

**PENGARUH PERAN KEPEMIMPINAN TERHADAP
KINERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT KOTA
TENGAH KOTA GORONTALO**

Oleh :

**IRNAWATI H. HUSAIN
S2121001**

SKRIPSI

Untuk memenuhi salah satu syarat ujian
Guna memperoleh gelar sarjana



**PROGRAM SARJANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS IHSAN GORONTALO
TAHUN 2025**

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING

PENGARUH PERAN KEPEMIMPINAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KANTOR KECAMATAN KOTA TENGAH KOTA GORONTALO

OLEH :

IRNAWATI H. HUSAIN

NIM:S2121001

SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Guna Memperoleh Gelar Sarjana

Telah di setujui oleh Tim Pembimbing Pada Tanggal,21 April 2025

Pembimbing I


Dr. Arman, S.Sos., M.Si
NIDN :0913078602

Pembimbing II


Dr. Sandi Prahara, S.T., M.Si
NIDN: 0929038602


Mengetahui
Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan


Swastiani Dunggio, S.I.P., M.Si
NIDN:0930048307

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI

PENGARUH PERAN KEPEMIMPINAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KANTOR KECAMATAN KOTA TENGAH KOTA GORONTALO

OLEH :

IRNAWATI H. HUSAIN

NIM: S2121001

SKRIPSI

Telah Dipertahankan dihadapan Penguji
Pada Tanggal 25 April 2025
Dan Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat

Komisi Penguji :

1. Dr. Bala Bakri, S.IP., S.E., S.Psi., MM
 2. Dr. Imran Kamaruddin, S.S., M.I.Kom
 3. Purwanto, S.IP., M.Si
 4. Dr. Arman, S.Sos., M.Si
 5. Dr. Sandi Prahara, S.T., M.Si

MAB

Mengetahui :



Dr. Moch Sabir, S.Sos., S.I.Pem.,M.Si
NIDN:0913027101



Swastian Dunggio ,S.I.P., M.Si
NIDN:0930048307

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Irnawati H. Husain

NIM : S2121001

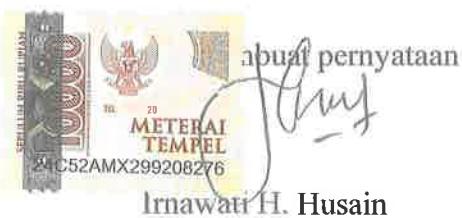
Kosentrasi : MPD (Manajemen Pemerintahan Daerah)

Program Studi : Ilmu Pemerintahan

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Skripsi yang berjudul “Pengaruh Peran Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Kota Tengah Kota Gorontalo” adalah benar-benar asli/merupakan karya sendiri dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar sarjana baik di Universitas Ichsan maupun perguruan tinggi lainnya.
2. Skripsi ini murni gagasan rumusan dan penelitian sendiri tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan saran pembimbing dan pengaji pada saat ujian skripsi ini.
3. Dalam skripsi ini tidak terdapat karya atau pendapat yang di publikasikan orang lain kecuali secara tertulis dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya .

Gorontalo, Mei 2025



MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto:

“ Allah tidak mengatakan hidup ini mudah, tetapi Allah berjanji, bahwa seseungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan.”

(QS. Al-in Syirah 5-6)

“ Takdir milik Allah, tapi usaha dan do'a milik kita. Terus berdo'a sampai bismillah menjadi Alhamdulillah.”

(QS. Ghafir Ayat 60)

“ Selalu ada harga dalam sebuah proses. Nikmati saja lelah-lelah itu. Lebarkan lagi rasa sabar itu. Semua yang kau investasikan untuk menjadikan dirimu serupa yang kau impikan, mungkin tidak akan selalu berjalan lancar. Tapi, gelombang-gelombang itu yang nanti bisa kau ceritakan.”

(Boy Candra)

“ Setetes keringat orang tuaku yang keluar, ada seribu langkahku untuk maju.”

Persembahan:

Alahmdulillah puji syukur kepada Allah SWT. Yang telah memberikan nikmatyang sangat luar biasa, memberi saya kekuatan, membekali saya dengan ilmu pengetahuan. Atas segala perjuangan saya hingga titik ini. Saya persesembahkan teruntuk orang-orang hebat yang selalu menjadi penyemangat, menjadi alasan saya kuat sehingga bisa menyelesaikan skripsi ini.

1. Teristimewa kedua orang tua saya, Bapak Hamid Husain dan Ibu Harmina Ma'ruf yang telah menjadi motivator terbaik dan tujuan dalam kehidupan saya sehingga bisa menyelesaikan kuliah dengan tepat waktu. Dan ucapan terimakasih atas jasa iringan doa dan penyemangat yang tak henti-hentinya diberikan dalam mengiringi setiap perjalanan dalam menyelesaikan pendidikan sampai jenjang ini semoga rahmat Allah SWT selalu mengiringi kehidupan kalian dan senantiasa diberi kesehatan.
2. Ibu Serly Ma'ruf sebagai ibu angkatku yang juga turut membantu saya di masa-masa pekuliahian dan ucapan terimakasi atas jasa dan support selama ini. Semoga diberikan rezeki dan tetap diberikan kesehatan di kampung orang dan tetap dalam lindungan Allah SWT.
3. Sumiati Husain dan Muhammad Husain sebagai saudara kandungku yang telah membantu adiknya selama masa pekuliahian. Terimakasi atas segala bantuan baik dari segi ilmu pengetahuan maupun dari segi materil, terimakasih sudah membantu adik bungsu yang tidak pambadengar ini sampe so selesai kuliah. Pokonnya sehat-sehat dan lancar-lancar rezeki.

4. Putri Anggriani Telinggi dan Mutia Muazrati kengo kedua sahabatku, teman seperjuangan dari semester 1 sampai dengan selesai kuliah. Terimakasih banyak sudah bersama-sama selama masa-masa perkuliahan, selalu bakase inga kalau ada tugas, selalu baku bantu pas susah. Pokonnya terimakasih banyak selama 4 tahun ini. Selamat melanjutkan hidup masing-masing, semoga menjadi orang-orang sukses kedepannya. Jangan lupakan ilena yang baik hati dan tidak sombong ini yah.
5. Masita M. Aridi dan Sitti Aisyah Taharudin teman-teman kuliahku tapi beda jurusan, terimakasih yah untuk ade dan ica sudah hadir dimasa-masa perkuliahan, sudah menjadikan teman ilena yang baik dan tidak sombong. Semoga kalian berdua juga jadi orang-orang yang sukses kedepannya dan sehat-sehat yah.
6. Teruntuk teman-teman Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik terimakasi sudah bersama-sama penulis selama masa-masa perkuliahan. Semoga kalian menjadi orang sukses dan berguna bagi bangsa dan Negara.
7. Terakhir, penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada satu sosok yang sudah bertahan dan berjuang tanpa henti, seorang perempuan dengan sejuta impian, namun sering kali sulit ditebak isi pikiran dan hatinya. Terimakasih kepada penulis skripsi ini yaitu diriku sendiri, irnawati H. Husain. Anak bungsu dengan segala usahanya. Terimakasih telah bertahan sejauh ini, dan terus berjalan melewati segala tantangan yang semesta hadirkan. Terimakasi tidak memilih menyerah dan tetap menjadi dirimu sendiri. Aku bangga atas setiap langkah kecil yang aku ambil, atas semua pencapaian yang mungkin tak selalu dirayakan orang lain. Walau terkadang harapanmu tidak sesuai dengan apa yang diberikan, tetap belajar menerima dan mensyukuri apapun yang kamu dapat. Rayakan apapun dalam dirimu dan jadikan dirimu bersinar dimanapun tempatmu bertumpu. Aku berdoa, semoga langkah kaki kecil ini selalu diperkuat, dikelilingi oleh orang-orang hebat, serta mimpimu satu persatu terjawab.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT berkat Rahmat, Hidayah, dan Karunia-Nya kepada semua umatnya sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal dengan judul "**PENGARUH PERAN KEPEMIMPINAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KANTOR KECAMATAN KOTA TENGAH KOTA GORONTALO**"

Saya menyadari sepenuhnya bahwa isi materi yang ada dalam skripsi ini masih sederhana dan banyak kekurangannya, oleh karena keterbatasan bahan bacaan dan pengetahuan saya sendiri. Oleh karena itu saya sangat mengharapkan masukan perbaikan dari Bapak dan Ibu Dosen. Terima kasih yang tidak terhingga, saya ucapkan kepada Kedua Orang Tua tercinta yang telah tulus ikhlas mendidik dan membesarkan penulis.

Pada kesempatan ini saya ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan moril dan motivasi, sehingga skripsi ini dapat selesai. Ucapan terima kasih ini penulis tujuhan kepada: Bapak Muhammad Ichsan Gaffar S.E.,M.AK selaku ketua Yayasan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Ichsan Gorontalo; Ibu Dr. Hj. Juriko Abdussamad, M.Si selaku Rektor Universitas Ichsan Gorontalo; Bapak Dr. Moch. Sakir, S.Sos., S.I.Pem., M.Si sebagai Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik. Universitas Ichsan Gorontalo; Ibu Swastiani Dunggio, S.I.P., M.Si selaku Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan Universitas Ichsan Gorontalo; Bapak Dr. Arman, S.Sos.,M.Si Sebagai Pembimbing I pada skripsi penelitian ini; Ibu Dr. Sandi Prahara, ST.,M.Si

sebagai Pembibing II pada skripsi penelitian ini; Seluruh dosen pengajar program studi ilmu pemerintahan Universitas Ichsan Gorontalo yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis, Bapak Camat Kota Tengah dan seluruh staf Kantor Camat atas kesempatan dan bantuan yang diberikan kepada penulis dalam melakukan penelitian dan memperoleh informasi yang diperlukan selama penulisan proposal penelitian ini; serta Sahabat dan kerabat yang masih berjalan beriringan bersama penulis sampai dengan saat ini.

Dalam hal ini penulis merasa bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan skripsi ini karena keterbatasan pengetahuan dan pengalaman penulis. Oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi penyempurnaan dimasa mendatang. Semoga segala upaya yang tertuang dalam skripsi ini mendapatkan ridho dan kelancaran dalam pelaksanaanya.

Gorontalo, April 2025

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN TIM PENGUJI.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
ABSTRAK	xii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1.Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Masalah	7
1.3. Maksud Dan Tujuan Penelitian.....	7
1.3.1. Maksud Penelitian.....	7
1.3.2. Tujuan Penelitian	7
1.4. Manfaat Penelitian	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	9
2.1. Pengertian Peran.....	9
2.1.1. Indikator Peran Kepemimpinan	9
2.2. Pengertian Kepemimpinan	12
2.2.1. Indikator Kepemimpinan	13
2.3. Pengertian Kinerja.....	14
2.3.1 Indikator Kinerja Pegawai.....	16
2.4. Kerangka Pikir	17
2.5. Hipotesis.....	19
BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN.....	20
3.1. Objek Penelitian	20
3.2. Metode Penelitian.....	20

3.2.1. Desain Penelitian.....	20
3.2.2. Operasionalisasi Penelitian	21
3.2.3. Populasi Dan Sampel	28
3.2.3.1. Populasi.....	28
3.2.3.2. Sampel.....	29
3.2.4. Prosedur Pengumpulan Data	29
3.2.5. Prosedur Penelitian.....	29
3.2.5.1. Uji Validitas	30
3.2.5.2. Uji Reliabilitas	32
3.2.6. Metode Analisis.	33
3.2.6.1 Rancangan Uji Hipotesis.....	33
3.2.6.2 Pengujian Hipotesis	34
3.2.6.3 Koefisien Korelasi.....	35
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	36
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian	36
4.2 Hasil Penelitian	53
4.3 Deskripsi Variabel Penelitian.....	58
4.4 Hasil Uji Statistika	84
4.5 Pembahasan.....	86
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	90
5.1 Kesimpulan	90
5.2 Saran	91

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Bagan kerangka pemikiran	19
Tabel 3.1 Operasional variabel X dan Y.....	21
Tabel 3.2 Bobot nilai variabel.....	28
Tabel 3.3 Interpretasi koefisien korelasi.....	31
Tabel 3.4 Gamabar struktur analisis sederhana	33
Tabel 4.1 Hasil uji validitas peran kepemimpinan (Variabel X)	54
Tabel 4.2 Hasil uji validitas kinerja pegawai (Variabel Y)	55
Tabel 4.3 Uji reliabilitas peran kepemimpinan birokrasi (Variabel X)	56
Tabel 4.4 Uji reliabilitas kinerja pegawai (Variabel Y).....	57
Tabel 4.5 Tanggapan responden tentang melaksanakan tugas simbolis seperti memimpin pertemuan seremonial	58
Tabel 4.6 Tanggapan responden tentang membangun hubungan baik dengan bawahan	59
Tabel 4.7 Tanggapan responden tentang melakukan evaluasi kinerja karyawan secara berkala.....	60
Tabel 4.8 Tanggapan responden tentang mengembangkan dan memelihara jaringan hubungan diluar organisasi	61
Tabel 4.9 Tanggapan responden tentang mengembangkan ide dan inovasi dalam pelayanan	62
Tabel 4.10 Tanggapan responden mengambil inisiatif untuk mengimplementasikan perubahan dalam organisasi (instansi).....	62
Tabel 4.11 Tanggapan responden tentang menghadapi dan menyelesaikan konflik yang muncul didalam tim.....	63
Tabel 4.12 Tanggapan responden tentang berupaya meminimalisir dampak negatif dari gangguan operasional organisasi	64

Tabel 4.13 Tanggapan responden tentang mengawasi distribusi aset dan fasilitas dalam organisasi (instansi).....	65
Tabel 4.14 Tanggapan responden tentang menjalin hubungan positif dengan pihak eksternal melalui komunikasi yang efektif	66
Tabel 4.15 Tanggapan responden tentang menggunakan alat analisis untuk menilai informasi yang relevan bagi organisasi (instansi).....	67
Tabel 4.16 Tanggapan responden tentang menggunakan berbagai saluran komunikasi (misalnya, email, rapat, laporan) untuk mendistribusikan informasi	68
Tabel 4.17 Tanggapan responden tentang kemampuan untuk menjelaskan vivid an misi organisasi kepada public	69
Tabel 4.18 Tanggapan responden tentang menerima dan menangani pertanyaan dari wartawan dan jurnalis	70
Tabel 4.19 Tanggapan responden tentang menanggapi isu atau kritik yang mempengaruhi citra organisasi (instansi) secara tepat waktu.....	71
Tabel 4.20 Tanggapan responden tentang kemampuan untuk memberikan solusi baru dan inovatif dalam pekerjaan.....	72
Tabel 4.21 Tanggapan responden tentang penilaian dari atasan atau klien mengenai hasil kerja	73
Tabel 4.22 Tanggapan responden tentang kemampuan dalam meminimalkan kesalahan dalam pekerjaan	73
Tabel 4.23 Tanggapan responden tentang ketelitian dalam menyelesaikan tugas	74
Tabel 4.24 Tanggapan responden tentang efektifitas dalam mengelola waktu kerja untuk menyelesaikan sebanyak mungkin tugas	75
Tabel 4.25 Tanggapan responden tentang kemampuan bekerja dibawah tekanan waktu.....	76
Tabel 4.26 Tanggapan responden tentang produktifitas individu dalam memenuhi target yang ditetapkan.....	77
Tabel 4.27 Tanggapan responden tentang kesesuaian antara proses yang dilakukan dengan prosedur yang telah ditetapkan.....	77

Tabel 4.28 Tanggapan responden tentang tingkat kepercayaan atasan terhadap pelaksanaan tugas	78
Tabel 4.29 Tanggapan responden tentang pemanfaatan sumber daya secara efektif dan efisien	79
Tabel 4.30 Tanggapan responden tentang kemandirian dalam menyelesaikan pekerjaan tanpa banyak supervise.....	80
Tabel 4.31 Tanggapan responden tentang mampu mengerjakan beberapa tugas sekaligus dengan baik	81
Tabel 4.32 Tanggapan responden tentang keterbukaan dalam menerima kritik dan umpan balik mengenai kinerja.....	81
Tabel 4.33 Tanggapan responden tentang kemampuan menjaga kepercayaan yang diberikan oleh atasan	82
Tabel 4.34 Tanggapan responden tentang kepedulian terhadap dampak pekerjaan terhadap organisasi (instansi).....	83
Tabel 4.35 Anova Uji Regeresi Linier Sederhana.....	85
Tabel 4.36 Model Summary Uji Regresi Linier Sederhana.....	86

ABSTRAK

IRNAWATI H. HUSAIN. S2121001. PENGARUH PERAN KEPEMIMPINAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT KOTA TENGAH KOTA GORONTALO

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui besarnya pengaruh peran kepemimpinan terhadap kinerja pegawai di Kantor Camat Kota Tengah Kota Gorontalo. Penelitian menggunakan pendekatan penelitian kuantitatif dengan metode survey. Alat pengumpulan data menggunakan kuisioner, yang akan diuji validitas dan reliabilitasnya. Jumlah sampel dalam penelitian ini sebanyak 29 pegawai. Metode analisis data dalam penelitian ini menggunakan analisis regresi linier sederhana. Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran kepemimpinan pada Kantor Kecamatan Kota Tengah Kota Gorontalo memberikan kontribusi sebesar 31,3% terhadap kinerja pegawai. Hal ini menggambarkan bahwa peran kepemimpinan (X) berupa peran interpersonal (peran hubungan personal), pengambilan keputusan (peran pengambil keputusan), dan pengambilan informasional (peran sumber informasi) berpengaruh terhadap kinerja pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Kota Tengah Kota Gorontalo. Hal ini berarti pimpinan dan bawahan memiliki hubungan yang baik dan kooperatif.

Kata kunci: peran kepemimpinan birokrasi, kinerja pegawai, kantor camat



ABSTRACT

IRNAWATI H. HUSAIN. S2121001. THE EFFECT OF LEADERSHIP ROLE ON EMPLOYEE PERFORMANCE AT THE KOTA TENGAH SUBDISTRICT HEAD OFFICE IN GORONTALO CITY

This research aims to determine the extent of the effect of the leadership role on employee performance at the Kota Tengah Subdistrict Head Office in Gorontalo City. This research employs a quantitative research approach using the survey method. Data are collected using a questionnaire tested for validity and reliability. The sample size in this research consists of 29 employees. The data analysis method used in this research is the simple linear regression analysis. The findings indicate that the leadership role at the Kota Tengah Subdistrict Office, Gorontalo City, contributes 31.3% to employee performance. It describes the leadership role (X) in the form of interpersonal role (role of personal relationships), decision making (role of decision maker), and informational making (role of information source) that affect employee performance (Y) at the Kota Tengah Subdistrict Office, Gorontalo City. It means that leaders and subordinates are well-cooperatively related to one another.

Keywords: bureaucratic leadership role, employee performance, subdistrict head office



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada umumnya dalam suatu instansi atau organisasi, baik itu Instansi Pemerintahan maupun swasta sangat diperlukan peranan yang berupa kinerja dari pegawai, karena pegawai sangat menentukan tercapainya atau tidaknya suatu tujuan dari organisasi atau Instansi Pemerintahan tersebut sesuai dengan peranan dari pegawai tersebut yang dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara.

Kinerja pada esensinya merupakan tanggung jawab dari setiap individu yang bekerja dalam institusi atau suatu organisasi. Kinerja yang baik adalah hasil pekerjaan optimal dan sesuai standar organisasi dan mendukung tercapainya tujuan organisasi. Peningkatan kinerja pegawai akan membawa kemajuan bagi instansi (organisasi) untuk dapat bertahan dalam suatu persaingan yang tidak stabil. Pencapaian kinerja pegawai yang optimal dapat dilihat dari kesejahteraan pegawai dan faktor-faktor yang mendukung kinerja pegawai. Kinerja merupakan sesuatu yang berkaitan dengan banyaknya upaya yang dikeluarkan oleh individu terhadap pekerjaannya (Robbins et al., 2019)

Kinerja pegawai adalah hasil kerja karyawan dilihat pada aspek kualitas, kuantitas, waktu kerja dan kerja sama untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan bersama oleh organisasi. Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas instansi pemerintahan dalam pembangunan daerah terutama peningkatan kinerja

pegawai perlu adanya motivasi dan peran kepemimpinan agar pegawai bisa bekerja dengan baik dan maksimal.

Kepemimpinan memiliki peran yang sangat penting dalam meningkatkan kinerja pegawai. dengan demikian pengukuran terhadap kinerja perlu dilakukan untuk mengetahui apakah selama pelaksanaan kinerja terdapat deviasi dari rencana yang telah ditentukan, atau apakah hasil kinerja telah tercapai sesuai dengan yang diharapkan.

Kepemimpinan dapat diartikan sebagai cara seorang pemimpin dalam mengarahkan, mendorong, dan mengatur semua elemen dalam kelompok atau organisasi untuk mencapai tujuan yang diinginkan, sehingga menghasilkan kinerja pegawai yang optimal. Peningkatan kinerja pegawai mencerminkan pencapaian hasil kerja individu dalam mewujudkan tujuan organisasi. Setiap organisasi pasti memiliki struktur pemimpin dan yang dipimpin. Pemimpin perlu menjalin hubungan yang baik dengan semua anggota timnya dan mengenali orang-orang yang dipimpinnya. Selain itu, pemimpin bertanggung jawab atas semua aspek yang berkaitan dengan organisasi yang dipimpinnya. Organisasi akan berfungsi dengan baik ketika peran kepemimpinan dijalankan secara efektif dan bertanggung jawab. Sebaliknya, jika peran kepemimpinan tidak dilaksanakan sesuai dengan prinsip yang ada, berbagai masalah dapat muncul yang dapat menghambat atau mempengaruhi kinerja anggota tim.

Berdasarkan pendapat Sondang P.Siagian (2006:5) mengatakan bahwa pada hakikatnya definisi kepemimpinan adalah motor penggerak berbagai sumber dan

alat-alat yang tersisa bagi organisasi menurut sifat individu, pengaruh individu terhadap orang lain, pola-pola interaksi, kedudukan administratif dan persepsi orang lain mengenai legitimasi pemerintah.

Berkaitan Menurut James L.Gibson, (2006:4) kepemimpinan terbagi menurut sifat individu, pengaruh terhadap orang lain, pola-pola interaksi, kedudukan administratif dan persepsi orang lain mengenai legitimasi/pengaruh. Berdasarkan uraian diatas sesuatu yang dianggap penting oleh James L.Gibson. Etc (2006:4) adalah kepemimpinan berbeda dengan pengikut. Dalam hal ini orang yang menganggap berpengaruh dalam sebuah kelompok dan yang melakukan sebagian besar fungsi kepemimpinan disebut sebagai pemimpin. Sedangkan anggota lainnya disebut pengikut. Meskipun beberapa orang mungkin menjadi pemimpin sub kelompok. Sedangkan pengaruh yang dijalankan oleh pemimpin (The Leader) terhadap yang dipimpin (these leade) mencakup aspek ide/gagasan, perasaan, sikap dan perilaku. Keberhasilan seorang pemimpin dalam menjalankan kepemimpinannya dapat dilihat dalam keberhasilannya dalam mempengaruhi gagasan, perasaan, sikap, perilaku yang diinginkan pemimpin terhadap yang dipimpinnya. Usaha mempengaruhi efek kognisi, efeksi dan psikomotorik orang lain bukanlah tugas yang ringan bagi setiap pimpinan. Oleh karena itu maka seringkali keberhasilan pimpinan menjalankan pengaruhnya kepada orang lain menuntut adanya sejumlah kualitas pribadi (personal characteristic) yang tinggi.

Hasil penelitian (Windaryadi, 2019), satu faktor yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai dalam organisasi adalah kepemimpinan atau pemimpin. Fungsi

pemimpin adalah untuk memandu, menuntun, membimbing, mengarahkan dan membangun motivasi-motivasi kerja, menjalin komunikasi yang baik dalam memberikan pengawasan yang efisien dan membawa bawahanya kepada sasaran yang ingin dituju dengan kriteria dan waktu yang telah ditetapkan.

Kinerja, yang merupakan hasil dari aktivitas individu atau kelompok dalam suatu organisasi, dipengaruhi oleh berbagai faktor yang berkontribusi pada pencapaian tujuan organisasi. Pegawai yang memiliki loyalitas tinggi cenderung akan mengutamakan keberhasilan organisasi dan berkomitmen pada kemajuan yang berkelanjutan. Setiap anggota organisasi perlu menunjukkan dedikasi yang kuat selama proses pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi tersebut (Hakim & Hadipapo, 2017).

Banyak penelitian telah dilakukan tentang pengaruh kepemimpinan terhadap kinerja pegawai, terutama di sektor swasta dan instansi pemerintah pusat. Contohnya, penelitian oleh Putra (2018) dan Dewi (2020) menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan transformasional memiliki dampak positif pada peningkatan kinerja pegawai. Namun, penelitian-penelitian ini lebih berfokus pada instansi besar dan kurang membahas konteks pemerintahan lokal, seperti kantor kecamatan.

Sebagai perangkat daerah, Camat memiliki kewenang dalam hal urusan pelayanan masyarakat juga akan mengemban penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintah. Sesuai Pasal 15 PP No.19 Tahun 2008, Camat menyelenggarakan tugas umum dan fungsi pemerintah yang meliputi: Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat; Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman

dan ketertiban umum; Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan; Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat, kecamatan; Membina penyelenggaraan pemerintahan di kelurahan; Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan kelurahan (P. R. Indonesia, 2008)

Kantor kecamatan memiliki karakteristik dan tantangan unik, seperti keterbatasan sumber daya manusia dan anggaran, serta tuntutan pelayanan publik yang tinggi. Hal ini menimbulkan pertanyaan tentang bagaimana kepemimpinan dapat memengaruhi kinerja pegawai di lingkungan yang lebih kecil dan terdesentralisasi. Penelitian tentang kepemimpinan di kantor kecamatan masih sangat terbatas, meskipun kecamatan merupakan unit yang penting dalam sistem pemerintahan lokal di Indonesia.

Dari uraian di atas, jelas terlihat bahwa kemajuan atau kemunduran suatu organisasi sangat bergantung pada kualitas kepemimpinan pemimpin. Dari berbagai sudut pandang, pemimpin selalu berada dalam posisi yang krusial. Peran pemimpin dalam sebuah organisasi atau kelompok sangatlah penting, karena mereka membantu mewujudkan visi dan misi organisasi. Oleh karena itu, efektivitas pemimpin dalam memanfaatkan pengaruhnya sangat menentukan seberapa baik mereka dapat menjalankan peran tersebut. Pemimpin perlu terus diasah dan dikembangkan agar dapat beradaptasi dengan situasi yang dihadapi, baik yang berasal dari bawahan, atasan, maupun organisasi secara keseluruhan. Ini menunjukkan betapa pentingnya

bagi seorang pemimpin untuk memberdayakan diri sendiri sebelum memberdayakan orang lain. Dalam konteks kepemimpinan, ada tiga aspek yang harus dikembangkan: pemimpin harus mampu mengelola diri sendiri (managing self), memimpin orang lain (managing people), dan mengelola tugas (managing job).

Kecamatan Kota Tengah merupakan salah satu kecamatan di Kota Gorontalo yang terdiri dari 6 (enam) kelurahan dan berpenduduk 27.461 jiwa. Peran Camat sangat penting dalam kelangsungan pemerintahan di Kecamatan Kota Tengah.

Berdasarkan hasil penelitian pendahuluan (pra-survey), peneliti menemukan adanya permasalahan multidimensional dalam kinerja pelayanan di kantor Kecamatan Kota Tengah. Pertama, dari segi responsivitas pelayanan, pegawai terlihat kurang sigap dalam melayani masyarakat, yang mengindikasikan lemahnya komitmen terhadap standar pelayanan publik yang efektif dan efisien. Kedua, dari aspek kedisiplinan, peneliti mengamati bahwa pada saat kunjungan pukul 09.00 pagi, masih banyak pegawai yang belum hadir di kantor. Hal ini tidak hanya mencerminkan rendahnya kepatuhan terhadap jam kerja, tetapi juga menunjukkan lemahnya pengawasan dan penerapan sanksi oleh pihak manajemen. Ketiga, situasi ini berpotensi berdampak lebih luas, seperti menurunnya kepercayaan masyarakat terhadap institusi pemerintah setempat serta terganggunya efektivitas penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan. Kondisi ini mencerminkan adanya ketidaksesuaian antara harapan masyarakat dan realitas pelayanan, yang memerlukan evaluasi menyeluruh terkait kepemimpinan, budaya kerja, dan sistem pengawasan di kantor Kecamatan Kota Tengah.

Hal tersebut diatas terindikasi karena kekurang-tegasan dari pemimpin dalam menindak pegawai atau menegur pegawai. Camat juga kurang memberi pengarahan kepada pegawai mengenai Standar Operasional kerja (SOP). Dari beberapa persoalan yang nyata di atas, maka penulis tertarik untuk meneliti masalah ini lebih mendalam dengan mengangkat judul “ Pengaruh Peran Kepemimpinan terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Kota Tengah Kota Gorontalo”.

1.2 Rumusan Masalah

Dengan bertitik tolak dengan uraian latar belakang maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Seberapa besar pengaruh peran kepemimpinan terhadap kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Kota Tengah, Kota Gorontalo ?

1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1 Maksud Penelitian

Maksud penelitian ini adalah untuk memperoleh data mengenai pengaruh antara peran kepemimpinan dan kinerja pegawai di kantor Kecamatan Kota Tengah, Kota Gorontalo.

1.3.2 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Pengaruh Peran Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Kota Tengah, Kota Gorontalo.

1.4 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini akan memberi manfaat, yakni:

1. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada Camat Kota Tengah selaku pemimpin untuk meningkatkan Peran kepemimpinan terhadap kinerja pegawai agar efektifitas pelayanan menjadi baik dan masyarakat merasa puas terhadap kualitas pelayanan di Kantor Camat Kota Tengah.

2. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan sumbangsih bagi pengembangan ilmu pemerintahan, terkhusus menyangkut peran kepemimpinan dan kinerja pegawai.

3. Manfaat Peneliti

Hasil penelitian dapat memberikan manfaat pada peneliti untuk membandingkan antara teori dan konsep yang dapat dibangku kuliah, dengan fakta dilapangan dan kenyataan yang ada di masyarakat. Disamping itu, dapat digunakan sebagai bahan perbandingan bagi peneliti berikutnya yang ingin meneliti menyangkut peran kepemimpinan dan kinerja pegawai.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Peran

Peran merupakan sesuatu yang berupa orang atau yang bertanggung jawab atas suatu hal atau peristiwa (Soekanto,2010). Merton (Raho, 2007) mengatakan peran adalah jenis perilaku yang diharapkan masyarakat dari anggota kelompok status tertentu. Kumpulan peran adalah nama yang diberikan untuk kumpulan peran ini. Sebagai akibatnya, istilah "peran" juga dapat digunakan untuk merujuk pada keseluruhan hubungan manusia yang didasarkan pada peran yang dimainkan oleh individu dalam posisi tertentu dalam masyarakat.

Menurut Sinambela (2006:106) menyatakan bahwa apapun tingkatan pemimpin birokrasi yang dimiliki, pada dasarnya tidak mengurangi tanggungjawabnya sebagai pemimpin yang mempunyai peranan untuk memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat, karena dengan peranan pemimpin berusaha memberikan pelayanan publik terbaik, itulah salah satu faktor pemimpin untuk mencapai tujuan dengan sebaik-baiknya.

2.1.1 Indikator Peran Kepemimpinan

Thoha 2017 mengemukakan tiga peran utama, yaitu interpersonal role, decision making, dan informational role. Ketiga peran utama tersebut dapat diaplikasikan dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai, berikut penjelasannya :

1. Interpersonal Role (Peranan Hubungan Pribadi) Seorang pemimpin dalam perusahaan atau organisasi adalah seseorang yang memiliki jabatan tinggi, yang

berarti bahwa berperan dalam membangun hubungan dengan pihak di dalam maupun di luar organisasi yang ia pimpin. Peran ini dibagi menjadi tiga komponen, yakni:

- a. Figurehead Role (Peranan Sebagai Tokoh), misalnya menghadiri sebuah pertemuan selaku pimpinan organisasi yang dipimpinnya atau ikut serta dalam upacara resmi.
 - b. Leader Role (Peranan Sebagai Pemimpin), misalnya menguasai ilmu manajerial, mampu memimpin, mengelola, mengendalikan dan mengembangkan serta memberi motivasi bagi bawahannya. Dapat dikatakan leader role berarti bahwa seorang pemimpin mampu menjalankan tugas pokok kepemimpinan.
 - c. Liasion Role (Peranan Sebagai Penghubung), yakni peran pimpinan dalam menjalin komunikasi dengan pegawainya dan berkoordinasi dengan pihak lain yang berada di luar organisasinya.
2. Decision Making (Peran Pengambil Keputusan) Pemimpin memiliki peran sebagai pembuat kebijakan, maka posisi pemimpin sebagai pembuat kebijakan akan diadopsi dalam bentuk rencana bisnis yang mampu mengedepankan inovasi, menangkap peluang, tawarmenawar, dan terus mengelola organisasi. Peranan ini terdiri dari :

- a. Entrepreneur Role (Peran Sebagai Pembisnis), yakni peran pemimpin dalam mengemukakan ide-ide kreatif dan inovatif sebagaimana seorang entrepreneur. Peran ini diperlukan agar pemimpin dapat

- mengatasi suatu permasalahan yang bermaksud untuk mencapai tujuan serta menunjang kemajuan dari organisasi yang ia pimpin.
- b. Distribubance Handler Role (Peran Penghalau Gangguan), yakni peran pemimpin untuk menjaga organisasinya dari gangguan yang dapat mencoreng nama baik organisasi yang ia pimpin.
 - c. Resource Allocator Role (Peran Pembagi Sumber Daya), yakni peran pemimpin untuk menempatkan dan menggunakan sumber daya yang dimiliki, seperti pembagian kerja dan tupoksi bagi pegawainya.
 - d. Negosiator Role (Peran Negosiator), yakni peran pemimpin dalam negoasiasi dengan pihak dalam maupun pihak luar organisasi untuk mendapatkan hasil yang optimal sesuai dengan tujuan yang diinginkan.
3. Informational Role (Peran Sumber Informasi) Pemimpin harus mampu menguasai dan mengelola informasi yang berkaitan dengan kelangsungan organisasi. Peran ini dibutuhkan agar pemimpin mampu bersikap bijaksana dalam setiap keputusan yang telah dipilihnya. Selain itu, pemimpin juga harus mengumpulkan, menyimpan, dan menyampaikan informasi sesuai dengan sasarannya. Peranan ini terdiridari :
- a. Monitor and Dessiminator (Pemonitor dan Pembagi Informasi), yaitu pemimpin harus mampu memonitor dan menyaring berbagai informasi untuk kepentingan organisasi yang ia pimpin.

- b. Spoken Person (Sebagai Juru Bicara), yakni peran pemimpin sebagai juru bicara bagi organisasinya.

2.2 Pengertian Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah salah satu faktor yang sering menjadi sorotan, karena peran kepemimpinan dan budaya pemerintah atau masyarakat semakin diakui sebagai kunci dalam mencapai tujuan di tingkat lokal, regional, maupun nasional. Keberhasilan atau kegagalan suatu organisasi sangat ditentukan oleh kepemimpinan yang ada. Pemimpin bertanggung jawab atas pelaksanaan semua jenis pekerjaan yang dilakukan.

Kepemimpinan merupakan interaksi antara seorang pemimpin dan sekelompok orang, yang mendorong individu atau kelompok untuk bertindak sesuai dengan keinginan pemimpin (Lature, 2022). Istilah "kepemimpinan" berasal dari bahasa Inggris "to lead", yang berarti "memimpin". Keberhasilan pemimpin dalam menginisiasi kelompok sangat bergantung pada kemampuan pemimpin itu sendiri sebagai sumber modal utama (faktor intrinsik). Indikator dari faktor intrinsik ini meliputi bakat (capability), kemampuan (aptitude), dan kepribadian (personality) (Fathiyah et al., 2022).

Beberapa pakar memberikan definisi yang beragam tentang kepemimpinan. Menurut Pasolong (2013) dalam bukunya yang berjudul "Kepemimpinan Birokrasi," kepemimpinan diartikan sebagai kemampuan pemimpin untuk memengaruhi pengikut dalam mencapai tujuan bersama melalui kerja sama. Untuk mencapai tujuan

organisasi, kepemimpinan sangat penting dalam menginspirasi dan memotivasi anggota tim.

Mengacu pada Jarkasih (2020), kepemimpinan adalah proses memengaruhi yang mencakup, tetapi tidak terbatas pada, mengubah cara pandang pengikut terhadap peristiwa, mengorganisasi kegiatan kerja untuk mencapai tujuan, menetapkan tujuan bagi kelompok atau birokrasi, menjaga hubungan kerja sama dan tim, memotivasi pengikut untuk mencapai tujuan tersebut, serta mendapatkan dukungan dan kolaborasi dari individu yang tidak termasuk dalam kelompok atau birokrasi.

Menurut Gibson (2006) dalam Ginting (2021), kepemimpinan merupakan usaha yang bertujuan untuk memotivasi setiap individu yang terlibat dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Secara umum, kepemimpinan adalah pola yang berkaitan dengan individu yang memiliki wewenang dan dapat memengaruhi sekelompok orang untuk bekerja sama dengan baik demi mencapai tujuan bersama.

2.2.1 Indikator Kepemimpinan

Indikator kepemimpinan dapat digunakan untuk mengukur keberhasilan pemimpin dalam menjalankan perannya di organisasi. Indikator kepemimpinan menurut Schermerhorn (2011) adalah:

1. Berani. Semakin besar jabatan yang dimiliki seseorang dalam suatu organisasi, semakin besar pula keberanian yang harus dimiliki untuk menjalankan tugasnya.

2. Kemampuan analitis. Prasyarat untuk keberhasilan kepemimpinan seseorang adalah kemampuan untuk menganalisis keadaan yang dihadapi secara komprehensif, matang, dan konstan.
3. Kemampuan komunikasi. Agar dapat memberikan arahan, instruksi, nasihat, dan amanat secara efektif, seorang pemimpin dituntut untuk menguasai beberapa pendekatan komunikasi.
4. kemampuan untuk memperhatikan, dalam hal ini pendapat bawahan, sehingga bawahan tidak hanya menerima tugas tetapi juga mendengarkan apa yang disampaikan.bawahan mereka mempertimbangkan.
5. Tegas. Kemampuan seorang pemimpin untuk bersikap tegas dengan bawahannya dan dalam menghadapi ambiguitas sangatlah penting.

Berdasarkan indikator-indikator tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan harus mempertimbangkan emosi bawahannya dan kepuasan kerja bawahan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan oleh bawahannya.

2.3 Pengertian Kinerja

Kinerja pada dasarnya dilihat dari dua segi, yaitu kinerja pegawai (perindividu) dan kinerja organisasi. Sedangkan kinerja organisasi adalah totalitas hasil kerja yang dicapai suatu organisasi. Kinerja pegawai dan kinerja organisasi memiliki keterkaitan yang sangat erat. Tercapainya tujuan organisasi tidak bisa dilepaskan dari sumber daya yang dimiliki oleh organisasi yang digerakkan atau dijalankan pegawai yang berperan aktif sebagai pelaku dalam upaya mencapai tujuan organisasi tersebut. Tercapainnya kinerja yang maksimal tidak akan terlepas dari peran pemimpin

birokrasi dalam memotivasi bawahannya dalam melaksanakan pekerjaan secara efisien dan efektif.

Silaen et al. (2020) menyatakan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang berupa barang atau jasa yang dihasilkan oleh individu atau kelompok dalam waktu dan jumlah tertentu, dengan memanfaatkan keterampilan, kemampuan, pengetahuan, dan pengalaman mereka. Kinerja karyawan, menurut Silaen et al. (2020), adalah sejauh mana pekerja memenuhi standar yang ditetapkan dalam pekerjaan. Afrida & Husna (2022) mendefinisikan kinerja sebagai kualitas dan kuantitas pekerjaan yang diselesaikan oleh seorang karyawan dalam menjalankan tugasnya. Selain itu, Ibrahim et al. (2020) menjelaskan bahwa kinerja adalah perilaku nyata yang ditunjukkan oleh individu sebagai hasil kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya di dalam perusahaan.

Pimpinan perusahaan atau organisasi bertanggung jawab untuk merumuskan dan melaksanakan serangkaian kegiatan atau rencana bisnis yang bertujuan untuk mengarahkan dan mengendalikan kinerja karyawan, seperti yang dijelaskan oleh Ruky (2004) dalam Pratama & Sukarno (2021). Ratna dan Darmadi (2021) dalam bukunya berpendapat bahwa pemimpin yang baik dan bawahan yang kompeten tidak akan menciptakan masalah kinerja yang serius. Hal ini disebabkan oleh adanya komunikasi yang efektif antara pimpinan dan pegawai, serta proses identifikasi risiko, hambatan, dan kesenjangan di antara mereka. Mink (1993) dalam Faisal dan Rudi (2014) menjelaskan bahwa individu dengan kinerja tinggi memiliki karakteristik tertentu, yaitu:

1. Berorientasi pada prestasi kerja atau hasil yang dicapai dalam melaksanakan tugasnya secara kualitas dan kuantitas
2. Mempunyai kepercayaan diri dan aktif berperan sebagai pelaku dalam mencapai tujuan organisasi
3. Pengendalian diri, yakni pekerjaan dipengaruhi oleh kemampuan dan keahlian dalam bekerja, serta memiliki semangat dalam bekerja.

2.3.1 Indikator Kinerja

Tolak ukur kinerja memungkinkan evaluasi yang objektif dan akurat terhadap kinerja karyawan. Matriks ini memberikan kesempatan kepada karyawan untuk menilai tingkat kinerja mereka sendiri dan memfasilitasi proses evaluasi. Menurut Robbins & Judge (2015), indikator motivasi kerja meliputi (1) Hubungan Sosial, (2) Penghargaan, (3) Kebutuhan Hidup, dan (4) Keberhasilan Kerja. Afrida & Husna (2022) menyebutkan bahwa ada empat komponen utama dalam pengukuran kinerja, yaitu: merumuskan indikator dan ukuran kinerja; menetapkan sasaran, tujuan, dan strategi organisasi; mengukur tingkat pencapaian tujuan dan sasaran organisasi; serta melakukan evaluasi kinerja. Sistem evaluasi kinerja sangat penting dalam organisasi publik karena berperan dalam proses pengawasan. Mengukur kontribusi karyawan terhadap pencapaian tujuan organisasi merupakan salah satu cara untuk melakukan evaluasi kinerja.

Menurut Robbins at al., 2019, pengukuran kinerja menggunakan komponen-komponen berikut:

1. Kualitas Kerja. Kualitas tenaga kerja karyawan didasarkan pada seberapa baik dia melakukan tugasnya.
2. Kuantitas Kerja. Kuantitas kerja mengacu pada jam kerja harian karyawan. Kuantitas pekerjaan ini dapat diperkirakan berdasarkan tingkat tenaga kerja individu masing-masing karyawan.
3. Ketepatan waktu, Kesadaran karyawan akan kewajibannya untuk menyelesaikan pekerjaan yang ditugaskan oleh perusahaan atau organisasi merupakan tanggungjawab atas pekerjaan.

2.4 Kerangka Berpikir

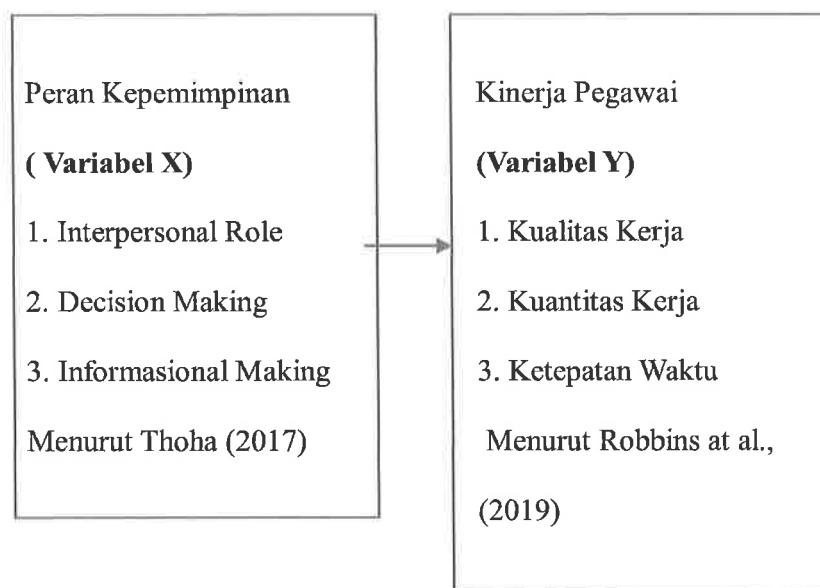
Kerangka pemikiran, atau juga disebut sebagai kerangka konseptual, adalah suatu model konseptual yang menjelaskan hubungan antara berbagai faktor atau konsep yang dianggap penting dalam suatu masalah tertentu. Kerangka pemikiran membantu peneliti untuk menstrukturkan pemikirannya dalam menganalisis suatu permasalahan. Kerangka pemikiran biasanya diawali dengan teori atau konsep-konsep dasar, kemudian mengembangkannya menjadi variabel-variabel yang saling berhubungan. Variabel-variabel ini kemudian digunakan untuk menyusun hipotesis penelitian. Secara sederhana, kerangka pemikiran dapat digambarkan sebagai diagram atau skema yang menunjukkan alur pemikiran dari suatu masalah atau topik penelitian.

Pemimpin dalam organisasi pemerintahan termasuk kantor, pada dasarnya memiliki cara berbeda dalam memimpin pengikutnya. Peran kepemimpinan

merupakan suatu cara pemimpin untuk mempengaruhi bawahannya yang dinyatakan dalam bentuk pola tingkah laku atau kepribadian. Seorang pemimpin merupakan seseorang yang memiliki pendekatan tersendiri dalam berinteraksi dengan bawahannya, dimana ada seorang pemimpin yang menekankan pada penyelesaian tugas bawahannya dan ada juga yang lebih menekankan pada jalinan hubungan kemanusiaan dengan para bawahannya. Kedua pendekatan ini tentunya akan memberikan pengaruh pada perilaku pegawai yang akhirnya akan bermuara pada kinerja pegawai dalam organisasi tersebut.

Penelitian ini akan melihat peran kepemimpinan dalam mempengaruhi bawahannya untuk menghasilkan kinerja yang baik. Untuk itu, untuk mengukur peran kepemimpinan di gunakan teori Thoha, 2017 mengemukakan tiga peran utama, yaitu 1. Interpersonal Role (peran hubungan pribadi), 2. Decision Making (peran pengambil keputusan), dan 3. Informational Role (peran sumber informasi). Sedangkan untuk mengukur kinerja pegawai digunakan pendapat Menurut Robbins at al.,2019, pengukuran kinerja menggunakan komponen-komponen berikut: 1. Kualitas kerja, 2. Kuantitas Kerja, 3. Ketetapan Waktu. Untuk Lebih jelasnya dilihat pada gamabar berikut.

Tabel 2.1
Bagan Kerangka Pemikiran



2.5 Hipotesis

Hipotesis menurut Ridwan (2018:35) merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah atau sub masalah yang diajukan oleh peneliti yang dijabarkan dari landasan teori atau kajian teori dan masih harus diuji kebenarannya.

Berdasarkan Permasalahan penelitian dan teori pendukung, maka peneliti merumuskan hipotesis bahwa terdapat pengaruh antara peran kepemimpinan terhadap kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Kota Tengah Kota Gorontalo.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Obyek Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah yang diuraikan maka yang menjadi obyek dalam penelitian ini adalah peran kepemimpinan (variabel X) dan kinerja pegawai (variabel Y) pada Kantor Kecamatan Kota Tengah Kota Gorontalo.

3.2 Metode Penelitian

3.2.1 Desain Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan pendekatan kuantitatif dengan metode survei. Metode penelitian kuantitatif menurut Sugiyono (2021) adalah suatu pendekatan yang digunakan untuk menganalisis populasi atau sampel tertentu dengan tujuan menguji hipotesis yang telah ditentukan sebelumnya. Penelitian ini memanfaatkan instrumen pengumpulan data yang terstruktur, menghasilkan data numerik yang dianalisis secara statistik. Metode ini sangat sesuai diterapkan ketika variabel yang diteliti dapat diukur dengan jelas dan masalah yang diinvestigasi sudah terdefinisi.

Adapun Penelitian survei menurut Kerlinger, yang juga dipahami dalam konteks Sugiyono, merupakan metode penelitian kuantitatif yang bertujuan mengumpulkan data dari sampel yang mewakili populasi. Kerlinger menjelaskan bahwa penelitian survei berfokus pada penggambaran, penjelasan, atau pengujian hubungan antar variabel dalam masyarakat, dan sering digunakan untuk mengeksplorasi fenomena sosial seperti sikap, perilaku, atau pendapat. Penelitian ini

dapat dilakukan dalam bentuk cross-sectional (pengumpulan data dilakukan sekali) atau longitudinal (pengumpulan data dilakukan secara berulang untuk memantau perkembangan atau perubahan seiring waktu).

Dalam buku terbaru Sugiyono (2021), penelitian survei dijelaskan dengan konsep yang sejalan dengan pandangan Kerlinger, sebagai metode untuk mengumpulkan informasi melalui kuesioner atau wawancara, dengan fokus pada populasi yang besar dan pengambilan sampel yang representatif. Sugiyono juga mengemukakan bahwa penelitian survei dapat digunakan untuk berbagai tujuan, seperti deskriptif, eksplanatif, atau evaluatif. Ia menekankan bahwa survei sangat tepat untuk penelitian yang membutuhkan generalisasi, yaitu kemampuan untuk menerapkan hasil penelitian pada populasi yang lebih luas berdasarkan data yang diperoleh dari sampel.

3.2.2 Oprasinalisasi Variabel

Berdasarkan kerangka pemikiran, maka operasionalisasi variabel dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1

Operasionalisasi Variabel X dan Y

Variabel	Sub variabel	Indikator-indikator	Skala
Peren Kepemimpinan (Variabel X)	Tiga Peran Kepemimpinan yaitu : 1. Interpersonal Role		

	(Peran hubungan Pribadi)	
	a. Peran Sebagai Tokoh	-Kehadiran dalam acara-acara formal organisasi - Melaksanakan tugas-tugas simbolis seperti memimpin pertemuan seremonial - Representasi organisasi dalam pertemuan eksternal
	b. Peran Sebagai Pemimpin	- Memberikan bimbingan dan arahan kepada tim - Membangun hubungan baik dengan bawahan - Melakukan evaluasi kinerja karyawan secara berkala - Menyediakan solusi untuk masalah personal atau profesional tim
Menurut , Thoha 2017	c. Peran Sebagai	- Mengembangkan dan

	Penghubung	<p>memelihara jaringan hubungan diluar organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berkolaborasi dengan pihak eksternal seperti mitra bisnis atau pemasok - Berperan dalam proses komunikasi antara unit organisasi yang berbeda
	<p>2. Decisian Making (peran pengambil keputusan)</p> <p>a. Peran Sebagai Pebisnis</p>	<p>- Mengembangkan ide dan inovasi baru dalam produk atau layanan</p> <p>- Mengambil inisiatif untuk mengimplementasikan perubahan dalam organisasi</p> <p>- Membangun dan memelihara visi jangka panjang untuk pertumbuhan bisnis</p>

	b. Peran Penghalau Ganguan	<ul style="list-style-type: none"> - Menghadapi dan menyelesaikan konflik yang muncul didalam tim - Mengelola situasi krisis dan mengembangkan strategi untuk pemilihan -Berupaya meminimalisir dampak negatif dari ganguan pada operasional organisasi
	c. Peran Pengalokasi Sumber Daya	<ul style="list-style-type: none"> - Mengelola penggunaan sumber daya manusia untuk meningkatkan efisiensi - Mengawasi distribusi aset dan fasilitasi dalam organisasi - Mampu menilai kebutuhan sumber daya untuk mendukung strategi perusahaan

	d. Peran Negosiator	<ul style="list-style-type: none"> -Berpertisipasi dalam negosiasi kontrak dengan mitra bisnis - Mencapai kesepakatan yang menguntungkan bagi semua pihak yang terlibat - Menjalin hubungan positif dengan pihak eksternal melalui komunikasi yang efektif 	
	<p>3. Informasional</p> <p>Making (peran sumber informasi)</p> <p>a. Pemonitor dan Pembagi Informasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Menggunakan alat analisis untuk menilai informasi yang relevan bagi organisasi - Menggunakan berbagai saluran komunikasi (misalnya, email, rapat, laporan) untuk 	

	b. Sebagai Juru Bicara	<p>mendistribusikan informasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menerima umpan balik dari penerima informasi mengenai pemahaman mereka. - Kemampuan untuk menjelaskan visi misi organisasi kepada publik - Menerima dan menangani pertanyaan dari wartawan dan jurnalis. - Menanggapi isu atau krisi yang mempengaruhi citra organisasi secara tepat waktu 	
Kinerja Pegawai (variabel Y)	<p>Komponen-komponen kinerja pegawai :</p> <p>1. Kualitas Kerja</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kemampuan untuk memberikan solusi baru dan inovatif dalam pekerjaan - Penilaian dari atasan atau klien mengenai hasil kerja - Efektifitas dalam mengelola 	

Menurut Robbins at al., (2019)	<p>2. Kuantitas Kerja</p>	<p>waktu kerja untuk menyelesaikan sebanyak mungkin tugas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seberapa sering tugas tertentu dikerjakan dalam periode tertentu.
	<p>3. Ketetapan Waktu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kesesuaian antara proses yang dilakukan dengan prosedur yang telah ditetapkan. - Tingkat Kepercayaan atasan terhadap pelaksanaan tugas - Mampu mengerjakan beberapa tugas sekaligus dengan baik

Dengan melakukan test dari masing-masing variabel penelitian akan diukur dengan menggunakan Skala Likert. Kuisioner akan disusun dengan menyiapkan (lima)

pilihan yakni: selalu, sering, kadang/kadang, jarang, tidak pernah. Setiap pilihan akan diberikan bobot nilai yang berbeda seperti tampak dalam berikut ini.

Tabel 3.2

Bobot Nilai Variabel

Pilihan	Bobot
Selalu	5
Sering	4
Kadang-kadang	3
Jarang	2
Tidak Pernah	1

3.2.3 Populasi dan Sampel

3.2.3.1 Populasi

Sugiyono (2018:80) mengatakan bahwa populasi ialah suatu generalisasi yang mencakup objek atau subjek dengan kualitas dan karakteristik tertentu yang diidentifikasi oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan.

Penelitian dilaksanakan di Kantor Kecamatan Kota Tengah, olehnya itu populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai di Kantor Camat Kota Tengah Kota Gorontalo sebanyak 29 Orang.

3.2.3.2 Sampel

Sugiyono (2018:81) mengatakan bahwa sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Karena populasi ini terbatas, maka diambil semua populasi sebagai sampel. Penentu sampel seperti ini disebut sampling jenuh dan sensus. Menurut Sugiyono (2018:85) sampling jenuh ialah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Dengan demikian jumlah sampel dalam penelitian ini sebanyak 29.

3.2.4 Prosedur Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini digunakan beberapa teknik pengambilan data sebagai berikut:

1. Observasi, yaitu suatu teknik pengambilan data dengan cara melakukan pengamatan berkaitan dengan obyek yang diteliti.
2. Metode kuisioner/angket yaitu merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden yang telah dipilih untuk dijawab.

3.2.5 Prosedur Penelitian

Untuk mendapatkan data yang baik dan realistik (objektif), tentunya diperlukan alat atau alat pengumpulan data yang baik dan yang lebih penting lagi memiliki alat ukur yang valid dan reliabel. Dan untuk menjamin bahwa alat atau alat ukur yang digunakan valid dan reliabel, maka instrumen tersebut harus diuji terlebih dahulu validasi dan reliabilitasnya sebelum digunakan agar pada saat digunakan memperoleh hasil yang diinginkan.

3.2.5.1. Uji Validitas

Menurut Arikunto (2006:219) “ validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat kevaliditan atau keahlian suatu instrumen yang bersangkutan mampu mengukur apa yang diukur, uji validitas dilakukan dengan mengorelasikan masing-masing pertanyaan dengan jumlah skor untuk masing-masing variabel, selanjutnya dalam memberikan interpretasi terhadap koefisien korelasi.”

Selain itu dengan menjelaskan koefisien korelasi menurut Masrun dalam Sugiyono (2018:124) mengemukakan bahwa item berkorelasi positif dengan kriteria (skor total) dan tingkat korelasi yang tinggi menunjukkan bahwa item tersebut juga memiliki validitas yang tinggi.

Untuk pengujian menggunakan rumus sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{N \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{[N \sum X^2 - (\sum X)^2][N \sum Y^2 - (\sum Y)^2]}}$$

Keterangan:

X = Peran Kepemimpinan

Y = Kinerja Pegawai

r = Koefisien korelasi

n = Banyaknya sampel

selanjutnya dihitung dengan uji t dengan rumus :

$$t_{hitung} = r \frac{\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Keterangan:

t = Nilai t hitung

r = Koefisien korelasi hasil r hitung

n = jumlah responden

Kemudian koefisien korelasi yang diperoleh berdasarkan hasil perhitungan diubah menjadi nilai t studen dan dibandingkan dengan t tabel pada derajat kebebasan (n-2), tingkat signifikansi yang dipilih. Jika nilai t yang diperoleh berdasarkan perhitungan lebih besar dari nilai t pada tabel, maka pernyataan tersebut dikatakan valid, dan jika nilai t lebih kecil atau sama dengan nilai t pada tabel, maka pernyataan tersebut dikatakan tidak valid. Sedangkan untuk mengetahui besarnya pengaruh yang wajar dari masing-masing variabel atau besarnya koefisien korelasi digunakan interpretasi koefisien korelasi seperti terlihat pada tabel berikut.

Tabel 3.3

Interpretasi Koefisien Korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,80 – 1,000	Sangat kuat
0,60 – 0,799	Kuat

0,40 – 0, 599	Cukup kuat
0,20 – 0, 399	Rendah
0,00 – 0, 199	Sangat rendah

Sumber: Riduwan (2018;136)

3.2.5.2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas atau keandalan bertujuan untuk mengukur keandalan alat ukur dengan cara memberikan skor yang relatif sama kepada seseorang responden, walaupun responden mengerjakannya dalam waktu yang berbeda. Uji dilakukan dengan menggunakan teknik belah dua dari Spearman Brown yang langkah-langkah kerjanya sebagai berikut:

1. Membagi pernyataan-pernyataan menjadi dua belahan,
2. Skor untuk masing-masing pernyataan pada tiap belahan dijumlahkan, sehingga menghasilkan dua skor total untuk masing-masing responden,
3. Mengkorelasikan skor total belahan pertama dengan belahan kedua, dengan menggunakan teknik korelasi *Product Moment*,
4. Angka korelasi yang diperoleh adalah angka korelasi dari alat pengukur yang dibelah (split-half), maka angka korelasi yang lebih rendah dari pada angka yang diperoleh jika alat ukur itu tidak dibelah, seperti pada teknik *test-retest*

$$r_s = \frac{2r_b}{1+r_b}$$

Keterangan:

r_i = reabilitas internal seluruh instrument

r_b = korelasi *product moment* antara belahan pertam dan

kedua reliabel setiap pertanyaan akan ditunjukan dengan hasil r_i positif dan $r_{hitung} > r_{tabel}$, berarti seluruh item pertanyaan adalah handal.

3.2.6 Metode Analisis Data

3.2.6.1 Rancangan Uji Hipotesis

Untuk memastikan apakah ada pengaruh peran kepemimpinan birokrasi (X) terhadap kerja pegawai (Y) di Kantor Camat Kota Tengah Kota Gorontalo maka pengujian dilakukan dengan uji analisis regresi sederhana yang dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 3.4 Struktur Analisis Sederhana



Keterangan:

X = Peran Kepemimpinan

Y = Kinerja Pegawai

3.2.6.2 Pengujian Hipotesis

Berdasarkan tujuan penelitian yang akan dilaksanakan, maka penelitian ini menggunakan metode analisis deskritif kuantitatif, dimana data yang telah dikumpulkan dari responden, khususnya dari kuisioner dideskripsikan dan dituangkan dalam tabel frekuensi dan presentase. Selanjutnya untuk menguji pengaruh setiap variabel independen terhadap variabel dependen dilakukan uji statistik dengan menggunakan analisis regresi sederhana (Riduwan, 2012:145) dengan formulasi sebagai berikut:

$$Y = a + b X$$

$$a = \frac{\sum Y - b \sum X}{n}$$

$$b = \frac{n \sum XY - \sum X \sum Y}{n \sum X^2 - (\sum X)^2}$$

Keterangan:

X = Peran Kepemimpinan Birokrasi

Y = Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Kota Tengah

a = Nilai Konstanta harga Y jika X = 0

b = Nilai sebagai penentu ramalan (prediksi) yang menunjukkan nilai peningkatan (+) atau nilai penerunan (-) variabel

3.2.6.3 Koefisien Korelasi

Sedangkan untuk mengetahui besarnya hubungan antara pengaruh Peran Kepemimpinan Birokrasi (X) terhadap kinerja pegawai (Y) di Kantor Kecamatan Kota Tengah Kota Gorontalo, digunakan koefisien korelasi dengan formulasi pearson Product Moment dalam Riduwan (2008:111) dengan rumus:

$$r_{xy} = \frac{N \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{[N \sum X^2 - (\sum X)^2][N \sum Y^2 - (\sum Y)^2]}}$$

Keterangan:

X = Peran Kepemimpinan Birokrasi

Y = Kinerja Pegawai

r_{xy} = Koefisien Korelasi

n = Jumlah Responden

Selanjutnya untuk menyatakan besar kecilnya sumbangannya variabel X terhadap variabel Y dapat ditentukan dengan rumus koefisien diterminan sebagai berikut:

$$KP = r^2 \times 100\%$$

Keterangan:

KP = Nilai Koefisien diterminan

r = Nilai Koefisien korelasi

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran umum lokasi penelitian

4.1.1 Visi dan Misi

VISI:

Mewujudkan Pelayanan Pemerintahan, Pembangunan, Kemasyarakatan yang Prima.

MISI:

1. Mewujudkan masyarakat yang sejahtera
2. Mewujudkan masyarakat yang aktif dan maju
3. Menciptakan masyarakat yang religius dan terdidik
4. Menyelenggarakan pelayanan umum yang cepat, aman dan mudah

4.1.2 Sejarah

Kecamatan Kota Tengah merupakan pemekaran dari Kecamatan Kota Utara, yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2005, yang diresmikan pada tanggal 24 Maret 2005. Lahirnya Kecamatan Kota Tengah Kota Gorontalo diawali dengan berkembangnya aspirasi masyarakat terutama dari kalangan tokoh agama/adat, tokoh masyarakat, generasi muda, yang kemudian ditindak lanjuti dengan dibentuknya Komite Pemekaran Kecamatan Kota Utara Kota Gorontalo melalui surat keputusan Camat Kota Utara Kota Gorontalo tanggal 4 Desember 2004. Adapun maksud dan tujuan Pemekaran Kecamatan adalah dalam rangka upaya peningkatan dan percepatan pelayanan kepada masyarakat dibidang

pemerintahan dan pembangunan mulai dari perencanaan,pelaksanaan, dan pengawasan, sehingga diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Unsur yang terlibat dalam Komite Pemekaran Kecamatan terdiri dari Tokoh Agama/Adat, Tokoh Masyarakat, dan Unsur Generasi muda. Tahapan kegiatan pemekaran kecamatan terdiri dari Rapat Perdana Tim Kerja Pengkaji Pemekaran Kecamatan Tingkat Kota Gorontalo, pertemuan tim kerja dengan tim komite pemekaran pemekaran kecamatan, pendataan potensi kecamatan kota utara, seminar/ pengkajian, sosialisasi oleh tim kerja pengkaji sekaligus peninjauan lapangan, pembuatan laporan hasil kerja pada kantor Walikota Gorontalo, pembahasan/ pengesahan RANPERDA oleh DPRD Kota Gorontalo.

Sehingga lahir PERDA No. 3 Tahun 2005, tentang pembentukan Kecamatan Kota Tengah. Dengan berlakunya PERDA tersebut maka diperlukan aturan pelaksanaanya yaitu keputusan Kepala Daerah No. 8 Tahun 2005 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah No.3 Tahun 2005 tentang Pembentukan Kecamatan Kota tengah.

Yang selanjutnya diresmikan pada hari Kamis, tanggal 24 Maret 2005 oleh Walikota Gorontalo.

- **Geografi dan Topografi Kecamatan Kota Tengah:**

Kecamatan Kota Tengah Kota Gorontalo dibagi menjadi dari 6 (enam) wilayah administrative Kelurahan yaitu: Kelurahan Paguyaman, Kelurahan Pulubala, Kelurahan Liliwo, Kelurahan Dulalowo, Kelurahan Wumialo, Kelurahan Dulalowo Timur.

4.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Struktur Kecamatan Kota Tengah

1. Camat

Tugas Pokok Camat: Camat memiliki tugas pokok menjalankan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati/wali kota untuk mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik di tingkat kecamatan.

Fungsi Camat:

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, camat memiliki beberapa fungsi utama, antara lain:

A. Fungsi Administrasi Pemerintahan

1. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan bupati/wali kota.
2. Membina dan mengawasi pelaksanaan tugas kelurahan/desa, termasuk pengelolaan administrasi dan keuangan desa.
3. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi vertikal, seperti kepolisian, TNI, dan dinas terkait.
4. Mengawasi pelaksanaan peraturan daerah (Perda) dan kebijakan kepala daerah di wilayah kecamatan.
5. Menjadi penghubung antara pemerintah kabupaten/kota dengan masyarakat dalam penyampaian kebijakan pemerintahan.

B. Fungsi Pelayanan Publik

6. Memberikan pelayanan administrasi kepada masyarakat, seperti legalisasi dokumen, rekomendasi usaha, dan pencatatan peristiwa kependudukan.
7. Menangani penyelesaian masalah-masalah sosial di tingkat kecamatan, seperti konflik masyarakat, perizinan, dan pelayanan kependudukan.
8. Mengkoordinasikan upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, termasuk dalam bidang kesehatan, pendidikan, dan ekonomi.

C. Fungsi Pembangunan

9. Membantu perencanaan dan pelaksanaan pembangunan di tingkat kecamatan, sesuai dengan program pemerintah daerah.
10. Menyinergikan program pembangunan antara pemerintah daerah dan masyarakat, termasuk melalui musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan (Musrenbangcam).
11. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pembangunan di kecamatan, termasuk infrastruktur, lingkungan hidup, dan ekonomi lokal.

D. Fungsi Ketertiban dan Keamanan

12. Membantu tugas penegakan hukum, ketertiban, dan keamanan dengan berkoordinasi dengan kepolisian dan TNI.
13. Mengawasi ketertiban umum dan menangani konflik sosial di wilayah kecamatan.
14. Menindaklanjuti laporan atau keluhan masyarakat terkait keamanan dan ketertiban.

2. Sekretaris Camat

Tugas Pokok Sekretaris Camat: Membantu Camat dalam penyelenggaraan pemerintahan, koordinasi administrasi, serta pembinaan terhadap unit-unit kerja kecamatan.

Fungsi Sekretaris Camat:

Untuk menjalankan tugas pokoknya, Sekcam memiliki beberapa fungsi utama:

A. Fungsi Administrasi dan Umum

1. Mengkoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah.
2. Mengelola administrasi pemerintahan di kecamatan, termasuk tata usaha, surat-menjurut, dan dokumentasi.
3. Mengelola kepegawaian kecamatan, termasuk mutasi, promosi, dan disiplin pegawai.
4. Menyusun laporan tahunan kecamatan yang berkaitan dengan kinerja pemerintahan.
5. Membantu penyusunan peraturan dan kebijakan kecamatan berdasarkan arahan Camat.

B. Fungsi Keuangan dan Aset

6. Mengelola anggaran kecamatan, termasuk penyusunan dan pelaksanaan APBD kecamatan.
7. Mengawasi penggunaan keuangan dan memastikan transparansi dalam pengelolaan anggaran kecamatan.

8. Mengurus administrasi aset kecamatan, termasuk pemeliharaan dan pengelolaan barang milik daerah.

C. Fungsi Koordinasi dan Pembinaan Perangkat Kecamatan

9. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas unit kerja di kecamatan, seperti seksi-seksi dan kelurahan.
10. Membantu pembinaan terhadap perangkat kecamatan dan kelurahan, termasuk peningkatan kapasitas pegawai.
11. Mengkoordinasikan penyusunan laporan kinerja perangkat kecamatan untuk dievaluasi oleh Camat.

D. Fungsi Pelayanan Publik

12. Membantu Camat dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kepada masyarakat, seperti perizinan, legalisasi dokumen, dan kependudukan.
13. Mengawasi kelancaran pelayanan publik di kecamatan agar sesuai dengan standar yang ditetapkan.

E. Fungsi Pengawasan dan Evaluasi

14. Membantu Camat dalam melakukan pengawasan terhadap program dan kebijakan kecamatan.
15. Mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran kecamatan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja.

3. Kepala Sub Bagian Program

Tugas Pokok Kepala Sub Bagian Program: Mengelola penyusunan perencanaan program dan anggaran, serta melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan organisasi.

Fungsi Kepala Sub Bagian Program:

Untuk menjalankan tugas pokoknya, Kepala Sub Bagian Program memiliki beberapa fungsi utama:

A. Fungsi Perencanaan Program dan Anggaran

1. Menyusun rencana kerja dan program strategis kecamatan/dinas/badan sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah.
2. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) sebagai dasar penyusunan APBD.
3. Mengidentifikasi kebutuhan program dan kegiatan untuk disesuaikan dengan prioritas pembangunan daerah.
4. Menghimpun dan menganalisis data program kerja sebagai dasar dalam perumusan kebijakan.
5. Melakukan sinkronisasi dan harmonisasi program dengan instansi terkait agar selaras dengan kebijakan nasional dan daerah.

B. Fungsi Pengelolaan dan Pengendalian Program

6. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang telah direncanakan.

7. Mengawasi capaian kinerja program dan penggunaan anggaran agar sesuai dengan peraturan yang berlaku.
8. Menganalisis kendala dalam pelaksanaan program serta menyusun solusi atau rekomendasi perbaikan.

C. Fungsi Administrasi dan Pelaporan

9. Menyusun laporan kinerja dan evaluasi program yang disampaikan kepada pimpinan.
10. Mengelola dan mengarsipkan dokumen perencanaan dan pelaksanaan program secara sistematis.
11. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan terkait pelaksanaan program.

D. Fungsi Koordinasi dan Kerjasama

12. Berkoordinasi dengan unit kerja lain, pemerintah daerah, dan pemangku kepentingan dalam menyusun dan menjalankan program.
13. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi program.
14. Membangun sinergi dengan lembaga eksternal, seperti akademisi, masyarakat, dan swasta dalam pengembangan program strategis.

4. Kepala Sub Bagian Administrasi Keuangan Umum dan Kepegawaian
Tugas Pokok Kepala Sub Bagian Administrasi Keuangan Umum dan Kepegawaian: Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, pelayanan

administrasi umum, serta pengelolaan kepegawaian untuk mendukung kelancaran tugas organisasi.

Fungsi Kepala Sub Bagian Administrasi Keuangan Umum dan Kepegawaian:

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Sub Bagian Administrasi Keuangan, Umum, dan Kepegawaian memiliki beberapa fungsi utama:

A. Fungsi Administrasi Keuangan

1. Menyusun dan mengelola anggaran instansi, termasuk penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).
2. Melaksanakan pencatatan, pengelolaan, dan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan regulasi yang berlaku.
3. Mengawasi penggunaan anggaran agar sesuai dengan ketentuan dan efisien.
4. Mengelola administrasi pembayaran gaji, tunjangan, dan insentif pegawai.
5. Menyusun laporan keuangan secara berkala dan memastikan kepatuhan terhadap regulasi keuangan daerah.

B. Fungsi Administrasi Umum

6. Mengelola tata usaha, surat-menurut, arsip, dan dokumentasi instansi.
7. Mengelola aset dan perlengkapan kantor, termasuk pemeliharaan fasilitas kerja.
8. Mengelola administrasi perjalanan dinas pegawai dan pimpinan.
9. Menyusun laporan administrasi dan mendukung koordinasi antar unit kerja.
10. Menjaga ketertiban administrasi dalam rangka mendukung kelancaran operasional organisasi.

C. Fungsi Administrasi Kepegawaian

11. Mengelola data kepegawaian, termasuk rekam jejak pegawai, pangkat, jabatan, dan tunjangan.
12. Menyusun dan mengoordinasikan rencana kebutuhan pegawai (perencanaan SDM).
13. Melaksanakan administrasi mutasi, promosi, dan pensiun pegawai.
14. Mengawasi disiplin pegawai dan menegakkan aturan kepegawaian sesuai regulasi.
15. Menyelenggarakan pembinaan pegawai, termasuk pelatihan dan pengembangan kompetensi.

5. Kepala Seksi Pemerintahan

Tugas Pokok Kepala Seksi Pemerintahan: Melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan umum, penataan wilayah, pengelolaan pertanahan, serta pembinaan desa dan kelurahan di wilayah kecamatan.

Fungsi Kepala Seksi Pemerintahan:

Untuk menjalankan tugas pokoknya, Kepala Seksi Pemerintahan memiliki beberapa fungsi utama:

A. Fungsi Administrasi Pemerintahan

1. Mengelola administrasi pemerintahan umum di tingkat kecamatan.
2. Menyiapkan data dan laporan terkait kebijakan pemerintahan daerah dan nasional.

3. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kebijakan pemerintahan di kecamatan.

4. Mengelola dokumen pemerintahan, termasuk perizinan dan rekomendasi kecamatan.

B. Fungsi Penataan Wilayah dan Pertanahan

5. Menyusun rencana tata ruang wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah.

6. Membantu dalam penyelesaian sengketa pertanahan serta memfasilitasi administrasi pertanahan.

7. Mengelola data dan dokumen kepemilikan tanah, termasuk sertifikat tanah desa.

8. Melaksanakan koordinasi dengan Badan Pertanahan Nasional (BPN) dan dinas terkait dalam pengelolaan pertanahan.

C. Fungsi Pembinaan Desa dan Kelurahan

9. Membina dan mengawasi pelaksanaan pemerintahan desa dan kelurahan.

10. Membantu dalam penyusunan peraturan desa dan kebijakan kelurahan.

11. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pemerintahan desa dan kelurahan.

12. Menfasilitasi pemilihan kepala desa serta pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD).

D. Fungsi Pelayanan Publik dan Ketertiban Administrasi

13. Memberikan pelayanan terkait administrasi kependudukan, seperti KTP, KK, dan surat keterangan lainnya.
14. Mengkoordinasikan kegiatan sensus penduduk dan pemutakhiran data kependudukan.
15. Membantu dalam pelaksanaan pemilu di tingkat kecamatan bersama Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK).

6. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Tugas Pokok Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum:
Melaksanakan tugas penyelenggaraan pemeliharaan ketenteraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat, serta pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan daerah dan kebijakan pemerintahan di wilayah kecamatan.

Fungsi Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum:

Untuk menjalankan tugas pokoknya, Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum memiliki beberapa fungsi utama:

- A. Fungsi Pemeliharaan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
1. Melakukan pengawasan terhadap ketenteraman dan ketertiban masyarakat di wilayah kecamatan.
 2. Menindaklanjuti laporan dan aduan masyarakat terkait gangguan ketertiban dan keamanan.
 3. Melaksanakan patroli wilayah dalam rangka pencegahan potensi gangguan ketertiban.

4. Berkoordinasi dengan Satpol PP, Kepolisian, dan TNI dalam penanganan gangguan keamanan dan ketertiban umum.
5. Menegakkan peraturan daerah (Perda) yang berkaitan dengan ketertiban umum.

B. Fungsi Penegakan Peraturan Daerah dan Kebijakan Pemerintah

6. Mengawasi penerapan dan kepatuhan terhadap kebijakan pemerintah di bidang ketertiban umum.
7. Menindaklanjuti pelanggaran terhadap peraturan daerah dan menyampaikan laporan kepada pimpinan.
8. Melakukan sosialisasi kepada masyarakat mengenai peraturan daerah yang berkaitan dengan ketenteraman dan ketertiban.
9. Bekerja sama dengan perangkat desa/kelurahan dalam menjaga stabilitas sosial dan ketertiban.

C. Fungsi Perlindungan Masyarakat (Linmas)

10. Membina dan mengoordinasikan kegiatan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) di kecamatan.
11. Menyelenggarakan pelatihan kesiapsiagaan dan mitigasi bencana bagi masyarakat dan anggota Linmas.
12. Mengkoordinasikan penanggulangan bencana dan keadaan darurat bersama instansi terkait.
13. Mengelola dan memantau pos keamanan lingkungan (Poskamling) untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam menjaga keamanan.

D. Fungsi Penanganan Konflik Sosial

14. Melakukan deteksi dini terhadap potensi konflik sosial di masyarakat.
15. Menyelesaikan permasalahan sosial yang dapat mengganggu ketertiban dan keamanan.
16. Membangun kerja sama dengan tokoh masyarakat, tokoh agama, dan pemangku kepentingan lainnya untuk menciptakan kondisi yang harmonis.

7. Kepala Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Rakyat

Tugas Pokok Kepala Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Rakyat:

Melaksanakan kebijakan dan program pemberdayaan masyarakat serta meningkatkan kesejahteraan sosial, ekonomi, dan kesehatan masyarakat di wilayah kecamatan.

Fungsi Kepala Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Rakyat:

Untuk menjalankan tugas pokoknya, Kepala Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Rakyat memiliki beberapa fungsi utama:

A. Fungsi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyusun dan mengoordinasikan program pemberdayaan masyarakat di tingkat kecamatan.
2. Mendorong dan memfasilitasi terbentuknya kelompok-kelompok usaha masyarakat (UMKM, koperasi, dan BUMDes).
3. Mengelola dan mengembangkan kegiatan ekonomi berbasis masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan.

4. Mengkoordinasikan pelaksanaan program pembangunan berbasis masyarakat, seperti PNPM Mandiri, Dana Desa, dan program bantuan lainnya.
5. Memberikan pembinaan dan pelatihan kepada masyarakat agar lebih mandiri dan produktif.

B. Fungsi Peningkatan Kesejahteraan Sosial

6. Melaksanakan program kesejahteraan sosial bagi masyarakat miskin, lansia, anak yatim, dan kelompok rentan lainnya.
7. Menjalin koordinasi dengan instansi terkait dalam pemberian bantuan sosial, seperti PKH (Program Keluarga Harapan) dan Bantuan Pangan Non-Tunai (BPNT).
8. Mengelola dan mengawasi pelaksanaan program rehabilitasi sosial serta bantuan bagi masyarakat yang membutuhkan.
9. Membantu dalam pengelolaan rumah singgah, panti sosial, dan fasilitas pelayanan sosial lainnya.

C. Fungsi Peningkatan Kesehatan Masyarakat

10. Mengkoordinasikan program kesehatan masyarakat, seperti Posyandu, Puskesmas, dan program kesehatan ibu dan anak.
11. Mendukung kegiatan penyuluhan kesehatan, gizi, dan pencegahan penyakit di masyarakat.
12. Membantu dalam pengawasan program sanitasi lingkungan dan ketersediaan air bersih.

13. Berkoordinasi dengan tenaga kesehatan dalam penyelenggaraan program imunisasi dan pencegahan stunting.

D. Fungsi Peningkatan Kesejahteraan Pendidikan dan Keagamaan

14. Mendukung penyelenggaraan pendidikan dasar, menengah, dan non-formal di wilayah kecamatan.

15. Mengkoordinasikan program beasiswa dan bantuan pendidikan bagi masyarakat kurang mampu.

16. Memfasilitasi pengembangan kegiatan keagamaan dan sosial budaya di kecamatan.

17. Mendukung penyelenggaraan kegiatan keagamaan, seperti pengajian, peringatan hari besar Islam dan agama lainnya.

8. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Tugas Pokok Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan: Melaksanakan kebijakan dan program di bidang ekonomi serta pembangunan yang mencakup sektor usaha, perdagangan, pertanian, infrastruktur, serta pengembangan ekonomi masyarakat di wilayah kecamatan.

Fungsi Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan:

A. Fungsi Perencanaan dan Pengelolaan Pembangunan

1. Merumuskan dan menyusun rencana pembangunan kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan nasional.
2. Mengkoordinasikan program pembangunan dengan dinas terkait, desa, dan kelurahan.

3. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan proyek pembangunan di wilayah kecamatan.
4. Menyusun laporan pembangunan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan infrastruktur dan ekonomi.

B. Fungsi Pengembangan Ekonomi Masyarakat

5. Mendorong dan mengembangkan potensi ekonomi lokal, termasuk sektor pertanian, perikanan, peternakan, dan industri kecil.
6. Mengembangkan program pemberdayaan usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) serta koperasi.
7. Mengkoordinasikan bantuan modal usaha, pelatihan, dan fasilitasi akses pasar bagi pelaku usaha lokal.
8. Bekerja sama dengan sektor swasta dan lembaga keuangan untuk mendukung pengembangan ekonomi masyarakat.

C. Fungsi Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup

9. Mengawasi pemanfaatan sumber daya alam di kecamatan agar sesuai dengan prinsip keberlanjutan.
10. Mengkoordinasikan program penghijauan, konservasi lingkungan, dan pengelolaan sampah.
11. Menjalin kerja sama dengan pihak terkait dalam pengelolaan sumber daya air, kehutanan, dan energi terbarukan.
12. Membantu dalam pengendalian dampak lingkungan dari proyek pembangunan yang dilakukan di kecamatan.

D. Fungsi Pengawasan Infrastruktur dan Sarana Prasarana

13. Melakukan pengawasan terhadap pembangunan infrastruktur kecamatan, seperti jalan, jembatan, pasar, dan irigasi.
14. Mengkoordinasikan pelaksanaan program pembangunan desa yang menggunakan dana desa atau APBD.
15. Mengidentifikasi dan mengusulkan proyek infrastruktur yang dibutuhkan masyarakat kepada pemerintah daerah.
16. Menjembatani kerja sama antara masyarakat dan pihak terkait dalam pengelolaan fasilitas umum dan infrastruktur.

4.2 Hasil Penelitian

Sebagaimana yang telah dijelaskan pada bab III, bahwa dalam penelitian ini menggunakan kuisioner sebagai alat pengumpulan data dengan skala Likert. Untuk meyakini bahwa kuisioner yang digunakan sudah valid dan reliable. Untuk dapat meyakini bahwa kuisioner sebagai alat ukur yang valid dan reliable, maka kuisioner tersebut sebelum digunakan harus di uji validitas dan reliabilitasnya sehingga apabila digunakan akan menghasilkan dua objektif. Berikut akan disajikan hasil pengujian validitas dan reliabilitas instrument penelitian.

4.2.1 Uji Validitas Kuisioner

Pengujian validitas dalam penelitian ini dilakukan dengan menghitung koefisien korelasi antara skor item dan skor totalnya. Karena skala pengukuran data dalam penelitian ini menggunakan skala Likert, maka uji validitas menggunakan *korelasi product moment*. Instrument dikatakan valid apabila nilai r hitung $>$ r tabel.

Untuk lebih jelasnya, uji validitas kuisioner atas indikator variable penelitian, dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.1 Hasil Uji Validitas Peran Kepemimpinan Birokrasi (Variabel X)

Sub Variabel	Pernyataan	r tabel = 0,355	r hitung	Kesimpulan
Peran Kepemimpinan Birokrasi (Variabel X)	1	0,355	0,839	Valid
	2	0,355	0,677	Valid
	3	0,355	0,561	Valid
	4	0,355	0,620	Valid
	5	0,355	0,665	Valid
	6	0,355	0,751	Valid
	7	0,355	0,607	Valid
	8	0,355	0,732	Valid
	9	0,355	0,640	Valid
	10	0,355	0,529	Valid
	11	0,355	0,829	Valid
	12	0,355	0,585	Valid
	13	0,355	0,535	Valid
	14	0,355	0,685	Valid
	15	0,355	0,572	Valid

Sumber : Olahan Kuisioner 2025

Pada tabel 4.1 dapat dilihat bahwa sub variable (variable X), ada lima belas pernyataan dalam kuisioner dan semuannya memiliki nilai r hitung lebih besar dari pada nilai r tabel = 0,355 (nilai r hitung > r tabel) sehingga dapat diputuskan bahwa lima belas pernyataan untuk mengukur peran kepemimpinan birokrasi, semuannya disimpulkan valid.

Tabel 4.2 Hasil Uji Validitas Kinerja Pegawai (Variabel Y)

Sub Variabel	Pernyataan	r tabel = 0,355	r hitung	Kesimpulan
Kinerja Pegawai (variabel Y)	1	0,355	0,591	Valid
	2	0,355	0,686	Valid
	3	0,355	0,648	Valid
	4	0,355	0,567	Valid
	5	0,355	0,586	Valid
	6	0,355	0,623	Valid
	7	0,355	0,623	Valid
	8	0,355	0,594	Valid
	9	0,355	0,636	Valid
	10	0,355	0,606	Valid
	11	0,355	0,596	Valid
	12	0,355	0,643	Valid
	13	0,355	0,537	Valid

	14	0,355	0,636	Valid
	15	0,355	0,589	Valid

Sumber : Olahan Kuisioner 2025

Pada tabel 4.2 dapat dilihat bahwa variabel kinerja pegawai (variabel Y), ada lima belas pernyataan dalam kuisioner dan semuannya memiliki r hitung lebih besar dari pada nilai r tabel = 0,355 (r hitung > r tabel), sehingga dapat diputuskan bahwa lima belas pernyataan untuk mengukur kinerja pegawai (variabel Y), semuannya disimpulkan valid.

4.2.2 Uji Reliabilitas Kuisioner

Selanjutnya, dilakukan uji reliabilitas kuisioner yang bertujuan untuk mengukur kehandalan kuisioner sebagai alat ukur. Dalam penelitian ini, uji reliabilitas menggunakan metode *cronbach's alpha*, dimana tingkat reliabilitas atau reliabilitas yang dapat diterima apabila nilai reliabilitas yang diukur berubah $\geq 0,60$ atau 60%. Hasil uji reliabilitas dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.3 Uji Reliabilitas Peran Kepemimpinan Birokrasi (Variabel X)

Sub Variabel	Jumlah Pernyataan	Cronbach's Alpha	Nilai Reliabilitas
Peran Kepemimpinan Birokrasi (X)	15	0,897	0,60

Sumber Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Pada tabel 4.3 dapat dilihat hasil uji reliabilitas peran kepemimpinan birokrasi (variabel X), dimana terdapat lima belas pernyataan yang diajukan. Berdasarkan hasil pengujian melalui metode *cronbach's alpha*, didapat nilai sebesar 0,897. Nilai ini lebih besar dari nilai standar yakni 0,60 , sehingga *cronbach's alpha* = $0,897 > 0,60$. Hal ini berarti bahwa lima belas pernyataan untuk mengukur peran kepemimpinan birokrasi (variabel X), dinyatakan reliable atau terpercaya sebagai pengumpulan data dalam penelitian ini.

Selanjutnya, uji reliabilitas kinerja pegawai (variabel Y) yang hasilnya adalah sebagai berikut.

Tabel 4.4 Uji Reliabilitas Kinerja Pegawai (Variabel Y)

Sub Variabel	Jumlah Pernyataan	Cronbach's Alpha	Nilai Reliabilitas
Kinerja Pegawai (Y)	15	0,871	0,60

Sumber Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Pada tabel 4.4 dapat dilihat hasil uji reliabilitas kinerja pegawai (variabel Y), dimana terdapat lima belas pertanyaan yang diajukan. Berdasarkan hasil pengujian melalui *cronbach's alpha*, didapat nilai sebesar 0,871. Nilai ini lebih besar dari nilai standar yakni 0,60, sehingga *cronbach's alpha* = $0,871 > 0,60$. Hal ini berarti bahwa lima belas pernyataan untuk mengukur kinerja pegawai (variabel Y), dinyatakan reliable atau terpercaya sebagai pengumpul data dalam penelitian ini.

4.3 Deskripsi Variabel Penelitian

Deskripsi atau gambaran variabel penelitian merupakan sebaran distribusi jawaban responden terhadap setiap indikator yang diajukan untuk mengukur variabel penelitian, yakni peran kepemimpinan birokrasi (X), serta kinerja pegawai (Y). Adapun uraian gambaran dari jawaban responden terhadap masing-masing pernyataan dapat diuraikan sebagai berikut.

4.3.1 Uraian Gambaran Peran Kepemimpinan Birokrasi (X)

Sebagaimana telah dijelaskan bahwa untuk mengukur peran kepemimpinan birokrasi ada lima belas pernyataan yang diajukan, dan semuanya telah dijawab oleh responden sebanyak 29 orang. Adapun uraian hasilnya dapat diuraikan sebagai berikut.

Tabel 4.5 Tanggapan responden tentang melaksanakan tugas simbolis seperti memimpin pertemuan seremonial

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	13	44.8%
Sering	8	27.6%
Kadang-kadang	5	17.2%
Jarang	3	10.3%
Tidak Pernah	0	0.0%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan Hasil tanggapan responden menunjukkan bahwa mayoritas mengakui pemimpin kerap melaksanakan tugas simbolis, seperti memimpin pertemuan seremonial. Sebanyak 44,8% responden menyatakan bahwa hal tersebut selalu dilakukan, 27,6% responden mengatakan sering, 17,2% responden menyebut kadang-kadang, dan hanya 10,3% responden yang menyatakan jarang. Temuan ini mengindikasikan bahwa pelaksanaan tugas simbolis oleh pemimpin tergolong cukup sering dilakukan.

Tabel 4.6 Tanggapan responden tentang membangun hubungan baik dengan bawahan

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	10	34.5%
Sering	11	37.9%
Kadang-kadang	2	6.9%
Jarang	6	20.7%
Tidak Pernah	0	0.0%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan Hasil tanggapan para responden, terlihat bahwa pemimpin cukup sering membangun hubungan baik dengan bawahan. Sebanyak 34,5% responden menyatakan bahwa hal tersebut selalu dilakukan, 37,9% responden mengatakan sering, 6,9% responden menyebut kadang-kadang, dan 20,7% responden

menyatakan jarang. Hal ini menunjukkan bahwa upaya pemimpin dalam menjalin hubungan yang harmonis dengan bawahan cenderung dilakukan secara konsisten..

Tabel 4.7 Tanggapan responden tentang melakukan evaluasi kinerja karyawan secara berkala

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	10	34.5%
Sering	12	41.4%
Kadang-kadang	2	6.9%
Jarang	4	13.8%
Tidak Pernah	1	3.4%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan Hasil tanggapan para responden, diketahui bahwa pemimpin cukup sering melakukan evaluasi terhadap kinerja pegawai. Sebanyak 34,5% responden menyatakan bahwa evaluasi selalu dilakukan, 41,4% responden mengatakan sering, 6,9% responden menyebut kadang-kadang, 13,8% responden menyatakan jarang, dan hanya 3,4% responden yang mengatakan tidak pernah. Temuan ini menunjukkan bahwa evaluasi kinerja pegawai merupakan aktivitas yang cukup rutin dilakukan oleh pemimpin.

Tabel 4.8 Tanggapan responden tentang mengembangkan dan memelihara jaringan hubungan diluar organisasi

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	6	20.7%
Sering	10	34.5%
Kadang-kadang	7	24.1%
Jarang	6	20.7%
Tidak Pernah	0	0.0%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan hasil tanggapan responden, dapat diketahui bahwa pemimpin pada umumnya cukup aktif dalam mengembangkan dan memelihara jaringan hubungan di luar organisasi. Sebanyak 20,7% responden menyatakan bahwa hal tersebut selalu dilakukan, 34,5% responden mengatakan sering, 24,1% responden menyebut kadang-kadang, dan 20,7% responden menyatakan jarang. Temuan ini menunjukkan bahwa pemimpin memiliki kepedulian dalam membangun kerja sama eksternal sebagai bagian dari upaya mendukung kelancaran tugas dan fungsi organisasi.

Tabel 4.9 Tanggapan responden tentang mengembangkan ide dan inovasi dalam pelayanan

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	8	27.6%
Sering	14	48.3%
Kadang-kadang	3	10.3%
Jarang	4	13.8%
Tidak Pernah	0	0.0%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan tanggapan para responden, diketahui bahwa pemimpin cukup sering mengembangkan ide dan inovasi dalam pelayanan. Sebanyak 27,6% responden menyatakan bahwa hal tersebut selalu dilakukan, 48,3% mengatakan sering, 10,3% menyebut kadang-kadang, dan 13,8% menyatakan jarang. Temuan ini mencerminkan adanya komitmen pimpinan dalam mendorong peningkatan kualitas pelayanan melalui pengembangan gagasan dan inovasi yang berkelanjutan

Tabel 4.10 Tanggapan responden tentang mengambil inisiatif untuk mengimplementasikan perubahan dalam organisasi (instansi)

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	11	37.9%
Sering	4	13.8%

Kadang-kadang	10	34.5%
Jarang	4	13.8%
Tidak Pernah	0	0.0%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan tanggapan para responden, dapat diketahui bahwa pemimpin menunjukkan kecenderungan yang cukup tinggi dalam mengambil inisiatif untuk mengimplementasikan perubahan di lingkungan organisasi (instansi). Sebanyak 37,9% responden menyatakan bahwa hal tersebut selalu dilakukan, 13,8% responden mengatakan sering, 34,5% responden menyebut kadang-kadang, dan 13,8% responden menyatakan jarang. Temuan ini mengindikasikan bahwa pemimpin memiliki peran aktif dalam mendorong transformasi dan perbaikan berkelanjutan dalam organisasi.

Tabel 4.11 Tanggapan responden tentang menghadapi dan menyelesaikan konflik yang muncul di dalam tim

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	7	24.1%
Sering	5	17.2%
Kadang-kadang	3	10.3%
Jarang	10	34.5%
Tidak Pernah	4	13.8%

Jumlah	29	100.0%
--------	----	--------

Sumber: Olahan Kuisioner, 2025

Berdasarkan hasil tanggapan responden, diperoleh gambaran bahwa keterlibatan pemimpin dalam menghadapi dan menyelesaikan konflik yang muncul dalam tim masih tergolong rendah. Sebanyak 24,1% responden menyatakan bahwa hal ini selalu dilakukan, 17,2% responden mengatakan sering, 10,3% responden menyebut kadang-kadang, sementara 34,5% responden menyatakan jarang, dan 13,8% responden mengatakan tidak pernah. Temuan ini menunjukkan bahwa pemimpin cenderung jarang terlibat secara langsung dalam penanganan konflik tim, sehingga perlu adanya perhatian lebih terhadap penguatan peran kepemimpinan dalam menjaga keharmonisan dan efektivitas kerja tim."

Tabel 4.12 Tanggapan responden tentang berupaya meminimalisir dampak negative dari gangguan operasional organisasi

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	12	41.4%
Sering	8	27.6%
Kadang-kadang	7	24.1%
Jarang	2	6.9%
Tidak Pernah	0	0.0%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan tanggapan responden, dapat diketahui bahwa pemimpin menunjukkan upaya yang kuat dalam meminimalisir dampak negatif dari gangguan operasional organisasi. Sebanyak 42,4% responden menyatakan bahwa hal tersebut selalu dilakukan, 27,6% responden mengatakan sering, 24,1% responden menyebut kadang-kadang, dan hanya 6,9% responden yang menyatakan jarang. Temuan ini mengindikasikan bahwa pemimpin memiliki komitmen yang tinggi dalam menjaga stabilitas dan kelancaran operasional organisasi melalui langkah-langkah antisipatif dan responsif."

Tabel 4.13 Tanggapan responden tentang mengawasi distribusi aset dan fasilitas dalam organisasi (instansi)

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	6	20.7%
Sering	17	58.6%
Kadang-kadang	2	6.9%
Jarang	4	13.8%
Tidak Pernah	0	0.0%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan tanggapan responden, diketahui bahwa pemimpin cukup aktif dalam mengawasi distribusi aset dan fasilitas di lingkungan organisasi (instansi). Sebanyak 20,7% responden menyatakan bahwa pengawasan tersebut selalu dilakukan,

58,6% mengatakan sering, 6,9% menyebut kadang-kadang, dan 13,8% menyatakan jarang. Temuan ini mencerminkan bahwa pemimpin memiliki perhatian yang tinggi terhadap tata kelola aset dan fasilitas guna mendukung efektivitas pelayanan serta operasional organisasi.

Tabel 4.14 Tanggapan responden tentang menjalin hubungan positif dengan pihak eksternal melalui komunikasi yang efektif

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	11	37.9%
Sering	7	24.1%
Kadang-kadang	2	6.9%
Jarang	8	27.6%
Tidak Pernah	1	3.4%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan hasil tanggapan responden, dapat diketahui bahwa pemimpin pada umumnya berupaya menjalin hubungan positif dengan pihak eksternal melalui komunikasi yang efektif. Sebanyak 37,9% responden menyatakan bahwa hal tersebut selalu dilakukan, 24,1% responden mengatakan sering, 6,9% responden menyebut kadang-kadang, 27,6% responden menyatakan jarang, dan 3,4% responden menyatakan tidak pernah. Temuan ini menunjukkan bahwa meskipun sebagian besar pemimpin telah berkomitmen dalam membangun komunikasi eksternal yang baik,

masih diperlukan peningkatan untuk memastikan hubungan antarlembaga dapat terjalin secara optimal.

Tabel 4.15 Tanggapan responden tentang menggunakan alat analisis untuk menilai informasi yang relevan bagi organisasi (instansi)

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	4	13.8%
Sering	15	51.7%
Kadang-kadang	6	20.7%
Jarang	4	13.8%
Tidak Pernah	0	0.0%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan tanggapan responden, diketahui bahwa pemimpin cukup sering menggunakan alat analisis dalam menilai informasi yang relevan bagi organisasi (instansi). Sebanyak 13,8% responden menyatakan bahwa hal tersebut selalu dilakukan, 51,7% responden mengatakan sering, 20,7% responden menyebut kadang-kadang, dan 13,8% responden menyatakan jarang. Temuan ini mengindikasikan bahwa penggunaan alat analisis telah menjadi bagian dari proses pengambilan keputusan oleh pemimpin, meskipun masih terdapat ruang untuk peningkatan dalam hal konsistensi penerapannya.

Tabel 4.16 Tanggapan responden tentang menggunakan berbagai saluran komunikasi (misalnya, email, rapat, laporan) untuk mendistribusikan informasi

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	7	24.1%
Sering	12	41.4%
Kadang-kadang	2	6.9%
Jarang	8	27.6%
Tidak Pernah	0	0.0%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan tanggapan responden, dapat diketahui bahwa pemimpin cukup sering memanfaatkan berbagai saluran komunikasi, seperti email, rapat, dan laporan, dalam mendistribusikan informasi di lingkungan organisasi. Sebanyak 24,1% responden menyatakan bahwa hal tersebut selalu dilakukan, 41,4% responden mengatakan sering, 6,9% responden menyebut kadang-kadang, dan 27,6% responden menyatakan jarang. Temuan ini mencerminkan bahwa pemimpin memiliki kesadaran akan pentingnya penyampaian informasi yang efektif, meskipun masih diperlukan peningkatan untuk memastikan seluruh informasi dapat tersampaikan secara merata dan tepat sasaran.".

Tabel 4.17 Tanggapan responden tentang kemampuan untuk menjelaskan visi misi organisasi kepada public

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	10	34.5%
Sering	8	27.6%
Kadang-kadang	2	6.9%
Jarang	8	27.6%
Tidak Pernah	1	3.4%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan tanggapan responden, diketahui bahwa pemimpin memiliki kemampuan yang cukup baik dalam menjelaskan visi dan misi organisasi kepada publik. Sebanyak 34,5% responden menyatakan bahwa hal ini selalu dilakukan, 27,6% mengatakan sering, 6,9% menyebut kadang-kadang, 27,6% menyatakan jarang, dan 3,4% mengatakan tidak pernah. Temuan ini menunjukkan bahwa meskipun sebagian besar pemimpin telah mampu menyampaikan visi dan misi organisasi secara jelas kepada masyarakat, masih diperlukan penguatan komunikasi strategis agar penyampaian arah dan tujuan organisasi dapat dipahami secara lebih luas oleh publik.

Tabel 4.18 Tanggapan responden tentang menerima dan menangani pertanyaan dari wartawan dan jurnalis

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	6	20.7%
Sering	6	20.7%
Kadang-kadang	4	13.8%
Jarang	8	27.6%
Tidak Pernah	5	17.2%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan hasil tanggapan responden terhadap pertanyaan mengenai frekuensi penerimaan dan penanganan pertanyaan dari wartawan dan jurnalis, diketahui bahwa sebanyak 20,7% responden menyatakan bahwa hal tersebut selalu dilakukan, 20,7% responden menyatakan sering, 13,8% responden menyatakan kadang-kadang, 27,6% responden menyatakan jarang, dan 17,2% responden menyatakan tidak pernah dilakukan. Temuan ini menunjukkan bahwa secara umum frekuensi pemimpin dalam menerima dan menangani pertanyaan dari wartawan dan jurnalis masih tergolong rendah.

Tabel 4.19 Tanggapan responden tentang menanggapi isu atau kritik yang mempengaruhi citra organisasi (instansi) secara tepat waktu

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	8	27.6%
Sering	15	51.7%
Kadang-kadang	2	6.9%
Jarang	4	13.8%
Tidak Pernah	0	0.0%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan tanggapan responden mengenai respons pimpinan terhadap isu atau kritik yang berpotensi mempengaruhi citra organisasi, diketahui bahwa sebanyak 27,6% responden menyatakan bahwa pimpinan selalu menanggapi secara tepat waktu, 51,7% responden menyatakan sering, 6,9% responden menyatakan kadang-kadang, dan 13,8% responden menyatakan jarang. Temuan ini mengindikasikan bahwa pada umumnya pimpinan telah menunjukkan respons yang cukup baik dan tepat waktu dalam menanggapi isu atau kritik yang dapat memengaruhi citra organisasi.

4.3.2 Uraian Gamabaran Kinerja Pegawai (Y)

Sebagaimana telah dijelaskan bahwa untuk mengukur kinerja pegawai (Y) ada lima belas pernyataan yang diajukan, dan semuanya telah dijawab oleh responden sebanyak 29 orang. Adapun hasilnya dapat diuraikan sebagai berikut.

Tabel 4.20 Tanggapan responden tentang kemampuan untuk memberikan solusi baru dan inovatif dalam pekerjaan

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	8	27.6%
Sering	14	48.3%
Kadang-kadang	6	20.7%
Jarang	0	0.0%
Tidak Pernah	1	3.4%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan tanggapan responden mengenai kemampuan pimpinan dalam memberikan solusi baru dan inovatif dalam pelaksanaan tugas, diketahui bahwa sebanyak 27,6% responden menyatakan bahwa pimpinan selalu melakukannya, 48,1% menyatakan sering, 20,7% menyatakan kadang-kadang, dan 3,4% menyatakan tidak pernah. Temuan ini mencerminkan bahwa secara umum pimpinan dinilai cukup sering mampu menghadirkan solusi yang inovatif dalam mendukung efektivitas pelaksanaan pekerjaan.

Tabel 4.21 Tanggapan responden tentang penilaian dari atasan atau klien mengenai hasil kerja

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	13	44.8%
Sering	14	48.3%
Kadang-kadang	2	6.9%
Jarang	0	0.0%
Tidak Pernah	0	0.0%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan tanggapan responden terkait penilaian hasil kerja oleh atasan atau klien, diketahui bahwa sebanyak 44,8% responden menyatakan selalu menerima penilaian, 48,3% responden menyatakan sering, dan 6,9% responden menyatakan kadang-kadang. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pegawai secara umum memperoleh penilaian atas hasil kerja mereka dari atasan maupun klien, sebagai bagian dari upaya evaluasi dan peningkatan kinerja.

Tabel 4.22 Tanggapan responden tentang kemampuan dalam meminimalkan kesalahan dalam pekerjaan

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	8	27.6%
Sering	18	62.1%

Kadang-kadang	3	10.3%
Jarang	0	0.0%
Tidak Pernah	0	0.0%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan tanggapan responden mengenai kemampuan dalam meminimalkan kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan, diketahui bahwa sebanyak 27,6% responden menyatakan selalu mampu melakukannya, 62,1% menyatakan sering, dan 10,3% menyatakan kadang-kadang. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa secara umum pegawai telah menunjukkan kemampuan yang baik dalam meminimalkan terjadinya kesalahan selama menjalankan tugasnya.

Tabel 4.23 Tanggapan responden tentang ketelitian dalam menyelesaikan tugas

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	18	62.1%
Sering	7	24.1%
Kadang-kadang	4	13.8%
Jarang	0	0.0%
Tidak Pernah	0	0.0%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan tanggapan responden mengenai tingkat ketelitian dalam menyelesaikan tugas, diketahui bahwa sebanyak 62,1% responden menyatakan pegawai selalu teliti, 24,1% responden menyatakan sering, dan 13,8% responden menyatakan kadang-kadang. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa secara umum pegawai menunjukkan tingkat ketelitian yang tinggi dalam menyelesaikan setiap tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

4.24 Tanggapan responden tentang efektifitas dalam mengelola waktu kerja untuk menyelesaikan sebanyak mungkin tugas

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	17	58.6%
Sering	8	27.6%
Kadang-kadang	2	6.9%
Jarang	2	6.9%
Tidak Pernah	0	0.0%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan tanggapan responden mengenai efektivitas pegawai dalam mengelola waktu kerja untuk menyelesaikan sebanyak mungkin tugas, diketahui bahwa sebanyak 58,6% responden menyatakan selalu, 27,6% responden menyatakan sering, 6,9% responden menyatakan kadang-kadang, dan 6,9% responden menyatakan jarang. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa secara umum

pegawai telah menunjukkan efektivitas yang konsisten dalam pengelolaan waktu kerja guna mendukung penyelesaian tugas secara maksimal.

Tabel 4.25 Tanggapan responden tentang kemampuan bekerja dibawah tekanan waktu

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	14	48.3%
Sering	12	41.4%
Kadang-kadang	3	10.3%
Jarang	0	0.0%
Tidak Pernah	0	0.0%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan tanggapan responden mengenai kemampuan pegawai dalam bekerja di bawah tekanan waktu, diketahui bahwa sebanyak 48,3% responden menyatakan selalu mampu, 41,4% responden menyatakan sering, dan 10,3% responden menyatakan kadang-kadang. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa secara umum pegawai telah menunjukkan kemampuan yang baik dalam melaksanakan tugas di bawah tekanan waktu, sehingga mendukung kelancaran dan efektivitas pelaksanaan pekerjaan.

Tabel 4.26 Tanggapan responden tentang produktifitas antara proses yang dilakukan dengan prosedur yang telah ditetapkan

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	15	51.7%
Sering	9	31.0%
Kadang-kadang	3	10.3%
Jarang	1	3.4%
Tidak Pernah	1	3.4%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan tanggapan responden mengenai produktivitas individu dalam memenuhi target yang ditetapkan, diketahui bahwa sebanyak 51,7% responden menyatakan selalu memenuhi target, 31,0% responden menyatakan sering, 10,3% responden menyatakan kadang-kadang, 3,4% responden menyatakan jarang, dan 3,4% responden menyatakan tidak pernah. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa secara umum pegawai menunjukkan tingkat produktivitas yang tinggi dalam mencapai target yang telah ditetapkan.

Tabel 4.27 Tanggapan responden tentang kesesuaian antara proses yang dilakukan dengan prosedur yang telah ditetapkan

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	15	51.7%

Sering	10	34.5%
Kadang-kadang	3	10.3%
Jarang	1	3.4%
Tidak Pernah	0	0.0%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan tanggapan responden tentang kesesuaian antara proses yang dilakukan dengan prosedur yang telah ditetapkan, dapat diketahui sebanyak 15 (51.7%) responden mengatakan selalu, 10 (34.5%) responden mengatakan sering, 3 (10.3%) responden mengatakan kadang-kadang, dan 1 (3.4%) responden mengatakan jarang. Dengan demikian dapat diketahui bahwa pegawai selalu melakukan kesesuaian antara proses yang dilakukan dengan prosedur yang telah ditetapkan.

Tabel 4.28 Tanggapan responden tentang tingkat kepercayaan atasan terhadap

pelaksanaan tugas

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	12	41.4%
Sering	12	41.4%
Kadang-kadang	5	17.2%
Jarang	0	0.0%
Tidak Pernah	0	0.0%
Jumlah	29	100.0%

Berdasarkan tanggapan responden mengenai tingkat kepercayaan atasan terhadap pelaksanaan tugas oleh pegawai, diketahui bahwa sebanyak 41,4% responden menyatakan selalu mendapat kepercayaan, 41,4% responden menyatakan sering, dan 17,2% responden menyatakan kadang-kadang. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa secara umum pegawai sering memperoleh kepercayaan dari atasan dalam melaksanakan tugas, yang mencerminkan adanya hubungan kerja yang didasarkan pada profesionalisme dan tanggung jawab.

Tabel 4.29 Tanggapan responden tentang pemanfaatan sumber daya secara efektif dan efisien

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	15	51.7%
Sering	11	37.9%
Kadang-kadang	3	10.3%
Jarang	0	0.0%
Tidak Pernah	0	0.0%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan tanggapan responden mengenai pemanfaatan sumber daya secara efektif dan efisien, diketahui bahwa sebanyak 51,7% responden menyatakan selalu, 37,9% responden menyatakan sering, dan 10,3% responden menyatakan kadang-

kadang. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa secara umum pegawai telah menunjukkan kemampuan yang baik dalam memanfaatkan sumber daya secara efektif dan efisien guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi.

Tabel 4.30 kemandirian dalam menyelesaikan pekerjaan tanpa banyak supervise

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	16	55.2%
Sering	8	27.6%
Kadang-kadang	4	13.8%
Jarang	1	3.4%
Tidak Pernah	0	0.0%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan hasil tanggapan responden terkait kemampuan menyelesaikan pekerjaan tanpa banyak supervisi, diperoleh data bahwa sebanyak 16 responden (55,2%) menyatakan selalu, 8 responden (27,6%) menyatakan sering, 4 responden (13,8%) menyatakan kadang-kadang, dan 1 responden (3,4%) menyatakan jarang. Temuan ini menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai memiliki tingkat kemandirian kerja yang tinggi dan mampu menyelesaikan tugas dengan minim supervise.

Tabel 4.31 Tanggapan responden tentang mampu mengerjakan beberapa tugas sekaligus dengan baik

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	16	55.2%
Sering	11	37.9%
Kadang-kadang	2	6.9%
Jarang	0	0.0%
Tidak Pernah	0	0.0%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan hasil tanggapan responden terkait kemampuan dalam menyelesaikan beberapa tugas secara simultan dengan baik, diketahui bahwa sebanyak 16 (55,2%) responden menyatakan selalu, 11 (37,9%) responden menyatakan sering, dan 2 (6,9%) responden menyatakan kadang-kadang. Hal ini mengindikasikan bahwa mayoritas pegawai memiliki kemampuan multitasking yang baik dalam melaksanakan tugas-tugas kedinasan.

Tabel 4.32 Tanggapan responden tentang keterbukaan dalam menerima kritik dan umpan balik mengenai kinerja

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	17	58.6%
Sering	10	34.5%

Kadang-kadang	2	6.9%
Jarang	0	0.0%
Tidak Pernah	0	0.0%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan hasil tanggapan responden mengenai keterbukaan dalam menerima kritik dan umpan balik terkait kinerja, diperoleh data bahwa sebanyak 17 (58,6%) responden menyatakan selalu, 10 (34,5%) responden menyatakan sering, dan 2 (6,9%) responden menyatakan kadang-kadang. Temuan ini menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai menunjukkan sikap terbuka dalam menerima masukan sebagai bagian dari upaya perbaikan dan peningkatan kinerja.

Tabel 4.33 Tanggapan responden tentang kemampuan menjaga kepercayaan yang diberikan oleh atasan

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	17	58.6%
Sering	12	41.4%
Kadang-kadang	0	0.0%
Jarang	0	0.0%
Tidak Pernah	0	0.0%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan tanggapan responden terkait kemampuan dalam menjaga kepercayaan yang diberikan oleh atasan, diketahui bahwa sebanyak 17(58,6%) responden menyatakan selalu, dan 12 (41,4%) responden menyatakan sering. Hal ini mencerminkan bahwa para pegawai pada umumnya mampu menjaga dan mempertahankan kepercayaan yang diberikan oleh atasan secara konsisten.

Tabel 4.34 Tanggapan responden tentang kepedulian terhadap dampak pekerjaan terhadap organisasi (instansi)

Jawaban	Frekuensi	Presentase%
Selalu	18	62.1%
Sering	10	34.5%
Kadang-kadang	1	3.4%
Jarang	0	0.0%
Tidak Pernah	0	0.0%
Jumlah	29	100.0%

Sumber: Olahan Kuisioner, Tahun 2025

Berdasarkan tanggapan responden mengenai kepedulian terhadap dampak pekerjaan yang dilakukan terhadap organisasi (instansi), diketahui bahwa sebanyak 18 (62,1%) responden menyatakan selalu, 10 (34,5%) responden menyatakan sering, dan 1 (3,4%) responden menyatakan kadang-kadang. Temuan ini mengindikasikan bahwa mayoritas pegawai menunjukkan kepedulian yang tinggi terhadap kontribusi dan dampak pekerjaannya bagi kemajuan organisasi.

4.4 Hasil Uji Statistika

Untuk membuktikan hipotesi yang telah dikemukakan pada bab dua, maka perlu dilakukan uji hipotesis dengan menggunakan alat uji yang disesuaikan dengan hipotesis yang telah dikemukakan. Sebagaimana telah diuraikan pada bab III, dalam penelitian ini, pengujian hipotesis menggunakan jasa computer berupa software dengan program SPSS versi 25. Adapun hasil uji hipotesis dapat diuraikan sebagai berikut.

4.4.1 Pengujian Hipotesis

Berdasarkan Permasalahan penelitian dan teori pendukung, maka peneliti merumuskan hipotesis bahwa terdapat pengaruh antara peran kepemimpinan birokrasi terhadap kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Kota Tengah Kota Gorontalo. Metode yang digunakan dalam menguji hipotesis ini menggunakan metode analisis regresi linier sederhana. Adapun hasil pengujian hipotesis dapat diuraikan sebagai berikut.

Berdasarkan pengambilan keputusan dalam uji regresi linier sederhana dapat mengacu pada dua hal yakni membandingkan nilai signifikansi dan nilai probabilitas 0,05 . jika nilai signifikansi $< 0,05$ artinya variabel X berpengaruh terhadap variabel Y, jika nilai signifikansi $> 0,05$ artinya variabel X tidak berpengaruh terhadap variabel Y. maka diperoleh hasil uji regresi linier sederhana seperti yang terlihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.35 Anova Uji Regeresi Linier Sederhana

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	386.597	1	386.597	12.329	.002 ^b
	Residual	846.645	27	31.357		
	Total	1233.241	28			
a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai						
b. Predictors: (Constant), Peran Kepemimpinan Birokrasi						

Berdasarkan hasil perhitungan bahwa dari output tersebut diketahui bahwa nilai F hitung = 12.329 dengan nilai tingkat signifikansinya sebesar $0,002 < 0,005$, maka model regresi dapat dipakai untuk memprediksi variabel peran kepemimpinan birokrasi (X) terhadap kinerja pegawai (Y). maka dapat di simpulkan berdasarkan hasil tabel Anova uji regresi linier sederhana bahwa peran kepemimpinan birokrasi (Variabel X) berpengaruh terhadap (Variabel Y).

Dengan demikian untuk menguji seberapa kuat pengaruh variabel X terhadap variabel Y , maka dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.36 Model Summary Uji Regresi Linier Sederhana

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.560 ^a	.313	.288	5.600
a. Predictors: (Constant), Peran Kepemimpinan Birokrasi				

Berdasarkan tabel Model Summary uji regresi linier sederhana diatas dapat dijelaskan besarnya nilai korelasi atau hubungan (R) yaitu sebesar 0.560. dari output tersebut diperoleh koefisien determinasi (R Square) sebesar 0.313 yang mengandung variabel bebas atau peran kepemimpinan birokrasi (X) terhadap variabel terikat atau kinerja pegawai (Y) adalah sebesar 31.3%. dengan demikian dapat diketahui bahwa pengaruh variabel X terhadap variabel Y sebesar 31.3%.

4.5 Pembahasan

Kepemimpinan (leadership) dikatakan sebagai cara dari seorang pemimpin (leader) dalam mengarahkan, mendorong dan mengatur seluruh unsur unsur di dalam kelompok atau organisasinya untuk mencapai suatu tujuan organisasi yang diinginkan sehingga menghasilkan kinerja pegawai yang maksimal. Dengan meningkatnya kinerja pegawai berarti tercapainya hasil kerja seseorang atau pegawai dalam

mewujudkan tujuan organisasi. Kemampuan dan keterampilan dari seorang pimpinan adalah faktor penting dalam memotivasi pegawainya agar lebih bekerja dengan baik.

Menurut Wahjosumidjo (2005:17) kepemimpinan di terjemahkan kedalam istilah sifat-sifat, perilaku pribadi, pengaruh terhadap orang lain, pola- pola, interaksi, hubungan kerja sama antar peran, kedudukan dari satu jabatan administratif, dan persuasif, dan persepsi dari lain-lain tentang legitimasi pengaruh. Dalam hal ini peran seorang pimpinan sangat menentukan arah tujuan dari organisasi, karena untuk merealisasikan tujuan organisasi perlu menerapkan peran dalam memimpin kerja yang konsisten terhadap situasi kerja yang dihadapi. Selain itu seorang pemimpin didalam melaksanakan tugasnya harus berupaya menciptakan dan memelihara hubungan yang baik dengan bawahannya agar mereka dapat bekerja secara produktif.

Menurut Miftah Thoha (2010:9) kepemimpinan adalah kegiatan untuk memengaruhi perilaku orang lain, atau seni memengaruhi perilaku manusia baik perorangan maupun kelompok. Pemimpin berfungsi untuk memandu, menuntun, membimbing, membangunkan motivasi kerja, mengemudikan organisasi, menjalin hubungan yang harmonis baik dari atas ke bawah atau sebaliknya.

Dampak peran kepemimpinan terhadap birokrasi public adalah seberapa jauh pemimpin birokrasi mampu mentransformasi pendekatan-pendekatan teori-teori kepemimpinan sebagai acuan dalam melakukan tugasnya. Sehingga pemimpin memiliki kemampuan untuk mempengaruhi dan dapat memberikan motivasi kepada bawahan yang akan berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

Hasil penelitian tentang peran kepemimpinan menunjukkan bahwa peran kepemimpinan birokrasi berpengaruh terhadap kinerja pegawai di Kantor Camat Kota Tengah Kota Gorontalo sebesar 31.3%. dengan demikian dapat dikatakan bahwa peran kepemimpinan memiliki kontribusi pada perwujudan kinerja pegawai di Kantor Camat Kota Tengah Kota Gorontalo. Hal ini berarti terdapat kerja sama yang baik antara camat selaku pimpinan dengan pegawai selaku bawahan dalam bingkai hubungan kerja antara atasan dan bawahan. Setiap pemimpin melalui kerja sama yang sebaik-baiknya harus mampu membuat para bawahan mencapai hasil yang telah ditetapkan. Dengan kata lain kepemimpinan adalah seni bagaimana membuat orang lain mengikuti serangkaian tindakan dalam mencapai tujuan.

Untuk meningkatkan kinerja karyawan, salah satu aspek yang diperlukan yaitu kepemimpinan yang sesuai dengan karyawan. Para pemimpin memiliki peran penting pada peningkatan kinerja karyawan (Alghazo dan Al-Anafi, 2016). Armandi,. *et al.* (2003) mengatakan bahwa kepemimpinan merupakan cara memengaruhi seseorang untuk berperilaku dan bekerja sesuai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Menurut Kaleta (2006) menyatakan bahwa kemampuan kerja merupakan gabungan yang kompleks antara kemampuan fisik, mental dan fungsional pekerja. Semakin meningkatnya kemampuan kerja karyawan berdampak positif terhadap peningkatan kinerja karyawan (Mardikaningsih *et al.*, 2017; Sinambela *et al.*, 2020).

Peningkatan kinerja karyawan dipengaruhi beberapa faktor, seperti kepemimpinan, lingkungan kerja dan kemampuan kerja. Studi ini bertujuan untuk

mengetahui peran kepemimpinan, lingkungan kerja dan kemampuan kerja terhadap kinerja karyawan.

Peningkatan kinerja tentu tidak dapat dipisahkan dari faktor kepemimpinan. Faktor kepemimpinan sangat penting karena perannya yang tidak hanya sebagai penentu arah, pengatur, dan pengendali, tetapi juga sebagai motivator dan inovator. Seperti yang dikatakan Manullang (2012:164), posisi pemimpin dalam organisasi sangat krusial untuk mencapai tujuan. Keberhasilan atau kegagalan suatu organisasi dalam menjalankan visi dan misi, sebagian besar bergantung pada kualitas kepemimpinan. Salah satu tanggung jawab pemimpin dalam sebuah organisasi atau instansi adalah meningkatkan kinerja pegawai serta organisasi itu sendiri. Ketika suatu organisasi mengalami kemunduran, banyak analisis yang menunjukkan bahwa rendahnya kinerja individu menjadi salah satu penyebabnya. Oleh karena itu, untuk memulihkan dan meningkatkan kinerja agar kembali ke tingkat yang seharusnya, dibutuhkan seorang pemimpin yang memiliki kemampuan dan kecakapan tinggi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

Bahwa kepemimpinan memiliki peran yang sangat penting dalam meningkatkan kinerja pegawai di suatu organisasi. Seorang pemimpin yang efektif dapat mengarahkan, memotivasi, dan menciptakan hubungan yang baik dengan bawahannya, sehingga dapat mencapai tujuan organisasi dengan lebih baik. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa peran kepemimpinan di Kantor Camat Kota Tengah Kota Gorontalo berkontribusi sebesar 31,3% terhadap kinerja pegawai, yang menunjukkan adanya hubungan kerja sama yang baik antara pemimpin dan bawahan. Selain itu, faktor-faktor lain seperti lingkungan kerja dan kemampuan kerja juga berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Oleh karena itu, untuk meningkatkan kinerja pegawai, penting bagi pemimpin untuk menerapkan gaya kepemimpinan yang sesuai dan menciptakan kondisi kerja yang mendukung.

5.2 Saran

Dari kesimpulan penelitian, dapat diberikan saran sebagai berikut:

1. Pengembangan Keterampilan Kepemimpinan: Organisasi sebaiknya mengadakan program pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan keterampilan kepemimpinan para pemimpin. Hal ini dapat mencakup pelatihan dalam komunikasi, motivasi,

dan manajemen tim, sehingga pemimpin dapat lebih efektif dalam memotivasi dan mengarahkan pegawai untuk mencapai tujuan organisasi.

2. Menciptakan Lingkungan Kerja yang Positif: Penting bagi organisasi untuk menciptakan lingkungan kerja yang mendukung, di mana pegawai merasa dihargai dan termotivasi. Ini dapat dilakukan dengan memberikan umpan balik yang konstruktif, mengakui pencapaian pegawai, serta menciptakan suasana kerja yang kolaboratif dan inklusif.
3. Evaluasi dan Penyesuaian Strategi Kepemimpinan: Organisasi perlu secara rutin mengevaluasi efektivitas strategi kepemimpinan yang diterapkan. Melalui survei atau diskusi kelompok, pemimpin dapat mendapatkan masukan dari pegawai mengenai gaya kepemimpinan yang diterapkan dan melakukan penyesuaian yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja dan kepuasan kerja pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

- Afrida, R., & Husna, L. (2022). *Definisi dan Indikator Kinerja Karyawan dalam Organisasi*. Jurnal Manajemen dan Kinerja, 15(1), 25-40.
- Arikunto, S. (2006). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Alghazo, A. M., & Al-Anafi, M. A. (2016). *The Impact of Leadership Style on Employee's Performance*. Journal of Human Resources Management Research, 2016, 1–10.
- Armandi, B., Oppedisano, J., & Sherman, H. (2003). *Leadership Theory and Practice: A Case in Point*. Management Decision, 41(10), 1076–1088.
- Achmad TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI INSPEKTORAT KABUPATEN LUWU. *Jurnal Bisnis Dan Kewirausahaan*, 13(2), 238-249., A., & Hidayat, M. (2024).
- PENGARUH KEPEMIMPINAN, MOTIVASI DAN
- Ginting, R. (2021). *Teori Kepemimpinan dan Motivasi dalam Organisasi*. Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia, 11(2), 85-99.
- Gibson, J. L. (2006). *Organizational Behavior*. New York: McGraw-Hill.
- Hanifah, Lutfiah, and K. Kamilah. "Peran Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai di BAPPEDA Provinsi Sumatera Utara." *El-Mal: Jurnal Kajian Ekonomi & Bisnis Islam* 4.4 (2023): 982-990
- Ibrahim, M., Silaen, A., & Sari, D. (2020). *Kinerja Karyawan: Pengaruh Keterampilan dan Pengetahuan*. Jurnal Ilmu Manajemen, 12(3), 150-165.

- Jarkasih, A. (2020). *Kepemimpinan dan Pengaruhnya dalam Organisasi*. Jurnal Kepemimpinan dan Manajemen, 8(1), 55-70.
- Karlinger, R. *Foundations of Survey Research*. Yogyakarta Gadjah Mada University Press, 2006
- Lature, J. (2022). *Kepemimpinan dan Interaksi dalam Organisasi*. Jurnal Manajemen dan Organisasi, 14(3), 201-215.
- Manullang, M. (2012). **Manajemen Personalia**. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Napitupulu, Ratih Putri Hasianti. *Peran Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerjapegawai (Studi Kasus Di Kantor Kecamatan Medan Denai)*. Diss. Universitas Medan Area, 2023.
- Pasolong, Harbani. 2013. *Kepemimpinan birokrasi*. Bandung : Alfabeta
- Sugiyono. (2021). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta
- Sinambela, G. (2006). *Manajemen Pelayanan Publik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Silaen, A., Simanjuntak, P., & Manurung, E. (2020). *Kinerja: Konsep dan Implementasi dalam Organisasi*. Jurnal Sumber Daya Manusia, 9(2), 80-95.
- Sutrisno, E. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana.
- Suryani Dan Pariwisata Kota Tangerang Selatan. *Jurnal Ilmiah Prodi Manajemen Universitas Pamulang*, 4(1), 160-189., L., & Kosasih, A. (2016). Pengaruh Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kebudayaan

- Robbins, S. P., dkk. (2019). *Fundamentals of Management* (Edisi ke-10). Jakarta: Erlangga.
- Ridwan, 2019, *Metode dan Teknik Menyusun Proposal Penelitian*. Alfabeta. Bandung.
- , 2018, *Metode dan Teknik Menyusun Tesis*, Alfabeta. Bandung.
- Tatulus, Afny, Jantje Mandey, and Joyce Rares. "Pengaruh kepemimpinan terhadap kinerja pegawai negeri sipil di kantor kecamatan tagulandang kabupaten sitaro." *Jurnal Administrasi Publik* 2.30 (2015).
- Thoha, M. (2017). *Teori Manajemen dan Peran Pemimpin Menurut Henry Mintzberg*. Jurnal Ilmu Manajemen, 10(2), 101-115.
- Thoha, M. (2010). *Kepemimpinan dalam Manajemen*. Rajawali Pers.
- Windaryadi, R. (2019). *Pengaruh Kepemimpinan terhadap Kinerja Pegawai dalam Organisasi*. Jurnal Manajemen dan Kepemimpinan, 12(1), 45-60.
- Wahjosumidjo. (2005). *Kepemimpinan dan Motivasi* (Edisi Revisi). Ghalia Indonesia.
- Yuliana, Yuliana. "Pengaruh Kepemimpinan terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Camat Gandus Kota Palembang." *Journal Of Administration and Educational Management (ALIGNMENT)* 5.1 (2022): 59-65.

KUISIONER PENELITIAN

A. Data Responden dan Petunjuk Pengisian Kuisioner

1. Data Responden

- a. Nama :
- b. Usia :
- c. Jenis kelamin :

2. Petunjuk Pengisian

- a. Pilih salah satu dari 5 (lima) yang tersedia sesuai dengan kondisi dan keadaan yang sebenarnya
- b. Berilah tanda silang (X) pada jawaban yang bapak/ibu pilih yang sudah tersedia.

B. Daftar Pernyataan Kuisioner

PERAN KEPEMIMPINAN (Variabel X)

No	Pernyataan	S	S	KK	J	TP
	Interpersonal Role (peran hubungan pribadi)					
1.	Melaksanakan tugas-tugas simbolis seperti memimpin pertemuan seremonial					
2.	Membangun hubungan baik dengan bawahan					
3.	Melakukan evaluasi kinerja karyawan secara berkala					
4.	Mengembangkan dan memelihara jaringan hubungan di luar organisasi					
	Decesion Making (peran pengambil keputusan)					
5.	Mengembangkan ide dan inovasi dalam pelayanan					
6.	Mengambil inisiatif untuk mengimplementasikan perubahan dalam organisasi (instansi)					
7.	Menghadapi dan menyelesaikan konflik yang muncul didalam tim					
8.	Berupaya meminimalisir dampak negative dari gangguan operasional organisasi					
9.	Mengawasi distribusi aset dan fasilitas dalam organisasi (instansi)					
10.	Menjalin hubungan positif dengan pihak eksternal melalui komunikasi yang efektif					
	Informasional Making (peran sumber informasi)					
11.	Menggunakan alat analisi untuk menilai informasi yang relevan bagi organisasi (instansi)					
12.	Menggunakan berbagai saluran komunikasi (misalnya, email, rapat, laporan) untuk mendistribusikan informasi					
13.	Kemampuan untuk menjelaskan vivi misi oorganisasi kepada publik					
14.	Menerima dan menangani pertanyaan dari wartawan dan jurnalis					
15.	Menanggapi isu atau krtik yang mempengaruhi citra organisasi (instansi) secara tepat waktu					

KINERJA PEGAWAI (Variabel Y)

No	Pernyataan	S	S	KK	J	TP
	Kualitas Kerja					
1.	Kemampuan untuk memberikan solusi baru dan inovatif dalam pekerjaan					
2.	Penilaian dari atasan atau klien mengenai hasil kerja					
3.	Kemampuan dalam meminimalkan kesalahan dalam pekerjaan					
4.	Ketelitian dalam menyelesaikan tugas					
	Kuantitas Kerja					
5.	Efektifitas dalam mengelola waktu kerja untuk menyelesaikan sebanyak mungkin tugas					
6.	Kemampuan bekerja dibawah tekanan waktu					
7.	Produktifitas individu dalam memenuhi target yang ditetapkan					
	Pelaksanaan Tugas					
8.	Kesesuaian antara proses yang dilakukan dengan prosedur yang telah ditetapkan					
9.	Tingkat kepercayaan atasan terhadap pelaksanaan tugas					
10.	Pemanfaatan sumber daya secara efektif dan efisien					
11.	Kemandirian dalam menyelesaikan pekerjaan tanpa banyak supervisi					
	Tanggung Jawab					
12.	Mampu mengerjakan beberapa tugas sekaligus dengan baik					
13.	Keterbukaan dalam menerima kritik dan umpan balik mengenai kinerja					
14.	Kemampuan menjaga kepercayaan yang diberikan oleh atasan					
15.	Kepedulian terhadap dampak pekerjaan terhadap organisasi (instansi)					

OLAHAN DATA KUISIONER

PERAN KEPEMIMPINAN BIROKRASI (X)

Responden	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	75
2	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	63
3	5	5	5	5	5	5	4	5	4	4	4	4	5	5	4	69
4	5	4	4	4	5	5	5	4	4	5	5	4	5	5	3	67
5	4	4	4	4	3	3	3	4	4	5	4	5	4	4	4	59
6	3	2	3	2	3	2	5	2	4	1	2	2	1	3	4	39
7	3	2	1	3	5	3	5	3	4	4	5	4	4	5	4	55
8	3	4	4	4	3	5	2	4	2	2	4	2	2	2	4	47
9	2	2	2	2	2	2	2	3	2	5	2	4	5	2	2	39
10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	5	2	4	5	2	2	38
11	2	2	2	2	2	2	2	3	2	5	2	4	5	2	2	39
12	5	5	4	4	4	5	5	4	4	5	4	4	4	4	4	65
13	5	4	4	4	4	4	5	4	4	5	4	5	5	5	4	66
14	3	4	4	3	4	3	1	3	4	2	3	2	2	1	4	43
15	4	4	4	4	4	3	1	3	4	2	3	2	2	2	4	46
16	3	4	4	3	4	3	2	3	4	2	3	2	2	1	4	44
17	4	4	4	3	4	3	2	3	4	2	3	2	2	1	4	45
18	5	5	5	4	4	5	2	4	4	2	4	2	2	1	5	54
19	5	5	5	5	5	5	2	5	5	3	4	3	3	1	4	60
20	5	5	5	5	5	5	3	5	5	4	4	4	4	3	4	66
21	5	5	5	2	2	5	2	5	5	4	4	4	4	2	5	59
22	5	5	5	2	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	5	70
23	5	5	5	5	5	5	3	5	5	4	4	4	4	3	4	66
24	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	5	58
25	4	2	2	3	4	4	5	5	4	5	4	5	5	5	4	61
26	4	3	4	3	4	4	2	5	4	2	4	2	2	2	3	48
27	5	4	4	5	4	3	1	5	4	3	4	3	3	2	5	55
28	5	5	5	4	4	3	4	5	3	5	4	5	4	4	5	65
29	4	3	4	3	4	3	1	5	3	2	3	5	2	3	2	47

UJI VALIDITAS DAN RELIABILITAS

Melalui Koefisien Korelasi Pearson (Product Moment)

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
VAR00001	51.3793	102.387	.807	.883
VAR00002	51.5862	104.894	.615	.889
VAR00003	51.5517	107.542	.483	.894
VAR00004	51.8966	107.096	.555	.892
VAR00005	51.5517	107.042	.610	.890
VAR00006	51.6897	103.079	.701	.886
VAR00007	52.4138	103.108	.513	.895
VAR00008	51.4138	105.537	.686	.887
VAR00009	51.5862	108.323	.586	.891
VAR00010	51.7931	106.527	.432	.898
VAR00011	51.7931	104.813	.800	.884
VAR00012	51.8276	106.933	.509	.893
VAR00013	51.8276	106.576	.440	.897
VAR00014	52.4483	100.756	.606	.890
VAR00015	51.5172	109.187	.509	.893

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.897	15

KINERJA PEGAWAI (VARIABEL Y)

Responde n	P 1	P 2	P 3	P 4	P 5	P 6	P 7	P 8	P 9	P1 0	P1 1	P1 2	P1 3	P1 4	P1 5	Total
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	75
2	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	5	5	4	5	65
3	3	5	4	5	5	5	4	5	3	5	5	5	5	5	5	69
4	4	5	4	3	5	5	4	5	3	5	5	5	5	5	5	68
5	4	5	5	5	5	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5	71
6	4	4	4	5	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	59
7	4	3	4	4	4	4	5	4	3	4	4	4	4	4	4	59
8	4	4	3	4	5	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	59
9	3	4	4	5	5	3	1	5	5	5	3	5	5	5	5	63
10	3	5	4	5	5	3	5	3	5	5	3	5	5	5	5	66
11	3	4	5	5	5	5	5	3	5	5	3	5	5	5	5	68
12	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	74
13	4	4	5	4	4	4	5	5	4	5	5	4	5	4	5	67
14	5	4	4	5	5	4	3	4	4	3	5	4	4	4	4	62
15	4	4	4	3	3	4	4	5	4	3	5	4	4	4	4	59
16	4	4	4	3	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	57
17	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	75
18	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	58
19	4	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	72
20	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	72
21	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	73
22	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	73
23	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	74
24	4	4	3	5	4	5	4	4	4	3	4	4	3	4	5	60
25	3	4	4	5	4	3	4	4	3	5	5	3	5	5	5	62
26	3	3	4	3	5	4	3	4	4	4	3	3	4	4	4	55
27	4	4	4	5	5	5	5	5	4	4	5	4	4	5	3	66
28	5	4	5	4	4	4	5	5	4	5	5	4	4	4	5	67
29	1	5	3	4	2	4	2	3	3	4	2	5	5	5	4	52

UJI VALIDITAS DAN RELIABILITAS

Melalui Koefisien Korelasi Pearson (Product Moment)

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
VAR00001	61.5517	37.756	.491	.866
VAR00002	61.1379	38.766	.632	.859
VAR00003	61.3448	39.234	.590	.861
VAR00004	61.0345	39.034	.484	.865
VAR00005	61.1379	37.837	.485	.866
VAR00006	61.1379	38.909	.554	.862
VAR00007	61.2759	36.635	.514	.866
VAR00008	61.1724	38.291	.505	.864
VAR00009	61.2759	38.350	.562	.861
VAR00010	61.1034	39.025	.534	.863
VAR00011	61.1724	38.005	.502	.865
VAR00012	61.0345	39.034	.582	.861
VAR00013	61.0000	39.929	.464	.866
VAR00014	60.9310	40.067	.587	.863
VAR00015	60.9310	39.924	.529	.864

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.871	15

REKAPITULASI JUMLAH VARIABEL

Responden	X	Y
1	75	75
2	63	65
3	69	69
4	67	68
5	59	71
6	39	59
7	55	59
8	47	59
9	39	63
10	38	66
11	39	68
12	65	74
13	66	67
14	43	62
15	46	59
16	44	57
17	45	75
18	54	58
19	60	72
20	66	72
21	59	73
22	70	73
23	66	74
24	58	60
25	61	62
26	48	55
27	55	66
28	65	67
29	47	52

PERAN KEPEMIMPINAN BIROKRASI (VARIABEL X)

Frequency Table

		P1			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	3	10.3	10.3	10.3
	Kadang-kadang	5	17.2	17.2	27.6
	Sering	8	27.6	27.6	55.2
	Selalu	13	44.8	44.8	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

		P2			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	6	20.7	20.7	20.7
	Kadang-kadang	2	6.9	6.9	27.6
	Sering	11	37.9	37.9	65.5
	Selalu	10	34.5	34.5	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

		P3			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah	1	3.4	3.4	3.4
	Jarang	4	13.8	13.8	17.2
	Kadang-kadang	2	6.9	6.9	24.1
	Sering	12	41.4	41.4	65.5
	Selalu	10	34.5	34.5	100.0
		Total	29	100.0	100.0

		P4			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	6	20.7	20.7	20.7
	Kadang-kadang	7	24.1	24.1	44.8
	Sering	10	34.5	34.5	79.3
	Selalu	6	20.7	20.7	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

P5					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	4	13.8	13.8	13.8
	Kadang-kadang	3	10.3	10.3	24.1
	Sering	14	48.3	48.3	72.4
	Selalu	8	27.6	27.6	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

P6					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	4	13.8	13.8	13.8
	Kadang-kadang	10	34.5	34.5	48.3
	Sering	4	13.8	13.8	62.1
	Selalu	11	37.9	37.9	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

P7					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah	4	13.8	13.8	13.8
	Jarang	10	34.5	34.5	48.3
	Kadang-kadang	3	10.3	10.3	58.6
	Sering	5	17.2	17.2	75.9
	Selalu	7	24.1	24.1	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

P8					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	2	6.9	6.9	6.9
	Kadang-kadang	7	24.1	24.1	31.0
	Sering	8	27.6	27.6	58.6
	Selalu	12	41.4	41.4	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

P09					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	4	13.8	13.8	13.8

	Kadang-kadang	2	6.9	6.9	20.7
	Sering	17	58.6	58.6	79.3
	Selalu	6	20.7	20.7	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

P10					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah	1	3.4	3.4	3.4
	Jarang	8	27.6	27.6	31.0
	Kadang-kadang	2	6.9	6.9	37.9
	Sering	7	24.1	24.1	62.1
	Selalu	11	37.9	37.9	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

P11					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	4	13.8	13.8	13.8
	Kadang-kadang	6	20.7	20.7	34.5
	Sering	15	51.7	51.7	86.2
	Selalu	4	13.8	13.8	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

P12					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	8	27.6	27.6	27.6
	Kadang-kadang	2	6.9	6.9	34.5
	Sering	12	41.4	41.4	75.9
	Selalu	7	24.1	24.1	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

P13					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah	1	3.4	3.4	3.4
	Jarang	8	27.6	27.6	31.0
	Kadang-kadang	2	6.9	6.9	37.9
	Sering	8	27.6	27.6	65.5
	Selalu	10	34.5	34.5	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

P14					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah	5	17.2	17.2	17.2
	Jarang	8	27.6	27.6	44.8
	Kadang-kadang	4	13.8	13.8	58.6
	Sering	6	20.7	20.7	79.3
	Selalu	6	20.7	20.7	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

P15					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	4	13.8	13.8	13.8
	Kadang-kadang	2	6.9	6.9	20.7
	Sering	15	51.7	51.7	72.4
	Selalu	8	27.6	27.6	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

KINERJA PEGAWAI (Variabel Y)

Frequency Table

P1					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah	1	3.4	3.4	3.4
	Kadang-kadang	6	20.7	20.7	24.1
	Sering	14	48.3	48.3	72.4
	Selalu	8	27.6	27.6	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

P2					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kadang-kadang	2	6.9	6.9	6.9
	Sering	14	48.3	48.3	55.2
	Selalu	13	44.8	44.8	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

P3					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kadang-kadang	3	10.3	10.3	10.3
	Sering	18	62.1	62.1	72.4
	Selalu	8	27.6	27.6	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

P4					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kadang-kadang	4	13.8	13.8	13.8
	Sering	7	24.1	24.1	37.9
	Selalu	18	62.1	62.1	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

P5					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	2	6.9	6.9	6.9
	Kadang-kadang	2	6.9	6.9	13.8
	Sering	8	27.6	27.6	41.4
	Selalu	17	58.6	58.6	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

P6					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kadang-kadang	3	10.3	10.3	10.3
	Sering	12	41.4	41.4	51.7
	Selalu	14	48.3	48.3	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

P7					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Pernah	1	3.4	3.4	3.4
	Jarang	1	3.4	3.4	6.9
	Kadang-kadang	3	10.3	10.3	17.2
	Sering	9	31.0	31.0	48.3
	Selalu	15	51.7	51.7	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

P8					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	1	3.4	3.4	3.4
	Kadang-kadang	3	10.3	10.3	13.8
	Sering	10	34.5	34.5	48.3
	Selalu	15	51.7	51.7	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

P9					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kadang-kadang	5	17.2	17.2	17.2
	Sering	12	41.4	41.4	58.6
	Selalu	12	41.4	41.4	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

P10					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kadang-kadang	3	10.3	10.3	10.3
	Sering	11	37.9	37.9	48.3
	Selalu	15	51.7	51.7	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

P11					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jarang	1	3.4	3.4	3.4
	Kadang-kadang	4	13.8	13.8	17.2
	Sering	8	27.6	27.6	44.8
	Selalu	16	55.2	55.2	100.0

	Total	29	100.0	100.0	
--	-------	----	-------	-------	--

P12					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kadang-kadang	2	6.9	6.9	6.9
	Sering	11	37.9	37.9	44.8
	Selalu	16	55.2	55.2	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

P13					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kadang-kadang	2	6.9	6.9	6.9
	Sering	10	34.5	34.5	41.4
	Selalu	17	58.6	58.6	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

P14					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sering	12	41.4	41.4	41.4
	Selalu	17	58.6	58.6	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

P15					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kadang-kadang	1	3.4	3.4	3.4
	Sering	10	34.5	34.5	37.9
	Selalu	18	62.1	62.1	100.0
	Total	29	100.0	100.0	

Regression

Correlations			
		Kinerja Pegawai	Peran Kepemimpinan Birokrasi
Pearson Correlation	Kinerja Pegawai	1.000	.560
	Peran Kepemimpinan Birokrasi	.560	1.000
Sig. (1-tailed)	Kinerja Pegawai	.	.001
	Peran Kepemimpinan Birokrasi	.001	.
N	Kinerja Pegawai	29	29
	Peran Kepemimpinan Birokrasi	29	29

Variables Entered/Removed ^a			
Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Peran Kepemimpinan Birokrasi ^b	.	Enter
a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai			
b. All requested variables entered.			

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.560 ^a	.313	.288	5.600
a. Predictors: (Constant), Peran Kepemimpinan Birokrasi				

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	386.597	1	386.597	12.329	.002 ^b
	Residual	846.645	27	31.357		
	Total	1233.241	28			

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai
b. Predictors: (Constant), Peran Kepemimpinan Birokrasi

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	46.735	5.449		8.576	.000
	Peran Kepemimpinan Birokrasi	.339	.096	.560	3.511	.002

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO
LEMBAGA PENELITIAN

Jl. Achmad Nadjamuddin No.17, Kampus Unisan Gorontalo Lt.1 Kota Gorontalo 96128
Website: lemlitunisan.ac.id, Email: lembagapenlitian@unisan.ac.id

Nomor : 134/PIP/B.04/LP-UIG/2025

Lampiran : -

Hal : Permohonan Izin Penelitian (Pengambilan Data)

Kepada Yth.,

Kepala Badan KESBANGPOL Kota Gorontalo

di -

Tempat

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dr. Rahmisyari, ST., SE., MM

NIDN : 0929117202

Pangkat Akademik : Lektor Kepala

Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian Universitas Ichsan Gorontalo

Meminta kesediaannya untuk memberikan izin pengambilan data dalam rangka penyusunan **Proposal/Skripsi**, kepada:

Nama : Irnawati H. Husain

NIM : S2121001

Fakultas : Ilmu Sosial & Ilmu Politik

Program Studi : Ilmu Pemerintahan

Judul Penelitian : Pengaruh Peran Kepemimpinan Birokrasi Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Kota Tengah Kota Gorontalo

Lokasi Penelitian : Kantor Camat Kota Tengah, Kota Gorontalo

Demikian surat ini saya sampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan banyak terima kasih.

Dikeluarkan di Gorontalo

Tanggal, 20/01/2025

Ketua Lembaga Penelitian



Dr. Rahmisyari, ST., SE., MM

NIDN: 0929117202



PEMERINTAH KOTA GORONTALO
KECAMATAN KOTA TENGAH

Jl. Madura No. 44 Kel. Pulubala Kec. Kota Tengah

SURAT KETERANGAN

Nomor : 300/Trantib/KTn/ 245 /2025

Berdasarkan Surat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo Nomor : 503/DPMT/RIP/087/I/2025 tanggal 22 Januari 2025, tentang Rekomendasi Penelitian, maka dengan ini Camat Kota Tengah menerangkan kepada :

Nama : Irnawati H.Husain
NIM : S2121001
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Perguruan Tinggi : Universitas Ichsan Gorontalo
Judul Penelitian : Pengaruh peran Kepemimpinan Birokrasi Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Kota Tengah Kota Gorontalo.

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan penelitian di Wilayah Kecamatan Kota Tengah Kota Gorontalo.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dipergunakan seperlunya.

Dikeluarkan di : Gorontalo

Pada tanggal : 16 April 2025

a.n. Camat Kota Tengah

Sekretaris

SULANTI IGIRISA, S.Kom

NIP. 19801209 200801 2 013



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS IHSAN GORONTALO
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
SURAT KEPUTUSAN MENDIKNAS RI NOMOR 84/D/0/2001
Jln. Achmad Nadjamuddin No. 17 Telp (0435) 829975 Fax (0435) 829976 Gorontalo

SURAT REKOMENDASI BEBAS PLAGIASI
Nomor : 053/FISIP-UNISAN/S-BP/III/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SwastianiDunggio,S.IP.,M.Si
NIDN : 0930048307
Jabatan : Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa : IRNAWATI H. HUSAIN
NIM : S2121001
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Judul Skripsi : Pengaruh Peran Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Kota Tengah Kota Gorontalo

Sesuai hasil pengecekan tingkat kemiripan skripsi melalui aplikasi Turnitin untuk judul skripsi di atas diperoleh hasil *Similarity* sebesar **19 %** berdasarkan Peraturan Rektor No. 32 Tahun 2019 tentang Pendekripsi Plagiat pada Setiap Karya Ilmiah di Lingkungan Universitas Ihsan Gorontalo dan persyaratan pemberian surat rekomendasi verifikasi calon wisudawan dari LLDIKTI Wil. XVI, bahwa batas kemiripan skripsi maksimal 30%, untuk itu skripsi tersebut di atas dinyatakan **BEBAS PLAGIASI** dan

layak untuk diujangkan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Dekan,
Muhammad Sakir
Dr. Muhammad Sakir, S.Sos.,S.I.Pem.,M.Si
NIDN. 0930048307101

Gorontalo, 10 Maret 2025
Tim Verifikasi,
JM
Swastiani Dunggio,S.IP.,M.Si
NIDN. 0930048307

Terlampir:
Hasil Pengecekan Turnitin
DF

19% Overall Similarity

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

Filtered from the Report

- ▶ Bibliography
- ▶ Quoted Text

Top Sources

0%	 Internet sources
15%	 Publications
16%	 Submitted works (Student Papers)

Integrity Flags

0 Integrity Flags for Review

No suspicious text manipulations found.

Our system's algorithms look deeply at a document for any inconsistencies that would set it apart from a normal submission. If we notice something strange, we flag it for you to review.

A Flag is not necessarily an indicator of a problem. However, we'd recommend you focus your attention there for further review.

BIODATA MAHASISWA

Nama : Irnawati H. Husain
Nim : S2121001
Tempat/Tanggal Lahir : Gorontalo 08 Juni 2002
Jenis Kelamin : Perempuan
Golongan Darah :
Alamat : Jln. Jakarta
Kecamatan : Kota Tengah
Provinsi : Kota Gorontalo
Agama : Islam
Jurusan : Ilmu Pemerintahan
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Judul Skripsi : Pengaruh Peran Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Di
Kantor Camat Kota Tengah Kota Gorontalo

Alamat E-mail : irnahusain05@gmail.com