dan validitas data variabel penelitian yang akan dideskripsikan secara parsial sebagai berikut :

a. Variabel Gaya Kepemimpinan (X)

Output hasil uji reabilitas data variabel gaya kepemimpinan (X) dengan bantuan program SPSS versi 20.0 adalah sebagai berikut :

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
0,792	7

Dari output tersebut diketahui nilai *cronbach alpha* untuk variabel gaya kepemimpinan (X) dengan 7 (tujuh) item pengukuran variabel yang digunakan sebesar 0,792 dimana nilai tersebut telah melebihi batas nilai *cronbach alpha* 0,6. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa item pengukuran variabel gaya kepemimpinan (X) telah reliabel.

Output hasil uji validitas data variabel gaya kepemimpinan (X) dengan bantuan program SPSS versi 20.0 adalah sebagai berikut :

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Item1	15.61	6.187	.405	.785
Item2	15.81	5.533	.623	.747
Item3	15.69	5.533	.574	.755
Item4	15.69	5.704	.505	.768
Item5	15.67	5.943	.420	.784
Item6	15.69	5.933	.476	.773
Item7	15.83	5.000	.642	.740

Dari output tersebut nilai korelasi untuk setiap item dapat dilihat pada kolom "*Corrected Item-Total Correlation*". Pada kolom tersebut diketahui bahwa nilai korelasi untuk ketujuh item pengukuran variabel gaya kepemimpinan (X) yang digunakan telah melebihi batas minimal korelasi 0,30 sehingga dapat disimpulkan bahwa data yang diperoleh pada pengukuran variabel tersebut telah valid.

b. Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Output hasil uji reabilitas data variabel kinerja pegawai (Y) dengan bantuan program SPSS versi 20.0 adalah sebagai berikut :

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
0,910	5

Output tersebut menjelaskan bahwa nilai *cronbach alpha* untuk variabel kinerja pegawai (Y) sebesar 0,910 dari lima item pengukuran variabel yang digunakan. Nilai tersebut terbukti lebih dari nilai *cronbach alpha* yang dipersyaratkan yaitu 0,6 sehingga dapat disimpulkan bahwa item pengukuran variabel kinerja pegawai (Y) telah reliabel.

Output hasil uji validitas data variabel kinerja pegawai (Y) dengan bantuan program SPSS versi 20.0 adalah sebagai berikut :

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Item1	13.17	3.343	.747	.896
Item2	13.39	3.330	.713	.904
Item3	13.36	3.323	.786	.887
Item4	13.28	3.463	.853	.877
Item5	13.14	3.437	.788	.887

Dari output tersebut dapat diketahui bahwa nilai korelasi untuk setiap item telah melebihi batas nilai minimal korelasi 0,30 sehingga dapat dinyatakan bahwa data yang diperoleh pada pengukuran variabel tersebut telah valid.

2. Analisis Regresi Linear Sederhana

Pada penelitian ini untuk menguji hipotesis penelitian maka dilakukan analisis regresi linear sederhana dengan pengolahan data menggunakan program SPSS versi 20.0. Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan diperoleh data sebagai berikut.

Regression

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Gaya Kepemimpinan ^b .		Enter

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

b. All requested variables entered.

Data pada output “*Variables Entered/Removed*” tersebut menjelaskan bahwa dengan menggunakan metode Enter diketahui tidak ada variabel yang dikeluarkan (*removed*) dari model regresi,

sementara variabel yang dimasukkan kedalam model regresi adalah variabel gaya kepemimpinan (X) dengan variabel terikatnya adalah kinerja pegawai (Y).

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted Square	R	Std. Error of the Estimate
1	,400 ^a	,160	,135		2,113

a. Predictors: (Constant), Gaya Kepemimpinan

Pada output “*Model Summary*” tersebut dalam kolom “R” diketahui nilai korelasi variabel sebesar 0,400, dan pada kolom “R Square” diketahui nilai koefisien determinasi sebesar 0,160. Selanjutnya pada kolom “*Adjusted R Square*” diketahui nilai koefisien determinasi yang telah disesuaikan sebesar 0,135, dan pada kolom “*Standard Error of the Estimate*” diketahui nilai ukuran kesalahan prediksi sebesar 2,113 yang artinya bahwa kesalahan dalam memprediksi variabel kinerja pegawai (Y) sebesar 2,113%.

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	28.889	1	28.889	6.468	.016 ^a
	Residual	151.861	34	4.466		
	Total	180.750	35			

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

b. Predictors: (Constant), Gaya Kepemimpinan

Output “ANOVA” menjelaskan hasil uji F atau uji koefisien regresi secara bersama-sama. Dari output tersebut diketahui nilai F hitung sebesar 6,468 dengan signifikansi sebesar 0,016.

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	10.496	2.420		4.338	.000
Gaya Kepemimpinan	.332	.131	.400	2.543	.016

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Pada output “*Coefficients*” tersebut diketahui nilai konstan (a) sebesar 10,496 dan nilai koefisien regresi (b) sebesar 0,332, sehingga diperoleh persamaan regresi variabel yaitu $\hat{Y} = 10,496 + 0,332X$. Kemudian pada kolom “*Beta*” diketahui nilai koefisien yang sudah terstandarisasi sebesar 0,400. Selanjutnya pada kolom “*t*” diketahui nilai *t* hitung sebesar 2,543, sedangkan pada kolom “*Sig.*” diperoleh nilai signifikansi *t* hitung sebesar 0,016. Selanjutnya uji hipotesis penelitian dilakukan dengan membandingkan nilai *t* hitung dengan nilai *t* tabel. Dengan tingkat signifikansi $0,05/2 = 0,025$ dan derajat kebebasan $df = 36 - 2 = 34$ diperoleh nilai *t* tabel sebesar

2,032. Karena nilai t hitung lebih besar dari nilai t tabel, maka dapat disimpulkan bahwa variabel gaya kepemimpinan (X) memiliki pengaruh yang signifikan terhadap variabel kinerja (Y). Artinya bahwa hipotesis penelitian terbukti dapat diterima bahwa gaya kepemimpinan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kelurahan Tanjung Palas Hulu Kabupaten Bulungan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat dibuat berkaitan dengan hasil penelitian dan pembahasan peneliti adalah sebagai berikut :

- a. Indikator pengukuran variabel gaya kepemimpinan (X) terdiri dari 7 (tujuh) item pengukuran yaitu : pemimpin bersikap otoriter terhadap bawahannya, pemimpin tidak memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk bertanya atau menyatakan pendapat, pemimpin berkomitmen tinggi dalam menjalankan tugas dan fungsinya, pemimpin melibatkan bawahannya dalam menyelesaikan permasalahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing, pemimpin memberikan arahan dan bimbingan yang jelas dan tepat kepada bawahannya, pemimpin membebaskan semua pekerjaan kantor kepada bawahannya, dan pemimpin jarang berada di kantor.
- b. Indikator pengukuran variabel kinerja pegawai (Y) terdiri dari 5 (lima) item pengukuran yaitu : pemahaman atas tugas pokok dan fungsi, inovasi, kecepatan kerja, keakuratan kerja, dan kerjasama.

- c. Bentuk persamaan regresi variabel penelitian ini adalah $\hat{Y} = 10,496 + 0,332X$, dengan nilai korelasi antar variabel sebesar 0,400 yang tergolong pada tingkat korelasi sedang.
- d. Berdasarkan hasil analisis data penelitian dengan analisis regresi linear sederhana di ketahui bahwa gaya kepemimpinan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kelurahan Tanjung Palas Hulu Kabupaten Bulungan yang dibuktikan dengan nilai t hitung lebih besar dari nilai t tabel yaitu t hitung $2,543 > t$ tabel $2,032$ dengan tingkat signifikansi $0,016$.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian ataupun kesimpulan tersebut maka disarankan agar pemimpin instansi terkait dalam hal ini lurah Kelurahan Tanjung Palas Hulu Kabupaten Bulungan senantiasa dapat menerapkan gaya kepemimpinan yang tepat dalam memimpin organisasi guna tercapainya kinerja pegawai maupun organisasi yang tinggi sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. (2010). *Prosedur Penelitian suatu Pendekatan Praktik*. Edisi Revisi. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bagong Suyanto dan Sutinah. (2011). *Metode Penelitian Sosial : Berbagai Alternatif Pendekatan*. Edisi Revisi. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Danang Sunyoto. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Pertama. Jakarta: CAPS.
- Hasibuan, Malayu. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Bumi Aksara. Jakarta.
- Husaini Usman dan Purnomo Setiady A. (2011). *Pengantar Statistika*. Edisi Kedua. Jakarta: Bumi Aksara.
- Idrus Muhammad. (2009). *Metode Penelitian Ilmu Sosial : Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif*. Edisi Kedua. Penerbit Erlangga: Jakarta.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. (2005). *Perilaku dan Budaya Organisasi*. Bandung: PT. Rafika Aditama.
- Mathis, Robert L, dan John H. Jackson. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nawawi, Hadadi. (2001). *Kepemimpinan Mengefektifkan Organisasi*. Cetakan Pertama. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

- Regina, Aditya Reza. (2012). *Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Motivasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan. Skripsi.* Fakultas Ekonomi, Universitas Dipenogoro Semarang.
- Rivai, Veithzal. (2008). *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi.* Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Sugiyono. (2002). *Metode Penelitian Administrasi.* Cetakan Kesembilan. Bandung: Penerbit Alfabeta.

KUESIONER PENELITIAN

Identitas Responden :

No. Resp (tidak diisi)

Jenis Kelamin (wajib diisi)

Tingkat Pendidikan..... (wajib diisi)

Umur..... (wajib diisi)

Ketentuan Menjawab Pertanyaan/Pernyataan :

- a. Pilihlah salah satu jawaban yang dianggap paling tepat dari pertanyaan/ Pernyataan yang tersedia;
- b. Setiap pertanyaan/ pernyataan hanya membutuhkan satu jawaban.

Pertanyaan/Pernyataan :

A. Gaya Kepemimpinan

1. Pemimpin/pimpinan instansi selalu bersikap otoriter terhadap para bawahan/stafnya.
 - a. sangat setuju
 - b. setuju

c. kurang setuju

d. tidak setuju

2. Pemimpin/pimpinan instansi tidak pernah memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk bertanya atau menyatakan pendapat.

a. sangat setuju

b. setuju

c. kurang setuju

d. tidak setuju

3. Pemimpin/pimpinan instansi berkomitmen tinggi dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

a. sangat setuju

b. setuju

c. kurang setuju

d. tidak setuju

4. Pemimpin/pimpinan instansi selalu melibatkan bawahannya dalam menyelesaikan permasalahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

a. sangat setuju

b. setuju

c. kurang setuju

d. tidak setuju

5. Pemimpin/pimpinan instansi selalu memberikan arahan dan bimbingan yang jelas dan tepat kepada bawahannya.

- a. sangat setuju
- b. setuju
- c. kurang setuju
- d. tidak setuju

6. Pemimpin/pimpinan instansi membebaskan semua pekerjaan kantor kepada bawahannya.

- a. Selalu
- b. Sering
- c. Jarang
- d. Tidak pernah

7. Pemimpin/pimpinan instansi jarang berada di kantor.

- a. sangat setuju
- b. setuju
- c. kurang setuju
- d. tidak setuju

B. Kinerja Pegawai

1. Pegawai memiliki pemahaman yang baik dengan tugas dan fungsi yang diembannya.
 - a. sangat setuju
 - b. setuju
 - c. kurang setuju
 - d. tidak setuju
2. Pegawai selalu dapat melakukan inovasi baru yang lebih baik dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya.
 - a. sangat setuju
 - b. setuju
 - c. kurang setuju
 - d. tidak setuju
3. Pegawai selalu dapat menjalankan dan menyelesaikan tugas pokok dan fungsinya dengan tepat dan cepat.
 - a. sangat setuju
 - b. setuju
 - c. kurang setuju
 - d. tidak setuju
4. Pegawai memiliki hasil kerja yang selalu sesuai dengan standar dan target kerja yang telah ditetapkan oleh instansi.

- a. sangat setuju
 - b. setuju
 - c. kurang setuju
 - d. tidak setuju
5. Pegawai selalu dapat menjalin kerjasama yang baik dengan rekan kerja, pimpinan, ataupun pihak lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
- a. sangat setuju
 - b. setuju
 - c. kurang setuju
 - d. tidak setuju

“Terimakasih”

LAMPIRAN 1

Tabel 1
Rekapitulasi Skor Jawaban Responden terhadap Indikator Pengukuran
Variabel Gaya Kepemimpinan (X)

No.	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X
1	3	3	3	3	3	3	3	21
2	3	3	3	3	3	3	3	21
3	3	3	3	3	3	3	3	21
4	3	3	3	3	4	3	4	23
5	3	3	3	3	3	3	3	21
6	2	2	2	2	2	2	2	14
7	3	3	3	2	3	3	2	19
8	3	2	1	3	2	2	1	14
9	3	2	3	3	2	3	2	18
10	3	2	3	2	3	2	3	18
11	3	3	2	3	2	3	2	18
12	3	3	3	3	3	3	3	21
13	3	3	3	3	3	3	3	21

LAMPIRAN 2

Tabel 2
Rekapitulasi Skor Jawaban Responden terhadap Indikator Pengukuran
Variabel Kinerja Pegawai (Y)

No.	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y
1	3	3	3	3	3	15
2	4	4	4	4	4	20
3	3	3	3	3	3	15
4	4	4	4	4	4	20
5	3	3	3	3	3	15
6	3	3	3	3	3	15
7	4	4	4	4	4	20
8	4	3	3	3	4	17
9	4	4	4	4	4	20
10	3	3	3	3	3	15
11	4	4	4	4	4	20
12	4	4	4	4	4	20
13	4	4	4	4	4	20

LAMPIRAN 3

Tabel 3
Rekapitulasi Data Analisis Statistik Variabel Penelitian

No.	X	Y
1	21	15
2	21	20
3	21	15
4	23	20
5	21	15
6	14	15
7	19	20
8	14	17
9	18	20
10	18	15
11	18	20
12	21	20
13	21	20

LAMPIRAN 4

Nilai- dk	Tabel 4 Nilai dalam Distribusi t (Uji t) α untuk uji dua pihak (two tail test)		
	0,05	0,02	0,01
	α untuk uji satu pihak (one tail test)		
	0,005	0,01	0,025
1	63,657	25,452	12,706
10	3,169	2,634	2,228
10	2,845	2,423	2,086
9	2,750	2,360	2,042
11	2,738	2,352	2,037
8	2,728	2,345	2,032
13	2,719	2,339	2,028