

**EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR
KECAMATAN SIBORONG-BORONG KABUPATEN
TAPANULI UTARA PROVINSI SUMATERA UTARA**

SKRIPSI

OLEH:

ROSINTA SIRAIT

188520075



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2024**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/11/24

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)15/11/24

**EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR
KECAMATAN SIBORONG-BORONG KABUPATEN
TAPANULI UTARA PROVINSI SUMATERA UTARA**

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Medan Area



**OLEH:
ROSINTA SIRAIT
188520075**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2024**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

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

Document Accepted 15/11/24

Access From (repository.uma.ac.id)15/11/24

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Skripsi : Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan
Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara Provinsi
Sumatera Utara

Nama : Rosinta Sirait

NPM : 188520075

Prodi : Administrasi Publik

Fakultas : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik

Disetujui Oleh:
Komisi Pembimbing


Dr. Walid Musthafa S., S.Sos, M.IP
Pembimbing I


Nina Angelia, S.Sos, M.Si
Pembimbing II

Mengetahui


Dr. Walid Musthafa S., S.Sos, M.IP
Dekan


Dita Andra Muda, MAP
Ka. Prodi Administrasi Publik

Tanggal Lulus : 13 September 2024

HALAMAN PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang saya susun, sebagai syarat memperoleh gelar sarjana merupakan hasil karya tulis saya sendiri. Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan disumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan ilmiah.

Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya dengan peraturan yang berlaku, apabila di kemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam skripsi ini.

Medan, 16 Oktober 2024



Rosinta Sirait
188520075

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS
AKHIR/SKRIPSI/TESIS UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rosinta Sirait
NPM : 188520075
Program Studi : Administrasi Publik
Fakultas : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area **Hak Bebas Royalti Noneksklusif** (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul : Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara Provinsi Sumatera Utara beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalih media/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat dan mempublikasikan skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Medan, 16 Oktober 2024


Rosinta Sirait
188520075

ABSTRAK

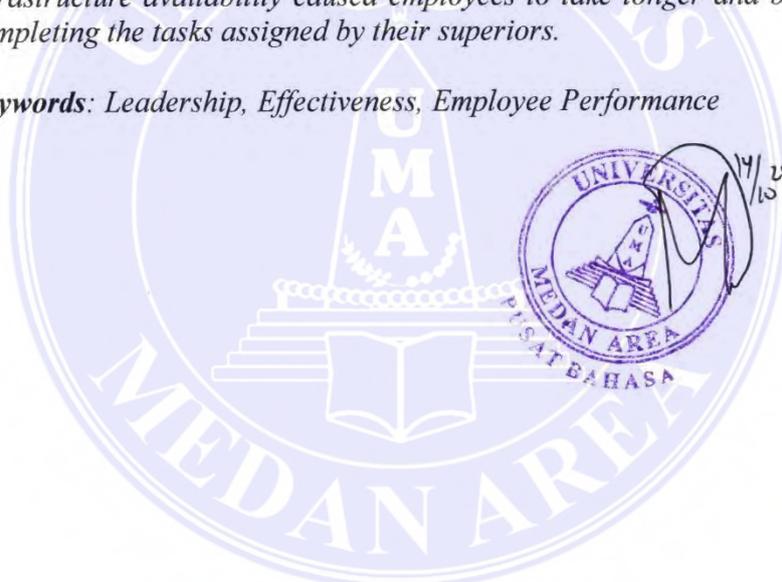
Kantor kecamatan Siborong-borong merupakan kecamatan yang terletak di wilayah Kabupaten Tapanuli Utara yang merupakan salah satu organisasi pemerintahan yang memberikan pelayanan terhadap masyarakat. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana efektivitas kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Siborong-borong Tapanuli Utara Provinsi Sumatera Utara dan untuk mengetahui apa saja yang menjadi hambatan yang dihadapi terhadap Efektivitas kinerja pegawai. Adapun metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian secara deskriptif kualitatif. Teori yang digunakan dalam penelitian yaitu teori Indikator Efektivitas Kerja yang dikemukakan oleh Admosoeparto (2016:55) antara lain: Pencapaian Tujuan, Kualitas Kerja, Kuantitas Kerja, Ketepatan Waktu dan Kepuasan Kerja. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa efektivitas kinerja pegawai di kantor kecamatan Siborong-borong kabupaten Tapanuli Utara belum efektif. Dilihat dari indikator efektivitas kinerja masih terdapat faktor penghambat yang dihadapi meningkatkan dalam Efektivitas kinerja pegawai yakni: 1. Faktor usia pegawai, ada usia pegawai yang sudah tua kurang paham dengan teknologi disebabkan masa kerja yang sudah lama sehingga ini membuat pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan menjadi terhambat. 2. Faktor ketersediaan prasarana yang masih kurang membuat pegawai dalam menyelesaikan tugasnya yang diberikan pimpinan menjadi lama dan tidak tepat waktu.

Kata Kunci : Kepemimpinan, Efektivitas, Kinerja Pegawai

ABSTRACT

The Siborong-borong sub-district office is a district located in the Tapanuli Utara region, which is one of the governmental organizations that provides services to the public. This research aimed to determine the effectiveness of employee performance at the Siborong-borong sub-district office, Tapanuli Utara, North Sumatra Province, and to identify the obstacles faced regarding the effectiveness of employee performance. The research method used was descriptive qualitative research. The theory used in this research was the Work Effectiveness Indicators theory proposed by Admosoeprapto (2016:55), which includes: Goal Achievement, Work Quality, Work Quantity, Timeliness, and Job Satisfaction. The results of this research showed that the effectiveness of employee performance at the Siborong-borong sub-district office, Tapanuli Utara, was not yet effective. Based on the work effectiveness indicators, there were still factors that hindered the improvement of employee performance effectiveness, namely: 1. The age factor, where some older employees were not familiar with technology due to their long service, making it difficult for them to complete tasks. 2. The lack of infrastructure availability caused employees to take longer and be less timely in completing the tasks assigned by their superiors.

Keywords: Leadership, Effectiveness, Employee Performance

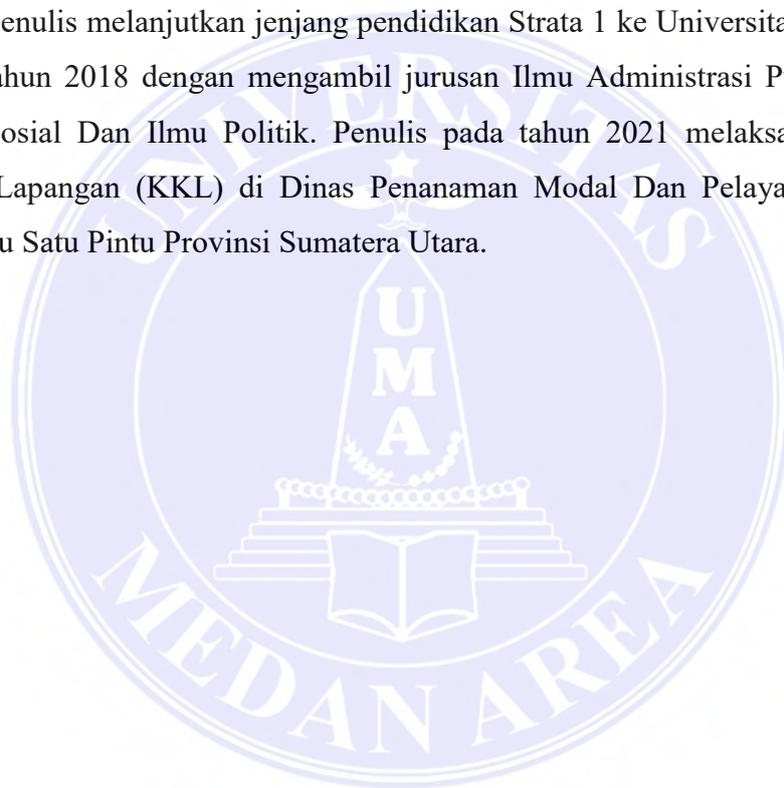


RIWAYAT HIDUP

Penulis dilahirkan di Lae Sohan pada tanggal 16 Desember 1999 dari ayah Desmon Sirait dan ibu Lamtiur Nababan. Penulis merupakan anak ke-1 dari 6 bersaudara.

Penulis bersekolah di SD 177661 Sitabotabo Toruan pada tahun 2006, selanjutnya pada tahun 2012 penulis melanjutkan sekolah di SMP Negeri 2 Siborong-borong pada tahun 2012 dan melanjutkan sekolah di SMA Negeri 1 Siborong-borong pada tahun 2015 dan lulus pada tahun 2018.

Penulis melanjutkan jenjang pendidikan Strata 1 ke Universitas Medan Area pada tahun 2018 dengan mengambil jurusan Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik. Penulis pada tahun 2021 melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) di Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Utara.



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara Provinsi Sumatera Utara”.

Terima kasih penulis sampaikan kepada Bapak Dr. Walid Musthafa S., Sos, M.IP, Ibu Nina Angelia, S.Sos, M.Si selaku dosen pembimbing dan Bapak Khairullah, S.I.Kom, M.I.Kom selaku sekretaris dalam skripsi yang telah sabar membimbing penulis serta banyak memberi saran selama proses penulisan skripsi. Disamping itu terimakasih juga penulis sampaikan kepada Bapak Laomor Swandi Situmorang, ST, MM dan Bapak Safon Rola Aritonang, S.Pd, M.Si yang telah mengizinkan penulis melakukan penelitian dan membantu penulis selama pelaksanaan penelitian serta ayah, ibu, serta teman-teman yang telah memanjatkan doa, memberi dukungan, motivasi dan perhatiannya selama proses penyusunan skripsi.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir skripsi ini masih memiliki kekurangan, oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan skripsi ini. Penulis berharap skripsi ini dapat bermanfaat baik untuk kalangan pendidikan maupun masyarakat. Akhir kata penulis ucapkan terima kasih.

Medan, 16 Oktober 2024

Penulis

Rosinta Sirait

DAFTAR ISI

ABSTRACT.....	ii
RIWAYAT HIDUP	ii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
II. TINJAUAN PUSTAKA.....	7
2.1 Teori Dan Konsep Efektivitas	7
2.1.1 Indikator Efektivitas	8
2.1.2 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja	9
2.2 Teori Dan Konsep Kinerja Pegawai	11
2.2.1 Pengertian Pegawai	13
2.2.2 Jenis-jenis Pegawai.....	14
2.3 Teori Dan Konsep Kepemimpinan	15
2.3.1 Teori Kepemimpinan.....	19
2.3.2 Fungsi Kepemimpinan.....	20
2.3.3 Gaya dan Tipe Kepemimpinan.....	22
2.4 Penelitian Terdahulu.....	27
2.5 Kerangka Berpikir	30
III. METODE PENELITIAN.....	31
3.1. Jenis Penelitian	31
3.2. Lokasi Dan Waktu Penelitian	32
3.3. Informan Penelitian	33
3.4. Teknik Pengumpulan Data	34

3.5. Teknik Analisis Data	35
IV. HASIL DAN PEMBAHASAN	37
4.1. Gambaran Kantor Kecamatan Siborong-borong	37
4.1.1 Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Siborong-borong	38
4.1.2 Visi dan Misi Kantor Kecamatan Siborong-borong	40
4.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Kecamatan Siborong-borong ..	41
4.2. Pembahasan	45
4.2.1 Indikator Efektivitas Kinerja Pegawai.....	45
4.2. Keterampilan Kepemimpinan Terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai	53
4.2.3 Hambatan Yang Dihadapi Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Siborong-borong Tapanuli Utara Provinsi Sumatera Utara	57
V. SIMPULAN DAN SARAN	60
5.1 Simpulan.....	60
5.2 Saran	61
DAFTAR PUSTAKA	63
LAMPIRAN.....	65

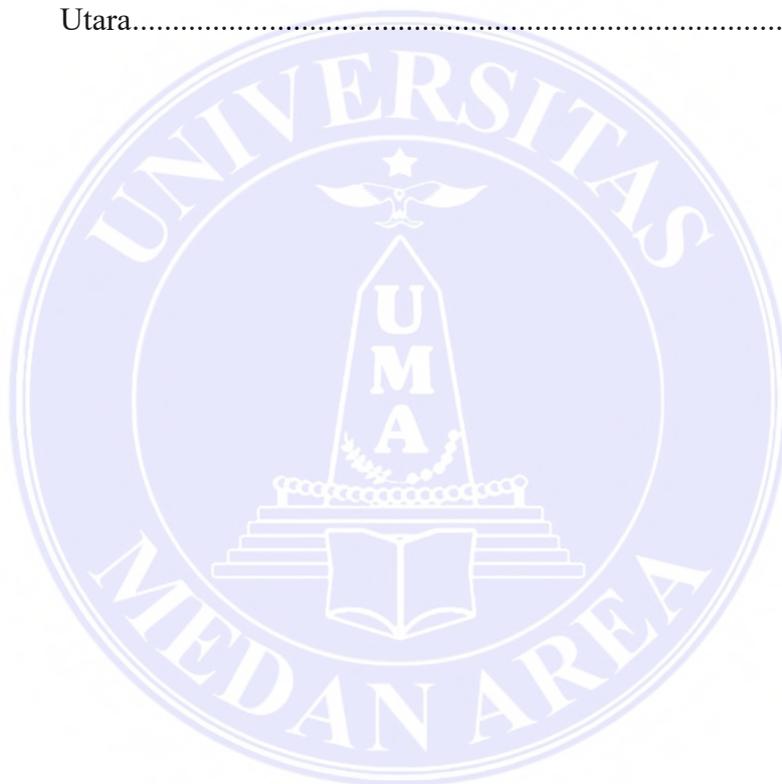
DAFTAR TABEL

Tabel 1. Penelitian Terdahulu	27
Tabel 2. Waktu Penelitian.....	32



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kerangka Berpikir	30
Gambar 2. Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Siborong-borong	40
Gambar 3. Peta Kabupaten Tapanuli Utara	33
Gambar 4. Standard Operasional Prosedur (SOP) Surat Menyurat Pada Seksi Kesekretariatan Kantor Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara.....	49
Gambar 5. Daftar Hadir Kantor Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara.....	51



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Wawancara	65
Lampiran 2. Surat Pengantar Riset Dari Fakultas	68
Lampiran 3. Surat Selesai Riset Dari Kantor Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara	69
Lampiran 5. Lampiran Dokumentasi Pribadi	70



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Efektivitas merupakan tujuan utama dari aktivitas kerja dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Pencapaian target yang sesuai dengan waktu maupun standar yang berlaku menunjukkan keefektifan kerja. Perolehan target tersebut membuktikan bahwa suatu organisasi melakukan pekerjaan efektif (Eko Warsono, 2016). Jika kita lihat dari poin dalam suatu pencapaian tujuan yang telah direncanakan, maka efektivitas ialah mengfokuskan pada tingkatan keberhasilan suatu instansi pemerintah terkait, seperti dari aspek manajemen waktu, dimana efektivitas kerja merupakan pencapaian poin penting yang sudah ditetapkan pada waktunya dengan mengalokasikan sumber daya tertentu untuk menjalankan berbagai aktivitas.

Salah satu faktor yang mempengaruhi efektivitas kinerja pegawai adalah kepemimpinan. Kepemimpinan juga sangat berperan penting dalam efektivitas kinerja pegawai dan apabila kepemimpinan dalam suatu instansi berjalan dengan baik maka pegawai atau bawahan akan bekerja dengan nyaman sehingga efektivitas kinerja pegawainya juga akan berjalan dengan efektif. Seorang pemimpin dibutuhkan dalam setiap organisasi yang akan menjadi tolak ukur terhadap perhatian dan beberapa orang, karena jika suatu organisasi tidak memiliki pimpinan sehingga dapat dipastikan tujuan dari organisasi akan susah untuk tercapai. Kepemimpinan dapat mempengaruhi efektivitas kinerja pegawai karena kepemimpinan dapat menjadi faktor penentu keberhasilan dalam suatu

organisasi. Kepemimpinan dapat menjadi titik pusat adanya perubahan signifikan dalam organisasi. Kepemimpinan dapat membangun tim yang kuat. Pemimpin yang memiliki kemampuan kepemimpinan yang kuat dapat membantu suatu organisasi untuk mencapai visi dan misinya. Kepemimpinan juga dapat mempengaruhi produktivitas efektivitas kinerja pegawai melalui gaya kepemimpinannya, lingkungan kerja yang dibangun, dan pendekatan pemberdayaan pegawai. (Harahap & Khair, 2020). Pemimpin berperan besar dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai, salah satunya dengan cara memotivasi para karyawan dalam semangat bekerja, mengasah ilmu yang pernah dipelajari sebelumnya. Memberikan apresiasi kepada karyawan yang patuh aturan dan yang memberikan pelayanan dengan baik kepada masyarakat juga harus diberikan apresiasi agar nantinya bagi yang tidak mendapatkan apresiasi akan termotivasi untuk bekerja dengan sungguh-sungguh.

Motivasi juga sangat diperlukan dalam hal pendukung kinerja pegawai dimana motivasi dapat menambah semangat kerja pada organisasi baik swasta maupun pemerintah sehingga pegawai merasa nyaman dalam melakukan pekerjaannya dan pekerjaan dapat dilakukan dengan baik dan benar. Selain itu kinerja pegawai yang tinggi akan memberikan harapan dalam pencapaian suatu tujuan bagi instansi pemerintah, dan pegawai yang mempunyai kinerja tinggi akan memberikan hasil yang maksimal, dimana pegawai dituntut untuk mampu menyelesaikan tanggung jawab yang telah ditetapkan oleh instansi tersebut. Kinerja pegawai merupakan salah satu upaya dalam menentukan keberhasilan dalam mencapai tujuan organisasi dikarenakan organisasi merupakan faktor yang dapat mempengaruhi efektivitas dalam mewujudkan dan pelaksanaan organisasi.

Peningkatan kualitas sumber daya pegawai menjadi sangat penting dan perlu dilakukan evaluasi agar pegawai mengetahui sejauh mana kemampuan yang dimiliki sehingga pegawai juga akan membenahi sumber daya yang kurang guna dalam meningkatkan kemampuan dan profesionalisme.

Berdasarkan peraturan daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang pembentukan perangkat dan tata kerja daerah Kabupaten Tapanuli Utara, Kecamatan merupakan wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Camat mempunyai tugas dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kehidupan masyarakat di wilayah Kecamatan, oleh karena itu setiap kegiatan di kecamatan merupakan tanggung jawab seorang camat. Kecamatan Siborong-borong merupakan salah satu Kecamatan di wilayah Kabupaten Tapanuli Utara.

Kantor Camat Siborong-borong merupakan salah satu organisasi pemerintahan yang memberikan pelayanan kepada masyarakat. Namun pada kenyataannya masih ditemukan kurangnya semangat kerja pegawai dalam melaksanakan tugasnya seperti masih adanya pegawai yang produktivitas kinerjanya masih kurang dan prasarana yang belum memadai yang mengakibatkan tidak efektifnya pelayanan publik terhadap masyarakat, seperti contohnya dalam menyelesaikan tugas-tugas belum bisa dilakukan dengan tepat waktu.

Berdasarkan pra penelitian yang dilakukan penelitian pada bulan November 2023 di kantor kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara Provinsi Sumatera Utara, peneliti menemukan masalah terkait efektivitas kinerja pegawai di kantor kecamatan Siborong-borong bahwa kurangnya pendidikan dan pelatihan

yang diberikan terhadap para pegawai di kantor kecamatan Siborong-borong sehingga menyebabkan suatu pekerjaan menjadi terhambat. Dan prasarana sebagai pendukung kerja yang ada di kantor Camat Siborong-borong masih kurang lengkap. Dengan uraian permasalahan di atas bahwa efektivitas kinerja sangatlah penting bagi pegawai di lingkungan kerja dan pentingnya kepemimpinan untuk menciptakan kualitas kinerja yang baik melalui pemberian efektivitas kinerja. Serta tujuan dari penelitian ini adalah untuk memperoleh informasi tentang sejauhmana efektivitas kinerja pegawai kantor kecamatan Siborong-borong dalam memberikan pelayanan publik di lingkungan kerja yang ada pada kantor kecamatan Siborong-borong, selain itu untuk mengetahui apa yang menjadi hambatan yang dihadapi kantor kecamatan Siborong-borong dalam meningkatkan efektivitas kinerja Pegawai. Maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian ini dengan judul **“Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara Provinsi Sumatera Utara”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan judul dari latar belakang yang telah diuraikan, maka rumusan masalahnya adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Efektivitas Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara?
2. Apa saja hambatan yang dihadapi Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Pegawai?

1.3 Tujuan Penelitian

Sejalan dengan rumusan masalah di atas, maka tujuan dilakukannya penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana Efektivitas Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara.
2. Untuk mengetahui apa saja yang menjadi hambatan yang dihadapi Terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Secara teoritis

Dapat menambah wawasan dan informasi tentang hal yang diteliti serta mengembangkan kemampuan berpikir penulis tentang Efektivitas Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara.

2. Secara Praktis

Dari hasil penelitian, diharapkan dapat memperoleh manfaat praktis sebagai berikut :

- a. Bagi Kantor Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara

Memberikan sumbangan dalam bentuk keilmuan untuk meningkatkan pelayanan yang diberikan para pegawai di Kantor Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli kepada masyarakat.

- b. Bagi Masyarakat

Memberikan wawasan kepada masyarakat sebagai penilai lembaga pemerintah dalam kehidupan bermasyarakat.

c. Bagi Peneliti

Sebagai wadah atau tempat untuk latihan dan studi banding antara teori yang didapat di bangku kuliah dengan praktik yang sebenarnya diterapkan dalam dunia pekerjaan maupun dalam lingkungan masyarakat.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Teori Dan Konsep Efektivitas

Efektivitas jika diterjemahkan ke dalam Bahasa Inggris yakni *effectiveness*. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), efektivitas berarti keefektivan. Yang di dalam pandangan (Pekei, 2016:69) mengemukakan bahwasanya efektivitas ialah ukuran sejauh mana keluaran program serta prosesnya yang telah dicapai. Sedangkan menurut (Handoko,2016:29) efektivitas ialah kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat atau peralatan yang tepat untuk menggapai tujuan yang telah ditetapkan. Bahwasanya efektivitas itu asalnya dari kata “efek” dalam arti efektivitas kerja merupakan sebuah kondisi tercapainya tujuan yang diharapkan atau dikehendaki melalui penyelesaian pekerjaan sesuai rencana yang telah ditetapkan.

Kemudian, (Mardiasmo, 2017:134) mengemukakan bahwasanya berhasil tidaknya sebuah program di dalam menggapai tujuan diukur melalui keefektifannya. Dapat dianggap memenuhi unsur efektivitas bila tujuan sebuah program telah dicapai. Efek yang berbeda dari program hasil pada pencapaian tujuan program dijelaskan oleh indikator efektivitas. Efektivitas berarti kemampuan untuk memilih sasaran yang tepat. Manajer yang efektif ialah orang yang tahu bagaimana memilih pekerjaan yang tepat untuk dilakukan.

Menurut Sondang P. (dalam Agustina, 2020:81) menjelaskan bahwa efektivitas adalah penggunaan sumber daya, sarana dan prasarana sampai tingkat tertentu yang sengaja ditentukan dalam rangka menghasilkan berbagai barang untuk jasa yang diberikannya. Sedangkan Hari dan Martani Huseini (dalam

Agustina, 2020:82) menyebutkan ada tiga pendekatan utama untuk mengukur efektivitas organisasi, yaitu:

1. Pendekatan sumber daya adalah untuk mengukur efektivitas entri. Pendekatan tersebut mengutamakan keberhasilan organisasi untuk memperoleh sumber daya, baik fisik maupun non fisik, sesuai dengan kebutuhan organisasi.
2. Pendekatan berbasis proses untuk melihat sejauh mana efektivitas pelaksanaan program dari semua kegiatan proses internal atau mekanisme.
3. Pendekatan tujuan (*goals-focus*) dengan fokus pada produk, mengukur keberhasilan organisasi untuk mencapai hasil (produk) sesuai rencana.

2.1.1 Indikator Efektivitas

Admosoeparto (2016:55) mengemukakan bahwasanya ukuran dapat menjadi indikator keefektifan sebagai berikut:

1. Pencapaian Tujuan

Kapasibilitas instansi untuk menggapai tujuannya yang berupa peningkatan keuntungan, kualitas serta kuantitas pelayanannya. Tiap individu wajib menuntaskan pekerjaannya sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan guna mengoptimalkan pencapaian prestasi kerja.

2. Kualitas Kerja

Kualitas kerja ialah terkait kualitas hasil kerjaan dari pegawai. Yang dalam hal ini, kualitas kerja juga merupakan perilaku pekerjaan atau pegawai yang dinyatakan dalam bentuk hasil kerja berupa kerapian, ketelitian, dan keterkaitan hasil asosiatif. Tanpa melewatkan beban kerja selama pelaksana pekerjaan.

3. Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja ialah pekerjaan yang dihasilkan ketika kondisi normal. Itu diperoleh dari jumlah pekerjaan serta kondisi yang dialami semasa kerja.

4. Ketepatan Waktu

Menuntaskan pekerjaan tepat waktu dan menggapai tujuan yang ditetapkan. Itu dapat dilaksanakan guna memangkas atau membatasi biaya yang dikeluarkan. Tiap pegawai wajib menggunakan waktunya secara efisien dengan datang tepat waktu serta berupaya melaksanakan tugasnya dengan performa terbaik sesuai dengan kebijakan instansi.

5. Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja merupakan faktor yang berhubungan langsung dengan Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai pegawai atau pekerja dalam menggapai tujuan organisasi. Tingkat kepuasan yang dapat dicapai individu dengan mengukur beragam aspek situasi pekerjaan dan organisasi tempat mereka berada.

2.1.2 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja

Menurut Sutarto dalam Tangkisan (2002:60) mengemukakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas adalah faktor internal dan faktor eksternal.

1. Faktor Internal

Faktor Internal ini meliputi faktor-faktor yang berkaitan dengan organisasi itu sendiri secara keseluruhan, sekelompok orang melakukan kegiatan kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu, dan faktor-faktor tersebut saling mempengaruhi diuraikan pula bahwa terdapat azas-azas penting dalam faktor internal sebagai

berikut: (a) Departementalisasi, mengatur kegiatan unit organisasi, (b) Fleksibilitas, struktur organisasi dapat dengan mudah untuk menyesuaikan dengan kebutuhan dan lingkungan organisasi, (c) Ruang lingkup pengendalian, satuan bawahan langsung yang dapat dipimpin dengan baik oleh atasan. (d) Kepemimpinan, (*Leadership*) ini adalah proses dan pengaruh pemimpin sehingga membimbing kegiatan atau pekerjaan terkait untuk mencapai tujuan organisasi, (e) Keseimbangan, dan unit organisasi ditempatkan dalam struktur organisasi sesuai dengan perannya.

2. Faktor Eksternal

Meliputi jaringan hubungan pertukaran dengan banyak organisasi, dan berpartisipasi dalam transaksi untuk tujuan memperoleh dukungan, mengatasi hambatan, bertukar sumber daya, mengelola lingkungan organisasi yang kondusif, dan proses transformasi nilai-nilai inovatif dan norma-norma sosial yang ada.

Adapun empat faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja, seperti yang dikemukakan oleh Steers dan Porter (2014:26), sebagai berikut:

a. Karakteristik Organisasi

Karakteristik organisasi meliputi struktur organisasi dan teknologi dalam organisasi. Struktur organisasi berarti sebuah hubungan yang sifatnya relatif tetap. Sebagaimana terdapat dalam organisasi sejauh menyangkut sumber daya manusia. Struktur mencakup bagaimana organisasi mengatur orang-orang atau kelompok orang untuk melakukan pekerjaan. Sedangkan teknologi yang dimaksud ialah mekanisme sebuah instansi mengubah bahan baku menjadi barang jadi.

b. Karakteristik Lingkungan

Karakteristik organisasi yang mempengaruhi efektivitas selain lingkungan luar dan dalam telah dinyatakan berpengaruh terhadap efektivitas. Lingkungan luar yang dimaksud ialah lingkungan perusahaan misalnya hubungan masyarakat.

c. Karakteristik Pekerja

Faktanya para pegawai ialah pemberi pengaruh yang paling penting terhadap kinerja, karena perilaku mereka dalam jangka panjang dapat memfasilitasi atau menghambat pencapaian tujuan organisasi. Keberadaannya merupakan sumber daya yang mempunyai hubungan langsung dengan pengelolaan semua sumber daya di dalam organisasi serta memengaruhi tercapainya tujuan organisasi.

d. Kebijaksanaan dan Praktik Manajemen

Tersedianya proses teknologi serta lingkungan yang semakin kompleks dan keras, peran *management* di dalam mengkoordinasikan orang dan prosesnya demi berhasilnya organisasi, semakin menantang. Kebijakan serta praktek *management* dapat mempengaruhi/merintanginya tercapainya tujuan itu, tergantung pada seberapa baik dikelola.

2.2 Teori Dan Konsep Kinerja Pegawai

Kinerja merupakan hal yang bersifat individual (Khaeri et al., 2017:173). Dikarenakan setiap pegawai memiliki tingkat kreativitas yang berbeda-beda dalam menyelesaikan pekerjaan. Kinerja pegawai dapat diukur melalui bagaimana setiap pegawai dengan kreativitas yang dimiliki oleh masing-masing pegawai.

Kinerja adalah sebuah perbuatan bukan kejadian, adapun perbuatan dari kinerja adalah gabungan dari beberapa komponen serta hasilnya tidak dapat dilihat dalam sekejap melainkan melalui banyak proses dan waktu. Kinerja merupakan gabungan antara usaha, kesempatan serta kemampuan yang diperoleh (Huseno. T, 2016).

Menurut Agus Dwiyanto (dalam Nugraha, 2020) keberhasilan suatu organisasi dapat dilihat dari kinerja para pegawainya. Sedangkan menurut Prawirosentono (dalam Sinambela, 2006) kinerja adalah hasil pencapaian seseorang atau kelompok orang dalam mewujudkan tujuan organisasi yang tidak melanggar hukum sesuai dengan kreativitas dan tanggung jawab setiap individu. Menurut Simanjuntak (dalam Haryono, 2018), jika diperhatikan berdasar strukturnya, terdapat tiga faktor yang mempengaruhi kinerja sebuah organisasi, yakni: a) dukungan/*support* organisasi, seperti: lingkungan kerja yang baik, struktur organisasi yang lengkap serta pemenuhan teknologi yang dapat menunjang penyelesaian pekerjaan. b) efektivitas dan juga kemampuan manajemen, seperti: *planning, organizing*, pemenuhan SDM, dan pengawasan yang baik. c) kemampuan orang tersebut dalam menyelesaikan pekerjaan, seperti: persaingan yang sehat juga dukungan dari orang terdekat juga organisasi. Sistem manajemen kinerja yang efektif akan menghasilkan peningkatan yang sangat baik seperti, a) organisasi akan lebih konsisten dalam menjalankan visi dan misinya, b) dapat digunakan sebagai alat pengembangan dan juga sebagai alat administrasi yang dapat menguntungkan organisasi, c) karyawan akan merasa diperlakukan dengan adil, d) sebagai pelengkap dokumentasi kinerja pegawai (Huseno. T, 2016:173-174).

2.2.1 Pengertian Pegawai

Pegawai adalah orang yang bekerja di suatu instansi atau perusahaan maupun yang bekerja di bagian pemerintahan, yang berdasarkan perjanjian atau kesepakatan kerja secara tertulis ataupun tidak tertulis untuk melaksanakan suatu pekerjaan dalam jabatan maupun kegiatan tertentu, dengan memperoleh imbalan yang dibayarkan berdasarkan pada periode tertentu, penyelesaian pekerjaan, atau kondisi lain yang ditentukan oleh atasan termasuk individu yang bekerja dalam jabatan sebagai pegawai di pemerintahan.

Pegawai juga merupakan seseorang yang melakukan pekerjaannya untuk mencukupi segala kebutuhan maupun kebutuhan hidupnya sehari-hari, dengan bekerja pada suatu organisasi, baik yang bekerja di instansi pemerintah maupun yang bekerja menjadi karyawan swasta. Seorang pegawai akan terdorong bekerja dengan sungguh-sungguh apabila pegawai tersebut merasa diberi kesempatan untuk mengembangkan prestasinya, dan juga merasa ada persahabatan di lingkungan kerjanya, dan merasa ada kesempatan untuk menduduki suatu jabatan agar dirinya dapat menguasai orang lain.

Pegawai juga menjadi modal pokok di dalam suatu organisasi swasta. Dapat dikatakan bahwa seorang pegawai berhasil ataupun tidak berhasil di dalam organisasi untuk mencapai tujuannya, tergantung kepada pegawai yang memimpin dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinannya. Pada umumnya pegawai yang telah memberikan tenaga maupun pikirannya dalam melaksanakan tugas ataupun pekerjaannya, akan mendapatkan imbalan sebagai balas jasa atas pekerjaan yang telah dikerjakan, dan juga sangat berpengaruh terhadap kualitas, disiplin, seta loyalitas kerja pada pegawai tersebut. Adapun

pengertian pegawai menurut Robbins (2006) adalah orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja baik menjadi pegawai tetap atau tidak yang didasarkan pada kesepakatan kerja yang tertulis ataupun tidak untuk menjalankan pekerjaan di dalam jabatan atau kegiatan yang sudah ditentukan oleh pemberi kerja.

2.2.2 Jenis-jenis Pegawai

Adapun jenis-jenis pegawai adalah sebagai berikut:

1. Pegawai Tetap adalah pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur, termasuk anggota dewan pengawas yang secara terus menerus ikut mengelola kegiatan perusahaan secara langsung, serta pegawai yang bekerja berdasarkan kontrak untuk jangka waktu tertentu sepanjang pegawai yang bersangkutan bekerja penuh.
2. Pegawai tidak tetap adalah pegawai yang hanya menerima penghasilan apabila pegawai yang bersangkutan bekerja, berdasarkan jumlah hari bekerja, jumlah unit hasil pekerjaan yang dihasilkan atau penyelesaian suatu jenis pekerjaan yang diminta oleh pemberi kerja.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat dengan PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPK) adapun pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja merupakan pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan instansi

pemerintah dan ketentuan-ketentuan undang-undang Aparatur Sipil Negara (ASN).

Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) berkedudukan sebagai unsur Aparatur Negara, yang melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan instansi pemerintah, harus bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan dan partai politik yang tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 8 dan pasal 9 Ayat 1 dan 2. Dengan demikian, maka Aparatur Sipil Negara hendaklah harus mematuhi segala peraturan perundang-undangan yang sudah dibuat oleh pemerintah, dan menjadi Aparatur Sipil Negara yang jujur, baik, disiplin, rapi dan bertanggung jawab serta turut membangun Negara bersama pemerintah, karena yang dibutuhkan di Negara ini adalah sosok Aparatur Sipil Negara yang bersih dari Kolusi, Korupsi, Nepotisme (KKN).

2.3 Teori Dan Konsep Kepemimpinan

Secara etimologi, pemimpin dimaknai sebagai orang yang menjalankan suatu kelompok dengan mempengaruhi individu lainnya dalam rangka untuk meraih suatu tujuan yang ditentukan bersama. Berbagai ahli mendefinisikan tentang kepemimpinan yang berbeda-beda. Namun sebagian besar menyatakan bahwa kepemimpinan berkaitan dengan perilaku pemimpin dalam mempengaruhi anggota organisasinya guna mencapai tujuan organisasinya. Menurut Terry dalam Kambey, (2003:125) mengemukakan bahwa kepemimpinan dapat dipandang sebagai kemampuan seseorang atau pemimpin, untuk mempengaruhi perilaku orang lain menurut keinginan-keinginannya dalam suatu keadaan tertentu. Dalam konteks ini, maka pemimpin dalam suatu organisasi memainkan peran penting

untuk mempengaruhi perilaku orang lain atau bawahannya. Agar terjadi ketertiban dalam kegiatan organisasi diperlukan pengaturan mengenai pembagian tugas, cara kerja dan hubungan antara pekerjaan yang satu dengan pekerjaan yang lain. Pemimpin dapat diartikan predikat yang disandang seseorang sebagai pemimpin yang memiliki kewenangan, maka pemimpin tersebut wajib melaksanakan fungsinya. Menurut Siagian (2013:13) kepemimpinanlah yang memainkan peranan sangat dominan dalam keberhasilan organisasi dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan terutama terlihat dalam kinerja para pegawainya. Berdasarkan berbagai arti kepemimpinan dalam organisasi dan definisi pemimpin di atas dapat diketahui perbedaan antara keduanya. Pemimpin lebih merujuk pada orang atau person sebagai pelaku dari kepemimpinan sedangkan kepemimpinan merupakan sifat dari individu dalam mempengaruhi orang lain untuk suatu tujuan. Kepemimpinan dalam organisasi yang baik akan dapat mengkoordinasi dan mensinergikan sumber daya yang ada di dalam organisasi. Selain itu, kepemimpinan yang tepat juga mampu menggali dan mengembangkan potensi yang dimiliki tiap individu lainnya.

Menurut Robert L, Kazt (2015) ada empat keterampilan kepemimpinan terhadap efektivitas kinerja pegawai, di antaranya sebagai berikut:

1. Keterampilan Konseptual

Kemampuan konseptual dalam organisasi sangat diperlukan oleh pemimpin. Kemampuan ini merupakan keahlian dalam melakukan koordinasi dan mengintegritaskan segala kepentingan yang ada di dalam organisasi. Selain itu kemampuan ini menuntut pemimpin untuk dapat memandang organisasi secara utuh dan memahami keterkaitan antara satu bagian dengan yang lainnya.

Kemampuan ini bertujuan supaya pemimpin dapat lebih mudah memperoleh, menganalisis, dan menginterpretasikan informasi yang diperoleh dari berbagai sumber.

2. Keterampilan Komunikasi

Kemampuan kepemimpinan yang perlu dimiliki oleh pemimpin adalah kemampuan komunikasi. Kemampuan kepemimpinan ini diperlukan oleh pemimpin untuk menjalin kerjasama, memahami dan memberi motivasi kepada orang lain dalam suatu organisasi. Pemimpin menggunakan kemampuan ini dalam memimpin organisasi untuk mendapatkan partisipasi dari bawahannya dan memberikan arahan dalam meraih tujuan organisasi.

3. Keterampilan Administratif

Pada proses menjalankan kepemimpinan khususnya pada suatu organisasi, kemampuan administratif merupakan hal yang sangat penting. Keahlian ini merupakan keahlian yang berkaitan dengan seluruh kegiatan manajemen mulai dari perencanaan hingga pengawasan. Siapa pun yang berada pada tampuk kepemimpinan sangat wajib memperhatikan hal ini karena hal ini berkaitan dengan peraturan, kebijakan, dan pengelolaan anggaran dan hal yang berkaitan dengan administrasi organisasi.

4. Keterampilan Teknis

Meski kegiatan operasional tidak terlalu melekat pada pemimpin organisasi namun pada proses kepemimpinan mengetahui hal teknis seperti penggunaan alat, prosedur atau metode pada bidang tertentu seperti akuntansi, pemesinan dan lain-lain agar dapat mengarahkan bawahannya dengan tepat dan mencapai hasil secara efektif. Tanpa pengetahuan akan hal teknis, kepemimpinan dalam organisasi tidak

berjalan dengan baik, karena pemimpinnya akan mengarahkan organisasi dengan cara yang tidak benar.

Seorang pemimpin dapat mempengaruhi bawahannya untuk bekerja sama menghasilkan pekerjaan yang efektif. Pemimpin harus mengenal dan mengetahui orang-orang yang ia pimpin dalam organisasi. Pemimpin pun bertanggung jawab akan semua hal yang menyangkut organisasi yang ia jalankan. Ketika peran kepemimpinan dalam sebuah organisasi itu dijalankan dengan sebaik-baiknya dan penuh dengan tanggung jawab, namun sebaliknya, jika peran kepemimpinan tidak dilaksanakan sesuai dengan aturan main yang ada maka akan timbul berbagai persoalan yang dapat menghambat atau memengaruhi kinerja orang-orang yang dipimpinya. Disiplin dan kepemimpinan serta prestasi kerja pegawai dapat dipengaruhi oleh faktor yang bersifat sosiologis maupun psikologis. Faktor sosiologis berkenaan dengan hubungan sosial antara pegawai dalam suatu organisasi dengan lingkungan masyarakat. Seorang pegawai sikap dan tingkah lakunya tidak dapat dilepaskan dari kondisi adat istiadat ataupun kebiasaan-kebiasaan lingkungan asalnya, karena itu hubungan sosial antara pegawai dalam suatu organisasi dan hubungannya dengan lingkungan masyarakat merupakan faktor yang potensial bagi kepentingan suatu organisasi. (Siqueira et al., 2019). Sedangkan faktor psikologis yaitu yang berkenaan dengan sifat-sifat dan kepribadian setiap pegawai, baik statusnya sebagai pimpinan staf. Walau kondisi lingkungan sudah tercipta dengan baik, tetapi kalau kondisi psikologis yang akhirnya akan mempengaruhi prestasi kerja dalam pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan (Siqueira al., 2019).

2.3.1 Teori Kepemimpinan

Dalam mendalami teori kepemimpinan perlu memahami sejauh mana kepemimpinan dalam suatu organisasi dijalankan dan dilaksanakan secara efektif serta menunjang kepada produktivitas organisasi secara keseluruhan. Seseorang pemimpin harus memahami tentang teori kepemimpinan agar nantinya mempunyai bahan pedoman dalam menjalankan sebuah organisasi.

Robbins & Judge (2015) menjelaskan bahwa terdapat tiga teori kepemimpinan, yaitu sebagai berikut:

1. Teori ciri kepemimpinan adalah teori-teori yang mencari ciri-ciri kepribadian, sosial, fisik atau intelektual yang dapat membedakan pemimpin dari bukan pemimpin. Ditemukan banyak ciri dalam teori, seperti: ambisi, *energy*, hasrat untuk memimpin, kejujuran, integritas, percaya diri, kecerdasan, pengetahuan tentang pekerjaan, karisma dan lain-lain yang menunjukkan ciri-ciri yang tidak konsisten.
2. Teori perilaku kepemimpinan adalah teori-teori yang mengemukakan bahwa perilaku spesifik membedakan pemimpin dari bukan pemimpin. Perilaku spesifik yang diamati dalam teori ini meliputi. Struktur awal (*initiating structure*) dan pertimbangan (*consideration*); orientasi karyawan dan orientasi produksi; orientasi pengembangan atau kepedulian terhadap ide baru; rekan sekerja yang paling kurang disukai dan situasi (hubungan pemimpin-anggota; struktur tugas; kekuasaan posisi).
3. Teori kemungkinan adalah teori-teori yang mengemukakan bahwa efektivitas kepemimpinan seseorang dipengaruhi oleh keadaan antara situasi dan perilaku spesifik dari pemimpin tersebut. Faktor situasi yang biasa

digunakan dalam membangun teori kemungkinan adalah: struktur tugas, kualitas hubungan pemimpin-anggota, norma kelompok, ketersediaan informasi, penerimaan bawahan akan keputusan pemimpin dan kematangan bawahan.

2.3.2 Fungsi Kepemimpinan

Fungsi kepemimpinan merupakan usaha untuk mengarahkan anggota kelompok agar memiliki semangat yang tinggi dan bekerja sebaik mungkin. Selain itu, fungsi kepemimpinan berkaitan juga dalam mengatur hubungan individu dengan kelompok dalam organisasi. Hal ini perlu dilakukan guna mewujudkan organisasi yang bergerak ke arah pencapaian tertentu. Dalam upaya untuk mewujudkan tujuan organisasi, maka dibutuhkan sosok pemimpin yang mampu menjalankan fungsi kepemimpinan dengan baik.

Menurut Thoha (2010:52), fungsi kepemimpinan dalam hubungannya dengan peningkatan aktivitas dan efisiensi organisasi atau perusahaan menyatakan sebagai berikut :

1. Fungsi kepemimpinan sebagai inovator. Sebagai inovator, pemimpin mampu mengadakan berbagai inovasi-inovasi baik yang menyangkut pengembangan produk, sistem manajemen yang efektif, mampu di bidang konseptual yang keseluruhannya dilaksanakan dalam upaya mempertahankan atau meningkat kinerja perusahaan.
2. Fungsi kepemimpinan sebagai komunikator. Sebagai komunikator, maka pemimpin harus menyampaikan maksud dan tujuan komunikasi yang dilakukan secara baik kepada seseorang dan sekelompok karyawan sehingga

timbul pengertian di kalangan mereka. Pemimpin harus mampu menjalani, mengerti dan mengambil intisari pembicaraan-pembicaraan orang lain.

3. Fungsi kepemimpinan sebagai motivator. Sebagai motivator, pemimpin merumuskan masalah dan melaksanakan berbagai kebijaksanaan yang mengarah upaya mendorong karyawan untuk melaksanakan sesuatu kegiatan tertentu sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang mampu memberikan sumbangan terhadap keberhasilan pencapaian tugas perusahaan.
4. Fungsi kepemimpinan sebagai kontroler. Sebagai kontroler (pengendali) pemimpin melaksanakan fungsi pengawasan terhadap berbagai aktivitas perusahaan agar terhindar dari penyimpangan baik terhadap pemakaian sumber daya maupun di dalam pelaksanaan rencana dan program kerja perusahaan sehingga pencapaian tujuan dapat berjalan dengan efektif.

Dapat disimpulkan bahwa fungsi kepemimpinan juga berfungsi sebagai tempat wadah para pemimpin untuk memberikan arahan kepada anggota kelompok supaya tiap individu memiliki etos kerja yang tinggi dan juga memiliki rasa semangat terhadap pekerjaannya. Dan sebaiknya pemimpin juga harus aktif di setiap pekerjaannya serta mengatur anggotanya. Maka dari itu diperlukan kerja sama antara pemimpin dengan anggotanya, agar tujuan yang ingi dicapai bersama dapat berjalan dengan baik. Sebaiknya juga pemimpin tidak mementingkan egonya sendiri, agar anggota kelompoknya dapat memberikan penilaian terhadap kinerja kepemimpinan dari pimpinannya tersebut.

2.3.3 Gaya dan Tipe Kepemimpinan

Setiap pemimpin memiliki gaya kepemimpinan yang berbeda. Menurut Sutrisno (2009:221). Gaya kepemimpinan pada dasarnya dapat dilihat dari bermacam-macam sudut pandang. Mifthah Thoha (1995:49-61) mendefinisikan gaya kepemimpinan sebagai norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain seperti yang ia lihat. William J.Reddin mengidentifikasikan gaya-gaya kepemimpinan yang berhubungan langsung dengan efektivitas. Selain efektivitas Reddin juga melihat gaya kepemimpinan itu selalu dipulangkan pada dua hal mendasar yakni hubungannya pemimpin dengan tugas dan hubungan kerja. Sehingga dengan demikian model yang dibangun Ridden adalah gaya kepemimpinan yang cocok dan yang mempunyai pengaruh terhadap lingkungannya. Menurut Hasibuan (2013:170), gaya kepemimpinan yaitu:

1. Kepemimpinan Otoriter

Kepemimpinan otoriter adalah jika kekuasaan atau wewenang, sebagian besar mutlak tetap berada pada pimpinan atau kalau pimpinan itu menganut sistem sentralisasi wewenang. Pengambilan keputusan dan kebijaksanaan hanya ditetapkan sendiri oleh pemimpin, bawahan tidak diikutsertakan untuk memberikan saran, ide, dan pertimbangan dalam proses pengambilan keputusan. Orientasi kepemimpinannya difokuskan hanya untuk peningkatan produktivitas kerja karyawan dengan kurang memperhatikan perasaan dan kesejahteraan bawahan. Pimpinan menganut sistem manajemen tertutup (*closed management*) kurang menginformasikan keadaan perusahaan pada bawahannya.

2. Kepemimpinan Partisipatif

Kepemimpinan partisipatif adalah apabila dalam kepemimpinannya dilakukan dengan cara persuasif, menciptakan kerja sama yang serasi, menumbuhkan loyalitas, dan partisipasi para bawahan. Pemimpin memotivasi bawahan agar merasa ikut memiliki perusahaan. Pemimpin dengan gaya partisipatif akan mendorong kemampuan bawahan untuk menerima tanggung jawab yang lebih besar.

3. Kepemimpinan Delegatif

Kepemimpinan delegatif apabila seorang pemimpin mendelegasikan wewenang kepada bawahan dengan agak lengkap. Dengan demikian, bawahan dapat mengambil keputusan dan kebijaksanaan dengan bebas atau leuasa dalam melaksanakan pekerjaannya. Pemimpin menyerahkan tanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaannya. Pemimpin menyerahkan tanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan dalam arti pimpinan menginginkan agar para bawahan bisa mengendalikan diri mereka sendiri dalam menyelesaikan pekerjaan tersebut. Pimpinan tidak akan membuat peraturan-peraturan tentang pelaksanaan pekerjaan-pekerjaan itu dan hanya sedikit melakukan kontak dengan bawahannya. Dalam hal ini, bawahan dituntut memiliki kematangan dalam pekerjaan (kemampuan) dan kemandirian psikologis (kemauan). Kematangan pekerjaan dikaitkan dengan kemampuan untuk melakukan sesuatu yang berdasarkan pengetahuan dan keterampilan. Kematangan psikologis dikaitkan dengan kemauan atau memotivasi untuk melakukan sesuatu yang erat kaitannya dengan rasa yakin dan ketertarikan.

4. Kepemimpinan Situasional

Fokus pendekatan situasional terhadap kepemimpinan tertarik pada perilaku yang diobservasi atau perilaku nyata yang terlihat, bukan pada kemampuan atau potensi kepemimpinan yang dibawa sejak lahir. Penekanan pendekatan situasional adalah pada perilaku pimpinan dan anggota/pengikut dalam kelompok dan situasi yang variatif.

Dalam buku pemimpin dan kepemimpinan Kartini (2005:80) Ada kelompok sarjana yang membagi tipe kepemimpinan sebagai berikut:

1) Tipe Kharismatis

Tipe pemimpin kharismatis ini memiliki kekuatan energi, daya-tarik dan beribawa yang luar biasa untuk mempengaruhi orang lain, sehingga ia mempunyai pengikut yang sangat besar jumlahnya dan pengawal-pengawal yang bisa dipercaya.

2) Tipe Paternalistis

Tipe kepemimpinan yang kebanyakan, dengan sifat-sifat antara lain sebagai berikut:

Dia menganggap bawahannya sebagai manusia yang tidak/belum dewasa, atau anak sendiri yang perlu dikembangkan.

- a. Dia bersikap terlalu melindungi atau (*overly protective*).
- b. Jarang dia memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengambil keputusan sendiri.

- c. Dia hampir-hampir tidak pernah memberikan kesempatan kepada bawahan untuk berinisiatif.
- d. Dia tidak memberikan atau hampir-hampir tidak pernah memberikan kesempatan pada pengikut dan bawahan untuk mengembangkan imajinasi dan daya kreativitas mereka sendiri.
- e. Selalu bersikap maha-tahu dan maha-benar.

3) Tipe Militeristis

Tipe ini sifatnya sok kemiliter-militeran. Hanya gaya luaran saja yang mencontoh gaya militer. Tetapi jika dilihat lebih seksama, tipe ini mirip sekali ini daengan tipe kepemimpinan otoriter. Hendaknya dipahami bahwa tipe kepemimpinan militeristis ini berbeda sekali dengan kepemimpinan organisasi militer.

4) Tipe Otokratis

Kepemimpinan otokratis itu mendasarkan pada kekuasaan dan paksaan yang mutlak dan harus dipatuhi. Pemimpinnya selalu mau berperan sebagai pemain tunggal pada *a one-man show*. Dia berambisi sekali untuk merajai dengan bawahannya. Anak buah tidak pernah diberi informasi mendetail mengenai rencana dan tindakan yang harus dilakukan. Semua pujian dan kritik terhadap segenap anak buah diberi atas pertimbangan pribadi pemimpin sendiri.

5) Tipe Laissez Faire

Pada tipe kepemimpinan *laissez faire* ini sang pemimpin praktis tidak memimpin; dia memberikan kelompoknya dan setiap orang berbuat semau sendiri. Pemimpin tidak berpartisipasi sedikitpun dalam kegiatan kelompoknya. Semua pekerjaan dan tanggung jawab harus dilakukan bawahan sendiri. Dia merupakan pemimpin simbol, dan biasanya tidak memiliki keterampilan teknis. Sebab duduknya sebagai Direktur atau pemimpin-Ketua Dewan, komandan, Kepala biasanya diperoleh melalui penyogokan suapan, atau berkat sistem nepotisme.

6) Tipe Populistis

Kepemimpinan populistis ini berpegang teguh pada nilai-nilai masyarakat tradisional. Juga kurang mempercayai dukungan kekuatan serta bantuan hutang-hutang luar negeri (asing) kepemimpinan jenis ini mengutamakan penghidupan (kembali) nasionalisme.

7) Tipe Administratif atau Eksekutif

Kepemimpinan tipe administratif ialah kepemimpinan yang mampu menyelenggarakan tugas-tugas administrasi secara efektif. Sedang para pemimpinnya terdiri dari teknokrat dan administratur-administratur yang mampu mengerakkan dinamika modernisasi dan pembangunan. Dengan demikian dapat dibangun sistem administrasi dan minikrasi yang efisien untuk memerintah; yaitu untuk memantapkan integritas bangsa pada khususnya, dan usaha pembangunan pada umumnya. Dengan kepemimpinan administratif ini diharapkan adanya perkembangan teknis

yaitu teknologi, industri, manajemen modern dan perkembangan sosial di tengah masyarakat.

8) Tipe Demokratis

Kepemimpinan demokratis berorientasi pada manusia, dan memberikan bimbingan yang efisien kepada para pengikutnya. Terdapat koordinasi pekerjaan pada semua bawahan, dengan penekanan pada rasa tanggungjawab internal (pada diri sendiri) dan kerja sama yang baik. Kekuatan kepemimpinan demokratis ini bukan terletak pada “*person* atau individu pemimpin”, akan tetapi kekuatan justru terletak pada partisipasi aktif dari setiap warga kelompok.

2.4 Penelitian Terdahulu

Tabel 1. Penelitian Terdahulu

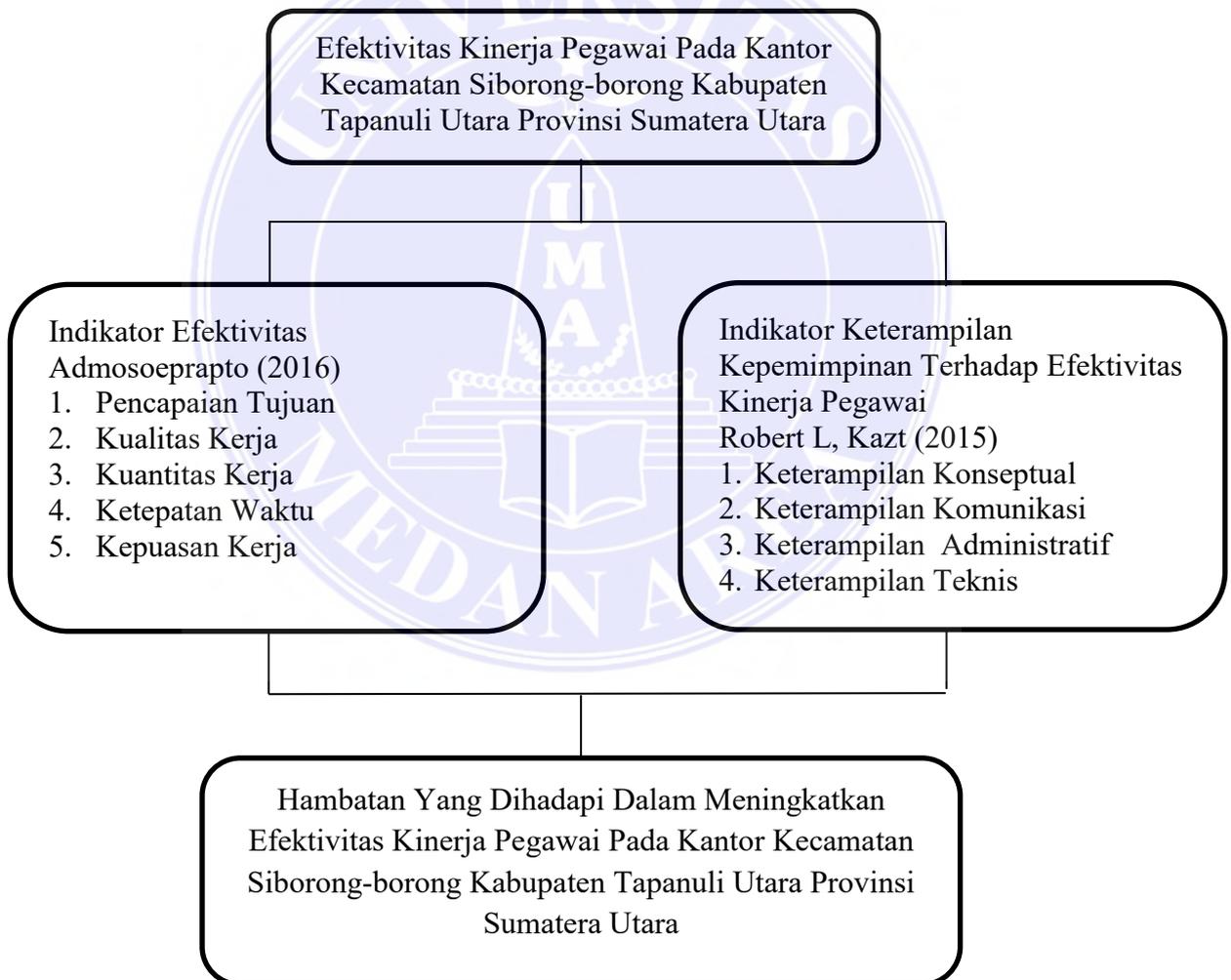
1	Penelitian Terdahulu	Nur Laily Safitri (2021)
	Judul	Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Kabupaten Ujung Padang Simalungun
	Tujuan Penelitian	Untuk mengetahui efektivitas kinerja pegawai pada kantor kecamatan kabupaten Ujung Padang Simalungun.
	Metode Penelitian	Penelitian masuk kepada penelitian kualitatif jenis deskriptif dan teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah observasi, wawancara dan dokumentasi.
	Hasil penelitian	Hasil penelitian menunjukkan bahwa efektivitas kinerja pegawai pada kantor kecamatan kabupaten Ujung Padang Simalungun sudah efektif. Adapun yang menjadi penilaian adalah kualitas, disiplin, biaya, komitmen, dan kepemimpinan.
	Persamaan	Penelitian ini sama-sama menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif, teknik pengumpulan data diperoleh dengan cara observasi, dokumentasi dan wawancara.
	Perbedaan	Adapun perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu ada pada waktu penelitian dan lokasi penelitian.
2	Penelitian Terdahulu	Wika Saputri (2020)
	Judul	Kepemimpinan Camat Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Kapuas Barat Kabupaten Kapuas

	Tujuan Penelitian	Untuk mengetahui gambaran tentang kepemimpinan camat di Kantor Kecamatan Kapuas Barat Kabupaten Kapuas beserta upaya dan hambatan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai.
	Metode Penelitian	Metode penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif kualitatif
	Hasil Penelitian	Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepemimpinan camat yang dianalisis menggunakan 5 indikator yaitu kemampuan analitis, keterampilan berkomunikasi, keberanian, kemampuan mendengar, dan ketegasan. Kinerja pegawai memiliki 5 hambatan yaitu sarana dan prasarana yang belum memadai, adanya pegawai yang menunjukkan sikap indisipliner, kurangnya personil, inovasi dan kreativitas aparatur masih rendah, terbatasnya pengetahuan aparatur. Dengan upaya camat berupa pengusulan kepada pemerintah Kabupaten Kapuas tentang kondisi sarana dan prasarana, mengikutsertakan pegawai dalam Bimbingan Teknis maupun kursus-kursus dan selalu menegakkan kedisiplinan pegawai.
	Persamaan	Adapun persamaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu ada pada analisis data dengan menggunakan model Miles dan Huberman yang meliputi komponen reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan serta tujuan penelitian yang sama.
	Perbedaan	Adapun perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu terletak pada lokasi penelitian yang berbeda.
3	Penelitian Terdahulu	Khairul Abdah (2021)
	Judul	Gaya Kepemimpinan Camat Terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Liang Anggang Kota Banjarbaru
	Tujuan Penelitian	Tujuan penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui bagaimana efektivitas gaya kepemimpinan Camat dalam mempengaruhi kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Liang Anggang Pemkot Banjarbaru.
	Metode Penelitian	Metode penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif.
	Hasil Penelitian	Hasil penelitian menemukan bukti bahwa efektivitas gaya kepemimpinan seorang Camat sangat berpengaruh sekali terhadap kinerja pegawai, hal ini dibuktikan bahwa efektivitas gaya kepemimpinan Camat di Liang Anggang sudah menunjukkan kepedulian terhadap kesejahteraan dan kebutuhan para pegawainya; efektivitas gaya kepemimpinan Camat sudah melaksanakan kebijakannya, terutama dalam meningkatkan kinerja pegawainya melalui pelayanan maksimal kepada masyarakatnya; dan dengan efektivitas gaya kepemimpinan Camat telah memberikan bahwa kebijakan Camat Liang Anggang sudah terbukti memberikan hubungan yang harmonis antara atasan dan bawahan dan sebaliknya.
	Persamaan	Adapun persamaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu adalah sama sama menggunakan metode penelitian kualitatif.
	Perbedaan	Adapun perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu

		terletak pada lokasi penelitian.
4	Penelitian Terdahulu	Doli Panjaitan (2019)
	Judul	Efektivitas Gaya Kepemimpinan Camat Di Kecamatan Cidadap Kota Bandung
	Tujuan Penelitian	Untuk mendeskripsikan seberapa efektif Gaya Kepemimpinan Camat Cidadap.
	Metode Penelitian	Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif.
	Hasil Penelitian	Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa tingkat efektivitas Gaya Kepemimpinan Camat, termasuk ke dalam kategori yang tidak efektif.
	Persamaan	Adapun persamaan dalam penelitian ini adalah membahas mengenai efektivitas.
	Perbedaan	Adapun perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu yaitu membahas tentang gaya kepemimpinan dan efektivitas.
5	Penelitian Terdahulu	Sudriyanti Putri (2018)
	Judul	Pengaruh Kepemimpinan Camat Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Curup Kabupaten Rajang Lebong
	Tujuan penelitian	Untuk mengetahui pengaruh kepemimpinan camat terhadap efektivitas kerja pegawai pada Kantor Curup Kabupaten Rejang Lebong.
	Metode penelitian	Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kuantitatif dengan menggunakan tiga tahapan yaitu uji normalitas data, analisis statistic deskriptif, dan uji pengaruh.
	Hasil Penelitian	Berdasarkan hasil analisis SPSS diketahui bahwa; (1) Kepemimpinan berpengaruh secara signifikan terhadap efektivitas kerja pegawai pada Kantor Curup Kabupaten Rejang Lebong. Hal ini dilihat dari nilai korelasi yang diperoleh antara variabel kepemimpinan (X) dan variabel efektivitas kerja (Y) adalah sebesar 71,498. Hasil pengujian menunjukkan <i>p-value (Sig.)</i> sebesar 0,000. Karena <i>p-value (Sig.)</i> < 5% maka H ₀ ditolak. Artinya, dengan kepercayaan 95%, dapat dinyatakan bahwa ada hubungan yang signifikan antara variabel kepemimpinan (X) dan variabel efektivitas kerja (Y). (2) Untuk meningkatkan efektivitas kerja pegawai pada kantor Camat Curup Kabupaten Rejang Lebong, maka perlu dilakukan manipulasi berupa peningkatan kepemimpinan oleh Camat Curup Kabupaten Rejang Lebong.
	Persamaan	Persamaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu terletak pada tujuan penelitian.
	Perbedaan	Perbedaan penelitian ini ada pada metode penelitian yang dilakukan yaitu menggunakan metode penelitian secara kuantitatif sedangkan pada penelitian ini menggunakan metode penelitian secara kualitatif.

2.5 Kerangka Berpikir

Uma Sekaran dalam bukunya *Business Research* (Sugiyono, 2018:95) mengemukakan bahwa, kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka pemikiran ini merupakan penjelasan sementara terhadap gejala-gejala yang menjadi objek permasalahan (Suriasumantri, 1986:95-96). Dari penjelasan di atas, maka yang menjadi kerangka berpikir dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:



Gambar 1. Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif, artinya data tidak diambil dari angka-angka, tetapi dari naskah, wawancara, catatan lapangan, dokumen pribadi, dan dokumen resmi lainnya. Penelitian kualitatif merupakan sebuah penelitian yang digunakan dalam mengungkapkan permasalahan dalam kehidupan kerja organisasi pemerintah, swasta, kemasyarakatan, kepemudaan, perempuan, olahraga seni dan budaya, sehingga dapat dijadikan suatu kebijakan untuk kebijaksanaan demi kesejahteraan bersama (Gunawan, 2015:80).

Metode penelitian kualitatif sering disebut metode penelitian naturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (*natural setting*). Objek yang alamiah adalah objek yang berkembang apa adanya, tidak dimanipulasi oleh peneliti dan kehadiran peneliti tidak mempengaruhi dinamika pada objek tersebut. Disebut sebagai metode kualitatif karena data yang terkumpul dan analisisnya lebih bersifat kualitatif (Sugiyono, 2015:15). Metode kualitatif digunakan untuk mendapatkan data yang mendalam, suatu data yang mengandung makna. Makna adalah data yang sebenarnya, data yang pasti yang merupakan suatu nilai dibalik data yang nampak. Oleh karena itu dalam penelitian kualitatif tidak menekankan pada generalisasi, tetapi lebih menekankan pada makna (Sugiyono, 2014:13).

Penelitian kualitatif banyak digunakan dalam penelitian di bidang sosial. Penelitian kualitatif merupakan suatu penelitian yang hasil penelitiannya tidak diperoleh melalui prosedur statistik dan metode kuantifikasi yang lain. Penelitian biasanya menggunakan pendekatan naturalistik untuk memahami suatu fenomena tertentu. Penelitian kualitatif berusaha mendapatkan pencerahan, pemahaman terhadap suatu fenomena dan ekstrapolasi pada situasi yang sama.

3.2. Lokasi Dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian mengacu pada kegiatan dan masalah yang terkait dengan judul penelitian. Dan penelitian ini dilakukan di Kantor Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara, yang beralamat di Jalan Siliwangi No. 1 Siborong-borong, Kabupaten Tapanuli Utara, Sumatera Utara.

Tabel 2. Waktu Penelitian

No	Uraian Kegiatan	Okt 2021	Nov 2021	Des 2021	Sept 2023	Okt 2023	Nov 2023	Juli 2024	Sept 2024
1.	Pengajuan Judul								
2.	Penyusunan Proposal								
3.	Seminar Proposal								
4.	Perbaikan Proposal								
5.	Penelitian								
6.	Penyusunan Skripsi								
7.	Seminar Hasil								
8.	Perbaikan Skripsi								
9.	Sidang Meja Hijau								

3.3. Informan Penelitian

Informan penelitian adalah orang-orang yang memiliki pengetahuan yang luas dan mendalam tentang masalah penelitian (Burngin, 2011:50). Dalam penelitian kualitatif, topik penelitian yang tercermin dalam objek penelitian ditentukan secara sadar. Subjek penelitian ini menjadi informan yang memberikan berbagai informasi yang dibutuhkan selama proses penelitian (Suyanto, 2005:108).

Pelopor dimaksudkan untuk menjadi seseorang yang benar-benar tahu tentang suatu isu atau masalah tertentu dan dapat memperoleh informasi yang akurat dan dapat diandalkan dalam bentuk pernyataan, informasi, atau data yang dapat membantu memahami masalah tersebut.

Adapun informan dari penelitian ini adalah:

1. Informan Kunci

Informan kunci yaitu mereka yang mengetahui dan memiliki berbagai informasi pokok yang diperlukan dalam penelitian. Adapun yang menjadi informan kunci dalam penelitian ini adalah Camat Siborong-borong yaitu Bapak A. Laomor Swandi Situmorang, ST, MM.

2. Informan Utama

Informan utama yaitu yang terlibat langsung dalam interaksi sosial yang diteliti. Adapun yang menjadi informan utama dalam penelitian ini yaitu Bapak Safon Rola Aritonang, S.Pd, M.Si.

3. Informan Tambahan

Informan tambahan yaitu mereka yang memberikan informasi tambahan sebagai pelengkap dalam pembahasan yang diteliti. Adapun yang menjadi

informan tambahan dalam penelitian ini adalah Kasubbag Umum dan Kepegawaian Bapak Timbang Nababan, SE dan Pegawai Kantor Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara yaitu Ibu Nenti Serianci Naibaho, A.Md

3.4. Teknik Pengumpulan Data

Data ialah catatan atau deskripsi atau gambaran tentang sesuatu atau fakta. Selanjutnya dapat juga diartikan sebagai informasi, berupa gambar atau suara, tentang sesuatu yang nyata, akurat dan dapat dibuktikan. Wawancara, observasi dan dokumentasi digunakan untuk sumber data yang sama (Sugiyono, 2012:83).

Adapun teknik teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Teknik pengumpulan data primer

Teknik pengumpulan data primer adalah teknik pengumpulan data yang diperoleh melalui kegiatan penelitian secara langsung di lokasi penelitian untuk menemukan data yang komprehensif terkait dengan masalah yang diteliti. Data primer dikumpulkan dengan menggunakan instrumen sebagai berikut:

a. Wawancara

Merupakan bentuk komunikasi atau interaksi peneliti atau subjek penelitian dengan informan untuk mengumpulkan informasi data di tempat yang faktual dengan pertanyaan yang diajukan. Oleh karena itu, peneliti membuat pedoman wawancara sebelum melakukan wawancara dengan

informan yang bertujuan untuk memperoleh data dan informasi yang berkaitan erat dengan penelitian ini.

b. Observasi

Merupakan suatu bentuk tindakan untuk meneliti dan mengumpulkan data dan informasi dengan cara mengunjungi secara langsung ke lokasi penelitian.

2. Teknik Pengumpulan Data Sekunder

Teknik pengumpulan data sekunder merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui dokumen dan bahan pustaka yang dapat mendukung data primer. Pengumpulan data sekunder dilakukan dengan instrumen sebagai berikut:

- a) Dokumentasi, pengumpulan data dengan cara melihat langsung sumber-sumber dokumen yang terkait. Dimana peneliti memperoleh pengumpulan data melalui dokumen tertulis maupun elektronik, yang mana dokumen tersebut digunakan untuk melengkapi serta menambah keakuratan, kebenaran maupun informasi.

3.5. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan membuat kesimpulan. Pendapat Miles dan Huberman di dalam Moleong, (2006:247), ada beberapa langkah dalam analisis data, yaitu:

1. Reduksi Data

Mereduksi berarti merangkum, memilih dan memilih hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data tambahan.

2. Penyajian Data

Sebagai kumpulan informasi terstruktur yang memberikan kesempatan untuk menarik kesimpulan dan bertindak. Data tersebut disajikan dengan teks yang bersifat naratif.

3. Penarikan Kesimpulan

Kesimpulan awal yang disajikan masih bersifat sementara dan dapat berubah jika tidak ditemukan bukti yang jelas pada tahap pengumpulan data berikutnya. Namun, jika kesimpulan awal didukung oleh bukti yang valid dan konsisten ketika peneliti kembali ke lapangan untuk mengumpulkan data maka kesimpulan yang diajukan kredibel. Dimulai dengan meninjau semua data dan menafsirkannya dengan analisis berdasarkan kemampuan peneliti untuk menarik kesimpulan penelitian.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

1. Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara Provinsi Sumatera Utara

Dari hasil penelitian yang dilakukan peneliti di Kantor Kecamatan Siborong-borong terkait dengan Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara belum efektif sebagaimana dari indikator efektivitas kinerja dilihat pada indikator Pencapaian Tujuan bahwa masih terdapat hambatan yang dihadapi pegawai yaitu faktor usia sebagian usia pegawai yang sudah tua sehingga kurang paham dengan teknologi dalam menyelesaikan pekerjaan pegawai akan menjadi terhambat. Dan peneliti juga menyimpulkan bahwa penerapan Efektivitas Kinerja Pegawai berdasarkan Indikator Efektivitas menurut teori Admosoeparto belum terlaksana dengan baik, selain itu faktor kepemimpinan juga menjadi dampak terhadap kinerja pegawai di kantor kecamatan Siborong-borong.

2. Faktor Penghambat Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Pegawai

Dari hasil penelitian yang sudah dilakukan peneliti terhadap para informan berdasarkan data-data serta pengamatan yang didapat peneliti di lapangan bahwa masih terdapat faktor penghambat yang dihadapi dalam meningkatkan efektivitas kinerja pegawai pada kantor kecamatan Siborong-borong bahwa adanya faktor usia pegawai yang sebagian pegawai yang sudah tua yang disebabkan oleh masa kerja yang sudah lama di kantor kecamatan Siborong-

borong akan mempengaruhi kurangnya kualitas dan kuantitas dimiliki pegawai tersebut, kemudian faktor penghambat kedua yaitu masih kurangnya ketersediaan prasarana hal ini juga membuat para pegawai dalam menyelesaikan tugas yang diberikan pimpinan menjadi tidak tepat waktu disebabkan oleh ketersediaan prasarana.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas maka peneliti sekaligus penulis ingin memberikan saran atau masukan kepada pemerintahan di wilayah Kecamatan tempat penulis melakukan penelitian terkait dengan efektivitas kinerja pegawai di kantor kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara Provinsi Sumatera Utara adalah sebagai berikut:

1. Dalam menjalankan kepemimpinannya Camat harus mengusahakan hubungan kinerja yang terjalin baik antara camat dengan pegawai, dan pendekatan secara kekeluargaan sehingga kegiatan kerja di kantor kecamatan Siborong-borong akan berjalan dengan baik. Serta melengkapi ketersediaan prasarana yakni fasilitas pendukung kerja pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan di kantor kecamatan Siborong-borong.
2. Camat semestinya memberikan kesempatan bagi pegawai untuk mengikuti pelatihan terkait guna mengembangkan keterampilan dan dapat meningkatkan kualitas kerja pegawai sehingga rencana kerja yang ditetapkan di kantor kecamatan Siborong-borong akan terlaksana dan tercapai.

3. Dalam upaya meningkatkan efektivitas kinerja pegawai sangat penting dilakukan untuk kemajuan pelayanan publik, peneliti menyarankan bahwa pegawai seharusnya lebih profesionalisme dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab pada tupoksi masing-masing jabatan sehingga akan tercipta kantor kecamatan yang unggul dan terbaik di daerah kabupaten Tapanuli Utara.



DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Admosoeprapto, 2016. *Produktivitas Aktualisasi Budaya Perusahaan*. Jakarta: Gramedia.
- Albi, Anggito S.P.d, dkk. 2018. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jawa Barat: CV Jejak.
- Burngin, 2011. "*Penelitian Kualitatif Edisi Kedua (Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik dan Ilmu Sosial Lainnya)*". Jakarta: Kencana PrenandaMedia Group.
- Handoko, T. Hani. 2016. *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.
- Huseno, T. 2016. *Kinerja Pegawai*. Malang: Media Nusa.
- Kartini, 2005. *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Moloeng J, Lexy. 2006 *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT.Remaja Rosdakarya.
- Siagian, 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta
- Sinambela. 2006. *Reformasi Pelayanan Publik, Teori Kebijakan dan Implementasi*. Jakarta. Bumi Aksara.
- Sugiyono, 2013. *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suyanto, Bagong. 2005. *Metode Penelitian Sosial: Berbagai Alternatif Pendekatan*. Jakarta: Prenada Media.
- Thoha Miftah, 1995. *Kepemimpinan Dalam Manajemen*. Jakarta: Raja Grafindo Persada

Skripsi

- Elsa Novita Nainggolan. 2022. *Peranan Camat Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Pegawai Pada Camat Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara*. Skripsi. Universitas Medan Area.
- Harry Getson Manurung. 2022. *Peranan Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Pegawai*. Skripsi. Universitas Medan Area
- Hermanto Sinaga. 2020. *Peran Camat Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Medan Sunggal Kota Medan*. Skripsi. Universitas Medan Area.

Jurnal

Karmila, Fitrah Nur. 2020. *Efektivitas Kinerja Pegawai Dalam Pelayanan Pembuatan E-KTP Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar*. Jurnal Ilmu Pemerintahan & Ilmu Komunikasi. Volume 5. Nomor 2. Halaman 126.

Safitri Laily Nur. 2021. *Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Ujung Padang Kabupaten Simalungun*. Jurnal CAPITAL. Volume 3. Nomor 1. Halaman 173.

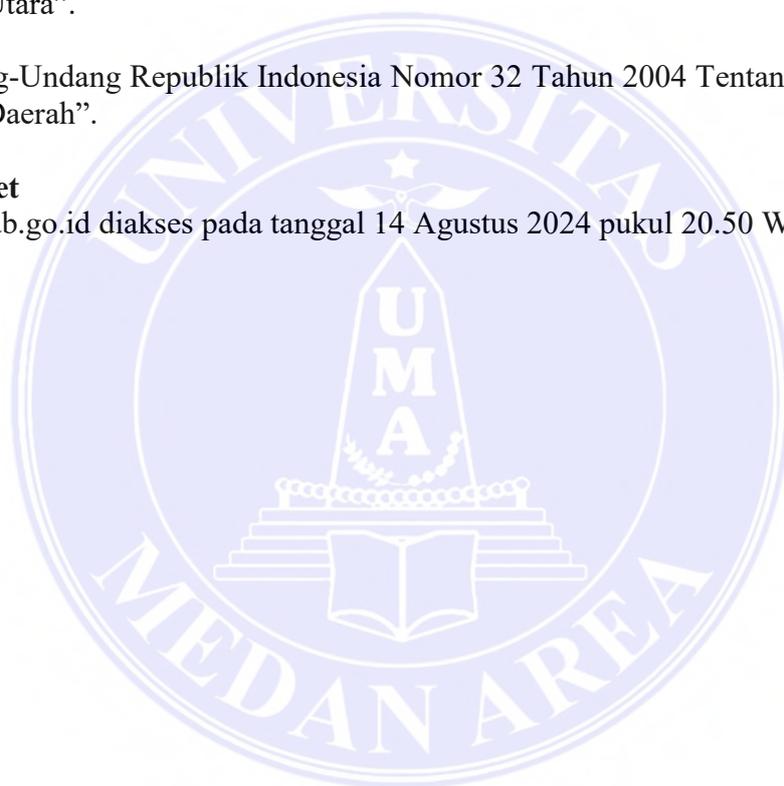
Undang-Undang

Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang “Pembentukan Perangkat dan Tata Kerja Daerah Kabupaten Tapanuli Utara”.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 Tentang “Pemerintah Daerah”.

Internet

taputkab.go.id diakses pada tanggal 14 Agustus 2024 pukul 20.50 WIB



LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Wawancara

A. Wawancara Kepada Bapak Sekretaris Kantor Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara

1. Apa saja peran sekretaris kecamatan dalam membantu tugas camat di kantor kecamatan Siborong-borong?
2. Apa saja tugas dan fungsi sekretaris kecamatan Siborong-borong?
3. Bagaimana pegawai Kantor kecamatan dalam Pencapaian Tujuan untuk melaksanakan serta meningkatkan efektivitas kinerja pegawai? Apakah ada hambatan dalam Pencapaian Tujuan untuk melaksanakan serta meningkatkan efektivitas kinerja pegawai dan bagaimana cara bapak mengatasinya?
4. Bagaimana pegawai Kantor kecamatan dalam Kualitas Kerja untuk melaksanakan serta meningkatkan efektivitas kinerja pegawai? Apakah ada hambatan dalam Kualitas Kerja untuk melaksanakan serta meningkatkan efektivitas kinerja pegawai dan bagaimana cara bapak mengatasinya?
5. Bagaimana pegawai Kantor kecamatan dalam Kuantitas Kerja untuk melaksanakan serta meningkatkan efektivitas kinerja pegawai? Apakah ada hambatan dalam Kuantitas Kerja untuk melaksanakan serta meningkatkan efektivitas kinerja pegawai dan bagaimana cara bapak mengatasinya?
6. Bagaimana pegawai Kantor kecamatan dalam Ketepatan Waktu untuk melaksanakan serta meningkatkan efektivitas kinerja pegawai? Apakah ada hambatan dalam Ketepatan Waktu untuk melaksanakan serta meningkatkan efektivitas kinerja pegawai dan bagaimana cara bapak mengatasinya?
7. Bagaimana pegawai Kantor kecamatan dalam Kepuasan Kerja untuk melaksanakan serta meningkatkan efektivitas kinerja pegawai? Apakah ada hambatan dalam Kepuasan Kerja untuk melaksanakan serta meningkatkan efektivitas kinerja pegawai dan bagaimana cara bapak mengatasinya?

B. Wawancara Kepada Bapak Kassubag Umum dan Kepegawaian Kantor Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara

1. Apa saja SOP di bidang Kepegawaian?
2. Ada berapa jumlah pegawai yang ada di Kantor kecamatan Siborong-borong?
3. Ada berapa kartu inventaris ruangan yang ada di Kantor kecamatan Siborong-borong
4. Apa saja yang dilakukan Kantor kecamatan dalam memberikan penghargaan atau prestasi kepada para pegawai Kantor kecamatan Siborong-borong?
5. Bagaimana pegawai Kantor kecamatan dalam Pencapaian Tujuan untuk melaksanakan serta meningkatkan efektivitas kinerja pegawai? Apakah ada hambatan dalam Pencapaian Tujuan untuk melaksanakan serta meningkatkan efektivitas kinerja pegawai dan bagaimana cara bapak mengatasinya?
6. Bagaimana pegawai Kantor kecamatan dalam Kualitas Kerja untuk melaksanakan serta meningkatkan efektivitas kinerja pegawai? Apakah ada hambatan dalam Kualitas Kerja untuk melaksanakan serta meningkatkan efektivitas kinerja pegawai dan bagaimana cara bapak mengatasinya?
7. Bagaimana pegawai Kantor kecamatan dalam Kuantitas Kerja untuk melaksanakan serta meningkatkan efektivitas kinerja pegawai? Apakah ada hambatan dalam Kuantitas Kerja untuk melaksanakan serta meningkatkan efektivitas kinerja pegawai dan bagaimana cara bapak mengatasinya?
8. Bagaimana pegawai Kantor kecamatan dalam Ketepatan Waktu untuk melaksanakan serta meningkatkan efektivitas kinerja pegawai? Apakah ada hambatan dalam Ketepatan Waktu untuk melaksanakan serta meningkatkan efektivitas kinerja pegawai dan bagaimana cara bapak mengatasinya?
9. Bagaimana pegawai Kantor kecamatan dalam Kepuasan Kerja untuk melaksanakan serta meningkatkan efektivitas kinerja pegawai? Apakah ada hambatan dalam Kepuasan Kerja untuk melaksanakan serta meningkatkan efektivitas kinerja pegawai dan bagaimana cara bapak mengatasinya?

C. Wawancara Kepada Bapak Camat Siborong-borong

1. Bagaimana sejarah berdirinya Kantor kecamatan Siborong-borong?
2. Apa visi dan misi Kantor kecamatan Siborong-borong?
3. Apa saja peran kecamatan Siborong-borong?
4. Apa saja tugas dan fungsi Camat Siborong-borong?
5. Apa saja SOP di bidang Kepegawaian?
6. Bagaimana kepemimpinan Camat Siborong-borong di Kantor kecamatan Siborong-borong?
7. Bagaimana Keterampilan Konseptual dalam kepemimpinan Camat untuk meningkatkan efektivitas kinerja pegawai? Apakah ada hambatan Keterampilan Konseptual bapak Camat untuk meningkatkan efektivitas kinerja pegawai dan bagaimana cara bapak mengatasinya?
8. Bagaimana Keterampilan Komunikasi dalam kepemimpinan Camat untuk meningkatkan efektivitas kinerja pegawai? Apakah ada hambatan Keterampilan Komunikasi bapak Camat untuk meningkatkan efektivitas kinerja pegawai dan bagaimana cara bapak mengatasinya?
9. Bagaimana Keterampilan Administratif dalam kepemimpinan Camat untuk meningkatkan efektivitas kinerja pegawai? Apakah ada hambatan Keterampilan Administratif bapak Camat untuk meningkatkan efektivitas kinerja pegawai dan bagaimana cara bapak mengatasinya?
10. Bagaimana Keterampilan Teknis dalam kepemimpinan Camat untuk meningkatkan efektivitas kinerja pegawai? Apakah ada hambatan Keterampilan Teknis bapak Camat untuk meningkatkan efektivitas kinerja pegawai dan bagaimana cara bapak mengatasinya?

Lampiran 2. Surat Pengantar Riset Dari Fakultas



UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate ☎ (061) 7360168, 7366878, 7364348 📠 (061) 7368012 Medan 20223
Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A ☎ (061) 8225602 📠 (061) 8226331 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-Mail: univ_medanarea@uma.ac.id

Nomor : /248 /FIS.2/01.10/XI/2023
Lamp : -
Hal : Pengambilan Data/Riset

02 November 2023

Yth,
Bapak/Ibu Camat Siborong-Borong
Di Tempat

Dengan hormat,

Bersama ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan rekomendasi dan kesempatan kepada mahasiswa kami dengan data sebagai berikut :

Nama : Rosinta Sirait
N P M : 188520075
Program Studi : Administrasi Publik

Untuk melaksanakan Pengambilan Data/riset di **Kantor Camat Siborong-Borong**, dengan judul Skripsi "*Kepemimpinan Dan Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Siborong-borong*"

Perlu kami sampaikan bahwa penelitian dimaksud adalah semata-mata untuk tulisan ilmiah dan penyusunan skripsi, ini merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa tersebut untuk mengikuti ujian sarjana pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area

Selanjutnya kami mohon kiranya dapat memberikan kemudahan dalam pengambilan data yang diperlukan dan surat keterangan yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan pengambilan data pada Instansi/lembaga yang Bapak/Ibu pimpin

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Dekan,

Dr. Pratiwi Juliana Hasibuan, M.Si

CC : File,-

Lampiran 3. Surat Selesai Riset Dari Kantor Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara



PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA KECAMATAN SIBORONGBORONG

Jalan Siliwangi Nomor 10 Siborongborong 22474. Sumatera Utara Telephon 41523
Laman://www.taput.go.id;Poatel: sekda@taput.go.id

Siborongborong, 13 November 2023

Nomor : 800/537 /7-1.4.3/XI/2023
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : **Telah melaksanakan Pengambilan Data/Riset
Pada Kantor Camat Siborongborong**

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu
Politik Universitas Medan Area
di,
Tempat

Menindaklanjuti Surat Camat Siborongborong Nomor : 800/530/7-1.4.1.2/XI/2023
Perihal Izin Pengambilan Data/Riset pada tanggal 03 November 2023.

Sekaitan dengan hal tersebut, diberitahukan kepada Bapak Dekan Fakultas Ilmu Sosial
dan Ilmu Politik Universitas Medan Area bahwa mahasiswa :

Nama : ROSINTA SIRAIT
NPM : 188520075
Program Studi : Administrasi Publik
Jenjang Studi : S-I

Telah selesai melaksanakan pengambilan data pada Kantor Camat Siborongborong
Kabupaten Tapanuli Utara tanggal 13 November 2023 untuk keperluan Data Skripsi dengan
judul **“Kepemimpinan dan Efektivitas Kinerja Pegawai pada Kantor Camat
Siborongborong”**

Demikian disampaikan kepada Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas
Medan Area untuk diketahui.

An. CAMAT SIBORONGBORONG
SEKRETARIS CAMAT

SAFON ROLA ARITONANG, S.Pd, M.Si
PENATA
NIP. 198005172011011011

Lampiran 4. Lampiran Dokumentasi Pribadi



Dokumentasi Kantor Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara



Dokumentasi Foto Bersama Bapak Camat Siborong-borong Kabupaten

Tapanuli Utara



Dokumentasi Foto Bersama Sekretaris Camat dan Pegawai Kantor Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara



Dokumentasi Foto Bersama Bapak Kasubbag Administrasi Umum dan Kepegawaian Kantor Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara