

**PENGARUH KEPEMIMPINAN SITUASIONAL
TERHADAP EFISIENSI KERJA PEGAWAI
PADA KANTOR KELURAHAN PAYAROKA KECAMATAN
BINJAI BARAT**

SKRIPSI

OLEH

SURIANTO

NPM : 08 851 0054

Program Studi Ilmu Pemerintahan



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2012**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/8/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)15/8/24

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Judul Skripsi : **PENGARUH KEPEMIMPINAN SITUASIONAL TERHADAP EFISIENSI KERJA PEGAWAI PADA KANTOR KELURAHAN PAYAROKA KECAMATAN BINJAI BARAT**

Nama Mahasiswa : **SURIANTO**

No. Stambuk : **08 851 0054**

Program Studi : **Ilmu Pemerintahan**

Menyetujui
Komisi Pembimbing

PEMBIMBING I

Dra. Hj. Rosmala Dewi, M.Pd

PEMBIMBING II

Anggreni Atmie Lubis, SH., M. Hum

DEKAN

Drs. H. Irwan Nasution, S.Pd, MAP

KATA PENGANTAR

Pada kesempatan yang pertama ini penulis mengucapkan Puji Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkah dan rahmaD-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini guna melengkapi tugas-tugas yang diwajibkan kepada Mahasiswa Universitas Medan Area pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jurusan Ilmu Pemerintahan untuk memperoleh gelar kesarjanaan.

Dalam penulisan skripsi ini penulis mengalami banyak kesulitan seperti keterbatasan waktu, kurangnya literatur yang diperlukan, keterbatasan kemampuan menulis sendiri dan sebagainya, namun demikian dengan kemauan keras yang didorong oleh rasa tanggung-jawab dan dilandasi itikad baik, akhirnya kesulitan tersebut dapat diatasi.

Adapun judul yang diajukan sehubungan dengan penyusunan skripsi ini adalah "PENGARUH KEPEMIMPINAN SITUASIONAL TERHADAP EFISIENSI KERJA PEGAWAI PADA KANTOR KELURAHAN PAYAROKA BINJAI BARAT".

Dalam penulisan skripsi ini banyak pihak telah penulis buat sibuk maka pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima-kasih kepada pihak-pihak tersebut, terutama pada :

- Bapak Drs. H. Irwan Nasution. S.Pd., MAP, selaku Dekan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.

- Bapak Drs. M. Aswin Hasibuan, MAP, selaku Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
- Ibu Dra. Hj. Rosmala Dewi, M.Pd, selaku Dosen Pembimbing I.
- Ibu Anggreni Atmei Lubis, SH, M.Hum selaku Dosen Pembimbing II.
- Bapak dan Ibu Dosen di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik serta semua unsur staf administrasi Universitas Medan Area.
- Rekan-rekan se-almamater.

Penulis juga mengucapkan rasa terima-kasih yang sedalam-dalamnya kepada kedua orang tua penulis Ayahanda dan Ibunda, bagi keduanya bakti dan doa penulis. Demikian juga bagi seluruh keluarga, semoga kebersamaan ini tetap menyertai kita selamanya. Demikianlah dahulu penulis sampaikan, dan semoga tulisan ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Medan, Mei 2012

Penulis

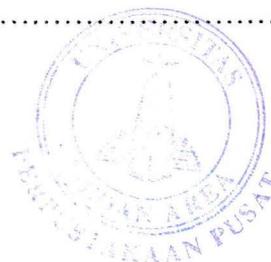
SURIANTO
NPM : 08 851 0054

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	2
C. Batasan Masalah	3
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	4
E. Kerangka Pemikiran	4
F. Hipotesis	6
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	7
A. Pengertian Kepemimpinan	7
B. Pengertian Kepemimpinan Situasional	11
C. Tipe-Tipe Kepemimpinan	11
D. Syarat-Syarat Kepemimpinan	16
E. Beberapa Teori Kepemimpinan	19
F. Pengertian Efisiensi Kerja	22
G. Pengaruh Kepemimpinan Situasional Terhadap Efisiensi Kerja	24
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN	27

A. Populasi dan Sampel	27
B. Metode Pengumpulan Data	27
C. Variabel dan Definisi Operasional	28
D. Metode Analisis Data	30
BAB IV. KELURAHAN PAYAROBA KECAMATAN BINJAI	
BARAT	32
A. Keadaan Alam	32
B. Komposisi Masyarakat	33
C. Struktur Organisasi Pemerintahan Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat	39
BAB V. ANALISIS DAN EVALUASI	51
A. Penyajian dan Pembahasan Data	51
D. Pengujian Hipotesis	74
BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN	81
A. Kesimpulan	81
B. Saran	82

DAFTAR PUSTAKA



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Setiap instansi pemerintah atau badan swasta, baik besar maupun kecil pasti bertujuan untuk mencapai target yang telah ditetapkan, dengan mempergunakan fasilitas yang ada semaksimal mungkin dan memperhatikan kerja sama yang baik di antara anggota organisasi tersebut. Kerjasama merupakan faktor penting dalam organisasi, maka harus diperhatikan pula bagaimana kerjasama itu dapat terlaksana dengan baik. Dengan demikian organisasi membutuhkan kerjasama yang dipimpin, agar masing-masing individu atau kelompok mengetahui apa yang menjadi tugas dan wewenangnya dalam laju gerak organisasi.

Pengertian pelaksanaan kegiatan itu perlu, agar tidak terjadi tumpang tindih dalam tugas dan tanggung jawab sehingga efisiensi kerja dapat tercapai, untuk itu dibutuhkan seorang pemimpin yang dapat mengatur, menertibkan dan mengendalikan organisasi.

Demikian pula halnya dengan Kantor Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat sebagai suatu instansi pemerintah dalam melaksanakan tugasnya tentu tidak luput dari permasalahan organisasi, yang dalam hal ini menyangkut

masalah tersebut akan bermuara pada segi efisiensi di dalam pencapaian tujuan organisasi.

Diharapkan dengan efisiensi kerja yang tinggi, para pegawai akan berusaha untuk mengatasi segala kesukaran yang timbul di dalam pekerjaan.

Kepemimpinan pada hakekatnya adalah proses mempengaruhi orang lain. Kepemimpinan seseorang dipengaruhi oleh perilaku pemimpin masing-masing. Yang dimaksud dengan tipe kepemimpinan, tidak lain adalah pola perilaku yang ditampilkan oleh seorang pemimpin. Pada saat pemimpin itu mencoba untuk mempengaruhi orang lain sepanjang diamati oleh orang lain. Dengan kata lain apabila persepsi seseorang pemimpin terhadap perilaku kepemimpinannya baik dan bermanfaat, tidak berarti baik dan berfaedah menurut persepsi orang lain.

Bertolak dari uraian-uraian tersebut di atas penulis merasa tertarik dan terdorong untuk meneliti masalah tersebut ke dalam suatu karya ilmiah atau skripsi dengan judul : “ *Pengaruh Kepemimpinan Situasional Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai Pada Kantor Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat* “.

B. Perumusan Masalah

Menurut Mohammad Hatta: “Masalah adalah kejadian atau keadaan
UNIVERSITAS MEDAN AREA

yang menimbulkan pertanyaan dalam hati tentang kedudukannya, kita tidak puas hanya dengan melihat saja, melainkan kita ingin mengetahui lebih dalam“.¹

Jadi masalah tersebut merupakan suatu yang harus dipecahkan apabila menginginkan suatu yang diharapkan ingin dicapai dapat terwujud. Hal ini dapat disimpulkan bahwa masalah itu merupakan suatu kumpulan persoalan-persoalan hidup bagi manusia yang pemecahannya dapat ditemukan. Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas maka penulis membuat perumusan masalah sebagai berikut :

“Apakah terdapat hubungan yang signifikan antara kepemimpinan situasional dengan efisiensi kerja pegawai di Kantor Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat“.

C. Batasan Masalah

Dalam melaksanakan penelitian, skripsi ini hanya dibatasi pada bidang kepemimpinan situasional yang diterapkan pada pegawai perkantoran. Karena melalui seorang pimpinan yang dapat dan mampu membangkitkan daya gerak pegawai untuk melakukan suatu pekerjaan yang menjadi kewajibannya dalam mencapai tujuan serta sasaran perusahaan sebagaimana diharapkan perusahaan.

D. Tujuan dan Kegunaan penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui sejauhmana pengaruh kepemimpinan situasional dapat dipergunakan oleh organisasi pemerintahan.
2. Untuk mengetahui pengaruh kepemimpinan tersebut dapat meningkat terhadap efisiensi kerja pegawai.

Sedangkan yang menjadi manfaat penelitian ini untuk memberikan pandangan kepada penulis bagaimana sebenarnya pengaruh kepemimpinan tersebut sehingga tenaga kerja memiliki efisiensi kerja yang tinggi, selanjutnya hasil penelitian dapat dijadikan masukan bagi organisasi pemerintahan dalam upaya meningkatkan kerja pegawai.

E. Kerangka Pemikiran

Dalam suatu karya ilmiah landasan atau kerangka pemikiran merupakan suatu hal yang mutlak karena dengan adanya kerangka pemikiran akan dapat digambarkan secara sepintas hal-hal melandasi penulisan karya ilmiah ini.

Kepemimpinan muncul bersama-sama dengan adanya peradaban manusia dan kepemimpinan itu dimajukan juga dan kapanpun juga selalu

diperlukan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/8/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)15/8/24

Menurut George R. Terry “kepemimpinan adalah kegiatan mempengaruhi orang agar suka berusaha mencapai tujuan kelompok”.²

Dari definisi di atas dapat dilihat bahwa George R. Terry menekankan kepemimpinan pada proses kegiatan mempengaruhi orang lain untuk dapat bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. Tipe kepemimpinan dari seseorang pemimpin banyak dipengaruhi dan diwarnai oleh gaya hidupnya. Seorang pemimpin mempunyai sifat, kebiasaan, temperamen, watak dan kepribadian sendiri yang unik dan khas, sehingga tingkah laku dan gayanya membedakan dari orang lain.

Pemimpin pada umumnya merefleksikan sifat-sifat dan tujuan dari kelompoknya, serta merupakan penjelmaan dari sifat mental kelompok pada saat itu. Dengan demikian bagaimana fungsi dan azas kepemimpinan itu adalah pada dasarnya ditentukan oleh situasional lembaga yang dipimpinnya, sehingga dengan demikian lahirlah pemakaian kata terhadap pengertian kepemimpinan situasional.

Dengan fungsi kepemimpinan diharapkan untuk memperoleh hasil kerja yang lebih memuaskan. Hasil kerja yang lebih baik membutuhkan tingkat efisiensi yang baik pula yang sesuai dengan yang telah direncanakan. Dengan demikian maka dapat dikatakan dalam kerangka pemikiran ini bahwa peranan

kepemimpinan situasional sangatlah mendukung perencanaan-perencanaan pencapaian suatu efisiensi tertentu oleh suatu organisasi.

F. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara atau dugaan yang dianggap benar, tetapi masih perlu dibuktikan.

Kartini Kartono mengatakan tentang hipotesis itu adalah “ Hipotesis masih berisikan jawaban bersifat sementara dari suatu kegiatan penelitian, kebenarannya harus diutarakan dari suatu kegiatan melalui riset dan hipotesis itu akan diterima jika faktanya benar “. ³

Menurut Winarno Surakhmad, “Hipotesis adalah suatu jawaban, dugaan yang dianggap besar kemungkinan untuk menjadi jawaban yang benar”. ⁴

Adapun hipotesis yang diberikan atas permasalahan yang diajukan adalah :

“terdapat hubungan yang signifikan antara kepemimpinan situasional dengan efisiensi kerja pegawai di Kantor Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat“.

³ Kartini Kartono, *Pengantar Metodologi Research Sosial*, Alumni, Bandung, 2002, hal.

⁴ Winarno Surakhmad, *Pengantar Penelitian Ilmiah*, Tarsito, Bandung, 2002, hal. 23.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Kepemimpinan

Pada umumnya kepemimpinan adalah merupakan suatu kegiatan atau usaha yang menyebabkan orang lain untuk bertindak atas perintahnya atau atas apa yang dikehendakinya. Dimana usaha-usaha tersebut bertujuan untuk mencapai sasaran-sasaran tertentu yang telah ditetapkan, dengan jalan memanfaatkan segala sumber yang telah tersedia dengan menggunakan jalan yang terbaik.

Pada hakekatnya di dalam suatu perkumpulan atau suatu ikatan yang resmi ataupun yang tidak resmi harus memerlukan kepemimpinan yang luas, berbakat dan bertanggung jawab berkepribadian, bijaksana dan lain-lain.

Buktinya dapat dilihat dari kenyataan-kenyataan fungsi dan peranan penting dari pimpinan di dalam menjalankan operasi suatu perusahaan. Kepemimpinan merupakan inti motor penggerak dari fungsi manajemen. Di samping itu kepemimpinan berhubungan erat dengan unsur konkrit sosial karena kepemimpinan itu adalah kunci daripada manajemen.

Di dalam membicarakan kepemimpinan, pertama-tama akan dibahas pengertian perkataan pemimpin dan kepemimpinan.

Pemimpin adalah seorang pribadi yang memiliki kecakapan dan kelebihan, khususnya kecakapan dan kelebihan di satu bidang, sehingga dia mampu mempengaruhi orang-orang untuk bersama-sama melakukan aktivitas-aktivitas tertentu demi pencapaian satu atau beberapa tujuan.⁵

Menurut Mittah Thoha:

"Istilah kepemimpinan sebagai terjemahan dari *Leadership* "sering kali kita jumpai dalam kehidupan sehari-hari, kita lihat dari percakapan, dari ceramah, atau kita baca dalam surat kabar, majalah, buku dan sebagainya".⁶

Dalam pengertian umum, kepemimpinan menunjukkan prose kegiatan seseorang dalam memimpin, membimbing, mempengaruhi atau mengontrol pikiran, perasaan, atau tingkah laku orang lain. Kegiatan tersebut dilakukan melalui suatu karya atau melalui kontrak pribadi.

Dari keterangan di atas dapat dilihat bahwa kepemimpinan itu merupakan kemampuan untuk memancarkan pengaruh yang konstruktif kepada orang lain untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Dengan demikian untuk seorang pemimpin, supaya dapat dicapai dengan apa yang diinginkan, walaupun si pemimpin telah menggerakkan bawahan tetapi pada kenyataannya ia belum lagi memiliki *leadership* oleh karena ia tidak sanggup atau berhasil mempengaruhi para pelaksana kearah yang diinginkan.

⁵ Kartini Kartono, *Pemimpin dan Kepemimpinan*, Jakarta, CV. Rajawali. 2011, hal. 67.

Dari beberapa pengertian yang dikemukakan di atas dapat diambil kesimpulan sebagai berikut bahwa seorang pemimpin adalah pribadi yang dimiliki kelebihan khusus dan tanpa pengangkatan resmi dapat mempengaruhi kelompok-kelompok yang dipimpinnya, untuk melaksanakan usaha bersama mengarah pada pencapaian sasaran-sasaran tertentu.

Oleh karena itu untuk dapat melaksanakan aktivitas-aktivitas ini tidak mudah, umumnya mempengaruhi orang-orang dalam melaksanakan usaha bersama tersebut, karena ada kemungkinan di dalam praktek sebagai pelaksana daripada aktivitas tadi yang dikerjakan adalah sebaliknya.

Misalnya seorang kepala bagian meminta supaya tugas-tugas dipercepat menyelesaikan suatu tugas, akan tetapi hasil yang diperoleh malah sebaliknya.

Dari pertanyaan ini dikemukakan dua materi yang utama yang saling berhubungan satu sama lainnya yaitu adanya usaha mempengaruhi orang lain dan tujuan-tujuan kelompok yang akan dicapai.

Bahwa kepemimpinan diartikan sebagai usaha yang disengaja oleh seseorang untuk mempengaruhi orang lain agar mereka bersedia melakukan suatu tindakan tertentu.

Dikatakan oleh Soewarno Handyaningrat "Kepemimpinan itu merupakan kegiatan untuk mempengaruhi orang, agar orang itu berusaha

mencapai tujuan atau sasaran tertentu".⁷

Dari beberapa pengertian di atas, dapatlah dilihat bahwa kepada kepemimpinan itu terdapat unsur-unsur :

- Kepemimpinan mempengaruhi orang lain atau bawahan,
- Kemampuan menggerakkan tingkah laku bawahan,
- Untuk mencapai tujuan organisasi atau kelompok.

Untuk seorang leader yang baik, ia harus dapat menggiatkan para pekerja atau pelaksana kepada semua hal-hal yang dia inginkan. Jadi seorang leader itu haruslah mempunyai suatu kemampuan dalam menggerakkan bawahan atau para pelaksana itu supaya mau melaksanakan tugas-tugas mereka.

Di samping itu seorang leader harus mempengaruhi para pelaksana, hal ini disebabkan agar pelaksana mau bekerja secara sukarela dan sadar di dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.

Untuk dapat menciptakan suatu kesadaran, si leader tidak boleh melakukan kekerasan. Jadi kegiatan seorang leader tidak semudah yang dilihat, akan tetapi meminta suatu kecakapan tertentu di dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

Mereka yang memiliki leadership ini disebut dengan pimpinan.

⁷ Soewarno Handyaningrat, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*, Gunung

Agung, Jakarta, 2011, hal. 31.

B. Pengertian Kepemimpinan Situasional

Menurut Soewarno Handyaningrat mendefinisikan tentang kepemimpinan situasional adalah :

“Suatu proses dimana kemampuan seorang pemimpin untuk melakukan pengaruhnya tergantung dengan situasi tugas kelompok (group task situation), dan tingkat-tingkat dari gaya kepemimpinannya, kepribadiannya dan pendekatan, yang sesuai dengan kelompoknya”.⁸

Berdasarkan definisi tersebut di atas bahwa seorang pemimpin itu berhasil mempengaruhi bawahannya bukan karena mampu beradaptasi dengan berbagai faktor situasi ataupun dengan adanya interaksi antara pemimpin dengan yang dihadapinya.

Jadi berdasarkan teori kepemimpinan di atas bahwa variabel situasi (situasi kerja kelompok) adalah sangat penting yaitu tingkah laku pemimpin dalam hubungannya dengan para bawahan.

C. Tipe-Tipe Kepemimpinan

Kartini Kartono mengatakan bahwa tipe kepemimpinan tersebut adalah :

1. Tipe Kharismatis
2. Tipe Parernalitis
3. Tipe Militeristis
4. Tipe Otokratis

5. Tipe Laisser Faire
6. Tipe Populistis
7. Tipe Administratif
8. Tipe Demokratis.⁹

1. Tipe Kharismatis

Jenis tipe ini adalah tipe kepemimpinan yang dianggap memiliki kekuatan gaib, yang pada umumnya mempunyai pengikut yang jumlahnya sangat besar, karena ia mempunyai daya tarik yang luar biasa. Walaupun tipe ini dalam memimpin bawahannya mendapat kedudukan sebagai pemimpin, ia tidak menggunakan kekayaan, kesehatan, dan lain sebagainya sebagai kharisma dirinya, tetapi ia sanggup memancarkan pengaruh dan daya tarik yang dashyat dari kepribadian pemimpin sebab itu sampai sekarang belum diketahui sebab musabab kemampuan dari pada kharisma tipe kepemimpinan itu.

2. Tipe Paternalistis

Sifat kebapakan sangat menonjol dalam tipe kepemimpinan paternalistis ini, karena ia selalu menganggap bawahannya sebagai manusia yang belum dewasa, bersikap terlalu melindungi bawahannya (over protection), jarang memberikan kesempatan kepada bawahan untuk berinisiatif dan mengambil

⁹ Ibid, hal. 102.

keputusan sendiri, serta jarang memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan fantasi dan daya kreativitasnya, selalu bersikap maha tahu, dengan demikian akan menghambat kemajuan para bawahan akibat terlalu ketergantungan kepada bapaknya.

3. Tipe Militeristis

Tipe militeristis bukanlah merupakan seorang pemimpin yang bijaksana atau ideal bagi bawahan, karena tipe ini mempunyai sifat-sifat :

- Sistem perintah/komando yang dipergunakan terhadap bawahan,
- Menginginkan kepatuhan mutlak dari bawahan,
- Menggemari formalitas dan upacara ritual yang berlebihan,
- Sukar menerima saran-saran dan kritikan dari bawahan,
- Menghendaki adanya kerja keras,
- Komunikasi hanya berjalan atau bersifat satu arah saja.

4. Tipe Otokratis

Tipe otokratis ini adalah tipe penguasa absolut dimana sangat bertentangan dengan pemimpin yang dibutuhkan oleh perusahaan modern masa kini, karena hak azasi manusia yang menjadi bawahan itu harus dijunjung dan dihormati.

UNIVERSITAS MEDAN AREA Kepemimpinan ini didasarkan atas kekuasaan, jadi seorang pemimpin

yang otokratis menganggap bahwa kekuasaannya adalah miliknya sehingga mempunyai hak memerintah dan menindak orang lain.

5. Tipe *Laisser Faire*

Pada tipe kepemimpinan *Laisser Faire* ini, pemimpin tidak berpartisipasi dalam kegiatan kelompoknya dan membiarkan bawahan berbuat semau sendiri.

Secara praktis pemimpin ini tidak memimpin, dia hanya merupakan pemimpin simbol yang tidak memiliki keterampilan teknis. Kedudukan diperoleh dengan jalan suapan penyogokan atau berkat adanya sistem nepotisme.

Perubahan yang dipimpin semacam ini akan menjadi berantakan, karena tipe ini tidak mampu mengontrol anak buahnya yang tidak melaksanakan koordinasi kerja dengan baik, dan tidak mempunyai kewibawaan, sehingga akan menciptakan suasana kerja yang kacau balau karena tidak mempunyai disiplin.

6. Tipe Populistik

Kepemimpinan tipe populistik ini ialah kepemimpinan yang mampu mengembangkan solidaritas rakyat. Kepemimpinan populistik ini berpegang teguh pada nilai masyarakat yang tradisional, kurang mempercayai bantuan-bantuan serta dukungan-dukungan kekuatan asing, dimana lebih mengutamakan nasionalisme.

7. Tipe Administratif

Tipe kepemimpinan administratif ini adalah tipe kepemimpinan yang mampu menyelenggarakan administrasi yang efektif. Pemimpinnya terdiri dari pribadi yang mampu menggerakkan dinamika modernisasi dan pembangunan, sehingga dapat dibangun sistem administrasi yang efisien untuk mendapatkan integritas bangsa pada khususnya dan usaha-usaha pembangunan pada umumnya.

Jadi pada tipe administratif ini diharapkan adanya perkembangan teknis yaitu teknologi, industri dan manajemen modern, perkembangan sosial di tengah masyarakat.

8. Tipe Demokratis

Tipe kepemimpinan ini didasarkan atas kepentingan kelompok dan berusaha untuk memenuhinya. Setiap dalam suatu perusahaan diatur oleh seorang pemimpin yang bijaksana yang bertindak sebagai pengatur, partisipasi dari golongan atau kelompok sangat diutamakan, sehingga setiap perintah dari atasan dapat dijalankan dengan baik oleh bawahan. Dengan adanya kerja sama ini akan tercipta dengan mudah hubungan yang harmonis antara atasan dengan bawahan sehingga tujuan perusahaan akan tercapai dengan mudah.

D. Syarat-syarat Kepemimpinan

Untuk menjadi seorang pemimpin yang baik tidak semudah apa yang diduga. Seorang pemimpin harus dapat bekerjasama dengan bawahannya demi terciptanya tujuan perusahaan. Untuk itu dia harus dapat mengadakan approach dengan baik.

Kepemimpinan biasanya mempunyai sifat kematangan dalam segi mental dan emosi, sebab diantara ahli-ahli psikologi telah terdapat keseragaman pendapat bahwa pemimpin-pemimpin mempunyai kecerdasan yang sedikit lebih tinggi daripada tingkat kecerdasan rata-rata pada bawahannya. Ini juga berarti bahwa pimpinan mempunyai pandangan yang lebih jauh kedepan dengan penganalisaan yang lebih mendalam.

Kartini mengatakan bahwa konsepsi mengenai kepemimpinan itu harus selalu dikaitkan dengan tiga hal penting :

- a. Kekuasaan ialah kekuatan, otoritas dan legalitas yang memberikan wewenang kepada pimpinan untuk mempengaruhi dan menggerakkan bawahan untuk berbuat sesuatu,
- b. Kewibawaan adalah kelebihan, keunggulan, keutamaan sehingga orang mampu mengatur orang lain agar orang tersebut patuh pada pimpinan, dan bersedia melakukan perbuatan-perbuatan tertentu.
- c. Kemampuan ialah segala daya, kesanggupan, kekuatan dan keterampilan teknis maupun sosial, yang dianggap melebihi dari kemampuan anggota biasa.¹⁰

Menurut pandangan staff management dari American Management

Association ada beberapa syarat untuk kepemimpinan dengan garis besarnya adalah sebagai berikut :

- a. Mampu untuk menimbulkan kepercayaan pada diri orang lain,
- b. Tabah dalam usahanya untuk mencapai tujuan,
- c. Kemampuan untuk memberikan pengertian tanpa menimbulkan salah paham,
- d. Kesiediaan untuk mendengarkan secara simpatik,
- e. Memahami manusia serta reaksi-reaksinya,
- f. Objektif,
- g. Terus terang ¹¹

Sebagai perbandingan di dalam membicarakan syarat-syarat kepemimpinan oleh penulis mengambil beberapa pendapat dari para sarjana antara lain :

Sondang P. Siagian mengatakan bahwa syarat-syarat kepemimpinan adalah sebagai berikut :

- a. Pendidikan umum yang meluas,
- b. Kemampuan berkembang secara mental,
- c. Ingin tahu
- d. Kemampuan analitis,
- e. Memiliki daya ingat yang kuat,
- f. Kapasitas interaktif,
- g. Keterampilan komunikasi,
- h. Keterampilan mendidik,
- i. Rasionalitas dan objektivitas,
- j. Pragmatis, yaitu membuat keputusan yang dapat dilaksanakan oleh aparat pelaksana sesuai dengan kemampuan dan sumber-sumber yang tersedia dan yang menurut perhitungan akan tersedia,
- k. Adanya naluri untuk prioritas, hasilnya akan mendapat perhatian dan penyelesaian terlebih dahulu,
- l. Sense of urgency, yaitu merasakan adanya keperluan yang mendesak,

- m. Sense of timing, yaitu mengetahui secara tepat tentang saat yang tepat atau tidak tepat untuk bertindak penting untuk dimiliki,
- n. Sense of cohesiveness, yaitu merasa satu dengan pemimpin,
- o. Kesederhanaan,
- p. Keberanian,
- q. Kemauan mendengar,
- r. Adaptabilitas dan fleksibilitas,
- s. Ketegasan.¹²

Sudah jelas dan pasti bahwa tidak ada seorangpun yang dengan serta merta memiliki semua persyaratan tersebut di atas, karena itu dapat dikatakan bahwa hanya bakat-bakat kepemimpinan yang dikembangkan secara terus-menerus akan semakin banyak persyaratan itu dapat dipenuhi meskipun mungkin sepanjang karier seseorang tidak akan pernah memenuhi semua persyaratan tersebut.

Sedang menurut Danan Djaya memberikan pendapat tentang syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Mempunyai kemampuan manajemen
- b. Dapat mendidik dan memimpin,
- c. Cerdas dalam berpikir, dapat bertindak segera dan bijaksana dalam menghadapi soal-soal yang dianggap penting,
- d. Mempunyai rasa simpati terhadap orang lain, dapat mengerti akan persoalan-persoalan, baik yang menyangkut individu maupun organisasi,
- e. Ramah dan toleran sesama, dapat membangkitkan kepercayaan orang lain terhadap dirinya dan harus jujur,

- f. Adil, berani dan bijaksana dalam mempertahankan pendapatnya terhadap orang yang mencelanya tanpa alasan yang bertanggung-jawab,
- g. Mempunyai sifat-sifat baik dan bermoral tinggi.¹³

Yang jelas, pemimpin itu harus memiliki kelebihan dibandingkan dengan anggota-anggota biasa lainnya, sebab dengan kelebihan-kelebihan tersebut dia bisa berwibawa dan dipatuhi oleh bawahannya.

E. Beberapa Teori Kepemimpinan

Banyak teori tentang kepemimpinan yang ditemui dalam beberapa literatur yang pada umumnya menunjukkan adanya perbedaan, baik dari segi penekanannya maupun dari segi pandangannya. Ada teori yang menyatakan bahwa pemimpin dilahirkan, bukan dibuat dan ada pula yang menyatakan bahwa pemimpin itu terjadi karena adanya kelompok orang-orang.

Untuk lebih jelasnya, berikut ini akan dikemukakan beberapa teori tentang kepemimpinan yang berkaitan dengan tulisan ini.

a. Teori Sifat (Trait Theory).

Teori sifat mencoba untuk menentukan apa yang membuat seorang pemimpin berhasil (efektif) yang bersumber dari keperibadian pemimpin itu sendiri sebagai seorang insan.

Teori ini juga bertolak dari pemikiran bahwa keberhasilan seorang

- formal pemimpin dilaksanakan terhadap bawahan.¹⁶
- c. Teori jalan kecil tujuan (fath goal theory).

Seperti telah diketahui dalam pengembangan teori kepemimpinan selain dari pendekatan di atas, dapat pula didekati dari teori path – goal yang mempergunakan kerangka teori motivasi.

Hal ini merupakan pengembangan yang sehat karena kepemimpinan di satu pihak sangat dekat hubungannya dengan motivasi kerja, di pihak lain berhubungan dengan kekuasaan. Setiap teori berusaha memberikan bermacam-macam konsep pengaruh perilaku pemimpin terhadap motivasi, kepuasan dalam pelaksanaan, serta kepuasan kerja bawahan.

Agus Darma memasukkan empat tipe atau gaya kepemimpinan utama, yaitu:

- 1) Kepemimpinan direksi, tipe ini sama dengan model kepemimpinan yang otokratis dari Lippit dan White, bawahan tahu senjatanya apa yang diharapkan darinya dan pengarahan yang khusus diberikan oleh pimpinan,
- 2) Kepemimpinan yang mendukung, kepemimpinan model ini mempunyai kesediaan untuk menjelaskan sendiri, bersahabat, mudah didekati dan mempunyai perhatian kemanusiaan yang murni terhadap bawahannya.
- 3) Kepemimpinan partisipatif, gaya kepemimpinan tersebut berusaha meminta dan mempergunakan saran-saran dari bawahannya. Namun pengambilan keputusan masih tetap berada padanya.
- 4) Kepemimpinan yang berorientasi pada prestasi, gaya kepemimpinan ini menetapkan serangkaian tujuan yang menantang para bawahannya untuk berprestasi dengan baik.¹⁷

¹⁶ M. Manullang, Op.Cit, hal. 45.

¹⁷ Agus Darma, *Gaya Kepemimpinan Yang Efektif Bagi Para Manajer*, Alumni, Bandung,

F. Pengertian Efisiensi Kerja

Dalam sejarahnya istilah efisiensi memiliki pengertian yang berbeda pada masing-masing ilmuwan/ahli yang menggunakannya, ada yang mendefinisikan efisiensi sebagai pengurangan biaya atau menyamakannya dengan istilah ekonomi yaitu dengan modal yang sekecil-kecilnya di dapat hasil yang sebesar-besarnya. Bahkan bukan hanya perbedaan pengertian saja yang berkembang, tetapi juga kritikan-kritikan tajam terhadap efisiensi kerja itu sendiri.

Menurut Alex Nitisemito bahwa :

Efisiensi adalah usaha mencapai prestasi sebesar-besarnya dengan mempergunakan kemungkinan-kemungkinan yang tersedia (materi, mesin, manusia) dalam tempo yang sependek-sependek, dalam keadaan nyata (sepanjang keadaan itu tidak bisa berubah) tanpa mengganggu keseimbangan antara faktor-faktor tujuan alat-alat, tenaga dan waktu.¹⁸

Jadi berdasarkan definisi tersebut di atas bahwa efisiensi itu berkaitan dengan perbandingan terbaik antara suatu usaha dengan hasilnya.

Maka efisiensi dalam pekerjaan adalah perbandingan terbaik antara suatu kerja dengan hasil yang dicapai oleh kerja itu, yang mana perbandingan itu dapat dilihat dari dua segi, segi usaha dan segi hasil.

Pengertian efisiensi kerja menurut Musanef adalah sebagai berikut :

“Kerja adalah sejumlah rangkaian aktivitas jasmaniah dan rohaniah yang

dilakukan manusia untuk mencapai suatu tujuan. Sedangkan tingkat efisiensi dari kerja tergantung pada bagaimana cara kerja itu dilaksanakan. Jadi efisiensi kerja adalah perwujudan dari cara kerja¹⁹.

Dari pengertian efisiensi tersebut di atas dapat diambil kesimpulan bahwa segala sesuatu dikerjakan dengan berhasil guna dan berdaya guna yang artinya dengan tepat, cepat, hemat, selamat.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi atau yang harus diperhatikan dalam usaha mencapai efisiensi kerja menurut Musanef adalah sebagai berikut :

- a. Keinginan bekerja.
Keinginan bekerja dari seseorang tergantung pada adanya perangsang ekstem. Perangsang ekstem meliputi penghargaan yang nyata atas prestasi kerja, gaji yang cukup, pekerjaan yang menarik dan sebagainya. Perangsang intern meliputi dorongan-dorongan dan keinginan-keinginan ke arah pemuasan kebutuhan, biasanya keinginan untuk berprestasi dan penghormatan dari masyarakat.
- b. Kemampuan bekerja.
Kemampuan bekerja yang pada umumnya didasarkan kepada kuantitas dan kualitas setiap pekerjaan yang diselesaikan.
- c. Kemahiran bekerja.
Hal ini tergantung kepada kemahiran/pengalaman seseorang, pengetahuan mengenai pekerjaan dan juga tingkat pendidikan.²⁰

Sedangkan Musanef mengatakan ada tiga cara untuk mengukur efisiensi kerja, yaitu :

- a. Menetapkan hasil pekerjaan yang harus diselesaikan kemudian mengukur waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut.

¹⁹ Musanef, *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2007, hal. 131.

²⁰ *Ibid.*, hal. 132.

- b. Menetapkan hasil pekerjaan yang harus diselesaikan kemudian mengukur biaya yang akan dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut.
- c. Menetapkan hasil pekerjaan yang harus diselesaikan kemudian mengukur tenaga yang dibutuhkan untuk menyelesaikan masalah tersebut.²¹

Berdasarkan faktor-faktor di atas bahwa efisiensi kerja berarti memusatkan perhatian pada sumber daya manusianya. Bagaimana sumber daya dimanfaatkan agar dapat menghasilkan kerja yang maksimal.

G. Pengaruh Kepemimpinan Situasional Terhadap Efisiensi Kerja

Pembahasan pengaruh kepemimpinan ditekankan kepada kesederètan tugas-tugas apa yang perlu dilakukan oleh setiap pimpinan dalam berhubungan dengan bawahan.

Seorang pemimpin yang baik adalah pimpinan yang dapat melaksanakan kepemimpinannya dengan baik, yang pada dasarnya mampu melaksanakan peranannya sebagai seorang pemimpin. Untuk itu pemimpin perlu mempertimbangkan situasi – situasi yang ada baik yang menyangkut kondisi bawahan maupun kondisi lingkungan yang ada. Hal ini dimungkinkan oleh karena faktor situasi sangat berpengaruh dalam pembentukan pola-pola hubungan yang terjadi antara pimpinan dengan bawahan.

²¹ Ibid, hal. 132

Membahas mengenai peningkatan efisiensi kerja berkaitan dengan kepemimpinan yang berhasil pada suatu organisasi kerja. Secara singkat dapat dikatakan, bahwa seorang pemimpin yang berhasil adalah pemimpin yang dapat beradaptasi dengan situasi dan dapat menjalankan peranannya.

Pemimpin harus memberikan perhatian yang cukup besar kepada karyawan, seperti mengerti dan tanggap akan kebutuhan mereka, menghargai mereka dalam bekerja, memberikan jaminan sosial bahkan sampai kepada kesempatan memiliki saham.

Untuk membahas pengaruh kepemimpinan dengan efisiensi kerja dapat dilihat dari pengaruh memotivasi dari pemimpin kepada bawahannya. Di sini diperlukan pemimpin yang dapat memberikan motivasi yang efektif kepada para bawahan. Di dalam memotivasi bawahan, pemimpin harus memenuhi segala kebutuhan bawahan baik merupakan kebutuhan psikologis, kebutuhan akan keamanan, kebutuhan sosial, kebutuhan akan penghargaan/prestise maupun kebutuhan akan aktualisasi diri.

Kebutuhan-kebutuhan ini dapat dipenuhi melalui pekerjaan atau aktivitas lain dan kondisi-kondisi yang ada di sekitar aktivitas tersebut. Sebagai motivator misalnya dapat digunakan upah, pengarahan dan pengendalian, pola kerja dan kebajikan. Kelakuan bawahan yang tidak memuaskan antara lain produktivitas rendah, absentisme yang tinggi dapat timbul karena

ketidakmampuan pemimpin untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan manusia/karyawan.

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

- a. Seorang pemimpin yang berhasil dengan efektif adalah pemimpin yang dapat beradaptasi dengan situasi dan dapat menjalankan peranannya atau kepemimpinannya. Jadi oleh karenanya situasi memegang peranan penting dalam keberhasilan organisasi.
- b. Gaya Kepemimpinan seorang pemimpin sangat berpengaruh terhadap efisiensi kerja, serta secara lebih luas berpengaruh terhadap efisiensi organisasi tersebut.
- c. Efisiensi sebaliknya dipandang sebagai proses yang berkesinambungan dan bukan sebagai keadaan akhir.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Populasi dan Sampel

Populasi dapat berupa kumpulan dari setiap obyek penelitian. Pada dasarnya, populasi adalah himpunan semua hal (keseluruhan realitas sosial) yang ingin diketahui .

Dengan demikian maka jumlah populasi yang diajukan dalam penelitian ini adalah semua pegawai yang ada di Kantor Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat.

Melihat sedikitnya jumlah populasi dalam penelitian ini, maka dalam penelitian ini semua populasi tersebut di atas dijadikan sebagai sampel. Pengambilan sampel yang merupakan keseluruhan dari populasi ini akan diusahakan dengan cara yang sebaik mungkin dengan tidak mengurangi arti metodologis, yang mana besarnya sampel itu akan benar-benar representatif. Adapun jumlah populasi dan sampel pada penelitian ini ada 6 orang.

B. Metode Pengumpulan Data

Di dalam melaksanakan pengumpulan data maupun keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini penulis menggunakan :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

I. Penelitian Kepustakaan (Library Research).

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/8/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Dengan penelitian kepustakaan ini dimaksudkan usaha mempelajari buku-buku, majalah ilmiah, bahan perkuliahan dan literatur atau bahan lainnya yang dianggap relevan dengan masalah yang diteliti.

2. Penelitian Lapangan (Field Research).

Dalam penelitian lapangan ini, guna memperoleh data atau informasi penulis langsung terjun ke lapangan dengan pokok permasalahan dengan mengadakan :

- a. Observasi, yaitu studi yang sengaja dan sistematis dengan jalan mengadakan pengamatan. Bentuk observasi adalah partisipatif, yaitu penulis ikut serta berpartisipasi di dalam kegiatan instansi bersangkutan.
- b. Interview (wawancara), yaitu dilakukan terhadap para pejabat yang berwenang untuk memberikan informasi..
- c. Angket, yaitu dimana penulis memberikan sejumlah pertanyaan dan responden hanya tinggal memilih jawabannya saja.

C. Variabel dan Definisi Operasional

Variabel yang menjadi perhatian penelitian indikatornya harus jelas dalam arti dapat diamati dan diukur.

Kejelasan definisi tentang suatu operasional variabel akan membantu

memudahkan menyusun alat penelitian.

Pada penulisan skripsi ini penulis akan mengemukakan tiga variabel yang sangat menentukan dan saling berhubungan. Ketiga variabel dimaksud dapat dilihat pada tabel berikut :

TABEL I
VARIABEL PENELITIAN

Dependent Variable	Intervening Variable	Independent Variable
Kepemimpinan Situasional	Responden	Efisiensi Kerja
1. Hubungan Antara Pimpinan dengan Bawahan	1. Jenis Kelamin	1. Keinginan bekerja
2. Struktur Tugas	2. Kelompok umur	2. Kemampuan bekerja
3. Kekuasaan Dasar Kedudukan / Jabatan	3. Tingkat pendidikan	3. Kemahiran bekerja
	4. Masa kerja	

Variabel-variabel di atas akan dijelaskan dalam bentuk definisi operasional sebagai berikut :

1. Hubungan Antara Pimpinan dengan Bawahan

Adalah merupakan suatu hubungan di dalam ruang lingkup pekerjaan.

2. Struktur Tugas

Merupakan uraian dari pada kewenangan di dalam suatu struktur organisasi

Merupakan suatu bidang kedudukan yang memberikan kewenangan serta memiliki bawahan.

5. Jenis Kelamin

Pembedaan antara lelaki dan wanita.

6. Kelompok umur

Pembedaan tentang usia seseorang.

7. Tingkat pendidikan

Pembedaan berdasarkan latar belakang pendidikan formal seseorang.

8. Keinginan bekerja

Adalah sesuatu yang merupakan dorongan bagi seseorang untuk bekerja dan mengharapkan imbal balik berupa upah dari hasil pekerjaannya.

9. Kemampuan bekerja

Adalah dihubungkan dengan kondisi latar belakang yang lebih diarahkan kepada layak tidaknya seseorang itu untuk bekerja.

10. Kemahiran bekerja

Merupakan kondisi yang pada dasarnya ditunjang oleh skill seseorang untuk melakukan pekerjaan.

D. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data dilakukan secara korelasi dengan cara mengadakan

interpretasi data yang didapat dari hasil angket dan observasi secara langsung di lakukan di Kantor Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat.

Dari hasil pekerjaan yang disebutkan di atas maka akan dilakukan penafsiran serta pembahasan berdasarkan teori-teori yang ada sangkut pautnya dengan pembahasan skripsi ini.



BAB IV

KELURAHAN PAYAROBA KECAMATAN BINJAI BARAT

A. Keadaan Alam

Alam lingkungan erat hubungannya dengan keadaan wilayah dari suatu tempat atau daerah. Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk yang mempunyai organisasi pemerintahan terendah langsung di bawah Camat, yang tidak berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri.

Keadaan monografi wilayah Kelurahan Payaroba adalah sebagai berikut :

1. Letak wilayah

Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat adalah salah satu kelurahan yang ada di .

Adapun batas wilayah Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat adalah :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kelurahan Nangka Kecamatan Binjai Utara,
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kelurahan Dataran Tinggi
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kelurahan Kelurahan Timbang Langkat Kecamatan Timur,
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kelurahan Sumber Mulio Rejo .

dengan 50 m dari permukaan laut, dengan curah hujan rata-rata 0,3 mm. Sedangkan keadaan suhu berkisar 23,4⁰C

2. Luas Wilayah.

Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat mempunyai luas wilayah sekitar +/- 50 ha, yang terdiri dari 5 lingkungan. Tanah yang tersedia digunakan untuk pemukiman dan perumahan penduduk.

2. Potensi Alam

Potensi Alam Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat adalah sebagaimana umumnya kelurahan-kelurahan yang terdapat di daerah perkotaan yaitu kebanyakan ditunjang oleh sektor perindustrian dan juga ditopang oleh sektor-sektor swasta. Jadi disini dapat dikatakan bahwa potensi alam tidaklah mendukung sekali dalam perkembangan dan kemajuan dari Kelurahan tersebut.

B. Komposisi Masyarakat

Anggota masyarakat di Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat hidup secara bersama-sama dalam suatu wilayah atau tempat tinggal tetap yang bersifat majemuk, dimana terdapat berbagai suku bangsa, agama, atau kepercayaan. Untuk mengetahui tentang komposisi masyarakat di Kelurahan

Payaroba Kecamatan Binjai Barat, penulis menguraikan sebagai berikut :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/8/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)15/8/24

1. Jumlah Penduduk

Jumlah penduduk di Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat adalah 8846 jiwa dengan jumlah rata-rata kepadatan sebesar 150 per km. Jumlah penduduk dapat dibagi menurut jenis kelamin dan umur.

Adapun jumlah penduduk menurut jenis kelamin adalah sebagai berikut :

Tabel 2

Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin
Di Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat Tahun 2011

No.	Keterangan	Jumlah
1.	Laki-laki	4107 jiwa
2.	Perempuan	4749 jiwa
3.	Jumlah seluruhnya	8846 jiwa
4.	Kepadatan penduduk	150 per km

Sumber : Kantor Kelurahan Payaroba

Tabel 3

Jumlah Penduduk Menurut Tingkat Umur
Di Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat Tahun 2011

No.	Golongan Umur	Jumlah
1.	0 – 12 bulan	406
2.	13 bulan – 4 tahun	434
3.	5 – 6 tahun	516
4.	7 – 12 tahun	908
5.	13 – 15 tahun	959
6.	16 – 18 tahun	1168
7.	19 – 25 tahun	1109
8.	26 – 35 tahun	976
9.	36 – 45 tahun	942
10.	46 – 50 tahun	776
11.	51 – 60 tahun	256
12.	61 – 75 tahun	224
13.	lebih dari 76 tahun	172
Jumlah		9691 jiwa

Sumber : Kantor Kelurahan Payaroba

2. Mata Pencaharian

Bila dilihat dari segi mata pencaharian, penduduk di Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat dapat penulis kemukakan bahwa sebagian besar penduduk adalah berdagang di samping mata pencaharian lainnya seperti pengrajin, karyawan, pegawai negeri dan TNI. Tentang uraian jenis pekerjaan tidak didapatkan datanya di Kantor Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat tetapi perihal mata pencaharian penduduk dibagi ke dalam angkatan. Untuk lebih jelasnya dapat kita lihat pada tabel di bawah

ini:

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Tabel 4

Angkatan Kerja dan Pengangguran
Di Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat Tahun 2011

No.	Mata Pencaharian	Jumlah / jiwa
1.	Angkatan kerja	2250
2.	Yang sudah bekerja	1800
3.	Yang belum bekerja	450

Sumber : Kantor Kelurahan Payaroba

3. Pendidikan

Pendidikan merupakan salah satu faktor sosial yang penting dari kemajuan suatu bangsa. Faktor pendidikan yang pesat dan meningkat pada masyarakat menjadi ukuran bagi negara maju dan berkembang, karena semakin tinggi pendidikan masyarakat, maka semakin tinggi pula perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan bangsa itu.

Jadi pendidikan merupakan suatu alat dan sarana untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Dengan adanya pendidikan masyarakat tidak bodoh lagi dan dapat menggunakan hasil dari pendidikan itu untuk kesejahteraan kehidupannya.

Menurut penulis, tingkat pendidikan dan sarana pendidikan di Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat cukup memadai dalam menunjang

Dari hasil penelitian di Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat data pendidikan tidak terdapat, sehingga dalam menguraikan perihal pendidikan hanya diteliti ada tidaknya sarana pendidikan di Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat.

Adapun sarana dan prasarana pendidikan di Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat adalah sebagai berikut :

Tabel 5

Sarana Pendidikan di Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat Tahun 2011

No.	Tingkat Pendidikan	Keterangan
1.	TK	Ada
2.	SD	Ada
3.	SLTP	Ada
4.	SLTA	Ada
5.	Perguruan Tinggi/Akademi	-

Sumber : Kantor Kelurahan Payaroba

4. Agama

Kerukunan hidup beragama di Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat berjalan dengan baik. Satu sama lain saling hormat menghormati dan harga menghargai dalam melaksanakan kegiatan ibadah agama dan dapat hidup berdampingan secara layak dengan rasa kekeluargaan di dalam pergaulan hidup sehari-hari.

Masyarakat di Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat benar-benar

yakni Ketuhanan Yang Maha Esa, ini terlihat dari adanya kebebasan dalam beribadah dan saling menghormati antar agama.

Penduduk Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat Anatar penganut Kristen protestan dan Islam lebih besar Kristen Protestan. Hal ini dapat kita lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 6

Jumlah Pemeluk Agama Dan Rumah Ibadah
Di Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat Tahun 2011

No.	Agama	Pemeluk	Rumah Ibadah
1.	Islam	3459	Gereja 5 buah
2.	Protestan	4748	Mesjid 4 buah
3.	Katholik	405	
4.	Budha	62	
5.	Hindu	22	

Sumber : Kantor Kelurahan Payaroba

5. Kesehatan

Dari penelitian penulis masalah kesehatan di Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat cukup baik. Penduduk sudah mengerti akan pentingnya hidup sehat. Sarana kesehatan di Kelurahan ini juga cukup memadai. Ini dapat dilihat dengan adanya BKIA (Balai Kesehatan Ibu dan Anak) dan adanya beberapa praktek dokter.

C. Struktur Organisasi Pemerintahan Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat

Untuk mengetahui struktur organisasi pemerintahan Kelurahan Payaroba Kecamatan Binjai Barat, alangkah baiknya penulis terlebih dahulu mengemukakan pengertian tentang struktur organisasi.

The Liang Gie memberikan pengertian struktur organisasi dalam bukunya unsur-unsur administrasi suatu kumpulan karangan, yaitu sebagai berikut :

“ Struktur organisasi adalah suatu kerangka yang mewujudkan pola tetap dari hubungan-hubungan di antara bidang-bidang kerja maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan dan peranan masing-masing dalam suatu kebulatan kerja sama “.

Dari pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa struktur organisasi merupakan suatu bagan atau kerangka yang menjadi pola-pola tetap dari hubungan-hubungan segolongan manusia atau orang-orang di dalam kedudukan dan peranan masing-masing bidang kerja pada sebuah organisasi untuk dapat mengatur segala rencana dan tujuan yang ingin dicapai.

Struktur organisasi Pemerintahan Kelurahan yang sesuai dengan keputusan Walikota Medan No. 64 Tahun 2001 tentang Tugas Pokok dan

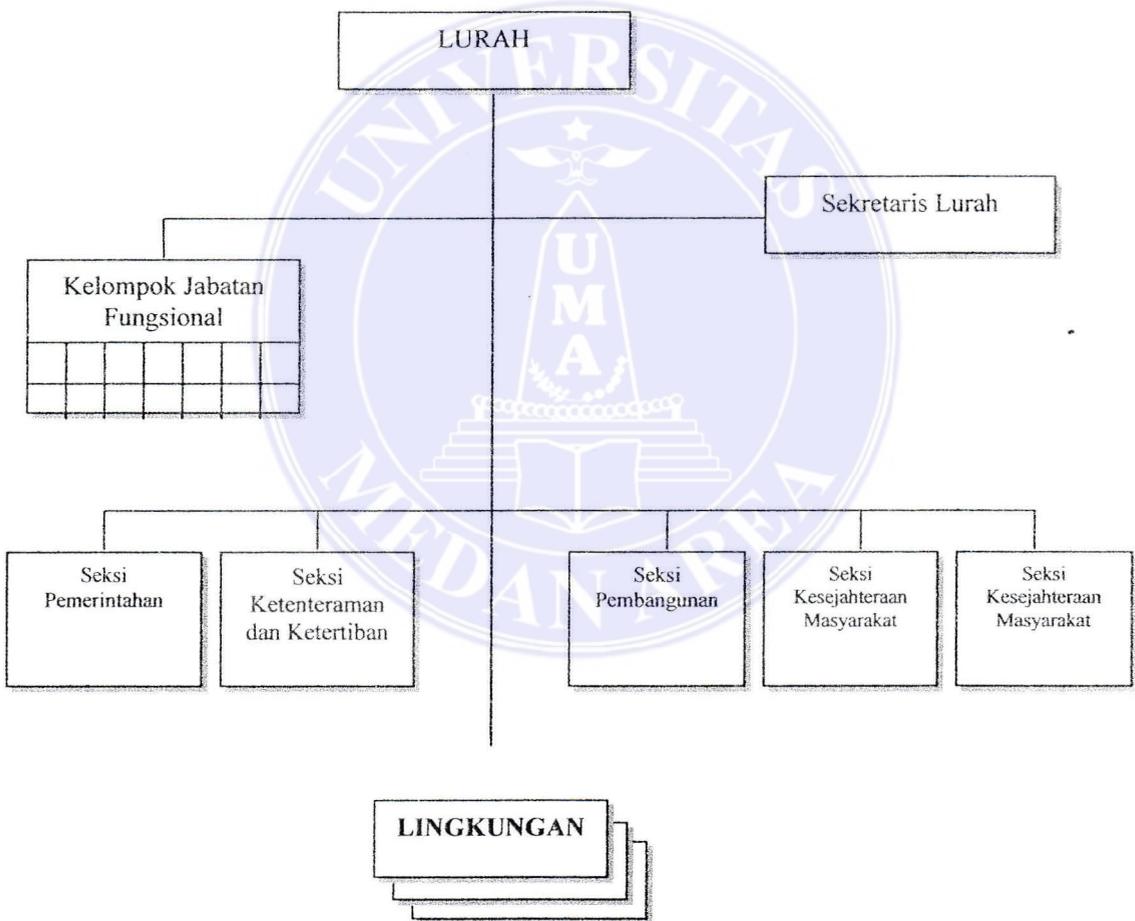
Fungsi Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kecamatan Binjai Barat yang

dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 1

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAHAN

KELURAHAN



Sumber : Kantor Kelurahan Payaroba

Adapun tugas masing-masing bagian dari struktur organisasi di atas

adalah :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/8/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)15/8/24

1. Lurah

Lurah mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan sebagian tugas-tugas yang dilimpahkan oleh camat dalam bidang pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban, pembangunan, kesejahteraan masyarakat serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala daerah/walikota Medan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas Lurah memiliki fungsi :

- a. Melaksanakan/menyelenggarakan pelimpahan sebagian kewenangan di bidang pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat yang menjadi tanggung jawab kelurahan,
- b. Melaksanakan pelayanan administrasi publik yang menjadi tanggung jawab kelurahan
- c. Menyelenggarakan pelayanan teknis kesekretariatan,
- d. Meningkatkan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat,
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala DAerah

2. Sekretaris Lurah.

Sekretaris Lurah mempunyai tugas membantu lurah di bidang pembinaan, administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat kelurahan.

Dalam menjalankan tugas tersebut Sekretaris Lurah memiliki fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja,

- b. Mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan bidang tugas,
- c. Melakukan pemantauan dan pengendalian program kerja lingkungan,
- d. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan kelurahan,
- e. Melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan rumah tangga dan barang investasi kelurahan,
- f. Membantu lurah dengan mengkoordinasikan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perangkat kelurahan dan kepala lingkungan.
- g. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang administrasi perangkat kelurahan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah,
- h. Menyusun dan menyajikan data statistik dan grafik atau visualisasi data perangkat kelurahan.
- i. Melakukan pemeriksaan administrasi dan memberikan paraf untuk kelanjutan proses penyelesaian urusan surat menyurat,
- j. Mengevaluasi dan menyusun laporan bulanan, berkala dan tahunan serta mengkoordinasikannya dengan unit terkait,
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh lurah.

3. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan memiliki tugas melaksanakan kegiatan pengumpulan,
UNIVERSITAS MEDAN AREA

pengolahan data dan mengevaluasi data di bidang pemerintahan. Dalam menjalankan tugas tersebut Seksi pemerintahan memiliki fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja,
- b. Menghimpun dan mengolah data yang berhubungan dengan bidang pemerintahan,
- c. Mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan lingkungan dan masyarakat,
- d. Membantu pelaksanaan tugas-tugas di bidang pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB),
- e. Membantu pelaksanaan tugas-tugas di bidang keagrariaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku,
- f. Memberikan pelayanan administrasi kepada masyarakat di bidang pemerintahan,
- g. Membantu menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan antara lain bidang pelayanan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK), mencatat Surat Kematian/Kelahiran, mencatat Surat Pindah/mandah masuk dan keluar.
- h. Melaksanakan kegiatan pencatatan monografi kelurahan,
- i. Membantu lurah dalam kegiatan pembinaan kegiatan sosial politik,

ideologi negara dan kesatuan bangsa,
UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/8/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)15/8/24

- j. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas dan kesatuan bangsa,
- k. Menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah,
- l. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bidang pemerintahan,
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

4. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban.

Seksi Ketenteraman dan Ketenterman memiliki tugas melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan ketenteraman dan ketertiban di kelurahan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Seksi Ketenteraman dan Ketenterman memiliki fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja,
- b. Menyusun program dan menyelenggarakan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum,
- c. Mengumpul, dan mengolah data yang berhubungan dengan bidang ketenteraman, ketertiban umum.
- d. Melaksanakan pembinaan kepada masyarakat di bidang ketenteraman dan ketertiban umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku,
- e. Membantu pelaksanaan pengawasan terhadap penyaluran bantuan

kepada masyarakat dan melakukan kegiatan pengamanan akibat bencana

alam dan bencana lainnya,

- f. Membantu dan mengusahakan kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan kerukunan warga.
 - g. Memberikan pelayanan terhadap masyarakat di bidang ketenteraman dan ketertiban,
 - h. Membantu penyelenggaraan kegiatan administrasi pertahanan sipil,
 - i. Membina kegiatan siskamling,
 - j. Melaksanakan pengamanan dan penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berkaitan dengan ketenteraman dan ketertiban umum serta mengkoordinasikannya kepada instansi terkait,
 - k. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bidang ketenteraman dan ketertiban,
 - l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh lurah.
5. Seksi Pembangunan.

Seksi Pembangunan memiliki tugas melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan perekonomian dan pembangunan di wilayah kelurahan.

Dalam menjalankan tugas tersebut Seksi Pembangunan memiliki fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja,
- b. Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di bidang

perekonomian dan pembangunan,

- c. Melaksanakan kegiatan pembinaan terhadap perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat,
- d. Memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang perekonomian dan pembangunan,
- e. Melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat untuk meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan,
- f. Membantu pembinaan koordinasi pelaksanaan pembangunan serta menjaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik di lingkungan kelurahan,
- g. Melaksanakan administrasi perekonomian dan pembangunan di kelurahan,
- h. Membantu, membina dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka musyawarah lembaga ketahanan masyarakat desa (LKMD),
- i. Membina kelompok-kelompok industri, koperasi dan pendidikan,
- j. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bidang perekonomian dan pembangunan,
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/8/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)15/8/24

6. Seksi Kesejahteraan Masyarakat

Seksi Kesejahteraan Masyarakat memiliki tugas melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan kesejahteraan masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Seksi Kesejahteraan Masyarakat memiliki fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja,
- b. Memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang kesejahteraan masyarakat,
- c. Melaksanakan pembinaan dalam bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat,
- d. Membantu pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK), Karang Taruna, Pramuka dan organisasi kemasyarakatan lainnya,
- e. Melakukan pembinaan dalam bidang kegiatan olah raga dan sosial budaya,
- f. Membantu mengumpulkan dan menyalurkan dana/bantuan terhadap korban bencana alam dan bencana lainnya,
- g. Membina kegiatan mengumpulkan zakat, infaq, dan shadaqah,
- h. Membantu pelaksanaan pemungutan dana Palang Merah Indonesia

- i. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bidang kesejahteraan rakyat,
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

7. Seksi Umum.

Seksi Umum memiliki tugas melaksanakan urusan di bidang pelayanan umum yang meliputi inventarisasi, kebersihan serta sarana dan prasarana umum.

Dalam menjalankan tugas tersebut Seksi Umum memiliki fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja,
- b. Menyusun program peningkatan pelayanan umum,
- c. Menyusun program dan menyelenggarakan pembinaan pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan,
- d. Menyusun program dan menyelenggarakan pembinaan sarana dan prasarana fisik pelayanan umum,
- e. Menyiapkan sarana dan prasarana pelayanan umum,
- f. Memberikan pelayanan administrasi kepada masyarakat yang memerlukan legalisasi lurah,
- g. Melakukan pembinaan kepada lingkungan tentang peningkatan pelayanan umum.

- h. Memberikan penyuluhan kepada masyarakat tentang prosedur tetap pelayanan umum,
- i. Mensosialisasikan peraturan perundangan dan peraturan daerah serta kebijaksanaan pemerintah kepada seluruh perangkat kelurahan maupun masyarakat,
- j. Melakukan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang tugas,
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diebrikan oleh Lurah.

8. Lingkungan.

Lingkungan mempunyai tugas membantu melaksanakan tugas-tugas operasional kepala Kelurahan dalam wilayah kerja, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam menjalankan tugas tersebut lingkungan berfungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja,
- b. Membantu pelaksanaan tugas lurah dalam wilayah kerjanya,
- c. Melakukan pembinaan dalam rangka meningkatkan swadaya dan gotong royong masyarakat,
- d. Melakukan kegiatan penerangan tentang Program Pemerintah kepada masyarakat,

e. Membantu Lurah dalam pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan

kemasyarakatan di wilayah kerjanya,

f. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

9. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kelurahan di lingkungan pemerintah Kota Medan sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya.



BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

Berangkat dari data-data yang diperoleh dan setelah melaksanakan proses analisa dan interpretasi terhadap data-data yang ada, di dalam bab ini akan diberikan kesimpulan dan saran.

A. Kesimpulan

1. Berdasarkan analisa pervariabel, maka variabel kepemimpinan situasional dapat dikatakan baik, karena lebih dari separuh responden menyatakan baik, sedangkan untuk variabel efisiensi kerja bagi organisasi juga dapat dikatakan sudah baik.
2. Variabel kepemimpinan situasional terbukti mempengaruhi efisiensi kerja yang dapat diketahui dari hasil temuan sebesar 0,410 pada tingkat kepercayaan sebesar 5% (0,312) ini berarti signifikan karena hasil temuan lebih besar dari tingkat kepercayaan ($0,410 > 0,312$), maka hipotesis dapat diterima.

Dari hasil uji-t yang dilakukan maka didapatkan hasil bahwa $t_0 = 2,77$
 $t_\alpha = 2,021$ hal tersebut juga berarti $t_0 = 2,77 > t_\alpha = 2,021$ maka H_0

ditolak dan H_a diterima. Dengan ditolaknya H_0 dan diterimanya H_a maka

dapat dikatakan bahwa kepemimpinan situasional mempengaruhi efisiensi kerja pegawai.

Sedangkan dari hasil koefisien determinasi didapatkan hasil bahwa pengaruh kepemimpinan situasional terhadap efisiensi kerja sebesar 16,81%, sedangkan 83,19% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain.

3. Melihat struktur organisasi yang diterapkan di Kelurahan Payaroba, maka dapatlah dikatakan bahwa pengawasan yang dilaksanakan secara berjenjang melalui pimpinan kepada bawahannya. Dan setiap bagiannya diawasi pula oleh kepala bagiannya masing-masing.
4. Kepemimpinan situasional merupakan suatu hal yang sangat penting di dalam melakukan satu bidang pekerjaan, dimana tingkat kepemimpinan situasional tersebut akan dapat memberikan motivasi bagi pegawai dalam melakukan pekerjaan yang disesuaikan dengan kebutuhan organisasi yang bersangkutan dengan menitik beratkan pencapaian tujuan atau sasaran sebagaimana ruang lingkup tugas organisasi.

B. Saran

1. Kepada pimpinan di lingkungan Kelurahan Payaroba hendaknya benar-benar memperhatikan para karyawan secara maksimal sehingga dengan demikian efisiensi kerja pegawai akan dapat lebih ditingkatkan ini secara

berkelanjutan dan juga terarah.

2. Dalam hal meningkatkan efisiensi kerja pegawainya hendaknya Kelurahan Payaroba tidak saja sektor kepemimpinan yang perlu diperhatikan tetapi juga faktor-faktor lainnya terutama di dalam peningkatan sumber daya manusia pegawainya.



DAFTAR PUSTAKA

Agus Darma, *Gaya Kepemimpinan Yang Efektif Bagi Para Manajer*, Alumni, Bandung, 2009.

Alex Nitisemito, *Manajemen Personalia*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2009.

American Management Association, *Kepemimpinan Dalam Perusahaan*, terjemahan Wijadi Bharata, Jakarta, 2012.

Dann Suganda, *Kepemimpinan Dalam Administrasi*, Sinar Baru, Bandung, 2007.

H.R. Danan Djaya, *Peranan Humas Dalam Perusahaan*, Alumni, Bandung, 2005.

Kartini Kartono, *Pemimpin dan Kepemimpinan*, CV. Rajawali, Jakarta, 2011.

_____, *Pengantar Metodologi Research Sosial*, Alumni, Bandung, 2002.

M. Manullang, *Pembangunan Pegawai*, BLKM, Medan, 2008.

Mittah Thoha, *Prilaku Organisasi*, Rajawali, Jakarta, 2011.

Moekijat, *Manajemen Kepegawaian*, PD. Aksara Baru, Jakarta, 2008.

Mohammad Hatta, *Pengantar Ke Jalan Ilmu Pengetahuan*, Mutiara, Jakarta, 2002.

Musanef, *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2007.

Soewarno Handyaningrat, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajement*, Gunung Agung, Jakarta, 2011.

Sondang P. Siagian, *Organisasi Kepemimpinan dan Prilaku Administrasi*, Gunung Agung, Jakarta, 2009.

Winarno Surakhmad, *Pengantar Penelitian Ilmiah*, Tarsito, Bandung, 2002.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/8/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (Repository.uma.ac.id)15/8/24