

PAPER NAME

**Skripsi_S2118107_Phipied Adya Canra H
untoyungo_Analisis Gaya Kepemimpinan
Camat Di Kantor Camat Bunt**

AUTHOR

**S2118107 PHIPIED ADYA CANRA HUNT
OYUNGO**

WORD COUNT

12731 Words

CHARACTER COUNT

83816 Characters

PAGE COUNT

80 Pages

FILE SIZE

182.7KB

SUBMISSION DATE

Jun 10, 2022 8:19 PM GMT+8

REPORT DATE

Jun 10, 2022 8:22 PM GMT+8

● **26% Overall Similarity**

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

- 26% Internet database
- 1% Publications database
- Crossref database
- Crossref Posted Content database
- 0% Submitted Works database

● **Excluded from Similarity Report**

- Bibliographic material
- Small Matches (Less than 25 words)

**ANALISIS GAYA KEPEMIMPINAN CAMAT DI KANTOR
CAMAT BUNTULIA KABUPATEN POHUWATO**

Oleh

PHIPIED ADYA CANRA HUNTOYUNGO

NIM : S.211807

SKRIPSI



**PROGRAM SARJANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO
2022**

ABSTRAK

Phified Huntoyungo : S.211807. 2022. Analisis Gaya Kepemimpinan Camat di Kantor Camat Buntulia Kabupaten Pohuwato.

Permasalahan dalam penelitian ini adalah Bagaimana Gaya Kepemimpinan Camat di Kantor Camat Buntulia Kabupaten Pohuwato. Adapun metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan kuantitatif. Dengan melakukan survey yaitu penelitian yang dilakukan pada populasi besar maupun kecil. Pendekatan yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kuantitatif.

Berdasarkan hasil penelitian dapat dikatakan bahwa Buntulia Camat dalam menjalankan kepemimpinannya di Kantor Kecamatan Buntulia Kabupaten Pohuwato menggunakan tiga metode kepemimpinan yang dikembangkan oleh White & Lippit, yaitu kepemimpinan mandiri, kepemimpinan, Demokratis, dan Laizzes. . Baiklah. gaya kepemimpinan. Namun, kemampuan menggunakan setiap jenis kepemimpinan berbeda karena menyesuaikan dengan kondisi dan keadaan. Hasil statistik dari kuisioner menunjukkan bahwa: Gaya Kepemimpinan Komitmen merupakan gaya kepemimpinan yang dominan digunakan oleh Perwakilan Buntulia Kabupaten Pohuwato dengan total 815 poin dengan 4,01. Camat buntulia juga sering menerapkan gaya kepemimpinan Demokratis yang di tunjukan dengan total skor sebesar 786 dengan rata-rata 3,87. Disamping kedua gaya tersebut, dari hasil penelitian di dapatkan Camat buntulia juga kadang-kadang menerapkan gaya kepemimpinan *Laizess Faire* yang di tunjukan dengan total skor sebesar 466 atau dengan rata-rata nila 2,29.

Kata Kunci : Gaya Kepemimpinan, Camat

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia merupakan faktor yang sangat penting dalam setiap organisasi - besar atau kecil. Di perusahaan besar, sumber daya manusia dianggap sebagai faktor terpenting dalam proses pengembangan bisnis, pangsa sumber daya manusia semakin meningkat.. Pembangunan pemerintahan akan dilakukan dengan dukungan aparatur negara yang mumpuni.

Pekerjaan bawahan di LSM selalu bergantung pada manajer. Jika pemimpin tidak memiliki kemampuan untuk memimpin, maka dia tidak dapat melakukan pekerjaan yang sangat sulit dengan baik. Jika dewan direksi mampu menjalankan fungsinya secara efektif, besar kemungkinan organisasi akan mampu mencapai tujuannya. Organisasi membutuhkan pemimpin yang efektif yang dapat mempengaruhi perilaku anggota atau bawahannya. Oleh karena itu, pemimpin suatu organisasi akan dianggap sebagai pemimpin jika ia mampu mempengaruhi dan mampu memimpin bawahannya untuk mencapai tujuan organisasi...

Kepemimpinan merupakan salah satu isu manajemen yang masih cukup menarik untuk dibahas hingga saat ini. Media, baik elektronik maupun cetak, kerap menyajikan opini tentang kepemimpinan. Peran kepemimpinan yang sangat strategis merupakan salah satu motivasi untuk mencapai misi, visi dan tujuan organisasi, yang mendorong manusia untuk selalu mempelajari kompleksitas kepemimpinan..

Kualitas seorang pemimpin sering dianggap sebagai faktor terpenting dalam keberhasilan atau kegagalan suatu organisasi, dan keberhasilan atau kegagalan organisasi, dalam bisnis dan masyarakat, sering dianggap sebagai keberhasilan atau kegagalan organisasi. organisasi. pemimpin. Peran pemimpin begitu penting sehingga masalah kepemimpinan telah menarik perhatian para peneliti di bidang perilaku organisasi. Manajer memainkan peran kunci dalam merumuskan dan menerapkan strategi organisasi.

Oleh karena itu, setiap manajer harus memberi perhatian penuh untuk mendorong, menggerakkan, dan mengarahkan semua karyawan masa depan di lingkungannya untuk mewujudkan ruang lingkup dan beban kerja tujuan. Pemimpin perlu melatih karyawan secara serius agar dapat memenuhi tanggung jawab organisasinya sehingga pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja yang tinggi..

Organisasi yang berhasil mencapai tujuannya dapat memenuhi tanggung jawab sosialnya akan sangat bergantung pada pemimpinnya. Jika pemimpin dapat melakukannya dengan baik, sangat mungkin organisasi akan mencapai tujuannya. Organisasi membutuhkan pemimpin yang efektif yang dapat mempengaruhi perilaku anggota atau bawahannya. Dengan demikian, kepala atau manajer suatu organisasi akan diakui sebagai pemimpin jika ia dapat mempengaruhi bawahannya untuk mencapai tujuan organisasi..

Dalam suatu lingkungan kerja, setiap manajer selalu membutuhkan sejumlah staf sebagai asisten untuk melakukan tugas-tugas yang membentuk volume dan beban kerja masing-masing unit. Hal ini bermuara pada kenyataan

bahwa setiap manajer harus memberikan perhatian yang sungguh-sungguh untuk mendorong, menggerakkan dan mengarahkan seluruh potensi karyawan di lingkungannya agar mampu mewujudkan ruang lingkup dan beban kerja tujuan. Pemimpin perlu memberikan pelatihan yang serius bagi karyawan di lingkungannya untuk meningkatkan kepuasan kerja, komitmen organisasi, dan kinerja yang tinggi..

Gaya kepemimpinan merupakan alat yang digunakan oleh seorang pemimpin untuk mempengaruhi perilaku orang lain. Gaya kepemimpinan adalah norma yang digunakan seseorang ketika mencoba mempengaruhi perilaku orang lain. Masing-masing gaya ini memiliki kelebihan dan kekurangan. Pemimpin akan menggunakan gaya kepemimpinan sesuai dengan kemampuan dan kepribadiannya.

Setiap manajer memiliki pola yang berbeda untuk mendorong, memobilisasi, dan mengarahkan semua karyawan masa depan di sekitar mereka. Perbedaan ini disebabkan oleh gaya kepemimpinan yang berbeda dari masing-masing pemimpin. Ketaatan pada gaya manajemen, norma dan "budaya organisasi" dianggap sebagai prasyarat utama bagi keberhasilan implementasi tujuan organisasi..

Kecamatan Buntulia adalah bagian dari wilayah kabupaten/kota yang dipimpin oleh seorang camat. Termasuk di dalamnya letak kecamatan dalam wilayah kabupaten/kota. Camat Pohuwato berperan penting dalam kemajuan kecamatan sebagai pimpinan organisasi pemerintahan kecamatan di lingkungan pemerintahan Ubuntu. Dalam hal ini Camat harus benar-benar mengarahkan dan

membimbing jajarannya agar nantinya tidak ada kendala dalam penyelenggaraan pemerintahan dan Camat. Sebagai pimpinan tertinggi di kecamatan, camat mempunyai kewajiban dan wewenang untuk menggerakkan dan membimbing bawahannya untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat, yaitu meningkatkan disiplin kerja pegawai agar melaksanakan tugasnya dengan ikhlas, ikhlas. dan dengan tulus. Antusias dan bertanggung jawab atas tugasnya serta efisien dan efektif dalam mencapai tujuan yang diinginkan bersama.

18 Setiap pemimpin memiliki perilaku yang berbeda-beda untuk memimpin pengikutnya, perilaku pemimpin tersebut disebut kepemimpinan. Manajemen mempunyai hubungan yang sangat erat dengan motivasi, karena keberhasilan seorang pemimpin dalam mencapai tujuannya bagi orang lain sangat bergantung pada pemerintah, begitu juga pada manajer, motivasi setiap bawahan, pegawai atau pegawai. melampaui dirimu sendiri. Peran manajemen dalam menciptakan komunikasi yang harmonis, memberikan pelatihan karyawan akan mempengaruhi semangat kerja karyawan.

Berdasarkan pernyataan di atas, Camat sebagai pengelola memiliki peran strategis dalam kaitannya dengan peningkatan pelayanan publik di wilayah kecamatan, sehingga aspek penunjang segala macam tugas dan fungsi kecamatan harus tinggi. berkualitas dan profesional. Sumber daya manusia oleh pegawai yang memiliki kompetensi, kualitas yang baik dan integritas yang baik serta dedikasi dalam memberikan pelayanan. Berkaitan dengan hal tersebut, dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsinya, Camat memegang peranan penting dalam meningkatkan kualitas sumber dayanya melalui kebijakan-kebijakannya,

karena karyawan merupakan motor penggerak utama di belakang laju organisasi melalui program-program yang terencana dan berkesinambungan bagi mereka. kemajuan. untuk mencapai tujuan yang diinginkan..

Melihat potensi dampak seorang manajer ketika bekerja dengan individu yang berbeda dalam suatu organisasi, seorang manajer harus benar-benar mumpuni untuk memimpin bawahannya dengan baik agar dapat mencapai tujuan organisasi secara efektif. Begitu pula dengan Bupati Buntulia atau Walikota Pohuwato, yang harus segera mengambil tindakan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat..

Bertolak dari latar belakang masalah diatas memotivasi penulis untuk mengetahui lebih jauh mengenai kepemimpinan Buntulia kabupaten pohuwato dengan mengangkat judul penelitian : **“Analisis Gaya Kepemimpinan Camat Di Kantor Camat Buntulia Kabupaten Pohuwato”**

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian di atas, dapat dikatakan bahwa keberhasilan organisasi sangat dipengaruhi oleh kepemimpinannya. Praktik kepemimpinan yang tepat pada level dan kondisi tertentu dalam suatu organisasi dapat meningkatkan kinerja karyawan. Jadi, seperti yang kita persiapkan untuk pelajaran ini, "Bagaimana Gaya Kepemimpinan Camat di Kantor Kecamatan Buntulia, Apa Itu Kabupaten Pohuwato??"

1.3. Tujuan Penelitian

Adapun Penelitian yang dilaksanakan ini bertujuan untuk mengetahui Gaya Kepemimpinan Camat di Kantor Camat Buntulia Kabupaten Pohuwato.

1.4. Manfaat Penelitian

Berikut ini adalah kegunaan penelitian secara praktis dan akademis :

1. Manfaat praktis, dimaksudkan untuk memberikan pengetahuan atau keterampilan kepada peneliti tambahan atau siswa lain yang berminat mempelajari kepemimpinan.
2. Manfaat pendidikan diharapkan dapat memperkuat pedoman praktik kepemimpinan yang baik dan informasi kepemimpinan di Kabupaten Pohuwato..

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Konsep Kepemimpinan

Masalah kepemimpinan berawal dari awal sejarah manusia, ketika orang menyadari pentingnya hidup berkelompok untuk mencapai tujuan bersama. Mereka membutuhkan seseorang atau orang-orang yang memiliki keunggulan dibandingkan orang lain, tidak peduli dari kelompok mana mereka berasal. Hal ini tidak dapat dipungkiri, karena manusia selalu memiliki keterbatasan dan kelebihan tertentu.

Kepemimpinan sebagai cara untuk menginspirasi perilaku orang dengan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu yang mereka inginkan bersama. Dengan kata lain, kepemimpinan adalah kemampuan untuk menggerakkan tim menuju tujuan tim. Menurut berbagai teori yang dikemukakan oleh para ahli, jelas bahwa konsep kepemimpinan itu sendiri hampir identik dengan kebanyakan orang yang ingin menjelaskannya, sehingga merupakan teori yang didasarkan pada pengalaman...

Banyak definisi kepemimpinan memiliki kata kunci yang sama: "proses pengaruh". Namun, kami telah menemukan bahwa konsep kepemimpinan berbeda dalam banyak hal. Perbedaan: "siapa yang memberikan pengaruh, tujuan dari usaha mempengaruhi, cara menggunakan pengaruh".

2.1.1 Pengertian Pemimpin

Secara etimologis, pemimpin berasal dari akar kata 'lead' yang berarti 'memimpin' atau 'mengarahkan', sehingga ada dua pihak di dalamnya, yaitu memimpin (rakyat) dan pemimpin (imam). Setelah menambahkan “pe” menjadi “pemimpin”, artinya adalah seseorang yang melalui proses mengkomunikasikan otoritas, mempengaruhi pihak lain sedemikian rupa sehingga menyebabkan orang lain melakukan sesuatu untuk mencapai tujuan tertentu. Seorang pemimpin adalah seseorang yang memiliki kemampuan untuk mempengaruhi individu dan kelompok untuk bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Hendry Pratt Fairchild dalam Kartini Kartono (2006:38-39) berpendapat bahwa seorang pemimpin yang lebih luas adalah seseorang yang memimpin dengan memulai perilaku sosial, dengan mengatur, mendemonstrasikan, mengatur, atau mengendalikan upaya orang lain, atau dengan prestise, kekuasaan, atau Kedudukan. . . . Sedangkan pemimpin dalam pengertian yang terbatas adalah seseorang yang memimpin, memimpin dengan bantuan daya persuasinya dan kesediaan menerima pengikutnya..

Pemimpin yang efektif dalam mengadopsi gaya kepemimpinan tertentu harus terlebih dahulu memahami siapa yang memimpin bawahannya, memahami kekuatan dan kelemahan bawahannya, dan memahami bagaimana menggunakan kekuatan bawahannya untuk mengimbangi kelemahannya. Istilah gaya adalah alat yang digunakan pemimpin untuk mempengaruhi pengikutnya (Miftah Thoha, 2007:27).

Lebih lanjut Sudriamunavar (Harbani, 2008: 3) memandang pemimpin sebagai orang dengan kemampuan khusus yang dapat menginspirasi pengikutnya untuk bekerja sama mencapai tujuan yang terencana dengan baik.

B.H. Raven (1976) Oleh Bernard R. Virjana, Susilo Supardo (2005:4) mendefinisikan pemimpin sebagai pemimpin dalam suatu kelompok, mempengaruhi orang-orang dalam suatu kelompok sesuai dengan harapan dari proses manajemen. selamatkan tim untuk mencapai tujuan”.

DO Sears, di sisi lain, mengatakan bahwa seorang pemimpin aktif, memimpin, tegas, menyelesaikan perselisihan tim, mendorong, dan merupakan contoh utama kerja tim.” (Bernardine R. Wijana dan Susilo Supardo, 2005:4).

Pada zaman dahulu, kepemimpinan manusia digambarkan sebagai warisan naluri, terutama di dunia non-manusia, sehingga disebut pemimpin spiritual bawaan. . Oleh karena itu, kepemimpinan tidak harus dipelajari dan tidak dapat ditiru oleh orang lain. Terlahir untuk menjadi Pemimpin memiliki sifat yang hebat dan unik yang diwarisi seseorang sejak lahir dan bukan dari orang lain atau tiruan.. Namun di zaman modern seperti sekarang ini, dengan berbagai macam kegiatan teknis dan kompleks, manajer selalu dan di mana pun dibutuhkan. Pemimpin yang demikian harus dipersiapkan, dididik, dididik, dan dididik secara terencana dan sistematis.

Pedoman dalam pelaksanaannya antara lain memiliki konsekuensi; harus berani mengambil keputusan sendiri secara tegas dan tepat (decision making), harus berani mengambil resiko sendiri; dan memiliki keberanian untuk mengambil tanggung jawab Anda sendiri (*the principle of absoluteness of responsibility*).

Dari beberapa definisi di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa seorang pemimpin adalah orang yang istimewa, dipilih, berwibawa, dan diberkahi dengan kemampuan untuk memotivasi dan ¹ mempengaruhi individu atau kelompok untuk melakukan hal-hal tertentu..

2.1.2. Pengertian Kepemimpinan

Anagora (1992) dalam Harbani (2008:5) menyatakan bahwa kepemimpinan adalah kemampuan untuk mempengaruhi orang lain melalui komunikasi langsung atau tidak langsung, dengan tujuan membuat orang mengerti, mengenali dan memahami kesediaan pemimpin untuk mempersiapkan diri..

Kepemimpinan diartikan sebagai proses mempengaruhi dan mengarahkan berbagai hal yang berkaitan dengan kegiatan anggota kelompok. Kepemimpinan juga didefinisikan sebagai kemampuan untuk mempengaruhi strategi yang berbeda, untuk mencapai tujuan, untuk mempengaruhi komitmen untuk mencapai tujuan bersama, untuk memenuhi tugas. Kemampuan untuk mempengaruhi kelompok untuk menemukan ¹ dan mengembangkan budaya organisasi (Stogdill dalam Stoner dan Freeman 1989: 459-460). Menurut Stogdil, unsur-unsur kepemimpinan adalah::

- a) Adanya keterlibatan anggota organisasi sebagai pengikut.
- b) Distribusi kekuasaan di antara pemimpin dengan anggota organisasi.
- c) Legitimasi diberikan kepada pengikut.
- d) Pemimpin mempengaruhi pengikut melalui berbagai cara.

Kepemimpinan adalah suatu kegiatan yang mempengaruhi perilaku orang lain untuk mencapai tujuan tertentu. Kepemimpinan didefinisikan sebagai kemampuan beberapa orang untuk melakukan hal yang sama pada waktu yang sama atau untuk memotivasi mereka untuk fokus pada pencapaian tujuan mereka. Kepemimpinan adalah proses menggerakkan suatu kelompok atau kelompok ke arah yang sama tanpa paksaan.

Berdasarkan pengertian di atas, pemimpin adalah orang yang memiliki kemampuan untuk menggerakkan orang lain, bagaimana ia dapat mempengaruhi orang tersebut untuk melakukan sesuatu sesuai dengan tujuannya. Pemimpin yang dimaksud dalam penelitian ini adalah Bupati Buntulia Kabupaten Pohuvato. Manajer harus mampu ¹ memimpin secara profesional, menggunakan gaya kepemimpinan yang dianggap efektif untuk memimpin organisasi atau departemen yang dipimpinnya..

2.2. Fungsi Pemimpin

1. Fungsi Interpersonal (*The Interpersonal Roles*)

Fungsi ini dapat diperluas antara lain melalui gelar resmi kepala. Fungsi interpersonal dibagi menjadi 3, khususnya::

- a. Sebagai lambang organisasi (figur kepala). Kegiatan yang dilakukan sebagai simbol organisasi sebagian besar bersifat formal, misalnya menjamu pelanggan saat makan malam.
- b. Sebagai pemimpin (leader). Manajer menjalankan fungsinya, menggunakan pengaruhnya untuk memotivasi, mendorong dan

meningkatkan kinerja karyawannya sehingga dapat mencapai tujuan organisasi secara optimal.

- c. Sebagai koneksi. Pemimpin bertindak sebagai penghubung dengan orang-orang di sekitarnya, ia harus mampu berkomunikasi dengan pemimpin yang berbeda level, "bawahan" mereka..

¹2. Fungsi Informasional (*The Informational Roles*)

Manajer sering harus menghabiskan banyak waktu untuk menerima dan menyebarkan informasi. Ada tiga fungsi seorang pemimpin di sini.

- a. Sebagai pengontrol (monitor). Untuk menerima informasi yang valid, manajer harus selalu memantau, mempelajari lingkungannya, terutama bawahannya, ¹ dan selalu menjalin hubungan dengan pihak eksternal.
- b. Sebagai distributor. Manajer juga harus mampu menyebarkan informasi kepada pihak yang membutuhkan.
- c. Sebagai juru bicara. Sebagai pembicara, pemimpin berfungsi untuk memberikan informasi kepada orang asing.

3. Fungsi Pembuat Keputusan (*The Decisional Roles*)

Ada empat fungsi pemimpin yang berkaitan dengan keputusan.

- a. Sebagai seorang pengusaha. Pemimpin harus dapat memulai pengembangan proyek, mengatur sumber daya yang diperlukan. Oleh karena itu, pemimpin harus proaktif.

- b. Sebagai moderator. Pemimpin perlu menanggapi situasi stres sebagai pengalih perhatian.
- c. Sebagai distributor sumber daya. Disini manajer harus dapat memutuskan kemana sumber daya akan didistribusikan ke bagian-bagian organisasi. Sumber daya ini termasuk uang, waktu, sumber daya reputasi kerja.
- d. Sebagai negosiator (negosiator). Manajer harus mampu bernegosiasi dengan bawahan, atasan dan pihak luar di semua tingkatan..

Organisasi yang berhasil mencapai tujuannya dapat memenuhi tanggung jawab sosialnya dan akan sangat bergantung pada pemimpinnya. Jika manajer mampu menjalankan fungsinya dengan baik, kemungkinan besar organisasi akan dapat mencapai tujuannya. Sebuah organisasi membutuhkan seorang pemimpin yang efektif yang dapat mempengaruhi perilaku anggota atau bawahannya. Dengan demikian, kepala organisasi atau manajer akan diakui sebagai pemimpin jika ia dapat memiliki pengaruh mampu memimpin bawahannya untuk mencapai tujuan organisasi..

2.3. Peranan Pemimpin

Menurut Stodgil (Sugiyono, 2006:58) ada beberapa peran yang harus dimainkan oleh seorang pemimpin, khususnya::

1. *Integrasi, sebuah proses yang mengarah pada komunikasi yang lebih besar.*
2. *Komunikasi, yaitu tindakan yang mengarah pada pemahaman dan penyebaran informasi yang lebih besar.*

3. *Tekanan produk, yaitu tindakan yang ditujukan pada sebagian besar pekerjaan yang sedang dilakukan.*
4. *Rata-rata, tindakan yang membuat pemimpin menjadi bagian dari tim.*
5. *Perencanaan, yaitu tindakan yang mengarah pada perbedaan dan penyesuaian daripada tugas.*
6. *Pemeriksaan, yaitu proses yang berkaitan dengan pembagian gaji atau denda.*
7. *Inisiasi, yaitu tindakan yang membawa perubahan dalam kegiatan organisasi.*
8. *Pemerintah, tindakan yang bertentangan dengan pandangan individu atau anggota kelompok.*

2.4. Karakteristik Kepemimpinan

Kepemimpinan hanya dapat terbentuk dalam lingkungan dinamis yang melibatkan hubungan antara sejumlah orang. Secara khusus, seseorang dapat mengaku sebagai pemimpin hanya jika ia memiliki sejumlah pengikut. Apalagi ada hubungan emosional-rasional antara pemimpin dan pengikutnya tentang nilai-nilai bersama, tujuan bersama untuk menanamkan dan mencapai. Atau dia seorang pemimpin yang biasanya menyajikan atau bahkan mengungkapkan nilai-nilai tujuan?.

Ada beberapa unsur dan karakter dalam kepemimpinan yang sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi. Menurut Gibb dalam Salusu (2006:203) ada empat elemen utama kepemimpinan kohesif, yaitu pemimpin yang

mewakili kepribadian pemimpin, kelompok, pengikut yang merespon kebutuhan, sikap dan masalah serta situasi yang berbeda. meliputi keadaan, tugas fisik dan kelompok. Lebih lanjut,¹ dalam Salusu (2006:204-205), Blake dan Moun-ton menawarkan enam elemen yang mereka yakini dapat menggambarkan efektivitas kepemimpinan. Tiga elemen pertama berkaitan dengan bagaimana seorang pemimpin mempengaruhi dunia luar, yaitu inisiatif, investigasi, dan advokasi. Tiga elemen lainnya adalah resolusi konflik, pengambilan keputusan, dan kritik. Ini memeriksa bagaimana sumber daya yang tersedia dalam organisasi dapat digunakan untuk mencapai hasil yang tepat.

Dalam Ryaas Rasyid (2000:37) diuraikan beberapa karakteristik kepemimpinan yang berbeda, yaitu :

1. Kepemimpinan yang Sensitif

Kepemimpinan ini unggul dalam mengetahui bagaimana mengantisipasi potensi pengembangan manusia, apa kebutuhan mereka, dan memastikan bahwa mereka adalah yang pertama untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Pada level kepemimpinan ini, kemampuan berkomunikasi sebagai pemimpin pemerintahan yang disertai dengan implementasi reformasi dalam proses pengambilan keputusan sangat penting bagi pemerintah untuk dapat memenuhi semua tanggung jawabnya...

¹ 2. Kepemimpinan yang Responsif

Dalam konteks ini, pemimpin lebih aktif dalam mengamati dinamika masyarakat, berusaha kreatif memahami kebutuhan mereka, sehingga kepemimpinan yang bertanggung jawab lebih terlibat dalam menanggapi

aspirasi dan tuntutan masyarakat melalui berbagai sarana komunikasi, hidup sebagai sumber utama. kudu. Sikap mendengarkan suara orang, kesediaan mengeluarkan tenaga, kesediaan menggunakan waktu dengan cepat untuk menjawab pertanyaan, mengajukan setiap keluhan, memperhatikan setiap permintaan, menggunakan dukungan masyarakat untuk kepentingan bersama..

3. Kepemimpinan yang Defensif

Karakter kepemimpinan ini bercirikan sikap egois, merasa paling benar, tetapi sekaligus memiliki argumentasi tingkat tinggi ketika berhadapan dengan masyarakat. Komunikasi antara pemerintah dan masyarakat cukup terjaga, namun secara umum pemerintah selalu mengambil posisi yang lebih tepat dan pengertian. Oleh karena itu, keputusan dan penilaiannya dalam hal apapun harus diikuti oleh publik. Situasi sosial lemah, meskipun mereka masih memiliki ruang untuk pertanyaan, keluhan, kepentingan, dan sebagainya. Sifat dari tipe kepemimpinan ini dapat bekerja dari waktu ke waktu. Namun, dalam menghadapi masyarakat yang berkembang, secara ekonomi dan mental, akan sulit untuk mengintegrasikan jenis perlindungan ini...

4. Kepemimpinan yang Represif

Citra kepemimpinan ini arogan dan arogan, seperti citra kepemimpinan defensif, tetapi lebih buruk karena tidak memiliki kekuatan untuk membantah atau membenarkan, untuk mempertahankan keputusan atau penilaiannya dalam hal apa pun, ketika menyangkut masyarakat.. Citra kepemimpinan yang represif ini selalu menjadi beban berat bagi masyarakat. Tidak hanya gagal menyelesaikan permasalahan mendasar masyarakat, tetapi juga cenderung

merusak moralitas masyarakat. Singkatnya, kepemimpinan represif ini lebih otoriter.

1 2.5. Gaya Kepemimpinan

Menurut Hayjrakhman S. Husna gaya kepemimpinan adalah kode etik yang dirancang untuk menggabungkan tujuan organisasi dengan tujuan individu untuk mencapai tujuan tertentu. (Heidjrachman, 2002: 224). Teori lain adalah bahwa karakteristik kepemimpinan adalah bentuk perilaku kepemimpinan (perkataan tindakan) yang dirasakan oleh orang lain. (Hersey, 1994:29).

Ada pendekatan yang dapat digunakan untuk memahami keberhasilan kepemimpinan, terutama dengan berfokus pada apa yang dilakukan para pemimpin. Jadi di sini saya maksud gaya. Gaya kepemimpinan adalah norma perilaku yang digunakan seseorang ketika orang tersebut berusaha mempengaruhi perilaku orang lain sesuai hatinya. Gaya kepemimpinan dalam suatu organisasi diperlukan untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, menciptakan suasana motivasional bagi karyawan, sehingga mereka mengharapkan produktivitas yang tinggi..

Gaya kepemimpinan adalah cara seorang pemimpin mempengaruhi perilaku orang lain. Gaya ini dapat digunakan sebagai pemimpin untuk memimpin kasta atau pengikut yang lebih rendah. Kepemimpinan adalah perilaku yang digunakan seorang pemimpin ketika berusaha mempengaruhi perilaku orang lain atau bawahannya. Pemimpin tidak akan menggunakan gaya kepemimpinan yang sama ketika memimpin bawahannya, tetapi harus menyesuaikannya dengan

tingkat pengalaman kerja mereka. Pemimpin yang sukses harus terlebih dahulu mengakui dan mengakui bahwa pemimpinnya, pemimpinnya dan pemimpinnya harus memahami, menggunakan kekuatan bawahannya untuk mengimbangi kekurangannya. Gaya adalah cara seorang pemimpin mempengaruhi pengikutnya (Thoha, 2007:23).

Gatto dalam Salusu (2006:194-195) mengemukakan 4 gaya kepemimpinan yaitu :

1. Gaya Direktif

Politisi biasanya membuat keputusan penting dan terlibat secara intensif dalam implementasinya. Semua aktivitas terkonsentrasi pada manajer dan yang lain diberi sedikit ruang untuk bermanuver. Pada dasarnya, gaya ini adalah gaya otoriter.

2. Gaya Konsultatif

Gaya ini dibangun di atas gaya kebijakan. Kurang otoriter dan lebih banyak berinteraksi dengan karyawan atau anggota dalam organisasi. Dalam hal ini, fungsi manajer lebih merupakan peran penasihat, pengarah, pemotivasi, penasihat dalam mencapai tujuan.

3. Gaya Partisipatif

Gaya partisipatif bergerak dari gaya konseling yang dapat dikembangkan menjadi sikap saling percaya antara “bawahan” pemimpin. Manajer cenderung mengandalkan kemampuan staf untuk menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya. Pada saat yang sama, kontak konsultatif terus berlanjut.

Dalam gaya ini, pemimpin lebih banyak mendengarkan, menerima, bekerja sama, mendorong pengambilan keputusan, memperhatikan kelompok..

4. Gaya Delegasi

Gaya delegasi ini mendorong staf untuk proaktif. Kurangnya kerjasama pengawasan oleh manajer, sehingga upaya tersebut hanya dapat berjalan jika staf memperhatikan tingkat kompetensi untuk mencapai tujuan organisasi dari tugas tersebut..

Gaya kepemimpinan yang kompeten menurut Husnani (2002: 174) adalah seorang pemimpin yang mampu menerapkan gayanya pada situasi tertentu. Kemudian pemimpin harus memikirkan setiap situasi untuk memahami metode mana yang akan digunakan. Standar kepemimpinan saling bergantung:

- a) Serangkaian tugas yang diberikan oleh pemimpin.
- b) Dalam hubungan sosial, sejumlah perilaku dimanifestasikan oleh pemimpin.
- c) tingkat kesediaan bawahan untuk melakukan tugas tindakan tertentu (Hersey, 1994: 52-53). Kemampuan Keinginan ditentukan oleh pelatihan individu atau kelompok, oleh karena itu gaya kepemimpinan harus disesuaikan dengan tingkat pelatihan bawahan..

Reddin dalam Sutarto (2006: 118-120), membagi kepemimpinan menjadi tiga fase, sebagai berikut.:

1. Kelompok Gaya Dasar

- a) *Separated* (Pemisah), Pemimpin yang menggunakan gaya ini mengeluh tentang orientasi rendah mereka terhadap orang: tugas..

- b) *Dedicated* (Pengabdian), Pemimpin yang menggunakan gaya ini tidak ingin terlibat dalam perilaku tugas tinggi dan tujuan rendah..
- c) *Related* (Penghubung), Pemimpin yang menggunakan gaya ini mengeluh tentang perilaku mereka, yang tinggi pada orang dengan tugas rendah.
- d) *Integrated* (Terpadu), Pemimpin yang menggunakan gaya ini akan menikmati pendekatan berorientasi tugas mereka yang tinggi kepada orang-orang: tugas..

2. Kelompok Gaya Efektif

- a) *Bureaucrat* (*Birokrat*), Para pemimpin yang mempraktikkan gaya ini mengeluhkan sikap rendah hati mereka terhadap tugas-tugas orang lain. Pemimpin gaya birokrasi sebagian besar tertarik pada aturan, ingin mengikuti aturan itu, mengendalikan situasi yang mereka gunakan seolah-olah dianggap serius..
- b) *Benevolent Autocrat* (*Otokrat Bijak*), Pemimpin yang menggunakan gaya ini mengagumi perilaku rendah mereka, perilaku berbasis tugas yang tinggi. Pemimpin otokrat yang bijaksana tahu persis apa yang diinginkan dan bagaimana melakukannya, tanpa menimbulkan ketidakpuasan di pihak lain..
- c) *Developer* (Pengembang), Pemimpin yang menggunakan gaya ini enggan untuk terlibat dalam perilaku berorientasi perilaku tingkat tinggi. Pemimpin ala developer memiliki kepercayaan penuh pada bawahannya, sangat memperhatikan perkembangan bawahannya sebagai individu..

- d) *Executive* (eksekutif), Pemimpin yang menggunakan gaya ini tidak ingin terlibat dalam perilaku yang berpusat pada orang. Manajer gaya eksekutif adalah motivator yang baik, menetapkan standar tinggi, menghormati perbedaan individu bawahan mereka, menggunakan tim di tempat kerja..

3. Kelompok Gaya tak Efektif

- a) *Deserter* (Pelari). Para pemimpin yang mempraktikkan gaya ini mengeluhkan sikap rendah hati mereka terhadap tugas-tugas orang lain. Pemimpin gaya lari enggan untuk terlibat dalam tugas-tugas pasif.
- b) *Autocrat* (Otokrat). Pemimpin yang menggunakan gaya ini tidak ingin terlibat dalam perilaku tugas tinggi dan tujuan rendah. Pemimpin otonom tidak mempercayai orang lain, mereka tidak menyenangkan, mereka hanya tertarik untuk melakukan sesuatu.
- c) *Missionary* (Penganjur). Pemimpin yang menggunakan gaya ini enggan untuk terlibat dalam perilaku berorientasi perilaku tingkat tinggi. Seorang pemimpin bergaya pengacara adalah tipe "lebih baik" yang menghargai harmoni dalam dirinya sendiri.
- d) *Compromiser* (Kompromis). Manajer yang menggunakan gaya ini akan puas dengan perilaku berbasis manusia yang ketat dalam situasi yang memaksa mereka untuk fokus hanya pada satu atau tidak sama sekali. Seorang pemimpin gaya kompromi adalah pembuat keputusan yang buruk, di bawah banyak tekanan.

Salah satu teori yang menekankan perubahan kepemimpinan yang paling komprehensif adalah teori kepemimpinan transformasional..

a) Kepemimpinan Tranformasional

Pergantian kepemimpinan sebagai pemimpin yang dapat mempengaruhi bawahannya dengan cara-cara tertentu. Dengan menggunakan kepemimpinan perubahan, bawahan mereka akan merasa dipercaya, dihargai, dipercaya dan bertanggung jawab kepada pemimpin mereka.

Kepemimpinan transformasi adalah tipe pemimpin yang memotivasi pengikut untuk mengesampingkan kepentingan mereka dan memiliki kemampuan luar biasa untuk mempengaruhi. Kunci untuk mengubah kepemimpinan adalah dengan menekankan pembangunan pengikut, jadi ada tiga cara di mana seorang pemimpin perubahan mempengaruhi karyawannya. dari::

- ¹ Mendorong karyawan untuk lebih menyadari arti penting hasil usaha.
- Mendorong karyawan untuk mendahulukan kepentingan kelompok.
- Meningkatkan kebutuhan karyawan yang lebih tinggi seperti harga diri dan aktualisasi diri.

b) Kepemimpinan Transaksional

Kepemimpinan transaksional adalah gaya kepemimpinan di mana pemimpin berfokus pada transaksi interpersonal antara karyawan manajer yang melibatkan hubungan pertukaran. Pertukaran didasarkan pada pengaturan untuk mengklasifikasikan tujuan, standar kerja, tugas pekerjaan, dan penghargaan. Gaya kepemimpinan transaksi berbasis faktor dalam bentuk penghargaan bersyarat (¹ *contingent reward*), manajemen eksepsi aktif (*active*

management by exception), dan manajemen eksepsi pasif (*passive management by exception*).

White dan Lippit (Harbani, 2008:46), mengemukakan tiga (3) gaya kepemimpinan, yaitu :

1. Kepemimpinan Otokratis

Dalam kasus jenis kepemimpinan ini, pemimpin memutuskan "kebijakan" dari rencana kelompoknya, membuat keputusan, tetapi memikul semua tanggung jawab. Bawahan harus menuruti perintahnya, sehingga pemimpin memutuskan atau mendikte kegiatan anggotanya. Pemimpin yang otonom biasanya merasa tahu apa yang diinginkannya, mereka cenderung mengungkapkan kebutuhan tersebut kepada bawahannya dalam bentuk perintah langsung. Ada kurangnya pengendalian diri, yang membuat bawahan sulit untuk memenuhi kebutuhan egois mereka..

❖ ¹Kebaikan dari gaya kepemimpinan ini adalah :

- a. Keputusan dapat diambil secara tepat.
- b. Tipe ini baik digunakan pada bawahan yang kurang disiplin, kurang inisiatif, bergantung pada atasan kerja, dan kurang kecakapan.
- c. Pemusatan kekuasaan, tanggung jawab serta membuat keputusan terletak pada satu orang yaitu pemimpin.

❖ Kelemahannya adalah :

- a. Tanpa bawahan membuat keputusan atau terlibat dalam tindakan, bawahan tidak dapat mengetahuinya.

- b. Kegagalan mendorong inisiatif bawahan dapat membunuh inisiatif bawahan mereka.
- c. Dapat menyebabkan ketidakpuasan dan depresi.
- d. Bawahan tidak bisa dimintai pertanggungjawaban tergantung bos.

2. Kepemimpinan Demokrasi (*Demokratis*)

Dalam gaya ini, pemimpin sering berkonsultasi dengan bawahannya dan aktif dalam menetapkan rencana kerja untuk kelompoknya. Di sini manajer seperti fasilitator atau koordinator dan tidak berperan seperti dalam kepemimpinan otoriter. Peserta dikerahkan dan kondisi yang tepat membuat segalanya menjadi efektif. Ini melibatkan pemberian kesempatan kepada bawahan untuk memenuhi atau mencapai kebutuhan egois mereka, memotivasi bawahan untuk memenuhi tugas mereka untuk meningkatkan produktivitas pemimpin yang demokratis, dan sering kali mendorong bawahan untuk mendukung tujuan, metode, ide, dan pertukaran saran. Disini pemimpin berusaha untuk mengutamakan ¹ hubungan antar manusia” yang baik dan bekerja dengan lancar.

❖ Kebaikan dari gaya kepemimpinan ini adalah :

- a. Memberikan kebebasan lebih besar kepada kelompok untuk mengadakan kontrol terhadap supervisor.
- b. Merasa lebih bertanggungjawab dalam menjalankan pekerjaan.
- c. Produktivitas lebih tinggi dari apa yang diinginkan manajemen dengan catatan bila situasi memungkinkan.
- d. Ada kesempatan untuk mengisi kebutuhan egoistisnya.

- e. Lebih matang dan bertanggungjawab terhadap status dan pangkat yang lebih tinggi.

❖ Kelemahannya adalah :

- a. Harus banyak membutuhkan koordinasi dan komunikasi.
- b. Membutuhkan waktu yang relatif lama dalam mengambil keputusan.
- c. Memberikan persyaratan tingkat "skilled" (kepandaian) yang relative tinggi bagi pimpinan.
- d. Diperlukan adanya toleransi yang besar pada kedua belah pihak karena jika tidak dapat menimbulkan perselisihpahaman.

3. Gaya Kepemimpinan *Laissez Faire*

Ini adalah bentuk kepemimpinan tanpa batas. Pendekatan ini tidak berarti kurangnya kepemimpinan. Pendekatan ini mengasumsikan bahwa kegiatan akan dibuat dalam kelompok, yang akan sering memilih bagaimana mencapai tujuan tersebut untuk mencapai tujuan dan kebijakan organisasi. Jenis kepemimpinan ini memainkan perannya berdasarkan kegiatan kelompok, dan pemimpin tidak memiliki kendali atas bawahannya.. Dalam tipe ini, pemimpin mendelegasikan tanggung jawab pengambilan keputusan penuh kepada bawahannya, dan pemimpin memberikan sedikit atau tidak sama sekali arahan. Pemimpin dalam gaya ini pasif dan tampaknya tidak dapat mempengaruhi bawahannya.

❖ Kebaikan dari gaya kepemimpinan ini:

- a. Terdapat kesempatan bagi bawahan untuk mengembangkan keterampilan, berpikir kreatif, memecahkan masalah, dan mengembangkan rasa tanggung jawab.
- b. Bawahan lebih leluasa mengatakan hal-hal yang dianggap penting dan tidak bergantung pada atasan, sehingga proses lebih cepat.

❖ Kelemahannya adalah :

- a. Jika bawahan terlalu bebas tanpa pengawasan, ada kemungkinan bawahan menyimpang dari peraturan yang berlaku dan dapat menyebabkan kesalahan dan memakan banyak waktu jika bawahan tidak memiliki pengalaman.
- b. Manajer sering sendirian dengan tugas dan terpisah dari bawahan. Beberapa tidak mencetak gol tanpa aturan tertentu.
- c. Kelompok bisa menjadi kambing hitam, kurang stabil, frustrasi, dan kurang aman.

2.6. Teori Kepemimpinan

George R. Terry dalam Kartono (2006:71-80), Mereka telah mengajukan sejumlah teori kepemimpinan, khususnya teori-teori mereka sendiri penulis lain, terutama yang berikut ini.:

1. Teori Otokratis

Manajemen, menurut teori ini, didasarkan pada tindakan sewenang-wenang dari suatu perintah, paksaan (sebagai arbiter). Dia melakukan kontrol yang ketat sehingga semua pekerjaan dilakukan secara efektif.

Kepemimpinannya berfokus pada masalah struktur organisasi. Pemimpin, pada umumnya, selalu siap untuk bertindak sebagai pemain di orkestra, memiliki ambisi untuk mengendalikan situasi. Itulah sebabnya ia disebut otokrat yang tangguh. Ciri khasnya antara lain::

- a) Dia memberi perintah yang dipaksakan dan harus dipatuhi.
- b) Ini menetapkan pedoman untuk semua pihak tanpa berkonsultasi dengan anggota.
- c) Dia tidak pernah memberikan informasi rinci tentang rencana masa depan, tetapi hanya memberi tahu setiap anggota kelompoknya langkah-langkah segera yang harus mereka ambil.
- d) Ia secara spontan ⁶ memuji atau mengkritik setiap anggota kelompoknya. Sikapnya selalu menyendiri dari kelompoknya (dipinggirkan) karena menurutnya dia adalah sesuatu yang sangat istimewa atau eksklusif. Singkatnya, ini seperti sistem pemanas kuno yang memancarkan energinya secara independen dari iklim emosional di sekitarnya.

2. Teori Psikologis

Konsep ini berarti bahwa tugas pemimpin adalah membangun bentuk motivasi terbaik, mempengaruhi kasta yang lebih rendah. Pemimpin mendorong bawahan untuk berusaha mencapai tujuan organisasi maupun tujuan pribadi. Dengan demikian, kepemimpinan yang mampu menginspirasi orang lain akan menekankan pada aspek psikologis seseorang, seperti

kesadaran, martabat, status sosial, kesejahteraan emosional, kebutuhan perawatan, kebutuhan, motivasi, minat, sikap karyawan, dll...

3. Teori Sosiologis

Kepemimpinan dipandang sebagai suatu usaha untuk menjalin hubungan bersama dalam suatu organisasi yang berusaha untuk menyelesaikan setiap perselisihan organisasi antara klien untuk mencapai kerjasama yang baik. Pemimpin menetapkan tujuan dengan memasukkan pengikut mereka dalam keputusan akhir. Selain itu, ini juga mengidentifikasi tujuan dan sering mengarahkan penggemar untuk mengambil tindakan apa pun yang demi kepentingan terbaik tim.. Setiap anggota mengetahui hasil apa, keyakinan apa, perilaku apa yang diharapkan darinya oleh pemimpin kelompok. Diharapkan manajer dapat mengambil tindakan korektif jika terjadi ketidaksetaraan atau pelanggaran dalam organisasi..

4. Teori Suportif

Menurut teori ini, pengikut harus melakukan segala upaya untuk bekerja dengan penuh semangat, sementara para pemimpin ini akan memimpin dengan baik dengan strategi tertentu. Untuk melakukan ini, seorang pemimpin harus menciptakan lingkungan kerja yang positif yang akan membantu memperkuat keinginan setiap pengikutnya untuk melakukan pekerjaan terbaik, dapat bekerja dengan orang lain, mempersiapkan diri, mengembangkan bakat dan keterampilan mereka. memenuhi keinginannya untuk maju..

5. Teori “*Laissez Faire*”

Kepemimpinan ini diwakili oleh karakter “CEO” yang tidak kompeten dan mendelegasikan¹ semua tanggung jawab dan pekerjaan kepada bawahan atau kepada semua anggota. Ia adalah seorang “Ketua” yang berperan sebagai simbol dengan berbagai ornamen atau ornamen yang mencolok. Biasanya dia tidak memiliki keterampilan teknis. Sedangkan jabatan yang lebih tinggi (direktur, CEO, chief, commander, dll) dimungkinkan melalui sistem praktik nepotisme atau suap. Dia memiliki sedikit keterampilan teknis, tetapi karena karakternya yang lemah, keras kepala, dan tidak berprinsip, semua ini menyebabkan kurangnya otoritas dan kontrol. Ia tidak mampu mengkoordinir segala macam pekerjaan, tak berdaya menciptakan suasana kooperatif. Dengan ini, institusi atau perusahaan menjadi kacau, berputar-putar, dan organisasi pada dasarnya menyerupai belut tanpa kepala. Singkatnya, pemimpin laissez-faire bukanlah pemimpin dalam arti kata yang sebenarnya. Semua anggota secara longgar "dibimbing" dan memiliki moto "tidak perlu bekerja". Mereka menunjukkan sikap acuh tak acuh. Sehingga kelompok menjadi praktis tidak terarah dan lepas kendali.

6. Teori Perilaku Pribadi

Jenis kepemimpinan ini akan didasarkan pada kualitas pribadi atau karakteristik perilaku pemimpin. Teori ini mengatakan bahwa pemimpin selalu berperilaku kurang lebih sama, yaitu tidak melakukan hal yang sama dalam setiap situasi yang dihadapinya. Artinya, ia harus luwes, luwes, arif, “mengenali perilaku”, memiliki keluwesan yang tinggi¹, karena ia harus mampu mengambil langkah-langkah yang paling tepat untuk masalah tersebut.

Sedangkan masalah sosial tidak akan pernah sama dalam deret waktu yang berbeda.

7. Teori Sifat Orang-orang Besar (Traits of Great Men)

Banyak upaya telah dilakukan oleh orang-orang untuk mengidentifikasi kualitas dan kualitas tertinggi dan paling unik yang diharapkan dari seorang pemimpin untuk memprediksi keberhasilan kepemimpinannya. Ada beberapa kualitas tinggi yang diharapkan dimiliki seorang pemimpin, seperti kecerdasan tinggi, inisiatif besar, energik, kedewasaan emosional, keterampilan komunikasi persuasif, kepercayaan diri, kepekaan, kemauan keras. memastikan partisipasi sosial yang tinggi, dll..

8. Teori Situasi

Teori ini menjelaskan bahwa pemimpin harus menunjukkan resiliensi/fleksibilitas yang tinggi untuk beradaptasi dengan tuntutan situasi, lingkungan dan waktu. Faktor lingkungan ini harus menghadirkan tantangan. Jadi manajer harus mampu memecahkan masalah nyata. Untuk masalah hidup dan masa krisis (perang, revolusi, dll), yang penuh dengan kekacauan dan bahaya, mereka akan selalu menghasilkan jenis kepemimpinan yang terkait dengan waktu itu. Dalam hal ini, kepemimpinan harus beragam dan multi-faceted tanpa semua rincian berpartisipasi dan beradaptasi dengan lingkungan sosial dan bisnis yang berubah dengan cepat. Teori ini berasumsi bahwa kepemimpinan memiliki tiga unsur dasar, yaitu pemimpin, pengikut, dan kedudukan. Situasi saat ini dianggap paling penting karena memiliki berbagai peluang dan keuntungan.

9. Teori Humanistik/Populistik

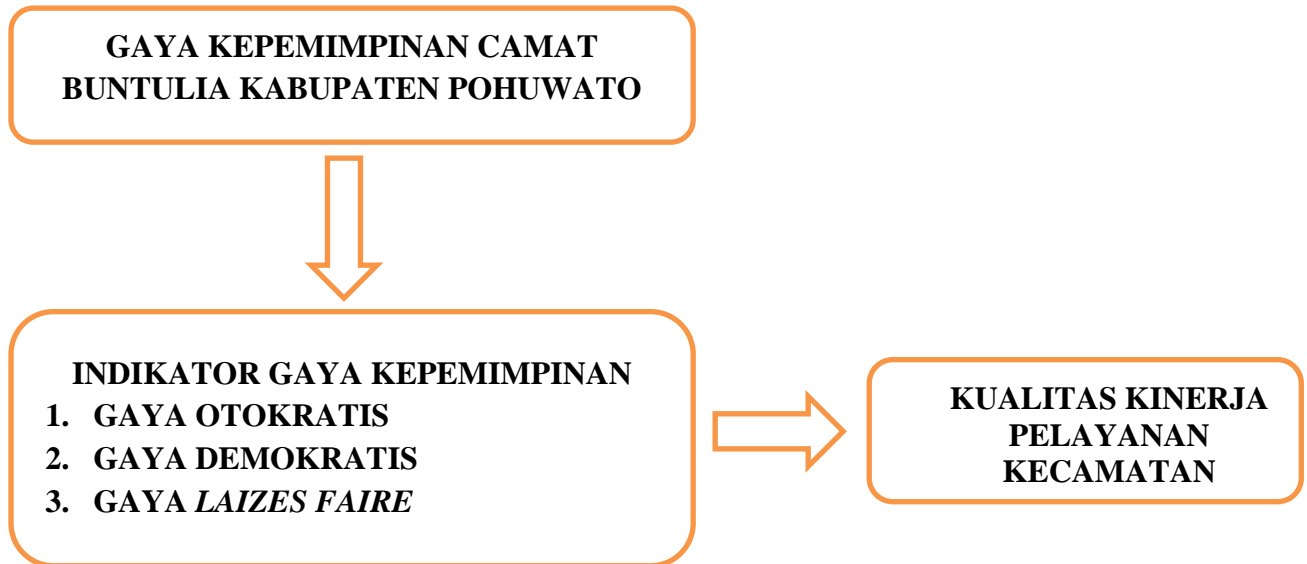
Peran kepemimpinan dalam hal ini adalah untuk merangkul kebebasan pribadi dan untuk memenuhi semua kebutuhan manusia, dicapai melalui kerjasama para pemimpin dan masyarakat. Untuk itu diperlukan organisasi yang baik dan pengelola yang baik yang mau memperhatikan kepentingan dan kebutuhan masyarakat. Organisasi juga berfungsi sebagai administrasi publik agar pemerintah dapat menjalankan fungsi dan fungsinya secara efektif serta mewujudkan potensi dan potensi masyarakat. Semua ini dapat dicapai melalui kerjasama yang baik antara pemerintah dan masyarakat, dengan memperhatikan kepentingan mereka. Ada tiga variasi dari konsep ini, yang perlu diperhatikan, berikut ini:::

1. a. Kepemimpinan yang sesuai dan menghormati hati nurani masyarakat dengan segala harapan, kebutuhan dan kemampuannya.
- b. Organisasi disusun dengan baik sehingga dapat relevan dengan kepentingan rakyat di samping kebutuhan pemerintah.
- c. Interaksi yang erat dan harmonis antara pemerintah dan rakyat untuk mempromosikan persatuan dan kohesi dan hidup bersama dalam damai.
- d. intisari dari teori ini adalah rakyat harus diperhitungkan dengan segala harapan dan kebutuhannya, dan pemerintah mau mendengarkan suara hati nurani rakyat guna mewujudkan negara yang sejahtera, adil dan makmur bagi setiap warga negara dan individu membuat..

2.7. Kerangka Pemikiran

Kepemimpinan pada dasarnya adalah proses mempengaruhi orang lain. Selain itu, kepemimpinan berarti kemampuan untuk mempengaruhi seseorang atau sekelompok orang dengan tujuan tertentu, menggerakkan, tindakan langsung. Gunakan gaya yang berbeda untuk mempengaruhi pemimpin dalam setiap situasi. Sekarang kita dapat mengatakan bahwa kemajuan dan kemunduran organisasi sebagian besar disebabkan oleh peran pemimpin, yang tercermin dalam gaya kepemimpinannya. Dalam penelitian ini, penulis menyoroti tiga gaya yang dikemukakan oleh White Lippit, yaitu gaya kepemimpinan otokratis, gaya kepemimpinan demokratis, dan gaya kepemimpinan “adil”. Ruang lingkup pemikiran dijelaskan dalam tabel berikut. :

Gambar 2.1: Skema Kerangka Pikir



Sumber : White dan Lippit (Harbani, 2008:46)

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Objek dan Lokasi Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah penulis uraikan diatas, maka yang menjadi objek dalam penelitian ini adalah Analisis Gaya Kepemimpinan Camat Buntulia Kabupaten Pohuwato. Penelitian ini direncanakan selama 2 bulan bertempat di Kantor Camat Buntulia Kabupaten Pohuwato.

3.2. Desain Penelitian

Menggunakan pendekatan kuantitatif dalam penelitian ini. Survei, khususnya survei populasi besar, kecil, tetapi data studi adalah data dari sampel yang diambil dari populasi tertentu untuk mengungkapkan distribusi relatif variabel dalam psikologi sosiologis. (dalam Sugiyono, 2006).

Jenis penelitian ini menjelaskan. Namun, jenis data penelitian ini merupakan gabungan dari banyak titik data dengan data yang berkualitas. Metode tersebut digunakan dengan maksud agar metode tersebut didasarkan pada bahan arkeologis para arkeolog, dimana penelitian ini terbatas pada interpretasi, yaitu untuk memperjelas fakta-fakta penelitian guna membantu penulis mencapai tujuan. . menginformasikan dan memahami praktik kepemimpinan yang digunakan oleh distrik Buntulia di distrik Pohuwato..

3.3. Definisi Operasional

Seperti biasa dalam penelitian, diperlukan definisi operasional, yang mencakup batas-batas pemahaman konseptual, yang terutama berasal dari ruang lingkup pemikiran sebagai referensi, sehingga "definisi" definisi fungsional merupakan bagian yang tidak terpisahkan. Temukan bahan penelitian. Berdasarkan uraian di atas, beberapa definisi operasional digunakan untuk digunakan dalam penelitian ini, khususnya::

Gaya kepemimpinan adalah contoh perilaku yang ¹dirancang untuk mengintegrasikan tujuan organisasi dengan tujuan individu untuk mencapai tujuan tertentu.. (Heidjrachman dan Husnan, 2002:224).

White dan Lippit (Harbani, 2008:46), mengemukakan tiga (3) gaya kepemimpinan, yaitu :

1. Gaya Kepemimpinan Otokratis

Gaya kepemimpinan otokratis adalah gaya kepemimpinan yang menggambarkan seorang pemimpin yang hanya berfokus pada kekuasaan, memberi perintah, membuat keputusan sepihak, dan membatasi partisipasi karyawan. Indikator empiris dari gaya kepemimpinan otokratis adalah sebagai berikut:

- Kesejahteraan bawahan kurang diperhatikan.
- Komunikasi hanya satu arah.
- Pemimpin mendikte teknik dan langkah-langkah kegiatan.
- Pemimpin memberikan rincian tugas selengkap-lengkapnya.

2. Gaya Kepemimpinan Demokratis

Gaya kepemimpinan demokratis adalah gaya kepemimpinan yang menggambarkan seorang pemimpin yang cenderung mengambil keputusan yang melibatkan karyawan. Indikator empiris gaya kepemimpinan demokratis adalah sebagai berikut::

- Pemimpin memperhatikan kesejahteraan karyawan.
- Pemimpin menentukan kebijaksanaan dengan karyawan.
- Pemimpin memberikan alternatif dalam menentukan keputusan.
- Pemimpin bersikap obyektif atau *fact-minded*.

3. Gaya Kepemimpinan *Laissez Faire*

Gaya kepemimpinan *Laissez Faire* atau kontrol bebas adalah gaya kepemimpinan yang memberikan kebebasan kepada karyawan untuk melaksanakan tugasnya dengan cara yang paling tepat. Indikator empiris gaya kepemimpinan bebas adalah sebagai berikut::

- Pemimpin hanya menentukan kebijaksanaan dan tujuan umum.
- Karyawan mengatur dirinya sendiri
- Pemimpin tidak mengambil bagian dalam diskusi kerja.
- Pemimpin lebih suka membaca laporan tertulis daripada mengawasi kerja karyawan.

3.4. Populasi dan Sampel

Populasi menurut Sugiyono (2008:72) adalah suatu wilayah umum yang terdiri dari ciri-ciri kualitatif tertentu yang ditentukan oleh peneliti. Populasi adalah keseluruhan objek yang diamati, yang sesuai dengan persyaratan atau fenomena yang ditentukan. Jadi, populasi merupakan sumber kesimpulan tentang

suatu fenomena. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai kantor Kabupaten Buntulia Kabupaten Pohuvato yang berjumlah 29 orang..

Sugiyono (2008:81) menunjukkan bahwa sampel adalah bagian dari karakteristik populasi. Karena populasi ini dibatasi kurang dari 100, maka seluruh populasi dipilih. Penentuan sampel seperti ini disebut inventory sampling atau sensus. Menurut Sugiyono (2008:85) sampling jenuh adalah metode pengambilan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Dengan demikian, jumlah partisipan dalam penelitian ini adalah 29 orang..

3.5. Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data yang akan diperoleh dalam penelitian ini adalah :

1. ¹ Jenis Data

Adapun jenis data yang digunakan dalam penulisan ini adalah :

- ✓ Data Kualitatif, yaitu data yang tidak dapat dihitung (bukan berupa angka) dan diperoleh dalam bentuk informasi dari instansi maupun pihak-pihak lain yang ada kaitannya dengan masalah yang akan dibahas.
- ✓ Data Kuantitatif, yaitu data yang diperoleh dalam bentuk angka yang dapat dihitung.

2. Sumber Data

Adapun sumber data yang digunakan dalam penulisan ini adalah :

- ✓ ⁴ Data primer

Yaitu data yang diperoleh langsung dari para responden di lokasi penelitian melalui pengamatan langsung maupun wawancara terstruktur dan penyebaran kuesioner.

✓ Data sekunder

Yaitu data yang mendukung data primer yang diperoleh dari literatur, dokumen, serta laporan yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti.

3.6. Teknik Pengumpulan Data

Adapun metode ¹³pengumpulan data yang digunakan penulis dalam penelitian ini untuk memperoleh data yang dibutuhkan khususnya melalui beberapa teknik pengumpulan data, yaitu sebagai berikut::

1. Wawancara

Wawancara, yaitu suatu cara untuk mendapatkan dan mengumpulkan data melalui tanya jawab dan dialog atau diskusi dengan informan.

2. Kuesioner

Kuesioner adalah memberikan daftar pertanyaan kepada setiap responden sebagai alat pengumpul data

3. Observasi

Observasi, yaitu suatu cara memperoleh data melalui pengamatan langsung terhadap objek penelitian guna memperoleh informasi atau data yang relevan dengan objek penelitian..

3. Dokumentasi

Dokumentasi, khususnya pengumpulan data, dilakukan dengan menelaah dokumen-dokumen berupa buku-buku referensi yang berkaitan dengan penelitian ini, yang melengkapi data-data yang terkait dengan penelitian ini,

serta metode pengumpulan data, studi pustaka, dimana dokumen-dokumen tersebut dianggap relevan. Masalah penelitian berupa buku dan literatur,

3.7. Analisis Data

Data yang diperoleh di lapangan akan dianalisis menggunakan teknik kuantitatif. Data tersebut akan dianalisis menggunakan grafik frekuensi. Hasil analisis dideskripsikan secara deskriptif yang merepresentasikan gaya kepemimpinan Kantor Wilayah Buntulia Kabupaten Pohuvato. ¹ Gaya kepemimpinan akan diukur dengan skala Likert. Jawaban setiap pertanyaan ditentukan berdasarkan urutan contoh 1,2,3, 4 5 jawaban, dengan asumsi: :

- ❖ Jawaban Selalu diberi skor 5 (sangat baik)
- ❖ Jawaban Sering diberi skor 4 (baik)
- ❖ Jawaban Kadang-Kadang diberi skor 3 (cukup baik)
- ❖ Jawaban Jarang diberi skor 2 (kurang baik)
- ❖ Jawaban tidak pernah diberi skor 1 (tidak baik)

Latar belakang data yang diperoleh melalui kuesioner memastikan bahwa jawaban responden didasarkan pada skor total setiap jawaban. Berdasarkan data tersebut dilakukan analisis deskriptif yaitu dengan menghitung persentase poin sistem untuk menentukan komposisi jawaban responden. Ini adalah rumus untuk menghitung skor setiap pertanyaan:

$$P = \frac{f}{N} \times 100\%$$

Dimana :

P = Persentase Jawaban.

f = Frekuensi Jawaban.

N = Jumlah Responden.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1. Sejarah Singkat Kecamatan Buntulia Kabupaten Pohuwato

Kecamatan Buntulia merupakan salah satu perangkat daerah di Kabupaten Pohuwato yang memiliki wilayah kerja di kecamatan sebagai unsur pelaksana di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Kabupaten Buntulia dipimpin oleh Camat yang merupakan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Peraturan Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pohuwato dalam Lembaran Daerah Nomor 184 Tahun 2016 disebutkan bahwa kecamatan adalah perangkat daerah sebagai pelaksana teknis daerah yang bertanggung jawab kepada daerah. . diketuai oleh Sekjen Daerah.

Kantor kecamatan Ubuntu memiliki staf yang mendukung kinerja administrasi kecamatan. Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan faktor sentral dalam suatu instansi/organisasi. Terlepas dari bentuk tujuannya, organisasi didasarkan pada berbagai visi untuk kepentingan rakyat dan dipimpin dan dipandu oleh rakyat dalam memenuhi misinya. Jadi manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan kelembagaan, keadaan lembaga sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas dan daya saing sumber daya manusianya..

Secara keseluruhan jumlah personil Kecamatan Buntulia sampai dengan tahun 2021 berjumlah 30 orang, terdiri dari 24 orang Aparat Sipil Negara (ASN)

dan 6 orang tenaga Honor. Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan dapat digambarkan sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 4.1 : Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat, Golongan dan Pendidikan Kecamatan Buntulia Kabupaten Puhuwato

No.	Jabatan Struktural	Jmlh	Pangkat/Gol/Ruang	Pendidikan Formal	Ket
1	2	3	4	5	6
1.	Camat	1	Pembina Tk.I (IV/b)	S2	
2.	Sekcam	1	Pembina (IV/a)	S1	
3.	Kasi Pemerintahan	1	Penata (III/c)	S1	
4.	Kasi Pelayanan Publik	1	Penata Tk. I (III/d)	S1	
5.	Kasi Ekbangling	1	Penata Tk. I (III/d)	S1	
6.	Kasi Dikmas	1	Penata (III/c)		
7.	Kasi Tramtibum	1	Penata Tk. I (III/d)	S1	
8.	Kasubag Umum dan Kepegawaian	1	Penata Muda Tk. I (III/b)	S1	
9.	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	1	Penata Muda (III/a)	D3	
10.	Staf	3	Penata (III/c)	S1	
11.	Staf	3	Penata Muda Tk. I (III/b)	S1	
12.	Staf	3	Penata Muda (III/a)	S1	
13.	Staf	3	Pengatur Tk.I (II/d)	S1	
14.	Staf	2	Pengatur (II/c)	SLTA	
15.	Staf	7	Tenaga Kontrak OPD	S1	
JUMLAH		30			

Pemerintah pada semua tingkatan dibentuk pada hakekatnya untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat. Faktor yang cukup berpengaruh adalah adanya sarana dan prasarana yang memadai baik secara kuantitas maupun kualitas.

Untuk menjalankan roda Organisasi, Kantor Camat Buntulia di tunjang oleh sarana dan prasarana yang setiap tahunnya semakin bertambah, memiliki Kantor yang Refresentatif dan tempat kerja yang layak untuk menjalankan tugas dan fungsinya, disamping di tunjang dengan kendaraan dan perlengkapan lainnya,

namun seiring berjalannya waktu kondisi sarana dan prasarana serta perlengkapan kantor lainnya sudah dalam kondisi yang memprihatinkan dan membutuhkan perbaikan serta rehabilitasi. Berikut ini perlengkapan yang mendukung kinerja pegawai :

Tabel 4.2 : Berikut Menggambarkan Sarana dan Prasarana Kantor Camat Buntulia

No.	Jenis Barang	Jumlah	Ket
A.	Sarana		
	1. Mobil Dinas	1 Unit	
	2. Motor Dinas	5 Unit	
	3. Meja 1 Biro	1 Buah	
	4. Meja setengah Biro	25 Buah	
	5. Lemari Arsip 3 Pintu	5 Buah	
	6. Lemari Arsip 2 Pintu	1 Buah	
	7. Kursi Tamu	4 Unit	
	8. Kursi Kerja (Camat & Sekcam)	1 Buah	
	9. Kursi Kerja Plastik	100 Buah	
	10. Meja Rapat	2 Buah	
	11. Meja Piket	2 Buah	
	12. Laptop	5 Buah	
	13. Komputer	3 Buah	
	14. Printer	6 Buah	
	15. Sound Sistem	2 Unit	
	16. Televisi	3 Buah	
	17. Kipas Angin	10 Buah	
	18. Tempat Sampah	6 Buah	
	19. AC	4 Buah	
B	Prasarana		
	1. Gedung Kantor	1 Unit	
	2. Rumah Dinas	1Unit	
	3. Aula Kantor		

Kecamatan Buntulia Kabupaten Pohuwato merupakan unsur staf, dipimpin oleh seorang Camat yang bertanggung jawab kepada Bupati Pohuwato. Kecamatan Buntulia kedepan akan menghadapi tantangan tugas yang terus bertambah baik volume maupun kualitasnya, hal ini sebagai konsekuensi dari

berbagai perubahan di level global, nasional yang berpengaruh di level regional dan lokal, meliputi aspek politik dan pemerintahan, ekonomi, sosial dan budaya dan aspek kemasyarakatan lainnya yang terjadi dengan cepat. Oleh karena itu, maka di butuhkan manajemen organisasi yang tertata dengan baik serta di jalankan oleh personil yang memiliki kompetensi yang memadai, agar mampu mengemban tugas dan tanggung jawab secara optimal, mendukung visi dan misi, Kepala Daerah.

4.1.2. Visi dan Misi Kantor Camat Buntulia Kabupaten Pohuwato

4.1.2.1. Visi Kantor Camat Buntulia

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD Kabupaten Pohuwato 2021-2026 merupakan visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (PILKADA). ¹² Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Memberikan Gambaran Arah pembangunan atau kondisi masa depan bagi Kabupaten Pohuwato yang ingin dicapai dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang di emban. Visi Bupati dan Wakil Bupati Pohuwato terpilih periode 2021-2026 selanjutnya menjadi visi dan misi pembangunan periode 2021-2026, sebagai berikut :

“TERWUJUDNYA POHUWATO SEHAT, MAJU DAN SEJAHTERA (POHUWATO SMS)”.

4.1.2.1. Misi Kantor Camat Buntulia

Visi pembangunan jangka menengah Kabupaten Pohuwato 2021-2026 diwujudkan dengan misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat

2. Meningkatkan kualitas pembangunan infrastruktur dan lingkungan
3. Mewujudkan masyarakat yang produktif dan inovatif
4. Mewujudkan pemerintahan yang baik, masyarakat tertib dan religius

Sebagai upaya mewujudkan visi dan misi Bupati dan wakil Bupati Pohuwato tahun 2021-2026, Kecamatan Buntulia Kabupaten Pohuwato mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan misi ke 4 yaitu “Mewujudkan pemerintah yang baik, masyarakat tertib dan religius”.

Adapun tujuan yang ditetapkan sesuai misi 4 tersebut adalah **“Meningkatkan kinerja pemerintah daerah, masyarakat yang aman dan tertib serta religius”** dan sasaran yang ditetapkan oleh kecamatan Buntulia adalah “1) Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan public yang baik dan akuntabel, 2) Meningkatnya pembinaan dan pengamalan nilai agama”.

4.1.3. Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kantor Camat Buntulia

Struktur organisasi kecamatan Buntulia mengacu pada peraturan Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pohuwato, terdiri dari :

a. Camat :

b. Sekretariat, terdiri dari :

- 1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- 2) Sub Bagian Keuangan dan Program;

c. Seksi Pemerintahan;

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;

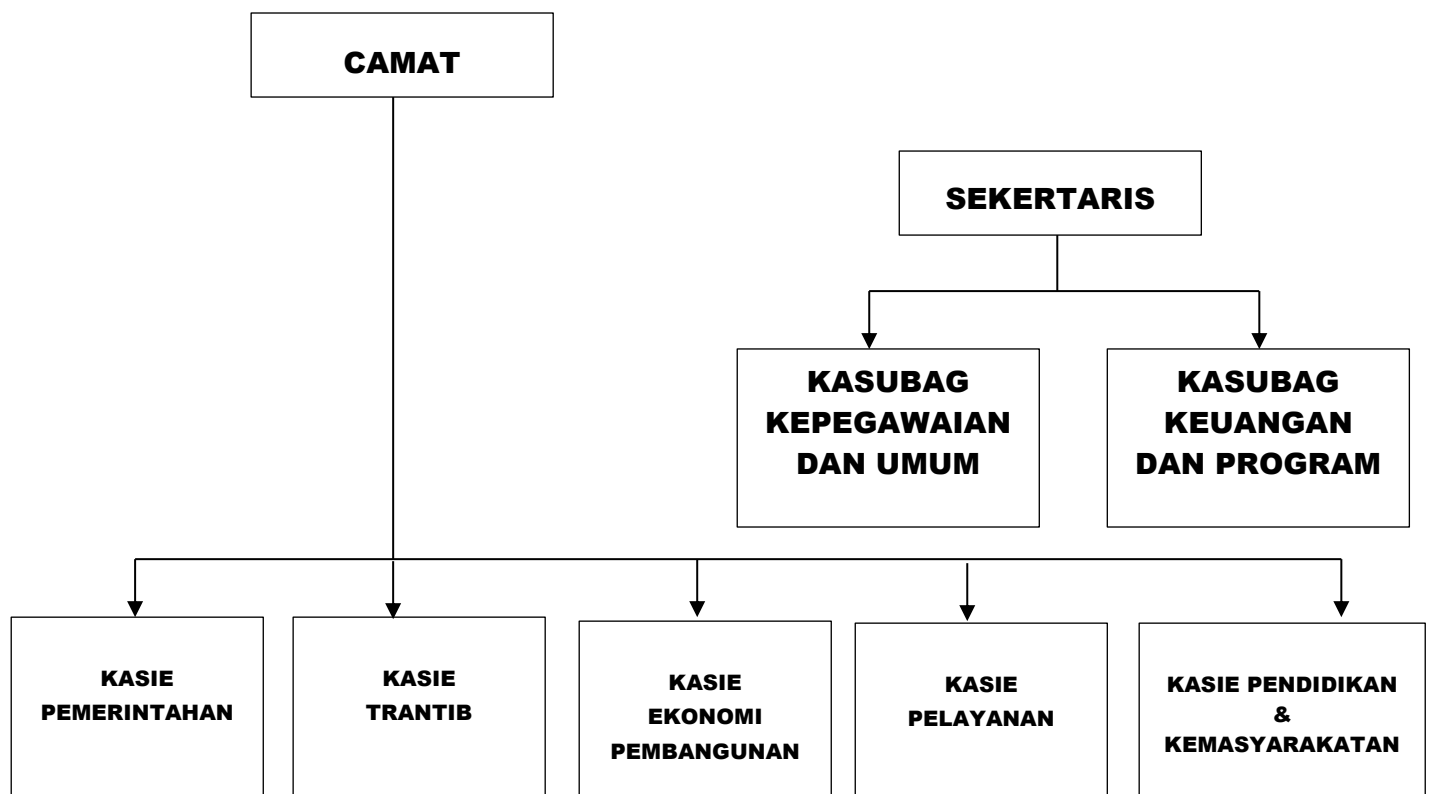
e. Seksi Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan;

f. Seksi Pelayanan;

g. Seksi Pendidikan dan Kemasyarakatan.

Gambaran tentang bagan susunan organisasi Kecamatan Buntulia adalah sebagai berikut :

Gambar 4.1
Struktur Organisasi Kantor Camat Buntulia



SUMBER : RENSTRA KECAMATAN BUNTULIA 2021

4.1.4. Tugas Pokok dan Fungsi Strktur Organisasi Kecamatan Buntulia

Tugas pokok dan fungsi secara keseluruhan sesuai dengan Peraturan

Bupati Nomor 52 Tahun 2016

Camat

Tugas Pokok :

- a. Melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang di limpahkan oleh Bupati dan Tugas lainnya berdasarkan perundang-undangan
- b. Penyelenggara Pemerintahan yang ada di wilayah kerjanya dan/atau
- c. Melakukan Koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan dengan instansi terkait yang ada di wilayah kerjanya.

Fungsi :

- a. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kecamatan
- b. Penyelenggara kegiatan pembinaan ideology Negara dan kesatuan Bangsa
- c. Penyelenggaraan pelayanan masyarakat
- d. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan pembangunan dan partisipasi masyarakat
- e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat
- f. MMenyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan umum, kependudukan dan keagrariaan
- g. Menyelenggarakan kegiatan pembinaan pemerintahan desa
- h. Melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum
- i. Pelaksanaan koordinasi oprasional dan pelaksana teknis Kabupaten
- j. Penyelenggara kegiatan pembinaan pembangunan dan partisipasi masyarakat dan/atau
- k. Penyusunan program, pembinaan Administrasi, Ketatausahaan dan Rumah Tangga.

Selain Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana tersebut diatas, sesuai peraturan Daerah No.1 Tahun 2014 tentang pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat. Maka Camat melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani urusan otonomi daerah yang meliputi :

1. Rekomendasi / Surat Keterangan

- 3 a. Pengesahan berkas permohonan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- b. Surat keterangan pindah antar Kecamatan dalam Kabupaten;
- c. Rekomendasi surat keterangan catatan kepolisian (SKCK)
- d. Rekomendasi izin mendirikan bangunan(≥ 60 meter persegi);
- e. Rekomendasi izin gangguan;
- f. Rekomendasi surat izin usaha perdagangan (SIUP) minuman beralkohol golongan A;
- 3 g. Rekomendasi kelayakan usaha untuk mendapatkan SIUP, TDP, TDG, dan TDI;
- h. Rekomendasi STP (surat tanda pendaftaran yayasan yatim piatu dan organisasi sosial);
- i. permohonan perubahan data objek pajak bumi dan bangunan (PBB);
- j. Penggalangan dana sarana sosial dan peribadatan;
- 2 k. Kelepasan hak atas tanah (kepentingan umum);
- l. Rekomendasi / legalisasi surat lain-lain;
- m. Pengantar surat pernyataan miskin;
- n. keterangan tidak mampu;

- o. Keterangan domisili perusahaan;
- p. Keterangan kewarisan (tanah dan bangunan);
- q. Keterangan bepergian;
- r. Keterangan penelitian (survey);
- s. Peralihan hak atas tanah;
- t. Pengesahan surat-surat (atas permintaan perorangan/instansi/lembaga).

2. Koordinasi

- 3 a. Koordinasi dalam hal pengamanan pelaksanaan kebijakan pemerintah kabupaten (peraturan daerah dan produk hukum lainnya);
- b. Koordinasi dan ikut aktif dalam penanganan kasus-kasus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Koordinasi dengan instansi terkait terhadap timbulnya perselisihan dan permasalahan yang timbul diwilayah kecamatan;
- d. koordinasi dengan aparat terkait untuk melakukan usaha dan kegiatan dalam rangka mencegah timbulnya kriminalitas, kebakaran dan bencana alam yang dapat mengganggu ketentraman dan ketertiban;
- e. Koordinasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan diwilayah Kecamatan;
- f. Koordinasi dengan instansi terkait dan pemerintahan desa terkait dengan peningkatan target pajak, retribusi serta pendapatan asli daerah diwilayah kecamatan;
- g. Koordinasi dengan instansi terkait terhadap koperasi simpan pinjam (USP);

- h. ⁵ Koordinasi dengan instansi terkait terhadap para pelepas uang yang mengatasnamakan KSP/USP-Koperasi yang berpraktek sebagai rentenir.

3. Pembinaan

- a. Peningkatan kinerja pegawai negeri sipil dan perangkat pemerintahan desa dengan selalu memberikan dorongan moral dan etika, baik berupa penghargaan dan sanksi berkaitan dengan kinerja;
- b. ² Pemanggilan Pegawai Negeri Sipil pada unit pelaksana teknis kecamatan, baik pejabat structural maupun fungsional termasuk guru, para medis serta perangkat pemerintahan desa yang melakukan koordinasi dengan kepala satuan kerjanya serta melaporkan hasilnya kepada Bupati Pohuwato;
- c. Pelaksanaan Apel gabungan setiap hari senin yang diikuti oleh semua pegawai (PNS dan CPNS) kecamatan dan unit pelaksana teknis kecamatan;
- d. pemberian catatan/rekomendasi kepada pejabat penilai dalam penilaian DP-3 terhadap pejabat structural dan fungsional tingkat kecamatan yang melakukan indisipliner;
- e. Pelaksanaan pembinaan tertib administrasi, baik untuk unit pelaksana teknis kecamatan maupun pemerintahan desa di kecamatan;
- f. Pembinaan bidang prasarana dan pengembangan perekonomian desa;
- g. Pembinaan, monitoring dan evaluasi pemberdayaan posyandu di kecamatan;

- h. Pembinaan administrasi pelaksanaan alokasi dana desa (ADD), APBDes maupun lainnya baik yang bersumber dari pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten serta masyarakat.

4. Pengawasan

- a. ² Pengawasan pelaksanaan pemilihan kepala desa dan anggota badan permusyawaratan desa;
- b. Pengawasan terhadap ketentuan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan kemasyarakatan di kecamatan;
- c. Pengawasan terhadap terciptanya keamanan dan ketertiban masyarakat dikecamatan;
- d. Pengawasan yang bersifat monitoring dan evaluasi (Monev) terhadap proyek maupun bantuan di kecamatan;
- e. Pengawasan yang bersifat monitoring dan evaluasi (Monev) terhadap bangunan proyek dan tempat-tempat umum yang dianggap vital;
- f. Pengawasan yang bersifat monitoring dan evaluasi terhadap kinerja Unit pelaksana teknis kecamatan baik structural maupun fungsional termasuk guru, paramedic, serta para perangkat pemerintahan desa dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
- g. Pengawasan rumah liar dan stren kali, sempadan jalan dan sungai;
- h. Pengawasan terhadap izin dan non izin yang dikeluarkan.

5. Fasilitas

- a. Fasilitas terhadap data penerima proyek untuk masyarakat maupun kelompok di kecamatan;

- b. ⁵ Memfasilitasi terhadap kegiatan instansi pemerintah maupun swasta di kecamatan;
- c. Fasilitas terhadap seluruh kegiatan sebagaimana diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Penetapan

- a. Menetapkan desa percontohan setiap tahun;
- b. Mengesahkan Anggota Badan Permusyawaratan Desa;
- c. Menetapkan nama-nama penduduk miskin berdasarkan data dari Badan Pusat Statistik;
- d. Menetapkan nama-nama kelompok tani, karang taruna maupun kelompok masyarakat lainnya di wilayah kecamatan.

7. Penyelenggaraan

- a. Mnyelenggarakan program ekonomi kerakyatan di bidang usaha ekonomi produktif;
- b. Menyenggarakan lomba desa teladan setiap tahun;
- c. Menyenggarakan sosialisasi peningkatan tertib administrasi.

8. Kewenangan lain yang di limpahkan

Pelaksanaan kewenangan Camat dimaksud adalah mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada lingkup kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan.

Sekretaris Camat

Tugas Pokok :

Melaksanakan Pelayanan Tekhnis Administratif Perencanaan, Keuangan, Kepegawaian, umum, pelaporan dan koordinasi pelaksanaan tugas dilingkungan kecamatan.

7
Fungsi :

- a. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi.
- b. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat.
- c. Penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan.
- d. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
- e. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan bidang dan fungsinya.

Bagian Kepegawaian dan Umum

Tugas Pokok :

Membantu Sekretaris dalam Memberikan Pelayanan Tekhnis Administratif kepegawaian dan pengelolaan barang milik daerah.

Fungsi :

- a. Urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi dan ketatalaksanaan;
- b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. Melaksanakan pengelolaan, pengawasan terhadap barang milik daerah;
- d. Pengelolaan kearsipan kecamatan;
- e. Penyusunan bahan pembinaan disiplin dan peningkatan kesejahteraan pegawai;

- f. Menyusun laporan tahunan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keuangan dan Program

Tugas Pokok :

Membantu sekretaris dalam memberikan pelayanan teknis dan administrasi keuangan dan program kecamatan.

Fungsi :

- a. Menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan serta pelaporan APBD;
- b. Menyiapkan rencana anggaran dan belanja rutin sesuai kebutuhan ril serta mengusulkan revisi jika diperlukan;
- c. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pengeluaran keuangan;
- d. Menyiapkan bahan pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan baik secara berkala maupun tahunan;
- e. Menyiapkan pembukuan/akuntansi keuangan APBD;
- f. Menyiapkan dokumen perencanaan Renstra, Renja, Lakip, Laporan tahunan dan laporan terkait lainnya;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Seksi Pemerintahan

Tugas Pokok :

Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pemerintahan.

Fungsi :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan;

- b. Pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan;
- c. Menyusun program dan melakukan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan desa/kelurahan;
- d. Memfasilitasi program dan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil dan pajak bumi bangunan perdesaan perkotaan;
- e. Melaksanakan perhimpunan dan pengolahan bahan/data serta melaksanakan kegiatan pemerintahan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Tugas Pokok:

Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang ketentraman dan ketertiban umum.

Fungsi :

- a. ¹¹ Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum;
- b. Menyusun program dan pembinaan ketentraman dan ketertiban kecamatan;
- c. Menyusun program dan pembinaan polisi pamong praja kecamatan;
- d. melaksanakan koordinasi kegiatan sosial politik, ideologi Negara kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.
- e. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat;
- f. Peningkatan fungsi dan kontrol siskamling setiap desa;
- g. Pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan bencana;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Seksi Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan

Tugas Pokok :

Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan.

Fungsi :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ekonomi, pembangunan dan lingkungan;
- b. Fasilitasi pembinaan bidang koperasi dan UKM;
- c. Inventarisasi potensi ekonomi masyarakat dan pembangunan;
- d. Fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana fisik fasilitas umum dan sosial;
- e. Fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam upaya pelestarian lingkungan hidup;
- f. Fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan ekonomi, ketahanan pangan, pembangunan, serta lingkungan hidup dengan instansi terkait;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Seksi Pelayanan

Tugas Pokok :

Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pelayanan.

Fungsi :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pelayanan;

- b. Mengumpulkan bahan perundang-undangan terkait administrasi kependudukan, administrasi kelurahan, administrasi pertanahan dan administrasi umum;
- c. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan, administrasi kelurahan, administrasi pertanahan dan administrasi umum;
- d. Menginventarisir dan menghimpun data administrasi;
- e. mengarsipkan dan mendokumentasikan hasil administrasi;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Seksi Pendidikan dan Kemasyarakatan

Tugas Pokok :

Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pendidikan dan kemasyarakatan.

Fungsi :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan dan kemasyarakatan;
- b. Inventarisasi dan fasilitasi masalah sosial kemasyarakatan;
- c. Inventarisasi potensi bidang pendidikan formal dan non formal;
- d. pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan;
- e. fasilitasi pembinaan bidang keagamaan ketahanan keluarga, partisipasi dan pemberdayaan perempuan, serta generasi muda;
- f. Pengkoordinasian kegiatan pendidikan dan kemasyarakatan dikecamatan dengan instansi terkait;
- g. Melaksanakan tugas yang lain yang diberikan atasan.

4.2. Deskripsi Gaya Kepemimpinan pada Kantor Camat Buntulia Kabupaten Pohuwato

Untuk mengetahui gaya kepemimpinan yang diterapkan Camat Buntulia Kabupaten Pohuwato, penulis memilih 3 dimensi gaya kepemimpinan yang dikemukakan oleh White & Lippit yaitu *Otokratis, Demokratis, dan Laissez faire*. Besarnya Gaya Kepemimpinan terhadap masing-masing indikator ditetapkan dalam bentuk persentase dari jawaban yang diberikan dari tiap-tiap indikator, dapat dilihat pada tabel-tabel berikut ini :

4.2.1. Gaya Kepemimpinan Otokratis

Untuk mengetahui tentang tanggapan responden terhadap pernyataan pada kuesioner mengenai gaya kepemimpinan otokratis, dapat dilihat pada tabel-tabel berikut ini :

Tabel 4.3
Sikap Camat dapat menyelesaikan persoalan sendiri dalam organisasi.

No	Jawaban	Frequency	Percent
1	Selalu	0	0
2	Sering	12	41.4
3	Kadang-Kadang	11	37.9
4	Jarang	6	20.7
5	Tidak Pernah	0	0
Jumlah		29	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2021

Dari tabel diatas, dapat terlihat tanggapan responden terhadap perilaku camat yang menyelesaikan sendiri persoalan dalam organisasi dengan jumlah persentase jawaban “sering” sebesar 41.4%, jawaban “Kadang-kadang” sebesar 37.9%, jawaban “jarang” sebesar 31.43%. Dari jawaban tersebut nampak bahwa sebagian besar responden berpendapat bahwa camat buntulia kadang-kadang

menyelesaikan sendiri persoalan dalam organisasi. Semua persoalan sepatutnya harus melibatkan bawahan dalam penyelesaiannya.

Tabel 4.4
Camat Buntulia menentukan sendiri prosedur pelaksanaan tugas

No	Jawaban	Frequency	Percent
1	Selalu	4	13.8
2	Sering	12	41.4
3	Kadang-Kadang	13	44.8
4	Jarang	0	0
5	Tidak Pernah	0	0
Jumlah		29	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2021

Dari tabel diatas, dapat terlihat tanggapan responden terhadap sikap camat buntulia dalam menentukan sendiri prosedur pelaksanaan tugas dengan jumlah persentase jawaban “selalu” sebesar 13.8%, jawaban sering sebesar 41.4%, jawaban kadang-kadang sebesar 44.8%. Dari hasil tanggapan responden tersebut dapat disimpulkan bahwa prosedur pelaksanaan tugas sering ditentukan oleh camat namun terkadang dirembukkan bersama para bawahan.

Tabel 4.5
Camat Buntulia memberikan rincian tugas lengkap kepada pegawai

No	Jawaban	Frequency	Percent
1	Selalu	16	55.2
2	Sering	13	44.8
3	Kadang-Kadang	0	0
4	Jarang	0	0
5	Tidak Pernah	0	0
Jumlah		29	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2021

Dari tabel diatas, dapat terlihat tanggapan responden terhadap gaya kepemimpinan camat buntulia yang memberikan rincian tugas lengkap kepada pegawai dengan jumlah persentase jawaban “selalu” sebesar 55.2%, jawaban “sering” sebesar 44.8%. Data ini menyimpulkan bahwa camat buntulia selalu

memberikan rincian tugas yang lengkap kepada seluruh pegawai agar supaya pegawai dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan efektif.

Tabel 4.6
Camat Buntulia memberikan Deadline kepada pegawai dalam pelaksanaan tugas

No	Jawaban	Frequency	Percent
1	Selalu	12	41.4
2	Sering	14	48.3
3	Kadang-Kadang	3	10.3
4	Jarang	0	0
5	Tidak Pernah	0	0
Jumlah		29	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2021

Dari tabel diatas, dapat terlihat tanggapan responden terhadap perilaku camat buntulia yang memberikan *deadline* kepada pegawai dalam pelaksanaan tugas dengan jumlah persentase jawaban “Selalu” sebesar.41.4%, jawaban “Sering” sebesar 48.3%, dan jawaban kadang-kadang sebesar 10.3%. Ini menandakan bahwa camat buntulia sering memberikan batas waktu penyelesaian tugas terhadap semua pegawainya, hal ini disebabkan apabila pegawai tidak diberikan batas waktu dalam penyelesaian pekerjaan maka dapat dipastikan akan terjadi keterlambatan dalam laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah atau Lakip.

Tabel 4.7
Sikap Camat buntulia yang memberikan pengawasan ketat kepada seluruh pegawai

No	Jawaban	Frequency	Percent
1	Selalu	0	0
2	Sering	11	37.9
3	Kadang-Kadang	14	48.3
4	Jarang	4	13.8
5	Tidak Pernah	0	0
Jumlah		29	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2021

Dari tabel diatas, dapat terlihat tanggapan responden terhadap sikap camat buntulia yang memberikan pengawasan ketat kepada seluruh pegawai dengan jumlah persentase jawaban “sering” sebesar 37.9%, jawaban “kadang-kadang” hanya sebesar 48.3%, dan jawaban jarang hanya sebesar 13.8%. Dari hasil tanggapan responden tersebut dapat disimpulkan bahwa camat kadang-kadang memberikan pengawasan yang ketat demi kedisiplinan seluruh pegawai. Hal ini dilakukan karena camat buntulia sangat percaya bahwa pegawai sangat mematuhi aturan kedisiplinan yang telah ditetapkan tanpa harus dilakukan pengawasan yang ketat.

Tabel 4.8
Camat Buntulia banyak terlibat dalam pelaksanaan tugas

No	Jawaban	Frequency	Percent
1	Selalu	10	34.5
2	Sering	16	55.2
3	Kadang-Kadang	3	10.3
4	Jarang	0	0
5	Tidak Pernah	0	0
Jumlah		29	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas, terlihat bahwa terdapat 10 responden atau 34.5% yang menyatakan “selalu”, sebanyak 16 responden atau 55.2% menyatakan “sering”, dan hanya sebanyak 3 responden atau 10.3% menyatakan “jarang”. Dari data diatas, dapat dilihat bahwa camat buntulia sering ikut serta dalam pelaksanaan tugas apabila berkaitan dengan kewenangannya, namun apabila pekerjaan dan tugas tersebut dapat diselesaikan oleh pegawai maka akan diserahkan sepenuhnya kepada pegawai dengan tetap dikoordinir atau di control oleh camat.

Tabel 4.9
Camat Buntulia sangat memperhatikan kedisiplinan pegawai

No	Jawaban	Frequency	Percent
1	Selalu	15	51.7
2	Sering	14	48.3
3	Kadang-Kadang	0	0
4	Jarang	0	0
5	Tidak Pernah	0	0
Jumlah		29	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas, terlihat bahwa terdapat 15 responden atau 60% yang menyatakan “selalu”, dan sebanyak 14 responden atau 48.3% menyatakan “sering” terhadap sikap pimpinan yang sangat memperhatikan kedisiplinan pegawainya. Dari data diatas, dapat dilihat bahwa camat buntulia sangat memperhatikan kedisiplinan pegawai-pegawai, karena kedisiplinan pegawai adalah merupakan cerminan kinerja yang dicapainya.

Tabel 4.10
Rekapitulasi Gaya Kepemimpinan Otokratis

No	Pernyataan	JAWABAN					Total
		Selalu	Sering	Kadang-Kadang	Jarang	Tidak Pernah	
1	Sikap Camat Buntulia yang menyelesaikan persoalan sendiri dalam organisasi	0	12	11	6	0	29
2	Camat Buntulia menentukan sendiri prosedur pelaksanaan tugas	4	12	13	0	0	29
3	Camat Buntulia memberikan rincian tugas lengkap kepada seluruh pegawai	16	13	0	0	0	29
4	Camat Buntulia memberikan deadline kepada pegawai dalam pelaksanaan tugas	12	14	3	0	0	29
5	Camat Buntulia memberikan pengawasan yang ketat kepada seluruh	0	11	14	4	0	29

	pegawai						
6	Camat Buntulia banyak terlibat dalam pelaksanaan tugas	10	16	3	0	0	29
7	Camat Buntulia sangat memperhatikan kedisiplinan pegawai	15	14	0	0	0	29
Total		57	92	44	10	0	203
Persentase		28.08	45.32	21.67	4.93	0	100%

Sumber : Diolah dari data primer, 2021

Pada tabel di atas dapat dilihat gaya kepemimpinan Camat Buntulia dalam menjalankan kepemimpinannya di Kantor Camat Buntulia Kabupaten Pohuwato berdasarkan gaya kepemimpinan otokratis, dilihat dari persentase hasil dari 7 (tujuh) item pertanyaan berdasarkan tanggapan responden di atas, menunjukan bahwa sebesar 28.02% menyatakan selalu, sebesar 45.32% menyatakan sering, dan sebesar 21.67% menyatakan kadang-kadang, serta hanya sebesar 4.93% responden yang menyatakan jarang dari pertanyaan-pertanyaan gaya kepemimpinan otokratis. Dengan data ini maka dapat disimpulkan bahwa dalam menjalankan kepemimpinan di kantor camat buntulia kabupaten pohuwato, Camat Buntulia Kabupaten Pohuwato sering menggunakan gaya kepemimpinan otokratis dalam menjalankan kepemimpinannya. Hal ini dilakukan agar supaya pegawai yang ada di kantor camat buntulia benar-benar dapat melakukan pekerjaan dengan baik terutama dalam hal kedisiplinan pegawai yang membutuhkan peran serta pemimpin dalam menerapkannya.

4.2.2. ¹Gaya Kepemimpinan Demokratis

Untuk mengetahui tentang tanggapan responden terhadap pernyataan pada kuesioner mengenai mengenai gaya kepemimpinan demokratis, dapat dilihat pada tabel-tabel berikut ini :

Tabel 4.11
Camat Buntulia memperhatikan kesejahteraan bawahannya

No	Jawaban	Frequency	Percent
1	Selalu	12	41.4
2	Sering	13	44.8
3	Kadang-Kadang	4	13.8
4	Jarang	0	0
5	Tidak Pernah	0	0
Jumlah		29	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas, terlihat bahwa terdapat 12 responden atau 41.4% yang menyatakan selalu, 13 responden atau 44.8% yang menyatakan sering dan sebanyak 4 responden atau 13.8% menyatakan kadang-kadang terhadap sikap pimpinan yang memperhatikan kesejahteraan pegawainya. Dari data diatas, dapat dilihat bahwa Camat Buntulia sering memperhatikan kesejahteraan pegawai-pegawainya.

Tabel 4.12
Camat Buntulia memberikan kesempatan kepada para bawahan untuk memberikan saran

No	Jawaban	Frequency	Percent
1	Selalu	12	41.38
2	Sering	8	27.59
3	Kadang-Kadang	9	31.03
4	Jarang	0	0
5	Tidak Pernah	0	0
Jumlah		29	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2021

Dari tabel diatas, dapat terlihat tanggapan responden terhadap sikap Camat Buntulia yang memberikan kesempatan kepada para bawahan untuk memberikan saran dengan jumlah persentase jawaban selalu sebesar 41.38% dan jawaban sering sebesar 27.59%, serta jawaban kadang-kadang hanya sebesar 31.03%. Dari hasil tanggapan responden tersebut dapat disimpulkan bahwa Camat Buntulia selalu memberi kebebasan kepada bawahannya untuk memberikan saran.

Tabel 4.13
Camat Buntulia memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi

No	Jawaban	Frequency	Percent
1	Selalu	2	6.90
2	Sering	8	27.59
3	Kadang-Kadang	10	34.48
4	Jarang	9	31.03
5	Tidak Pernah	0	0
Jumlah		29	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2021

Dari tabel diatas, dapat terlihat tanggapan responden terhadap Camat Buntulia yang memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi dengan jumlah persentase tanggapan selalu sebesar 6.90%, tanggapan sering sebesar 27.59%, tanggapan kadang-kadang sebesar 34.8%, dan tanggapan jarang hanya sebanyak 31.03%. ini menandakan bahwa Camat Buntulia kadang-kadang memberikan *award* atau penghargaan kepada bawahannya yang mempunyai kinerja yang baik.

Tabel 4.14
Camat Buntulia yang memberikan alternatif dalam menentukan keputusan

No	Jawaban	Frequency	Percent
1	Selalu	6	20.70
2	Sering	11	37.93
3	Kadang-Kadang	12	41.37
4	Jarang	0	0
5	Tidak Pernah	0	0
Jumlah		29	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas, terlihat bahwa 6 responden atau sebesar 20.70% menyatakan selalu, sebanyak 11 responden atau sebesar 37.93% menyatakan sering serta sebanyak 12 responden atau sebesar 41.37% menyatakan kadang-kadang terhadap kebiasaan Camat Buntulia yang memberikan alternatif dalam

menentukan keputusan. Dari data diatas, dapat dilihat bahwa Camat Buntulia kadang-kadang memberikan alternatif dalam penentuan keputusan.

Tabel 4.15
Camat Buntulia mengajak bawahannya untuk bersama-sama merumuskan kebijakan

No	Jawaban	Frequency	Percent
1	Selalu	10	34.48
2	Sering	12	41.37
3	Kadang-Kadang	7	24.14
4	Jarang	0	0
5	Tidak Pernah	0	0
Jumlah		29	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2021

Dari tabel diatas, dapat terlihat tanggapan responden terhadap Camat Buntulia yang mengajak bawahan untuk bersama-sama merumuskan kebijakan dengan jumlah persentase tanggapan selalu sebesar 34.48%, tanggapan sering sebesar 41.37%, dan tanggapan kadang-kadang sebesar 21.14%. ini menandakan bahwa Camat Buntulia sering merumuskan kebijakan dinas bersama-sama dengan bawahannya.

Tabel 4.16
Camat Buntulia mengambil bagian dalam diskusi kerja

No	Jawaban	Frequency	Percent
1	Selalu	8	27.59
2	Sering	14	48.28
3	Kadang-Kadang	7	24.14
4	Jarang	0	0
5	Tidak Pernah	0	0
Jumlah		29	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas, terlihat bahwa terdapat 8 responden atau sebesar 27.59% yang menyatakan selalu, sebanyak 14 responden atau 48.28% menyatakan sering serta hanya 7 responden atau 24.14% menyatakan kadang-kadang terhadap sikap Camat Buntulia yang mengambil bagian dalam diskusi

kerja. Dari data diatas, dapat dilihat bahwa Camat Buntulia sering mengambil bagian dalam diskusi kerja.

Tabel 4.17
Camat Buntulia memberikan bimbingan langsung kepada pegawai dalam pelaksanaan tugas

No	Jawaban	Frequency	Percent
1	Selalu	4	13.79
2	Sering	12	41.38
3	Kadang-Kadang	13	44.83
4	Jarang	0	0
5	Tidak Pernah	0	0
Jumlah		29	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2021

Dari tabel diatas, dapat terlihat tanggapan responden terhadap sikap Camat Buntulia yang memberikan bimbingan langsung kepada pegawai dalam pelaksanaan tugas dengan jumlah persentase jawaban selalu sebesar 13.79%, jawaban sering sebesar 41.38%, dan jawaban kadang-kadang sebesar 44.83%. Dari hasil tanggapan responden tersebut dapat disimpulkan bahwa Camat Buntulia kadang-kadang memberikan bimbingan kepada sebagian besar pegawai dalam melaksanakan setiap pekerjaan.

Tabel 4.18
Rekapitulasi Pernyataan Responden Terhadap Gaya Kepemimpinan Demokratis

No	Pernyataan	JAWABAN					Total
		Selalu	Sering	Kadang-Kadang	Jarang	Tidak Pernah	
1	Camat Buntulia memperhatikan kesejahteraan bawahannya	12	13	4	0	0	29
2	Camat Buntulia memberikan kesempatan kepada para bawahannya untuk memberikan saran	12	8	9	0	0	29
3	Camat Buntulia memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi	2	8	10	9	0	29

4	Camat Buntulia memberikan alternatif dalam menentukan keputusan	6	11	12	0	0	29
5	Camat Buntulia mengajak bawahan untuk bersama-sama merumuskan kebijakan	10	12	7	0	0	29
6	Camat Buntulia mengambil bagian dalam diskusi kerja	8	14	7	0	0	29
7	Camat Buntulia memberikan bimbingan langsung kepada pegawai dalam pelaksanaan tugas	4	12	13	0	0	29
Total		54	78	62	9	0	203
Persentase		26.60	38.42	30.54	4.43	0	100%

Sumber : Diolah dari data primer, 2021

Pada tabel di atas dapat dilihat gaya kepemimpinan Camat Buntulia dalam menjalankan kepemimpinannya di Kantor Camat Buntulia Kabupaten Pohuwato berdasarkan gaya kepemimpinan Demokratis, secara umum dari 7 (tujuh) pertanyaan yang diajukan kepada sebanyak 29 orang responden dalam penelitian ini, berdasarkan persentase hasil di atas, menunjukkan bahwa sebesar 26.60% responden menyatakan selalu, kemudian sebesar 38.42% responden menyatakan sering, dan sebesar 30.53% responden menyatakan kadang-kadang, serta terdapat sebesar 4.43% responden menyatakan jarang. Dengan data ini maka dapat dinyatakan bahwa Camat Buntulia Kabupaten Pohuwato dalam menjalankan kepemimpinannya sering juga menggunakan gaya kepemimpinan Demokratis.

4.2.3. ¹ Gaya Kepemimpinan *Laizess Faire*

Untuk mengetahui tentang tanggapan responden terhadap pernyataan pada kuesioner mengenai mengenai gaya kepemimpinan *Laizess Faire*, dapat dilihat pada tabel-tabel berikut ini :

Tabel 4.19
Camat Buntulia memberikan kebebasan kepada pegawai untuk menentukan tim kerjanya sendiri

No	Jawaban	Frequency	Percent
1	Selalu	0	0
2	Sering	0	0
3	Kadang-Kadang	2	6.90
4	Jarang	6	20.69
5	Tidak Pernah	21	72.41
Jumlah		29	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2021

Dari tabel diatas, dapat terlihat tanggapan responden terhadap sikap Camat Buntulia yang memberikan kebebasan kepada pegawai untuk menentukan tim kerjanya sendiri dengan jumlah persentase tertinggi adalah jawaban tidak pernah yakni sebesar 72.41%, jawaban tidak pernah sebesar 20.69%, dan jawaban kadang-kadang hanya sebesar 6.90%. Dari hasil tanggapan responden tersebut dapat disimpulkan bahwa Camat Buntulia tidak pernah memberikan kebebasan kepada pegawai untuk menentukan tim kerjanya sendiri.

Tabel 4.20
Camat Buntulia lebih aktif diluar kantor/dinas

No	Jawaban	Frequency	Percent
1	Selalu	2	6.90
2	Sering	5	17.24
3	Kadang-Kadang	12	41.38
4	Jarang	10	34.48
5	Tidak Pernah	0	0
Jumlah		29	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2021

Dari tabel diatas, dapat terlihat tanggapan responden terhadap sikap Camat Buntulia yang lebih aktif diluar kantor/dinas dengan jumlah persentase jawaban tertinggi adalah jawaban kadang-kadang yakni sebesar 41.38%, jawaban jarang sebesar 34.48%, jawaban sering sebesar 17.24% dan jawaban selalu hanya sebesar 6.90%.

6.90%. Dari hasil tanggapan responden tersebut dapat disimpulkan bahwa Camat Buntulia lebih aktif dikantornya sendiri.

Tabel 4.21
Camat Buntulia kekurangan informasi tentang keadaan internal kantor

No	Jawaban	Frequency	Percent
1	Selalu	0	0
2	Sering	0	0
3	Kadang-Kadang	3	10.34
4	Jarang	10	34.48
5	Tidak Pernah	16	55.17
Jumlah		29	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2021

Dari tabel diatas, dapat terlihat tanggapan responden terhadap sikap Camat Buntulia kekurangan informasi tentang keadaan internal kantor dengan jumlah persentase jawaban tertinggi adalah tidak pernah yakni sebesar 55.17%, jawaban jarang sebesar 34.48% , sedangkan jawaban kadang-kadang hanya sebesar 10.34%. Dari hasil tanggapan responden tersebut dapat disimpulkan bahwa Camat Buntulia tidak pernah kekurangan informasi tentang keadaan internal kantor.

Tabel 4.22
Camat Buntulia mendelegasikan tugas-tugasnya kepada bawahan

No	Jawaban	Frequency	Percent
1	Selalu	3	10.34
2	Sering	4	13.79
3	Kadang-Kadang	8	27.59
4	Jarang	14	48.28
5	Tidak Pernah	0	0
Jumlah		29	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2021

Dari tabel diatas, dapat terlihat tanggapan responden terhadap sikap Camat Buntulia mendelegasikan seluruh tugas-tugasnya kepada bawahan dengan jumlah persentase tertinggi adalah jawaban jarang yakni sebesar 48.28%, jawaban kadang-kadang sebesar 27.59%, jawaban sering sebesar 13.79%, sedangkan

jawaban selalu hanya sebesar 10.34%. Dari hasil tanggapan responden tersebut dapat disimpulkan bahwa Camat Buntulia jarang mendelegasikan seluruh tugas-tugasnya kepada bawahan.

Tabel 4.23
Camat Buntulia memberikan kebebasan kepada pegawai

No	Jawaban	Frequency	Percent
1	Selalu	10	34.48
2	Sering	12	41.38
3	Kadang-Kadang	7	24.14
4	Jarang	0	0
5	Tidak Pernah	0	0
Jumlah		29	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2021

Dari tabel diatas, dapat terlihat tanggapan responden terhadap sikap Camat Buntulia yang memberikan kebebasan kepada pegawai untuk berkreatifitas dalam melaksanakan tugas dengan jumlah persentase tertinggi adalah jawaban sering yakni sebesar 41.38%, jawaban selalu sebesar 34.48%, dan jawaban kadang-kadang hanya sebesar 24.14%. Dari hasil tanggapan responden tersebut dapat disimpulkan bahwa Camat Buntulia sering memberikan kebebasan kepada pegawai untuk berkreatifitas dalam melaksanakan tugas.

Tabel 4.24
Camat Buntulia menyerahkan Penyelesaian masalah/Konflik internal organisasi kepada bawahan

No	Jawaban	Frequency	Percent
1	Selalu	0	0
2	Sering	0	0
3	Kadang-Kadang	2	6.90
4	Jarang	12	41.38
5	Tidak Pernah	15	51.72
Jumlah		29	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2021

Dari tabel diatas, dapat terlihat tanggapan responden terhadap sikap Camat Buntulia menyerahkan Penyelesaian masalah/Konflik internal organisasi kepada

bawahan dengan jumlah persentase tertinggi adalah jawaban tidak pernah atau sebesar 51.72%, jawaban jarang sebesar 41.38%, dan jawaban kadang-kadang hanya sebesar 6.90%. Dari hasil tanggapan responden tersebut dapat disimpulkan bahwa Camat Buntulia tidak pernah menyerahkan Penyelesaian masalah/Konflik internal organisasi kepada bawahan.

Tabel 4.25
Camat Buntulia meninggalkan kantor/pulang lebih awal

No	Jawaban	Frequency	Percent
1	Selalu	0	0
2	Sering	0	0
3	Kadang-Kadang	4	13.79
4	Jarang	12	41.38
5	Tidak Pernah	13	44.83
Jumlah		29	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2021

Dari tabel diatas, dapat terlihat tanggapan responden terhadap sikap Camat Buntulia meninggalkan kantor/pulang lebih awal daripada bawahannya dengan jumlah persentase tertinggi adalah jawaban tidak pernah yakni sebesar 44.83%, jawaban jarang sebesar 41.38%, dan jawaban kadang-kadang hanya sebesar 13.79%. Dari hasil tanggapan responden tersebut dapat disimpulkan bahwa Camat Buntulia tidak terbiasa meninggalkan kantor/pulang lebih awal daripada bawahannya .

Tabel 4.26
Rekapitulasi Pernyataan Responden Terhadap Gaya Kepemimpinan *Laizess Faire*

No	Pernyataan	JAWABAN					Total
		Selalu	Sering	Kadang-Kadang	Jarang	Tidak Pernah	
1	Camat Buntulia memberikan kebebasan kepada pegawai untuk menentukan tim kerjanya sendiri.	0	0	2	6	21	29

2	Camat Buntulia lebih aktif diluar kantor/dinas.	2	5	12	10	0	29
3	Camat Buntulia kekurangan informasi tentang keadaan internal kantor.	0	0	3	10	16	29
4	Camat Buntulia mendelegasikan seluruh tugas-tugasnya kepada bawahan.	3	4	8	14	0	29
5	Camat Buntulia memberikan kebebasan kepada pegawai untuk berkreaitifitas dalam melaksanakan tugas.	10	12	7	0	0	29
6	Camat Buntulia menyerahkan Penyelesaian masalah/Konflik internal organisasi kepada bawahan.	0	0	2	12	15	29
7	Camat Buntulia meninggalkan kantor/pulang lebih awal daripada bawahannya.	0	0	4	12	13	29
Total		15	21	38	64	65	203
Persentase		7.39	10.34	18.72	31.53	32.02	100%

Sumber : Diolah dari data primer, 2021

Pada tabel di atas berdasarkan perhitungan rekapitulasi seluruh pertanyaan dan jawaban responden, berkaitan dengan gaya kepemimpinan *Laizess Faire* di Kantor Camat Buntulia, maka dapat disimpulkan bahwa apabila dilihat gaya kepemimpinan Camat Buntulia dalam menjalankan kepemimpinannya di Kantor Camat Buntulia Kabupaten Pohuwato berdasarkan gaya kepemimpinan *Laissez Faire*, hasil persentasenya adalah sebesar 7.39% menyatakan selalu, sebesar 10.34% menyatakan sering, sebesar 18.72% menyatakan kadang-kadang, dan sebesar 31.53%. yang menyatakan jarang. Sedangkan sebesar 32.02% menyatakan tidak pernah. Dengan data ini maka dapat dinyatakan bahwa Camat Buntulia

Kabupaten Pohuwato tidak terbiasa menggunakan gaya kepemimpinan *Laissez Faire* dalam menjalankan kepemimpinannya. 75 84 114 128 65

Tabel 4.27
Rekapitulasi Total Gaya Kepemimpinan

No	Pernyataan	JAWABAN					Total	Skor	Rata-Rata
		SL	S	KD	JR	TP			
1	Gaya Kepemimpinan Otokratis	57	92	44	10	0	203	815	4.01
2	Gaya Kepemimpinan Demokratis	54	78	62	9	0	203	786	3.87
3	Gaya Kepemimpinan <i>Laizess Faire</i>	15	21	38	64	65	203	466	2.29

Sumber : Diolah dari data primer, 2014

Dari tabel tersebut, berdasarkan rekapitulasi total gaya kepemimpinan sesuai dengan perhitungannya jawaban responden masing-masing indikator gaya kepemimpinan di Kantor Camat Buntulia, hasilnya menunjukkan bahwa dari ketiga gaya kepemimpinan yang diterapkan, dapat disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan otokratis merupakan gaya yang paling dominan yang diterapkan oleh Camat ketika menjabat sebagai camat Buntulia Kabupaten Pohuwato pada saat itu. Hal ini terlihat pada hasil perhitungan akhir yang menunjukkan nilai rata-rata untuk gaya kepemimpinan Otokratis adalah sebesar 4.01, kemudian Gaya kepemimpinan Demokratis hanya sebesar 3.87 sedangkan gaya kepemimpinan *Laissez faire* hanya sebesar 2.29. Hal ini berarti bahwa Camat Buntulia ketika memimpin kantor camat kecamatan buntulia sering menerapkan gaya kepemimpinan Otokratis di Kantor Camat Buntulia Kabupaten Pohuwato.

BAB V

¹ PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dibahas pada bab sebelumnya, maka dapat dinyatakan bahwa Camat Buntulia dalam menjalankan kepemimpinannya di Kantor Camat Buntulia Kabupaten Pohuwato menerapkan ketiga gaya kepemimpinan yang dikemukakan oleh White & Lippit, yakni gaya kepemimpinan Otokratis, gaya kepemimpinan Demokratis, dan gaya kepemimpinan *Laizzes Faire*. Namun intensitas penerapan gaya kepemimpinannya masing-masing berbeda karena disesuaikan dengan situasi dan kondisi. Hasil perhitungan dari kuesioner menunjukkan bahwa :

1. Gaya Kepemimpinan Otokratis is merupakan gaya kepemimpinan yang paling dominan diterapkan oleh Camat Buntulia Kabupaten Pohuwato dengan total skor tertinggi yaitu 815 dengan rata-rata 4,01.
2. Camat buntulia juga sering menerapkan gaya kepemimpinan Demokratis yang di tunjukan dengan total skor sebesar 786 dengan rata-rata 3,87.
3. Disamping kedua gaya tersebut, dari hasil penelitian di dapatkan Camat buntulia juga kadang-kadang menerapkan gaya kepemimpinan *Laizess Faire* yang di tunjukan dengan total skor sebesar 466 atau dengan rata-rata nila 2,29.

⁴ 5.2. Saran

Dari hasil penelitian dan kesimpulan yang ada, dengan melihat prospek ke depan, maka penulis dapat mengemukakan beberapa hal yang kemudian dijadikan sebagai bahan rekomendasi, yaitu sebagai berikut :

1. Camat Buntulia Kabupaten Pohuwato meskipun dominan menerapkan gaya kepemimpinan otokratis, namun perlu juga mempertimbangkan dampaknya terhadap bawahan, sehingga penerapan gaya tersebut hanya sebatas pada penerapan disiplin pegawai.
2. Hendaknya dalam menjalankan tugasnya setiap pemimpin harus lebih terbuka dan transparan terhadap seluruh bawahannya.
3. Kantor Camat Buntulia Kabupaten Pohuwato merupakan instansi yang bergerak di bidang pelayanan masyarakat yang mengharuskan pegawainya aktif dalam memberikan pelayanan kepada warga. Dengan menambah pegawai yang mempunyai usia produktif maka pelayanan dapat lebih efektif lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. 2006. *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktik*. Edisi VI. Rhineka Cipta : Yogyakarta.
- Dale, Robert D. 1992. *Pelayanan sebagai Pemimpin*. Gandum Mas : Malang.
- Handoko, Hani T, Dr.MBA dan Reksohadiprodjo Sukanto, Dr. M.Com.1996. *Organisasi Perusahaan*. Edisi kedua Yogyakarta : BPFE.
- Harbani, Pasolong. 2008. *Kepemimpinan Birokrasi*, Bandung : CV.Alfabeta.
- Heidjrachman, H. Suad. 2002. *Manajemen Personalia*. Yogyakarta : BPFE.
- Hersey, Paul. 1994. *Kunci Sukses Pemimpin Situasional*. Jakarta : Delaprasata.
- Kartono, Kartini. 2006. *Pemimpin dan Kepemimpinan, Apakah Kepemimpinan Abnormal Itu?*. PT. RajaGrafindo Persada : Jakarta.
- Kristiadi. 1996. *Kepemimpinan*. Jakarta: LAN RI
- Nawawi, Hadari & Hadari, M. Martini. 2004. *Kepemimpinan yang Efektif*. Gadjah Mada University Press : Yogyakarta
- Mangkunegara, A. A. P. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*.Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- Mathis, Robert dan John Jackson. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia Buku 2*. Jakarta: PT. Salemba 4.
- Pangewa, Maharuddin. 1989. *Kepemimpinan dalam proses administrasi*. Ujung Pandang: FPIPS IKIP.
- Prasetyo, Bambang. 2008, *Metode Penelitian Kuantitatif*, Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.

- Rasyid M Ryaas. 2000. *Makna Pemerintahan*. Mutiara sumber Widya : Jakarta
- Rivai, Veithzal. 2006. *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*, Edisi Kedua. PT. RajaGrafindo Persada : Jakarta
- Robbins, Stephen. P. 2002. *Prinsip-Prinsip Perilaku Organisasi*. Terjemahan Oleh Halida , Dewi Sartika. Erlangga
- Salusu. 2006. *Pengambilan keputusan stratejik*. PT. Grasindo : Jakarta.
- Sedarmayanti. 2007. *Manajemen SDM cetakan 1*. PT. Refika Aditama. Bandung.
- Siagian P. Sondang. 2002. *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*. Jakarta: Rhineka Cipta.
- Sugiyono. 2006, *Metode Penelitian Administrasi*, Bandung : CV.Alfabeta.
- Sutarto, 2006, *Dasar-dasar Kepemimpinan Administrasi*, Cetakan Ketujuh. Gadjah Mada University Press, Yogyakarta.
- Thoha, Miftah.2007. *Kepemimpinan Dalam Manajemen*, Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Tohardi, Ahmad. (2002). *Pemahaman praktis manajemen sumber daya manusia*. Bandung: Mandar Maju.
- Usman, Husaini. 2004, *Metodologi Penelitian Sosial* , Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Wirjana, Bernardine R, Susilo Supardo 2005, *Kepemimpinan dasar-dasar dan pengembangannya*, Andi : Yogyakarta.

● 26% Overall Similarity

Top sources found in the following databases:

- 26% Internet database
- Crossref database
- 0% Submitted Works database
- 1% Publications database
- Crossref Posted Content database

TOP SOURCES

The sources with the highest number of matches within the submission. Overlapping sources will not be displayed.

1	repository.unhas.ac.id Internet	16%
2	kec-lenteng.sumenep.go.id Internet	2%
3	idoc.pub Internet	1%
4	es.scribd.com Internet	1%
5	repository.unmuhjember.ac.id Internet	<1%
6	eprints.unpam.ac.id Internet	<1%
7	peraturan.bpk.go.id Internet	<1%
8	digilib.unila.ac.id Internet	<1%

9	scribd.com	Internet	<1%
10	ppid.bandung.go.id	Internet	<1%
11	dau.malangkab.go.id	Internet	<1%
12	dispertapa.blitarkab.go.id	Internet	<1%
13	mafiadoc.com	Internet	<1%
14	moam.info	Internet	<1%
15	docplayer.info	Internet	<1%
16	ejournal.pin.or.id	Internet	<1%
17	jurnal.untad.ac.id	Internet	<1%
18	jurnal.um-palembang.ac.id	Internet	<1%