

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Manusia dalam suatu organisasi mempunyai kedudukan yang sangat strategis karena manusia dapat mengetahui input-input yang perlu diambil dari lingkungan, cara mendapatkan dan menangkap input-input tersebut menggunakan teknologi, mampu mengolah atau mentransformasikan input-input tersebut menjadi output-output yang memenuhi harapan publik. Manusia menjadi penggerak dan penentu jalannya organisasi, maka perhatian dari pimpinan sangat diperlukan. Tanpa perencanaan dan pengawasan yang matang dari pimpinan, maka tujuan dari organisasi sulit dicapai pada tingkat yang optimal.

Pada dasarnya setiap instansi pemerintah, bukan saja mengharapkan pegawai yang mampu, cakap, dan terampil tetapi yang terpenting mereka mau bekerja giat dan berkeinginan mencapai hasil kerja yang optimal. Untuk itu, pimpinan hendaknya berusaha agar pegawai mempunyai kualitas kerja yang tinggi dalam melaksanakan tugas atau pekerjaannya. Disinilah pentingnya peranan gaya kepemimpinan untuk mendorong semangat kerja pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Seorang pimpinan akan melakukan pendekatan gaya kepemimpinan yang mencerminkan suatu kesadaran bahwa kualitas kerja pegawai merupakan bagian utama dan tidak dapat digantikan untuk mencapai tujuan organisasi. Pemberian bimbingan kerja kepada para pegawai akan saling berbeda sesuai dengan tingkat pendidikan dan jabatannya. Bimbingan kepada bawahan dilakukan dengan

memberikan tanggung jawab dan kesempatan yang luas bagi pegawai untuk mengambil keputusan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Sejalan dengan restrukturisasi organisasi yang dilakukan, dibutuhkan peningkatan kualitas kerja pegawai agar dapat melaksanakan tugas yang ada dengan sebaik mungkin. Oleh karena itu, perlu diperhatikan sikap dasar pegawai terhadap diri sendiri, kompetensi, pekerjaan saat ini serta gambaran mereka mengenai peluang yang dapat diraih dalam struktur organisasi yang baru. Namun, tidak dapat dipungkiri juga bahwa perubahan struktur organisasi yang baru dapat mengakibatkan stress dan kecemasan karena menghadapi sesuatu yang berbeda dari sebelumnya.

Pimpinan yang mengarahkan pegawainya dengan memberikan bimbingan kerja akan menciptakan kondisi dimana pegawai merasa mendapat inspirasi untuk bekerja keras. Pegawai yang mempunyai keinginan kerja yang tinggi merupakan salah satu syarat jika hasil-hasil kinerja yang tinggi ingin dicapai secara konsisten. Demikian pula halnya pegawai di Kantor Camat Sipatana Kota Gorontalo sangat diharapkan memiliki kualitas kerja yang tinggi. Namun dari hasil pengamatan penulis, harapan seperti itu tampaknya masih belum terwujud. Hal ini disebabkan karena kualitas kerja pegawai masih perlu ditingkatkan. Kualitas kerja pegawai yang kurang maksimal tersebut dapat dilihat dari cukup banyaknya hasil pekerjaan pegawai yang kurang tepat (salah) karena kurangnya ketelitian pegawai dalam menyelesaikan tugasnya, masih rendahnya keterampilan kerja sebagian pegawai dalam memanfaat peralatan kantor yang ada yang berdampak pada buruknya hasil pekerjaan,

pemanfaatan jam kerja tidak digunakan dengan baik untuk bekerja, serta kurang kompaknya kerjasama antar pegawai dalam menyelesaikan tugasnya.

Kualitas kerja pegawai berkenaan dengan tuntutan masyarakat sebagai pengguna jasa layanan yang selalu menginginkan untuk memperoleh pelayanan prima. Disinilah pentingnya birokrat profesional yang mampu memberikan pelayanan prima baik secara kualitas maupun kuantitas. Masalahnya adalah birokrasi kita sendiri yang menjadi hambatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Hambatan yang kemudian melahirkan citra birokrasi yang rendah tersebut antara lain terdapat pada rendahnya kualitas kerja, buruknya pelayanan publik yang diberikan, rendahnya responsivitas dan responsibilitas, serta akuntabilitas birokrasi yang rendah.

Hal ini tentunya harus mendapat perhatian dari seorang pimpinan, terutama dalam menerapkan gaya kepemimpinan ketika berinteraksi dengan para bawahannya. Gaya kepemimpinan banyak mempengaruhi keberhasilan seorang pemimpin dalam mempengaruhi perilaku bawahannya. Istilah gaya secara kasar sama dengan cara yang dipergunakan pemimpin di dalam mempengaruhi para pengikutnya. Pada saat yang bagaimanapun jika seseorang berusaha untuk mempengaruhi perilaku orang lain, maka kegiatan semacam itu telah melibatkan seseorang ke dalam aktivitas kepemimpinan. Jika kepemimpinan tersebut terjadi dalam suatu organisasi tertentu, dan seseorang tadi perlu mengembangkan staf dan membangun iklim motivasi yang menghasilkan tingkat produktivitas yang tinggi, maka orang tersebut lantas perlu memikirkan gaya kepemimpinannya. Gaya kepemimpinan merupakan norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi

perilaku orang lain seperti yang ia lihat. Dalam hal ini usaha menselaraskan persepsi di antara orang yang akan mempengaruhi perilaku dengan orang yang perilakunya akan dipengaruhi menjadi amat penting kedudukannya.

Berdasarkan uraian permasalahan di atas penulis merasa tertarik untuk melakukan sebuah penelitian dengan judul pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kualitas kerja pegawai di Kantor Camat Sipatana Kota Gorontalo.

1.2 Rumusan Masalah

Dari latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas, maka dapat dirumuskan masalah pokok dalam penelitian ini sebagai berikut:

Seberapa besar pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kualitas kerja pegawai di Kantor Camat Sipatana Kota Gorontalo?

1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1 Maksud Penelitian

Maksud penelitian ini adalah untuk memperoleh suatu data analisis mengenai pengaruh pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kualitas kerja pegawai di Kantor Camat Sipatana Kota Gorontalo.

1.3.2 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah:

Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kualitas kerja pegawai di Kantor Camat Sipatana Kota Gorontalo.

1.4 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian nantinya diharapkan dapat berguna bagi:

1. Praktisi. Hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai bahan informasi bagi Camat Sipatana dalam usaha menerapkan gaya kepemimpinan agar kualitas kerja pegawainya dapat meningkat.
2. Dari segi teoritis. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangsih bagi pengembangan ilmu pemerintahan, teristimewa menyangkut teori gaya kepemimpinan dan kualitas kerja pegawai.
3. Dari segi peneliti. Hasil penelitian dapat digunakan sebagai bahan perbandingan bagi peneliti berikutnya yang ingin meneliti menyangkut masalah gaya kepemimpinan dan kualitas kerja pegawai.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian kepemimpinan

Kata kepemimpinan pada dasarnya berasal dari kata “pimpin” yang artinya bimbing atau tuntun. Dari kata “pimpin” melahirkan kata kerja “memimpin” yang artinya membimbing atau menuntun dan kata benda “pemimpin” yaitu orang yang berfungsi memimpin, atau orang yang membimbing atau menuntun. Sedangkan “Kepemimpinan” yaitu kemampuan seseorang dalam mempengaruhi orang lain dalam mencapai tujuan.

Definisi Kepemimpinan menurut Tead; Terry; Hoyt (dalam Kartono, 2018) adalah kegiatan atau seni mempengaruhi orang lain agar mau bekerjasama yang didasarkan pada kemampuan orang tersebut untuk membimbing orang lain dalam mencapai tujuan-tujuan yang diinginkan kelompok. Kepemimpinan menurut *Young* (dalam Kartono, 2018) lebih terarah dan terperinci dari definisi sebelumnya. Menurutnya kepemimpinan adalah bentuk dominasi yang didasari atas kemampuan pribadi yang sanggup mendorong atau mengajak orang lain untuk berbuat sesuatu yang berdasarkan penerimaan oleh kelompoknya, dan memiliki keahlian khusus yang tepat bagi situasi yang khusus.

Selanjutnya menurut Kartono (2018:56) yang dapat dikemukakan mengenai kepemimpinan itu adalah sebagai berikut:

a. Kepemimpinan itu sifatnya spesifik, khas, diperlukan bagi suatu situasi khusus.

Sebab dalam satu kelompok yang melakukan aktivitas-aktivitas tertentu, dan punya tujuan serta peralatan khusus, pemimpin kelompok dengan ciri-ciri karakteristiknya itu merupakan fungsi dari situasi khusus tadi. Jelasnya, sifat-sifat utama dari pemimpin dan kepemimpinannya harus sesuai dan bisa diterima oleh kelompoknya juga bersangkutan, serta cocok-pas dengan situasi dan zamannya.

b. Pada umumnya pemimpin itu juga memiliki beberapa sifat-sifat superior, melebihi kawan-kawan lainnya atau melebihi para pengikutnya. Paling sedikit dia harus memiliki superioritas dalam satu atau dua kemampuan/keahlian, sehingga kepemimpinannya bisa beribawa.

Sutarto dalam Pasolong (2018:118) menyatakan bahwa kepemimpinan birokrasi adalah kemampuan mempengaruhi dan dapat memberikan motivasi kepada bawahan, yang berdampak kepada meningkatnya kinerja pegawai yang dipimpinnya. Karena pimpinan birokrasi ini tentu saja mempunyai bawahan, yang karena kedudukannya mempunyai kekuasaan formal (wewenang/authority) dan tanggung jawab (akuntabilitas).

Thoha dalam Pasolong (2018:117) menyatakan bahwa pemimpin birokrasi adalah merupakan pemimpin yang diangkat dalam suatu jabatan oleh pejabat yang berwenang. Dia menjadi pemimpin karena mengepalai suatu unit organisasi tertentu. Dia mempunyai bawahan sebagai pengikut, mereka berada di sana karena sudah diatur oleh yang berwenang mengaturnya. Semua dibatasi oleh aturan main yang sudah ditetapkan.

Menurut Tjokroamidjojo dalam Pasolong (2018:117) kepemimpinan birokrasi adalah administrator sebagai pemimpin birokrasi yang harus mengambil keputusan (*decision making*).

Menurut Ordway Tead yang dikutip Sutarto (2016 : 12) kepemimpinan adalah aktivitas mempengaruhi orang-orang agar mau bekerjasama untuk mencapai beberapa tujuan yang mereka inginkan. George R. Terry yang dikutip Sutarto (2016 : 17), kepemimpinan adalah hubungan yang ada dalam diri orang seorang atau pemimpin, mempengaruhi orang-orang lain untuk bekerja sama secara sadar dalam hubungan tugas untuk mencapai yang diinginkan pemimpin. Dan Keith Davis yang dikutip Sutarto (2016 : 19) mengatakan bahwa kepemimpinan adalah kemampuan mengajak orang-orang lain untuk mencari tujuan tertentu dengan penuh semangat.

Dari beberapa macam pendapat tentang intisari pengertian kepemimpinan tersebut, ada dua macam yang dominan yaitu mempengaruhi dan saling pengaruh. Perbedaan antara mempengaruhi dan saling pengaruh adalah mempengaruhi mengandung kesan searah, sedang saling pengaruh mengandung makna timbal balik. Apabila dilihat dalam kenyataan kerjasama antara sekelompok orang meskipun mempengaruhi berkesan seolah-olah satu arah tetapi yang dipengaruhi pastilah beraksi apapun reaksinya. Jadi sebenarnya dalam pengertian mempengaruhi terkandung pula pengertian timbal balik.

Atas dasar itu Sutarto (2016:25) menyusun definisi kepemimpinan, yaitu rangkaian kegiatan penataan berupa kemampuan mempengaruhi perilaku orang lain

dalam situasi tertentu agar bersedia bekerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Kepemimpinan adalah usaha mengarahkan, membimbing dan mempengaruhi orang, agar pikiran dan kegiatannya tidak menyimpang dari tugas pokok unit/bidangnya masing-masing (Nawawi dan Hadari, 2016:11-12). Dalam keadaan seperti ini inisiatif dan kreativitas tidak menyentuh tujuan dan program organisasi, dan jika masih diisinkan, sentuhannya hanya berkenaan dengan cara melaksanakan program agar tujuan lebih mudah dicapai. Inisiatif dan kreativitas tersebut tetap akan sulit dilakukan bilamana pimpinan unit tidak mendapat pelimpahan wewenang, serta kewajiban untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang diinstruksikan.

Kepemimpinan adalah proses mempengaruhi pikiran, perasaan, tingkah laku, dan mengarahkan semua fasilitas untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan secara bersama-sama pula (Nawawi dan Hadari, 2016:13). Usaha perumusan tujuan dan rencana/program kegiatan dapat dilakukan bersama, karena biasanya kelompok/organisasi ini tidak besar. Jumlah anggotanya tidak terlalu banyak. Dalam keadaan kelompok/organisasi ini cukup besar dan anggotanya cukup banyak, musyawarah masih dapat dilakukan. Dalam bubungan ini musyawarah tidak sekedar dilakukan antara pemimpin yang terdiri atau pucuk pimpinan, pimpinan menengah dan pimpinan terendah. Musyawarah dilakukan juga dengan perwakilan anggota yang dipilih oleh anggota pada unit masing-masing. Musyawarah tidak digunakan sekedar untuk menyampaikan instruksi-instruksi, tetapi justru secara

bersama-sama mencari dan menggali pokok-pokok kebijaksanaan, yang dalam pelaksanaannya dapat dikembangkan oleh anggota dalam unit masing-masing.

Bertolak dari kedua definisi tersebut, maka dapat diidentifikasi unsur-unsur dalam kepemimpinan. Unsur-unsur dimaksud adalah:

1. Adanya seseorang yang berfungsi memimpin, yang disebut pemimpin (*leader*).
2. Adanya orang lain yang dipimpin.
3. Adanya kegiatan menggerakkan orang lain yang yang dilakukan dengan mempengaruhi dan mengarahkan perasaan, pikiran, dan tingkah lakunya.
4. Adanya tujuan yang hendak dicapai, baik yang dirumuskan secara sistematis maupun bersifat seketika.
5. Berlangsungnya berupa proses di dalam kelompok/organisasi, baik besar dan dengan banyak maupun kecil dengan sedikit orang-orang yang dipimpin.

Kepemimpinan menurut Locke dalam Sinambela (2018:103) adalah suatu seni untuk menciptakan kesesuaian paham. Berarti setiap pemimpin melalui kerja sama yang sebaik-baiknya harus mampu membuat para bawahan mencapai hasil yang telah ditetapkan. Peranan pemimpin memberi dorongan terhadap bawahan untuk mengerjakan apa yang dikehendaki perusahaan. Dengan kata lain kepemimpinan adalah seni bagaimana membuat orang lain mengikuti serangkaian tindakan dalam mencapai tujuan.

Selanjutnya, Sihotang (2017:258) mengatakan bahwa kepemimpinan adalah keseluruhan aktivitas dalam rangka mempengaruhi orang-orang, agar mau bekerja

sama untuk mencapai tujuan yang memang dikehendaki bersama. Kemudian, Siswanto (2018:154) memberi batasan kepemimpinan sebagai sifat dan perilaku untuk memengaruhi para bawahan agar mereka mampu bekerja sama sehingga membentuk jalinan kerja yang harmonis dengan pertimbangan aspek efisien dan efektif untuk mencapai tingkat produktivitas kerja sesuai dengan yang telah ditetapkan.

Dari pendapat ahli di atas dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan ialah proses yang dilakukan oleh seorang pemimpin untuk mempengaruhi pikiran dan mengarahkan bawahannya dalam bekerja untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan secara bersama-sama pula.

2.2 Teori kepemimpinan

Menurut Ardana, dkk (2018:90), teori-teori kepemimpinan adalah:

1. Teori sifat (*trait theory*)

Bahwa pemimpin yang berhasil memiliki sifat-sifat tertentu. Stogdill mengidentifikasi 6 klasifikasi sifat kepemimpinan, yaitu:

- a. Karakteristik fisik (umur, penampilan, tinggi berat badan, dan lain-lain)
- b. Latar belakang sosial (pendidikan, status sosial, mobilitas)
- c. Intelegensia
- d. Kepribadian (waspada, percaya diri, integritas pribadi)
- e. Karakteristik hubungan tugas (kebutuhan prestasi tinggi, inisiatif, orientasi tugas)

- f. Karakteristik sosial (pergaulan luas, aktif).
 - 2. Teori perilaku
- Dari aspek ini ada dua dimensi yang menonjol pada persepsi seorang pemimpin yaitu, pertama inisiatifnya dalam menentukan dan mengorganisasikan struktur tugas yang harus dilaksanakan oleh anak buahnya.
- 3. Teori berdasarkan once-ciri
- Teori berdasarkan onse-diri adalah teori kepemimpinan yang sangat klasik yang masih tetap mendapat perhatian baik oleh para pakar dan tokoh organisasi yang seyogyanya dimiliki setiap pemimpin.
- 4. Teori kontingensi model Fiedler

Menurut teori atau model ini bahwa kinerja kelompok yang efektif tergantung pada perpaduan yang memadai antara gaya interaksi pemimpin dengan anak buah dan derajat sejauhmana situasi memberi kendali dan pengarah kepada pemimpin itu.

Menurut model ini ada tiga situasi kerja yang akan membantu menentukan gaya kepemimpinan mana yang paling efektif:

- a. Hubungan pemimpin dengan anak buah. Bila pemimpin punya hubungan baik dengan anak buah, atau anak buah hormat kepada pimpinan karena alasan tertentu, seperti kepribadiannya yang menarik, maka pimpinan tak perlu memakai wewenang formal untuk menggerakkan pegawai.
- b. Struktur tugas. Bila suatu tugas terstruktur para pegawai dapat mengerjakan tugas itu dengan baik. Pimpinan disini punya wewenang besar. Kalau tugas tidak terstruktur dengan baik, maka tidak ada pedoman kerja, sehingga hal ini

akan mengurangi kekuasaan manajer dan juga pegawai akan mudah untuk tidak setuju terhadap perintah.

- c. Kewibawaan posisi pimpinan. Dalam struktur organisasi, makin tinggi posisi, maka makin besar wewenang dan kekuasaan, bila makin ke bawah terjadi sebaliknya.

5. Teori alur tujuan

Menurut teori ini bahwa tingkah laku seorang pemimpin itu dapat diterima bawahan sejauh mereka menganggapnya sebagai sumber kepuasan, entah kepuasan langsung atau kepuasan masa depan.

6. Teori atribusi kepemimpinan

Kepemimpinan itu sekedar sebuah keterangan yang dibuat orang mengenai individu-individu lain. Dengan memakai kerangka kerja atribusi, para peneliti telah menemukan bahwa orang cenderung mencirikan pemimpin itu memiliki karakteristik seperti kecerdasan, kepribadian yang mudah bergaul, keterampilan verbal yang kuat, agresif, penuh pengertian, dan rajin. Pemimpin yang efektif itu menurut konsensus teori atribusi adalah orangnya konsisten, tegas dalam keputusan, tekun dan teguh hati.

7. Teori kepemimpinan karismatik

Teori adalah merupakan perluasan dari teori atribusi. Menurut teori ini, para pengikut menemukan penjelasan tentang kemampuan kepemimpinan-kepemimpinan yang luar biasa manakala mereka mengamati perilaku tertentu. Semakin banyak penelitian yang menunjukkan bahwa ada kaitan yang mengesankan antara pemimpin yang karismatik dengan kinerja dan kepuasan yang tinggi di antara pengikutnya.

8. Teori kepemimpinan visioner

Meski istilah visi sering dikaitkan dengan kepemimpinan karismatik, kepemimpinan visioner melampaui karisma sepanjang mempunyai kemampuan untuk menciptakan dan mengartikulasikan visi yang layak dipercaya dan menarik, tentang masa depan sebuah organisasi atau unit organisasi yang tumbuh dan memperbaiki situasi sekarang. Pemimpin-pemimpin yang visioner mempunyai tiga sifat yang berkaitan dengan efektivitas dalam peran-peran visioner mereka yaitu: yang pertama adalah kemampuan untuk menjelaskan visi itu kepada orang-orang lain.

2.3 Gaya kepemimpinan

Gaya kepemimpinan merupakan suatu cara yang dimiliki oleh seseorang dalam mempengaruhi sekelompok orang atau bawahan untuk bekerja sama dan berdaya upaya dengan penuh semangat dan keyakinan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Keberhasilan suatu organisasi baik sebagai keseluruhan maupun berbagai kelompok dalam suatu organisasi tertentu, sangat tergantung pada efektivitas kepemimpinan yang terdapat dalam organisasi yang bersangkutan. Menurut Neuschel (2018:33) pemimpin ialah orang yang berjalan terlebih dahulu untuk memandu atau menunjukkan jalan. Orang utama dalam suatu organisasi yang berkembang. Orang yang memiliki pengikut (Burn menyebut peran ini sebagai peran yang mengubah karena mungkin melibatkan pergerakan arah yang berbeda atau mengubah budaya atau metode operasi).

Hersey dan Blanchard dalam Thoha (2016:67) berpendapat bahwa gaya kepemimpinan pada dasarnya merupakan perwujudan dari tiga komponen, yaitu pemimpin itu sendiri, bawahan, serta situasi di mana proses kepemimpinan tersebut diwujudkan. Bertolak dari pemikiran tersebut, Hersey dan Blanchard mengajukan proposisi bahwa gaya kepemimpinan (k) merupakan suatu fungsi dari pimpinan (p), bawahan (b) dan situasi tertentu (s), yang dapat dinotasikan sebagai : $k = f(p, b, s)$.

Menurut Lippit dan White dalam Pasolong (2018:46) mengatakan bahwa ada tiga gaya kepemimpinan yakni:

1. Gaya otokratik, yaitu gaya kepemimpinan otoritarian dapat pula disebut tukang cerita. Pemimpin otokratis biasanya merasa bahwa mereka mengetahui apa yang mereka inginkan dan cenderung mengekspresikan kebutuhan-kebutuhan tersebut dalam bentuk perintah-perintah langsung kepada bawahan.
2. Gaya demokratik, yaitu gaya kepemimpinan yang dikenal pula sebagai gaya partisipatif. Gaya ini berasumsi bahwa para anggota organisasi yang ambil bagian secara pribadi dalam proses pengambilan keputusan akan lebih memungkinkan sebagai suatu akibat mempunyai komitmen yang jauh lebih besar pada sasaran dan tujuan organisasi. Pendekatan tidak berarti para pemimpin tidak membuat keputusan, tetapi justru seharusnya memahami terlebih dahulu apakah yang menjadi sasaran organisasi sehingga mereka dapat mempergunakan pengetahuan para anggotanya.
3. Gaya laissez faire, yaitu gaya kepemimpinan kendali bebas. Pendekatan ini bukan berarti tidak adanya sama sekali pimpinan. Gaya ini berasumsi bahwa suatu tugas

disajikan kepada kelompok yang biasanya menentukan teknik-teknik mereka sendiri guna mencapai tujuan tersebut dalam rangka mencapai sasaran-sasaran dan kebijakan organisasi.

Jadi gaya kepemimpinan adalah pola perilaku pemimpin pada waktu mempengaruhi bawahan yang dipersepsikan oleh orang lain/bawahan. Dalam tulisan ini kita tidak membicarakan lebih jauh tentang berbagai gaya kepemimpinan.

2.4 Kualitas kerja

Kualitas kerja merupakan aspek penting dalam organisasi publik. Pemeliharaan kualitas kerja menjadi agenda pokok dalam rangka mencapai kinerja organisasi yang baik serta memberikan kepuasan kepada masyarakat. Menurut Pasolong (2018:210) kualitas pada dasarnya merupakan kata yang menyandang arti relatif karena bersifat abstrak, kualitas dapat digunakan untuk menilai atau menentukan tingkat penyesuaian suatu hal terhadap persyaratan atau spesifikasinya.

Dalam organisasi, kualitas kerja pegawai merupakan faktor utama, sebab manusia merupakan dimensi pokok dalam organisasi atau lembaga yang amat penting dalam mencapai tujuan, baik tujuan individu maupun tujuan dari organisasi. Masalah menyangkut kualitas kerja merupakan suatu masalah yang perlu dipahami oleh para pegawai khususnya pimpinan dalam suatu organisasi. Sebagai suatu usaha kerja sama pegawai dalam organisasi, individu membawa ke dalam tatanan organisasi kemampuan, kepercayaan pribadi, penghargaan, keutuhan dan pengalamannya.

Menurut Rivai (2018:475), kepuasan kerja merupakan evaluasi yang menggambarkan seseorang atas perasaan sikapnya senang atau tidak senang, puas atau tidak puas dalam bekerja.

Kualitas mengandung banyak arti dan makna, yang dijabarkan oleh beberapa pakar. Menurut Tjiptono dalam Riduwan (2018:248) kualitas adalah:

- a. Kesesuaian dengan persyaratan atau tuntutan,
- b. Kecocokan untuk pemakaian,
- c. Perbaikan atau penyempurnaan berkelanjutan,
- d. Bebas dari kerusakan atau cacat,
- e. Pemenuhan kebutuhan pelanggan semenjak awal dan setiap saat,
- f. Melakukan segala sesuatu secara benar semenjak awal, dan
- g. Sesuatu yang bisa membahagiakan pelanggan.

Dan menurut Riduwan (2018:248) kualitas pelayanan pada dasarnya dapat mengacu kepada pengertian pokok yaitu:

- a. Kualitas terdiri dari sejumlah keistimewaan produk, baik keistimewaan langsung maupun keistimewaan atraktif yang memenuhi keinginan pelanggan dan dengan demikian memberikan kepuasan atas penggunaan produk ini
- b. Kualitas terdiri dari segala sesuatu yang bebas dari kekurangan atau kerusakan.

Hasil kerja yang berupa kualitas kerja pegawai merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai atau dalam melaksanakan tugasnya sesuai tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Persoalannya sekarang

ialah bagaimana meningkatkan kualitas kerja pegawai agar orang yang membutuhkan pelayanan mereka merasa puas.

Dilihat dari peranan individu dalam kualitas kerja/kekaryaannya, maka paling tidak menurut Masrun dkk dalam Sutrisno (2019:318) ada tiga aspek individual yang penting yaitu: 1) motif berprestasi, 2) kepuasan kerja, 3) keterlibatan kerja.

Garpersz dalam Riduwan (2018:248) mengutarakan beberapa dasar sistem kualitas modern yang dicirikan oleh lima karakteristik yakni:

- a. Sistem kualitas modern berorientasi pada masyarakat
- b. Sistem kualitas modern dicirikan oleh adanya partisipasi aktif yang dipimpin oleh manajemen puncak dalam proses peningkatan kualitas secara terus-menerus.
- c. Sistem kualitas modern dicirikan oleh adanya pemahaman dari setiap orang terhadap tanggung jawab spesifik untuk kualitas.
- d. Sistem kualitas modern dicirikan oleh adanya aktivitas yang berorientasi kepada tindakan pencegahan kerusakan bukan berfokus pada upaya untuk mendeteksi kerusakan saja.
- e. Sistem kualitas modern dicirikan oleh adanya suatu filosofi yang menganggap bahwa kualitas merupakan “jalan hidup”.

2.5 Indikator kualitas kerja

Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut, maka dapat disimpulkan yang dimaksud dengan kualitas kerja adalah mutu atau keterampilan dan kemampuan

seorang dalam bekerja yang melebihi standar yang ditetapkan. Menurut Hasibuan (2018:29), indikator kualitas kerja, yaitu:

a) Peningkatan keterlibatan kerja

Dalam kehidupan manusia, pekerjaan mempunyai peran penting, baik menyangkut kehidupan fisik, maupun psikologinya. Pentingnya pekerjaan untuk anggota organisasi akan menentukan ketertarikan anggota untuk mau memberikan kapasitasnya demi terlaksananya pekerjaan atau tugas yang telah diberikan. Ketika anggota akan menganggap bahwa pekerjaan atau tugas tersebut penting, maka akan semakin rela anggota untuk membebarkan waktu, tenaga dan pikirannya demi pekerjaan itu. Dengan demikian, pekerjaan akan ditempatkan sebagai bagian penting dari diri anggota terhadap pekerjaan atau tugasnya. Dengan adanya keterlibatan secara penuh terhadap pekerjaan, maka anggota akan menciptakan kinerja yang baik dan akan berpartisipasi aktif dalam menyelesaikan pekerjaan atau tugasnya karena hal ini dianggap penting, sehingga anggota akan lebih merasa puas dan senang, jika mereka bisa menghabiskan sebagian besar waktu, tenaga dan pikiran untuk pekerjaannya. Hal ini senada dengan pendapat Vroom dalam Hasibuan (2018:29) yang mengatakan bahwa individu yang selalu memikirkan pekerjaannya, membuka kesempatan untuk mengekspresikan diri yang berhubungan dengan kepuasan kerja.

Untuk mencapai hasil kerja yang nyata dalam bekerja, maka tergantung dari cara anggota memandang pekerjaannya. Kualitas perasaan terhadap pekerjaan akan berkaitan dengan kepuasan kerja yang dirasakan anggota. Kepuasan kerja secara umum menyangkut sikap individu mengenai pekerjaannya yang mencerminkan

pengalaman baik yang bersifat menyenangkan maupun yang tidak menyenangkan. Menurut Doelhadi dalam Hasibuan (2018:32) bahwa keterlibatan kerja dipengaruhi oleh kepuasan kerja, dimana kepuasan kerja merupakan keadaan emosional yang menyenangkan atau tidak menyenangkan anggota dalam memandang pekerjaannya.

b) Peningkatan kepuasan kerja

Kepuasan kerja merupakan salah satu faktor yang akan menentukan kehidupan kerja. Menurut Herzberg dalam Hasibuan (2018:33) bahwa kepuasan kerja itu dipengaruhi oleh pekerjaan itu sendiri, dimana menunjukkan apakah suatu pekerjaan itu rutin, membutuhkan inisiatif atau membutuhkan kreativitas. Dengan adanya tuntutan inisiatif dan kreativitas dalam melaksanakan pekerjaan, maka secara tidak langsung anggota harus meluangkan sebagian besar waktu, tenaga dan pikiran untuk pekerjaannya karena hal ini merupakan salah satu bagian penting bagi diri individu, sehingga keinginan atau harapan dari para anggota terpenuhi. Setiap anggota mempunyai keinginan untuk dapat mencapai hasil kerja yang maksimal sesuai dengan harapan individu. Harapa inilah yang nantinya akan mempengaruhi tinggi rendahnya keterlibatan kerja individu dalam melakukan tugasnya.

c) Penurunan stress

Penurunan stress ini dapat terwujut dalam bentuk ketidaktenangan kerja, keluh kesah dan lain-lain. Organisasi harus beusaha mencari faktor yang menyebabkan hal ini dan kemudian mencari solusinya. Ketidaktenangan pada tingkat tertentu dapat merugikan pihak organisasi dengan segala akibat yang tidak diinginkan. Stress merupakan suatu respons adaptif terhadap suatu situasi yang dirasakan menantang

atau mengancam kesehatan seseorang. Kita sering mendengar bahwa stres merupakan akibat negatif dari kehidupan modern. Orang-orang merasa stres karena terlalu banyak pekerjaan, ketidakpahaman terhadap pekerjaan, beban informasi yang terlalu berat atau karena mengikuti perkembangan zaman. Kejadian-kejadian tersebut menimbulkan distress, yakni derajat penyimpangan fisik, psikis dan perilaku dari fungsi yang sehat.

Namun, sebenarnya distress juga memiliki sisi positif, yang disebut dengan stress, yakni mengarah kepada hal-hal yang sehat, positif, hasil konstruktif dan kejadian penuh stress dan respon stress. Menurut Sopiah (2018:85) eustres adalah pengalaman stress yang tidak berlebihan, cukup untuk menggerakkan dan memotivasi orang agar dapat mencapai tujuan, mengubah lingkungan mereka dan berhasil dalam menghadapi tantangan hidup. Kita membutuhkan beberapa stress untuk kelangsungan hidup.

d) Penurunan absensi dan keselamatan kerja

Penurunan absensi ini masih berkaitan dengan kepuasan kerja, kepuasan kerja yang lebih rendah biasanya mengakibatkan perputaran dan absensi yang tinggi. Mereka lebih mudah bagi orang-orang yang meninggalkan organisasi dan mencari kesempatan diorganisasi lain. Hubungan serupa berlaku juga untuk absensi. Para pegawai yang kurang mendapatkan kepuasan kerja, akan cenderung lebih sering membolos atau absen. mereka yang sering tidak merencanakan untuk absen, tetapi bila ada berbagai alasan untuk absen mereka lebih mudah menggunakan alasan-alasan tersebut. Karena seringnya absen, maka beban kerja yang dilakukan akan

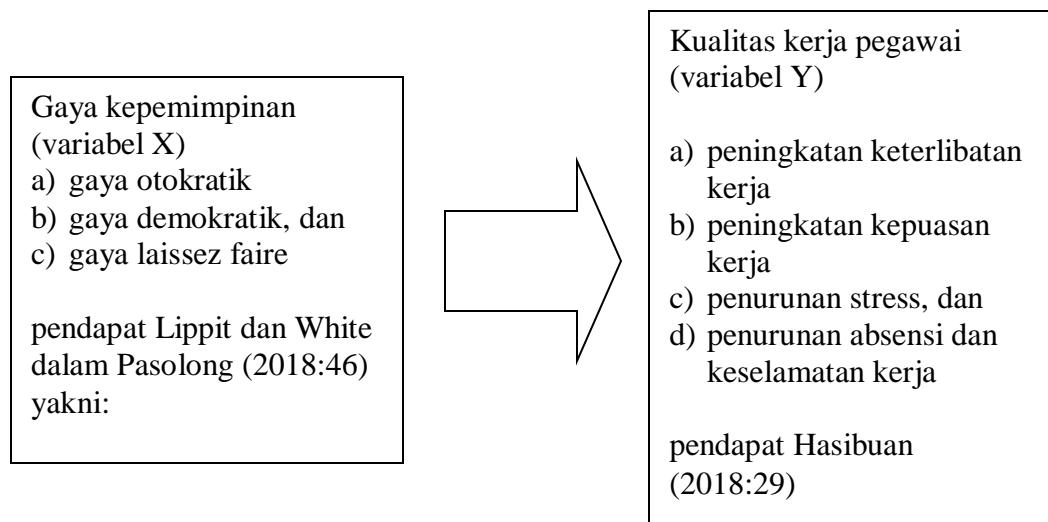
terasa berat, tekanan dan desakan waktu, kualitas supervisi yang jelek dan berbagai bentuk perubahan yang ada pada organisasi akan menimbulkan dampak stress pada pegawai dan ini akan mengakibatkan kualitas kerja menurun dan produktivitas yang dihasilkan rendah. Untuk itu, berbagai penyediaan sumber daya, kepemimpinan, dan desain pekerjaan yang tidak tepat akan berdampak pada kualitas kerja pegawai. Di samping itu pula, perlu diperhatikan keselamatan kerja. Hal ini cukup penting bagi moral, legalitas, dan vinansial. Semua organisasi memiliki kewajiban untuk memastikan bahwa pekerja dan orang lain yang terlibat tetap berada di dalam kondisi yang aman sepanjang waktu. Keselamatan kerja meliputi pencegahan, pemberian sanksi, dan kompensasi, juga perawatan untuk pekerja dan menyediakan perawatan kesehatan dan cuti sakit.

2.6 Kerangka pemikiran

Organisasi manapun pasti membutuhkan pemimpin yang berkualitas, bukan hanya pemimpin yang mampu membuat visi dan misi organisasi yang brillian, akan tetapi juga seorang pemimpin yang mampu memahami kondisi bawahannya. Kepemimpinan yang efektif hanya akan terwujud apabila dijalankan sesuai dengan kondisi bawahannya, olehnya itu dibutuhkan pendekatan berupa gaya kepemimpinan yang efektif, agar bawahannya dapat menghasilkan kualitas kerja. Gaya kepemimpinan itu berhubungan langsung dengan situasi sosial dalam kehidupan kelompok/organisasi masing-masing, yang mengisyaratkan bahwa setiap pemimpin

berada di dalam dan bukan di luar situasi itu. pemimpin harus berusaha agar menjadi bagian di dalam situasi sosial bawahannya.

Dalam penelitian akan meneliti tentang pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kualitas kerja pegawai. Untuk mengukur gaya kepemimpinan (variabel X) akan digunakan pendapat Lippit dan White dalam Pasolong (2018:46) mengatakan bahwa ada tiga gaya kepemimpinan yakni: a) gaya otokratik, b) gaya demokratik, dan c) gaya laissez faire. Sedangkan untuk mengukur kualitas kerja pegawai (variabel Y) digunakan pendapat Hasibuan (2018:29) yang mengatakan bahwa indikator kualitas kerja, yaitu: a) peningkatan keterlibatan kerja, b) peningkatan kepuasan kerja, c) penurunan stress, dan d) penurunan absensi dan keselamatan kerja. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar.



2.7 Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara dari rumusan masalah. Hipotesis dalam penelitian ini adalah:

Ho: Gaya kepemimpinan tidak berpengaruh terhadap kualitas kerja pegawai di Kantor Camat Sipatana Kota Gorontalo.

Ha: Gaya kepemimpinan berpengaruh terhadap kualitas kerja pegawai di Kantor Camat Sipatana Kota Gorontalo.

BAB III

OBYEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Obyek penelitian

Objek penelitian adalah pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kualitas kerja pegawai di Kantor Camat Sipatana Kota Gorontalo. Dalam melakukan penelitian ini, peneliti memerlukan waktu kira-kira 3 (tiga) bulan.

3.2 Desain penelitian

Dalam melakukan penelitian ini penulis menggunakan pendekatan kuantitatif dengan metode survey. Menurut Sugiyono (2018: 8), metode penelitian kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan. Sedangkan penelitian survey menurut Singarimbun dan Effendi (2016:3) ialah penelitian yang mengambil sampel dari satu populasi dan menggunakan kuesioner sebagai alat pengumpulan data yang pokok.

3.3 Variabel dan operasional variabel

3.3.1 Variabel penelitian

Dalam penelitian ini menggunakan dua jenis variabel yaitu variabel bebas (independent) dan variabel terikat (dependent).

1. Variabel bebas (independent). Variabel bebas adalah variabel yang mempengaruhi atau menjelaskan variabel yang lain (Umar, 2017:87). Variabel bebas dalam penelitian ini adalah gaya kepemimpinan.
2. Variabel terikat (dependent). Variabel terikat adalah variabel yang dijelaskan atau dipengaruhi oleh variabel independent (Umar, 2017:87). Variabel terikat dalam penelitian ini adalah kualitas kerja pegawai.

3.3.2 Opreasionalisasi variabel

Definisi operasional variabel adalah suatu definisi yang diberikan variabel dengan cara memberikan arti atau menspesifikasikan kegiatan maupun membenarkan sesuatu operasional yang diperlukan untuk mengukur variabel tersebut. Dalam penelitian ini definisi operasional dari variabel penelitian adalah sebagai berikut:

Gaya kepemimpinan ialah suatu cara yang dipergunakan oleh seorang pemimpin dalam mempengaruhi, mengarahkan, mendorong, dan mengendalikan bawahannya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi secara efisien dan efektif. Menurut Lippit dan White dalam Pasolong (2018:46) mengatakan bahwa ada tiga gaya kepemimpinan yakni:

- a) Gaya otokratik ialah gaya kepemimpinan yang cenderung menekspresikan kebutuhan-kebutuhannya dalam bentuk perintah-perintah langsung kepada bawahan.
- b) Gaya demokratik ialah gaya kepemimpinan yang selalu memahami terlebih dahulu apakah yang menjadi sasaran organisasi sehingga mereka dapat mempergunakan pengetahuan para anggotanya.

- c) Gaya laissez faire ialah gaya kepemimpinan yang berasumsi bahwa suatu tugas disajikan kepada kelompok yang biasanya menentukan teknik-teknik mereka sendiri guna mencapai tujuan tersebut dalam rangka mencapai sasaran-sasaran dan kebijakan organisasi.

Kualitas kerja ialah segala sesuatu apakah itu produk kerja atau sikap yang mampu memenuhi keinginan atau kebutuhan masyarakat. Menurut Hasibuan (2018:29) kualitas kerja dapat dilihat dari:

- a) peningkatan keterlibatan kerja
- b) peningkatan kepuasan kerja
- c) penurunan stress, dan
- d) penurunan absensi dan keselamatan kerja.

3.4 Populasi dan sampel

3.4.1 Populasi

Populasi menurut Sugiyono dan Riduwan (2018: 54) ialah objek and subjek yang jumlah dan sifatnya tertentu yang peneliti putuskan untuk mempelajarinya dan menarik kesimpulan. Populasi adalah semua anggota dari sekelompok orang yang terdefinisi dengan baik, apakah itu sekelompok orang, benda, atau peristiwa yang terdefinisi dengan baik. Dalam penelitian ini yang menjadi populasi adalah semua pegawai sebanyak 34 orang di Kantor Camat Sipatana.

3.4.2 Sampel

Menurut Riduwan (2018:56) sampel adalah bagian dari populasi yang mempunyai ciri-ciri atau keadaan tertentu yang akan diteliti. Karena tidak semua data dan informasi akan diproses dan tidak semua orang atau benda akan diteliti melainkan cukup dengan menggunakan sampel yang mewakilinya. Karena jumlah populasi di Kantor Camat Sipatana relatif sedikit, maka teknik pengambilan sampel menggunakan sampling jenuh (sensus) dimana keseluruhan anggota populasi dijadikan sampel yakni sebanyak 34 orang.

3.5 Jenis dan sumber data

1. Jenis data

Jenis data yang digunakan, yaitu :

Data kuantitatif adalah data menggunakan bilangan yang nilainya bisa berubah-ubah atau bersifat variatif

2. Sumber data

Sumber data yang digunakan di penelitian ini adalah :

- a. Data primer, yaitu data, informasi atau penjelasan yang didapatkan secara langsung dari sumber, yaitu para pihak yang dijadikan responden penelitian.
- b. Data sekunder adalah teori dan penjelasan yang didapatkan secara langsung dari sumber, yaitu berbagai buku referensi yang terkait variabel penelitian yang diteliti.

3.6 Teknik pengumpulan data

Adapun teknik pengambilan data yang digunakan adalah:

Kuesioner, yaitu teknik pengambilan data dengan membuat daftar pertanyaan yang diberikan pada anggota sampel yang bersedia memberikan respon (responden) atau jawaban.

3.7 Prosedur penelitian

Dalam suatu penelitian, peralatan atau alat pendataan yang baik dan yang lebih penting adalah alat ukur yang efektif dan handal, diperlukan untuk mendapatkan data yang baik dan mendekatinya secara realistik (objektif). Agar instrument tersebut dapat diyakini, maka terlebih dahulu harus diuji validitas dan reliabilitasnya.

3.7.1 Pengujian kualitas instrumen

a. Uji validasi data

Menurut Sugiyono (2018:122) uji validitas mengetahui tingkat validitas angket yang digunakan untuk mengumpulkan data. Uji validasi ini dilakukan untuk memastikan bahwa item-item yang disajikan dalam kuesioner benar-benar dapat menyampaikan pokok bahasan penelitian. Untuk menguji validitas peneliti menggunakan rumus korelasi seperti yang telah dikemukakan oleh pearson yang dikenal dengan rumus *korelasi product moment*. (Sugiyono, 2018) sebagai berikut:

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

Keterangan :

X = Gaya kepemimpinan

Y = Kualitas kerja pegawai

r = Koefisien korelasi

n = Banyaknya sampel

$\sum X$ = Jumlah skor variabel X

$\sum Y$ = Jumlah variabel Y

b. Uji reliabilitas data

Menurut (Sugiyono, 2018), instrument yang valid adalah instrument yang bila digunakan beberapa kali untuk mengukur objek yang sama, akan menghasilkan data yang sama. Dan untuk menguji reliabilitas dengan teknik *Alfa Cronbach (a)* dilakukan untuk jenis data interval/easy instrument yang telah memiliki tingkat keandalan atau reliabilitas yang dapat diterima jika nilai koefisiennya reliabilitas yang terukur adalah variabel $\geq 0,60$ atau 60%.

Rumus yang digunakan yaitu rumus alfa cronbach (a) yaitu :

$$a = \left(\frac{k}{k-1} \right) \left(1 - \frac{\sum a^2}{a_1^2} \right)$$

Dimana :

a = Relibilitas intrument

k = Banyaknya pertanyaan

$\sum a^2$ = Jumlah pertanyaan

$a1^2$ = Total varians

3.8 Teknik analisis data

3.8.1 Rancangan uji hipotesis

Untuk memastikan apakah terdapat pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kualitas kerja pegawai di Kantor Camat Sipatana Kota Gorontalo, peneliti dalam penelitian ini menggunakan persamaan regresi linier sederhana.

$$Y = a + bX$$

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

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

Keterangan :

X = Gaya kepemimpinan

Y = kualitas kerja pegawai

a = nilai konstanta harga Y jika X = 0

b = nilai sebagai penentu ramalan (prediksi) yang menunjukkan nilai peningkatan (+) atau nilai penurunan (-) variabel Y.

Sedangkan untuk mengetahui derajat / besarnya hubungan antara perngaruh gaya kepemimpinan (varibael X) dengan kualitas kerja pegawai (variabel Y), digunakan korelasi person product moment dalam Riduwan (2018: 136) dengan taraf kesalahan 5% ($\alpha=0,05$), sebagai berikut :

$$r_{xy} = \frac{n(\Sigma XY) - (\Sigma X)(\Sigma Y)}{\sqrt{((n\Sigma X^2) - (\Sigma X)^2)((n\Sigma Y^2) - (\Sigma Y)^2)}}$$

Keterangan :

r_{xy} = koefisien korelasi

n = jumlah responden

Selanjutnya angka korelasi yang diperoleh berdasarkan hasil perhitungan ditransformasi ke nilai t- studen dan dibandingkan dengan t tabel pada derajat bebas ($n-2$) taraf signifikansi yang dipilih. Bila nilai t yang diperoleh berdasarkan perhitungan, nilainya lebih besar dari nilai t tabel maka pertanyaan dikatakan valid. Dan bila nilai t di bawah atau sama dengan nilai t tabel, maka pertanyaan dikatakan tidak valid. Sedangkan untuk mengetahui tingkat validitas besarnya pengaruh masing-masing variabel atau besarnya korelasinya dengan menggunakan interpretasi koefisien korelasi.

Tabel 3.1

Interpretasi koefisien korelasi

r	Keterangan
0,000 - 0,199	Korelasi sangat lemah
0,200 - 0,399	Korelasi lemah
0,400 - 0,699	Korelasi sedang
0,700 - 0,899	Korelasi kuat
0,900 - 1,000	Korelasi sangat kuat

Sumber : Riduwan (2018: 136)

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran umum lokasi peneltian

4.1.1 Visi dan misi

Visi:

Kota SMART (Sejahtera, Maju, Aktif, Religius dan Terdidik).

Misi:

Untuk mewujudkan visi tersebut, maka dilaksanakan misi, yakni:

- a) Meningkatkan tata kelola melalui perbaikan kualitas pelayanan pemerintah daerah
- b) Meningkatkan kualitas perencanaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan dan keuangan daerah.

4.1.2 Tugas pokok

Susunan organisasi Kantor Camat Sipatana, terdiri dari :

- a. Camat;
- b. Sekretariat;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi PMD;
- e. Seksi Kesejahteraan Sosial;
- f. Seksi Pelayanan Umum;
- g. Seksi Ketentraman dan Ketertiban.

Kecamatan Sipatana merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai kerja tertentu, dipimpin oleh camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah, secara umum, sebagai berikut:

Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh kepala daerah untuk menangani sebagian urusan pemerintahan dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :

- a. Mengkoordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat
- b. Mengkoordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang undangan
- d. Mengkoordinasikan pemelihara prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan kelurahan
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/ atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa.

1. Camat

1) Camat mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Membantu kepala daerah dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana, ketentraman dan

- ketertiba, pelayanan umum, dan pemberian pelayanan administrasi di tingkat kecamatan;
- b. Memimpin, mengkoordinasikan, mengawasi, dan mengendalikan semua kegiatan di lingkungan kecamatan;
 - c. Membina, mengkoordinasikan dan memantau kegiatan kelurahan yang ada di wilayahnya;
 - d. Mengkoordinasikan penyusunan dan pembuatan program kerja dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana, ketentraman dan ketertiban, pelayanan umum, dan pelayanan administrasi;
 - e. Melaksanakan koordinasikan dengan semua instansi baik pemerintahan maupun swasta serta instansi vertikan yang ada diwilayah Kecamatan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya;
 - f. Membina dan memotifasi, serta memelihara terus menerus kemampuan prestasi para pegawai di lingkungan kecamatan guna meningkatkan produktivitas kerja;
 - g. Mengkaji, mengoreksi, dan memberikan perizinan/rekomendasi dan keterangan lainya sesuai dengan pendeklegasian wewenang yang diberikan oleh kepala daerah;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala daerah;

Camat melaksanakan tugas-tugasnya sebagaimana dibantu oleh perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada daerah melalui sekretaris daerah:

2. Sekretaris kecamatan

Membantu camat dalam hal mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan yang dilakukan oleh perangkat kecamatan, pengelolaan administrasi keuangan, surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian dan menyusun laporan serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat kecamatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dalam rangka kelancaran penyelenggaraan pemerintahan kecamatan.

Uraian Tugas :

Membantu Camat dalam hal:

- a. Merencanakan oprasional perumusan program kerja di lingkungan sekretariat Kecamatan sesuai dengan program utama yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana.
- b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan atau program kerja yang dilakukan oleh perangkat kecamatan berdasarkan rencana strategis (resnstra) dan rencana kerja (renja) kecamatan sebagai pedoman pelaksana tugas.
- c. Membagi tugas dan memberi petunjuk pengelolaan administrasi keuangan, surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing sub bagian agar pelaksanaan tugas dapat berjalan secara efektif dan efisien dan tidak terjadi kesalahan.

- d. Mengatur pemberian pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat kecamatan sesuai dengan standar oprasional yang telah ditentukan untuk kelancaran pelaksanaan tugas, wewenang dan fungsi kecamatan
- e. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan lingkungan secretariat kecamatan dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang.
- f. Membuat laporan pelaksanaan tugas dilingkungan secretariat kecamatan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai laporan pertanggung jawaban dan akuntabilitas sekretariat kecamatan

Tahapan:

- g. Melaksanakan tugas kadinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis
- h. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengisian daftar hadir pegawai kecamatan yang selanjutnya dilaporkan kepada camat
- i. Menyiapkan bahan rapat camat dan keperluan ruang rapat yang dilaksanakan kecamatan
- j. Menyusun rencana kerja secretariat
- k. Menyelenggarakan data dan informasi perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan tugas-tugas kecamatan
- l. Merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan
- m. Menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, keuangan, urusan perencanaan dan evaluasi serta pengendalian kegiatan kecamatan

- n. Menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja kecamatan
 - o. Mengkoordinasi penyelenggaraan tugas satuan organisasi
3. Seksi Pemerintahan
- 1) Seksi pemerintahan mempunyai tugas mempunyai tugas camat dalam menyiapkan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan.
 - 2) Dalam menyelenggarakan tugas seksi pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan program dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan desa/kelurahan
 - b. Penyusunan program dan pembinaan administrasi di bidang pertahanan/perijinan
 - c. Penyusunan program dan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil
 - d. Penyusunan program dan pembinaan social politik, idiologi negara dan dan kesatuan bangsa dan kemasyarakatan
 - e. Pelaksanaan fasilitas penyelenggaraan pemilihan/pilkada umum sesuai ketetntuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - f. Pengkoordinasian UPTD/instansi tingkat kecamatan
 - g. Penyiapan pelantikan dan pengambilan sumpah kepala desa dan anggota BPD diwilayah kerjanya
 - h. Pembinaan terhadap panitia pencalonan dan pelaksanaan pemilihan calon kepala desa

i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat

4. Seksi ketentraman dan ketertiban

- 1) Seksi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum
- 2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), seksi keamanan dan ketertiban umum mempunyai fungsi :
 - a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat
 - b. Pengamanan terhadap pelaksanaan peraturan daerah, peraturan bupati serta peraturan diwilayah kerjanya
 - c. Pelaksanaan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama
 - d. Penyelenggaraan fasilitasi kerjasama antar desa/kelurahan dan penyelesaian perselisihan antar desa/kelurahan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

5. Seksi ekonomi dan pembangunan

- 1) Seksi ekonomi dan pembangunan mempunyai tugas membantu camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan ekonomi dan pembangunan
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Seksi ekonomi dan pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan, pengkoordinasian, pengawasan, dan pembinaan pelaksanaan pembangunan diwilayah kerjanya
 - b. Pelaksanaan fasilitasi pembangunan prasarana desa/kelurahan dan pengembangan perekonomian desa/kelurahan
 - c. Pengkoordinasian, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan dan langkah-langkah penanggulangan terhadap terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan
 - d. Pembantuan pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) serta pajak-pajak lainnya diwilayah kerjanya
 - e. Pembinaan, pengembangan serta pemantauan terhadap perkembangan perindustrian dan perdagangan, pertambangan dan energi, perkoperasian, UKM dan golongan Ekonomi lemah
 - f. Pengkoordinasian program peningkatan produksi pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan
 - g. Pengkoordinasian pelaksanaan Pembangunan swadaya masyarakat
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat
6. Seksi kesejahteraan sosial
- a) Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan umum dan perlengkapan.
 - b) Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan sub bagian

- c) Memberikan pelayanan tata naskah dinas, kearsipan, komunikasi, pengetikan, penggandaan, pendistribusian, penerimaan tamu, dan kehumasan serta perlengkapan
- d) Melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat / ruang pertemuan, komunikasi, sarana dan prasarana kantor
- e) Melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya
- f) Menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya
- g) Melaksanakan pemrosesan legalisasi surat sesuai dengan kewenangannya
- h) Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian
- i) Mengumpulkan, mengolah data dan menyimpan berkas-berkas kepegawaian dalam rangka pelayanan administrasi kepegawaian di lingkungan kecamatan
- j) Memfasilitasi usulan pengadaan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi / hukuman, pemberhentian / pensiun dan pendidikan serta pelatihan pegawai
- k) Melaksanakan fasilitasi penyusunan informasi jabatan dan beban kerja
- l) Melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pengadministrasian umum surat masuk dan keluar
- m) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

7. Seksi pelayanan umum

- 1) Seksi pelayanan umum mempunyai tugas membantu camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan pelayanan umum
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pelayanan umum mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan dan inventarisasi kekayaan desa/kelurahan
 - b. Penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kebersihan, keindahan pertamanan dan sanitasi
 - c. Penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana fisik pelayanan umum
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat

8. Kasubag umum dan kepegawaian

- a) Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan umum dan perlengkapan.
- b) Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan sub bagian
- c) Memberikan pelayanan tata naskah dinas, kearsipan, komunikasi, pengetikan, penggandaan, pendistribusian, penerimaan tamu, dan kehumasan serta perlengkapan

- d) Melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat / ruang pertemuan, komunikasi, sarana dan prasarana kantor
- e) Melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya
- f) Menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya
- g) Melaksanakan pemrosesan legalisasi surat sesuai dengan kewenangannya
- h) Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian
- i) Mengumpulkan, mengolah data dan menyimpan berkas-berkas kepegawaian dalam rangka pelayanan administrasi kepegawaian di lingkungan kecamatan
- j) Memfasilitasi usulan pengadaan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi / hukuman, pemberhentian / pensiun dan pendidikan serta pelatihan pegawai
- k) Melaksanakan fasilitasi penyusunan informasi jabatan dan beban kerja
- l) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

9. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok pelaksanaan sebagian kegiatan kecamatan secara profesional sesuai dengan kebutuhan, dan kelompok jabatan fungsional ini dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada camat.

4.2 Hasil penelitian

Kuesioner atau daftar pertanyaan merupakan alat (instrumen) untuk mengumpulkan data primer. Olehnya itu, kuesioner sangat menunjang dalam pelaksanaan penelitian. Untuk meghasilkan kuesioner yang dapat dipercaya sebagai pengumpul data primer, maka kuesioner tersebut perlu diuji validitas dan reliabilitasnya. Uji validitas dan reliabilitas dilakukan dengan cara menghitung korelasi antara masing-masing daftar pernyataan dengan skor totalnya. Berikut hasil uji validitas dan reliabilitas, variabel gaya kepemimpinan (variabel X), dan variabel kualitas kerja pegawai (variabel Y).

4.2.1 Uji validitas kuesioner

Validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat-tingkat kevalidan atau kesahihan sesuatu instrumen. Suatu instrumen yang valid atau sahih mempunyai validitas tinggi. Sebaliknya, instrumen yang kurang valid berarti memiliki validitas rendah. Dalam pengujian validitas, instrumen diuji dengan menghitung koefisien korelasi antara skor item dan skor totalnya dalam taraf signifikansi 95% atau $\alpha = 0,05$. Karena skala pengukuran data dalam penelitian ini menggunakan skala Likert, maka uji validitas menggunakan korelasi product moment. Instrumen dikatakan valid dengan menggunakan kriteria apabila nilai r hitung $>$ r tabel. Lebih jelasnya rekapitulasi hasil uji validitas instrumen atas indikator variabel penelitian ini disajikan pada tabel.

Tabel 4.1
Hasil uji validitas gaya kepemimpinan (variabel X)

Variabel	Nomor pertanyaan	r hitung	r tabel = 0,339	Kesimpulan
Gaya kepemimpinan (variabel X)	1	0.338	0,339	Tidak Valid
	2	0.762	0,339	Valid
	3	0.787	0,339	Valid
	4	0.696	0,339	Valid
	5	0.772	0,339	Valid
	6	0.644	0,339	Valid

Sumber data: Olahan kuesioner, tahun 2023

Untuk menentukan apakah suatu butir kuesioner tersebut valid atau tidak, ialah dengan membandingkan nilai korelasi hitung dengan nilai korelasi tabel. Terlihat pada tabel 4.1, semua butir pertanyaan kuesioner, nilai korelasi hitungnya (r hitung) lebih besar daripada nilai korelasi tabel (r tabel). Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa enam butir kuesioner untuk mengukur gaya kepemimpinan (variabel X), semuanya disimpulkan valid.

Tabel 4.2
Hasil uji validitas kualitas kerja pegawai (variabel Y)

Variabel	Nomor pertanyaan	r hitung	r tabel = 0,339	Kesimpulan
Kualitas kerja pegawai (variabel Y)	1	0.639	0,339	Valid
	2	0.495	0,339	Valid
	3	0.725	0,339	Valid
	4	0.670	0,339	Valid
	5	0.631	0,339	Valid
	6	0.752	0,339	Valid
	7	0.672	0,339	Valid
	8	0.665	0,339	Valid

Sumber data: Olahan kuesioner, tahun 2023

Untuk menentukan apakah suatu butir kuesioner tersebut valid atau tidak, ialah dengan membandingkan nilai korelasi hitung dengan nilai korelasi tabel. Terlihat pada tabel 4.2, semua butir pertanyaan kuesioner, nilai korelasi hitungnya (r hitung) lebih besar daripada nilai korelasi tabel (r tabel). Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa delapan butir kuesioner untuk mengukur kualitas kerja pegawai (variabel Y), semuanya disimpulkan valid.

4.2.2 Uji reliabilitas kuesioner

Uji reliabilitas atau kehandalan bertujuan untuk mengukur kehandalan alat ukur dan dapat dipercaya dengan cara memberikan skor yang relatif sama pada seorang responden, walaupun responden mengerjakannya dalam waktu yang berbeda. Dalam penelitian ini, pengujian reliabilitas dilakukan dengan menggunakan Cronbach Alpha, dengan ketentuan, kuesioner dikatakan reliabel apabila hasil Cronbach Alpha $> 0,6$.

Tabel 4.3
Hasil uji reliabilitas gaya kepemimpinan (variabel X) dan kualitas kerja pegawai (variabel Y)

Variabel	Cronbach Alpha	Koefisien reliabilitas	Keterangan
Gaya kepemimpinan (variabel X)	0,898	0,60	Reliabel
Kualitas kerja pegawai (variabel Y)	0,883	0,60	Reliabel

Sumber data: Olahan kuesioner, tahun 2023

Berdasarkan hasil pengujian reliabilitas gaya kepemimpinan (variabel X) melalui metode *Cronbach's Alpha*, didapat nilai sebesar 0,898. Nilai ini lebih besar dari 0,60 ($Cronbach's Alpha = 0,898 > 0,60$). Kemudian hasil pengujian reliabilitas kualitas kerja pegawai (variabel Y) melalui metode *Cronbach's Alpha*, didapat nilai sebesar 0,883. Nilai ini lebih besar dari 0,60 ($Cronbach's Alpha = 0,883 > 0,60$). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa semua pertanyaan dalam kedua variabel tersebut dikatakan reliabel atau terpercaya sebagai pengumpul data dalam penelitian ini.

4.3 Gambaran variabel penelitian

Gambaran jawaban responden pada setiap variabel penelitian penting untuk diuraikan untuk melihat sebaran atau distribusi jawaban responden terhadap indikator variabel penelitian. Berikut akan digambarkan jawaban responden terhadap masing-masing pertanyaan dapat diuraikan sebagai berikut.

4.3.1 Gaya kepemimpinan (variabel X)

Gaya kepemimpinan merupakan variabel independent yang yang sudah ditanggapi oleh responden. Ada enam pertanyaan yang diajukan untuk memberikan gambaran tentang gaya kepemimpinan, yang hasilnya dapat diuraikan sebagai berikut.

Tabel 4.4

Tanggapan responden tentang komunikasi pimpinan dengan bawahan bersifat satu arah (bawahan hanya bersifat mendengarkan)

Bobot	Jawaban	Pertanyaan nomor 1	
		Frekuensi	Persentase
5	Selalu	6	17.6
4	Sering	16	47.1
3	Kadang-kadang	10	29.4
2	Jarang	2	5.9
1	Tidak pernah	0	0
Jumlah		34	100%

Sumber data: Olahan kuesioner, tahun 2023

Berdasarkan tanggapan responden tentang komunikasi pimpinan dengan bawahan bersifat satu arah (bawahan hanya bersifat mendengarkan), dapat diketahui bahwa sebagian besar responden yakni sebanyak 16 orang atau 47,1% mengatakan sering. Hal ini berarti bahwa pimpinan dalam berkomunikasi dengan bawahan sering bersifat satu arah, dimana bawahan hanya bersifat mendengarkan.

Tabel 4.5

Tanggapan responden tentang pimpinan menunjukkan kepada bawahan bagaimana sesuatu tugas harus dilaksanakan

Bobot	Jawaban	Pertanyaan nomor 2	
		Frekuensi	Persentase
5	Selalu	4	11.8
4	Sering	18	52.9
3	Kadang-kadang	10	29.4
2	Jarang	2	5.9
1	Tidak pernah	0	0
Jumlah		34	100%

Sumber data: Olahan kuesioner, tahun 2023

Berdasarkan tanggapan responden tentang pimpinan menunjukkan kepada bawahan bagaimana sesuatu tugas harus dilaksanakan, dapat diketahui bahwa sebagian besar responden yakni sebanyak 18 orang atau 52,9% mengatakan sering.

Hal ini berarti bahwa pimpinan sering menunjukkan kepada bawahan bagaimana sesuatu tugas harus dilaksanakan.

Tabel 4.6

Tanggapan responden tentang pemimpin dan bawahan sama-sama terlibat dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan

Bobot	Jawaban	Pertanyaan nomor 3	
		Frekuensi	Persentase
5	Selalu	3	8.8
4	Sering	11	32.4
3	Kadang-kadang	14	41.2
2	Jarang	6	17.6
1	Tidak pernah	0	0
Jumlah		34	100%

Sumber data: Olahan kuesioner, tahun 2023

Berdasarkan tanggapan responden tentang pemimpin dan bawahan sama-sama terlibat dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan, dapat diketahui bahwa sebagian besar responden yakni sebanyak 14 orang atau 41,2% mengatakan kadang-kadang. Hal ini berarti bahwa pimpinan dan bawahan kadang sama-sama terlibat dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan.

Tabel 4.7

Tanggapan responden tentang pimpinan mau mendengarkan secara intensif terhadap pendapat bawahan

Bobot	Jawaban	Pertanyaan nomor 4	
		Frekuensi	Persentase
5	Selalu	3	8.8
4	Sering	11	32.4
3	Kadang-kadang	10	29.4
2	Jarang	10	29.4
1	Tidak pernah	0	0
Jumlah		34	100%

Sumber data: Olahan kuesioner, tahun 2023

Berdasarkan tanggapan responden tentang pimpinan mau mendengarkan secara intensif terhadap pendapat bawahan, dapat diketahui bahwa sebagian besar responden yakni sebanyak 11 orang atau 32,4% mengatakan sering. Hal ini berarti bahwa pimpinan sering mau mendengarkan secara intensif terhadap pendapat bawahan.

Tabel 4.8

Tanggapan responden tentang pimpinan kurang interaksi dan kontrol terhadap kegiatan bawahan

Bobot	Jawaban	Pertanyaan nomor 5	
		Frekuensi	Persentase
5	Selalu	7	20.6
4	Sering	15	44.1
3	Kadang-kadang	10	29.4
2	Jarang	2	5.9
1	Tidak pernah	0	0
Jumlah		34	100%

Sumber data: Olahan kuesioner, tahun 2023

Berdasarkan tanggapan responden tentang pimpinan kurang interaksi dan kontrol terhadap kegiatan bawahan, dapat diketahui bahwa sebagian besar responden yakni sebanyak 15 orang atau 44,1% mengatakan sering. Hal ini berarti bahwa pimpinan sering kurang interaksi dan kontrol terhadap kegiatan bawahan.

Tabel 4.9

Tanggapan responden tentang pimpinan memberikan kebebasan kepada pegawai untuk menentukan teknik-teknik mereka sendiri guna mencapai tujuan kerja

Bobot	Jawaban	Pertanyaan nomor 6	
		Frekuensi	Persentase
5	Selalu	7	20.6
4	Sering	15	44.1
3	Kadang-kadang	12	35.3
2	Jarang	0	0
1	Tidak pernah	0	0
Jumlah		34	100%

Sumber data: Olahan kuesioner, tahun 2023

Berdasarkan tanggapan responden tentang pimpinan memberikan kebebasan kepada pegawai untuk menentukan teknik-teknik mereka sendiri guna mencapai tujuan kerja, dapat diketahui bahwa sebagian besar responden yakni sebanyak 15 orang atau 44,1% mengatakan sering. Hal ini berarti bahwa pimpinan sering memberikan kebebasan kepada pegawai untuk menentukan teknik-teknik mereka sendiri guna mencapai tujuan kerja.

4.3.2 Kualitas kerja pegawai (variabel Y)

Kualitas kerja pegawai merupakan variabel dependent yang yang sudah ditanggapi oleh responden. Ada delapan pertanyaan yang diajukan untuk memberikan gambaran tentang kualitas kerja pegawai, yang hasilnya dapat diuraikan sebagai berikut.

Tabel 4.10

Tanggapan responden tentang pegawai menghabiskan sebagian besar waktu, tenaga dan pikiran untuk pekerjaannya

Bobot	Jawaban	Pertanyaan nomor 1	
		Frekuensi	Persentase
5	Selalu	7	20.6
4	Sering	15	44.1
3	Kadang-kadang	11	32.4
2	Jarang	1	2.9
1	Tidak pernah	0	0
Jumlah		34	100%

Sumber data: Olahan kuesioner, tahun 2023

Berdasarkan tanggapan responden tentang pegawai menghabiskan sebagian besar waktu, tenaga dan pikiran untuk pekerjaannya, dapat diketahui bahwa sebagian besar responden yakni sebanyak 15 orang atau 44,1% mengatakan sering. Hal ini berarti bahwa pegawai sering menghabiskan sebagian besar waktu, tenaga dan pikiran untuk pekerjaannya.

Tabel 4.11

Tanggapan responden tentang pegawai berpartisipasi aktif dalam menyelesaikan pekerjaan atau tugasnya karena hal ini dianggap penting

Bobot	Jawaban	Pertanyaan nomor 2	
		Frekuensi	Persentase
5	Selalu	9	26.5
4	Sering	14	41.2
3	Kadang-kadang	11	32.4
2	Jarang	0	0
1	Tidak pernah	0	0
Jumlah		34	100%

Sumber data: Olahan kuesioner, tahun 2023

Berdasarkan tanggapan responden tentang pegawai menghabiskan sebagian besar waktu, tenaga dan pikiran untuk pekerjaannya, dapat diketahui bahwa sebagian besar responden yakni sebanyak 14 orang atau 41,2% mengatakan sering. Hal ini berarti bahwa pegawai sering menghabiskan sebagian besar waktu, tenaga dan pikiran untuk pekerjaannya.

Tabel 4.12

Tanggapan responden tentang pegawai mempunyai keinginan untuk dapat mencapai hasil kerja yang maksimal

Bobot	Jawaban	Pertanyaan nomor 3	
		Frekuensi	Persentase
5	Selalu	10	29.4
4	Sering	17	50.0
3	Kadang-kadang	7	20.6
2	Jarang	0	0
1	Tidak pernah	0	0
Jumlah		34	100%

Sumber data: Olahan kuesioner, tahun 2023

Berdasarkan tanggapan responden tentang pegawai mempunyai keinginan untuk dapat mencapai hasil kerja yang maksimal, dapat diketahui bahwa sebagian besar responden yakni sebanyak 17 orang atau 50,0% mengatakan sering. Hal ini berarti bahwa pegawai sering mempunyai keinginan untuk dapat mencapai hasil kerja yang maksimal.

Tabel 4.13

Tanggapan responden tentang hasil kerja pegawai sangat akurat dan dapat dipertanggungjawabkan

Bobot	Jawaban	Pertanyaan nomor 4	
		Frekuensi	Persentase
5	Selalu	6	17.6
4	Sering	18	52.9
3	Kadang-kadang	10	29.4
2	Jarang	0	0
1	Tidak pernah	0	0
Jumlah		34	100%

Sumber data: Olahan kuesioner, tahun 2023

Berdasarkan tanggapan responden tentang hasil kerja pegawai sangat akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, dapat diketahui bahwa sebagian besar responden yakni sebanyak 18 orang atau 52,9% mengatakan sering. Hal ini berarti bahwa hasil kerja pegawai sering sangat akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Tabel 4.14

Tanggapan responden tentang pegawai dapat menggerakkan dan memotivasi dirinya agar dapat mencapai tujuan

Bobot	Jawaban	Pertanyaan nomor 5	
		Frekuensi	Persentase
5	Selalu	12	35.3
4	Sering	13	38.2
3	Kadang-kadang	9	26.5
2	Jarang	0	0
1	Tidak pernah	0	0
Jumlah		34	100%

Sumber data: Olahan kuesioner, tahun 2023

Berdasarkan tanggapan responden tentang pegawai dapat menggerakkan dan memotivasi dirinya agar dapat mencapai tujuan, dapat diketahui bahwa sebagian besar responden yakni sebanyak 13 orang atau 38,2% mengatakan sering. Hal ini

berarti bahwa pegawai sering dapat menggerakkan dan memotivasi dirinya agar dapat mencapai tujuan.

Tabel 4.15

Tanggapan responden tentang beban kerja pegawai sebanding dengan tugas pokok dan fungsi unit kerja

Bobot	Jawaban	Pertanyaan nomor 6	
		Frekuensi	Persentase
5	Selalu	5	14.7
4	Sering	21	61.8
3	Kadang-kadang	8	23.5
2	Jarang	0	0
1	Tidak pernah	0	0
Jumlah		34	100%

Sumber data: Olahan kuesioner, tahun 2023

Berdasarkan tanggapan responden tentang beban kerja pegawai sebanding dengan tugas pokok dan fungsi unit kerja, dapat diketahui bahwa sebagian besar responden yakni sebanyak 21 orang atau 61,8% mengatakan sering. Hal ini berarti bahwa beban kerja pegawai sering sebanding dengan tugas pokok dan fungsi unit kerja.

Tabel 4.16

Tanggapan responden tentang pegawai senantiasa hadir dan pulang tepat waktu

Bobot	Jawaban	Pertanyaan nomor 7	
		Frekuensi	Persentase
5	Selalu	7	20.6
4	Sering	19	55.9
3	Kadang-kadang	8	23.5
2	Jarang	0	0
1	Tidak pernah	0	0
Jumlah		34	100%

Sumber data: Olahan kuesioner, tahun 2023

Berdasarkan tanggapan responden tentang pegawai senantiasa hadir dan pulang tepat waktu, dapat diketahui bahwa sebagian besar responden yakni sebanyak 19 orang atau 55,9% mengatakan sering. Hal ini berarti bahwa pegawai sering hadir dan pulang tepat waktu.

Tabel 4.17

Tanggapan responden tentang kantor menyediakan perawatan kesehatan dan cuti sakit

Bobot	Jawaban	Pertanyaan nomor 8	
		Frekuensi	Persentase
5	Selalu	11	32.4
4	Sering	16	47.1
3	Kadang-kadang	6	17.6
2	Jarang	1	2.9
1	Tidak pernah	0	0
Jumlah		34	100%

Sumber data: Olahan kuesioner, tahun 2023

Berdasarkan tanggapan responden tentang kantor menyediakan perawatan kesehatan dan cuti sakit, dapat diketahui bahwa sebagian besar responden yakni sebanyak 16 orang atau 47,1% mengatakan sering. Hal ini berarti bahwa kantor sering menyediakan perawatan kesehatan dan cuti sakit.

4.4 Hasil uji statistik

4.4.1 Hasil uji korelasi

Analisis hubungan (korelasi) adalah suatu bentuk analisis data dalam penelitian yang bertujuan untuk mengetahui kekuatan atau bentuk arah hubungan diantara dua variabel atau lebih, dan besarnya pengaruh yang disebabkan oleh variabel yang satu (variabel bebas atau variabel X) terhadap variabel lainnya (variabel terikat atau

variabel Y). Untuk mengetahui hubungan dan jenis hubungan antara kedua variabel di atas, maka dilakukan uji analisis korelasi product moment. Berikut hasil analisis korelasi terhadap tata hubungan dan tingkat pengaruh antara kedua variabel penelitian.

Tabel 4.18
Tata hubungan dan tingkat pengaruh antara kedua variabel

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.821 ^a	.674	.663	2.52617

Sumber data: Olahan kuesioner, tahun 2023

Dengan menggunakan analisis korelasi sebagaimana tabel korelasi di atas terlihat bahwa besaran korelasi $r = 0,821$, dengan tingkat signifikansi 0,05 dan jumlah N atau sampel sebesar 34 orang. Dengan demikian maka r hasil perhitungan adalah 0,821. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa tingkat hubungan antara gaya kepemimpinan (variabel X) terhadap kualitas kerja pegawai (variabel Y) ialah 0,821, dengan $r^2 = 0,674$ (67,4%), maka dapat diterjemahkan bahwa 67,4% kualitas kerja pegawai (variabel Y) di Kantor Camat Sipatana Kota Gorontalo dapat diterangkan oleh gaya kepemimpinan (variabel X).

Dengan demikian apabila gaya kepemimpinan (variabel X) ditingkatkan kualitasnya, maka setiap unit kenaikan akan berpengaruh secara signifikan terhadap kualitas kerja pegawai (variabel Y) sebesar 0,674 (67,4%). Ramalan yang dikembangkan sehubungan dengan penelitian ini adalah, apabila gaya kepemimpinan (variabel X) dimaksimalkan sebesar 10 kali maka kualitas kerja pegawai (variabel Y)

akan bertambah sebesar 0,674 (67,4%). Hal ini memungkinkan untuk perbaikan dan penataan kembali gaya kepemimpinan dan juga kualitas kerja pegawai (variabel Y) di Kantor Camat Sipatana Kota Gorontalo el Y)

4.4.2 Analisis regresi sederhana dan uji hipotesis

Analisis regresi sederhana merupakan peramalan yang berguna untuk meramalkan atau memprediksi variabel kualitas kerja pegawai (variabel Y) apabila variabel gaya kepemimpinan (variabel X) dapat diketahui. Setelah melakukan uji analisis regresi sederhana terhadap dua variabel penelitian, yakni \gaya kepemimpinan (variabel X) dan kualitas kerja pegawai (variabel Y), didapatkan hasil sebagai berikut:

Tabel 4.19
Koefisien gaya kepemimpinan (X) terhadap kualitas kerja pegawai (Y)

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	12.135	2.458	.821	4.937	.000
Gaya Kepemimpinan (variabel X)	.870	.107		8.126	.000

Sumber data: Olahan kuesioner, tahun 2023

Pada tabel 4.19 dapat diketahui persamaan regresi linier sederhana sebagai berikut:

$$\hat{Y} = a + b \cdot X$$

$$\hat{Y} = 12,135 + 0,870 \cdot X$$

Persamaan struktural tersebut bermakna bahwa konstanta sebesar 12,135 mengatakan bahwa jika tidak ada kenaikan nilai dari nilai gaya kepemimpinan (variabel X), maka nilai kualitas kerja pegawai (variabel Y) adalah 12,135. Koefisien regresi sebesar 0,870 mengatakan bahwa setiap penambahan (karena tanda +) satu skor atau nilai gaya kepemimpinan (variabel X) akan memberikan kenaikan skor sebesar 0,870.

Uji t untuk menguji signifikansi konstanta dan variabel kualitas kerja pegawai (variabel Y). Kriteria uji koefisien regresi dari gaya kepemimpinan (variabel X) terhadap kualitas kerja pegawai (variabel Y) sebagai berikut.

Hipotesis yang diajukan dalam bentuk kalimat.

Ho: Gaya kepemimpinan tidak berpengaruh terhadap kualitas kerja pegawai di Kantor Camat Sipatana Kota Gorontalo.

Ha: Gaya kepemimpinan berpengaruh terhadap kualitas kerja pegawai di Kantor Camat Sipatana Kota Gorontalo.

Selanjutnya, untuk mengetahui signifikansi regresi sederhana bandingkan antara nilai probabilitas 0,05 dengan nilai probabilitas *Sig* sebagai berikut.

- Jika nilai probabilitas 0,05 lebih kecil atau sama dengan nilai probabilitas *Sig* atau ($0,05 \leq \text{Sig}$), maka Ho diterima dan Ha ditolak, artinya tidak signifikan.
- Jika nilai probabilitas 0,05 lebih besar atau sama dengan nilai probabilitas *Sig* atau ($0,05 \geq \text{Sig}$), maka Ho ditolak dan Ha diterima, artinya signifikan.

Keputusan pengujian:

Terlihat bahwa kolom *Sig* (signifikansi) pada tabel 4.19 coefficients variabel YX ternyata nilai probabilitas *Sig* = 0,000 lebih kecil dari nilai probabilitas 0,05 atau nilai $0,05 > 0,000$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima. Artinya koefisien regresi adalah signifikan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa :

H_a : Gaya kepemimpinan berpengaruh terhadap kualitas kerja pegawai di Kantor Camat Sipatana Kota Gorontalo.

4.5 Pembahasan

Gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh camat selaku pemimpin dalam sebuah organisasi dapat menciptakan integrasi yang serasi dan mendorong pegawai untuk melakukan pekerjannya sebaik mungkin. Hal ini disebabkan karena seorang pemimpin merupakan orang yang mempergunakan wewenang dan kepemimpinannya, mengarahkan bawahan untuk mengerjakan pekerjaannya dalam mencapai tujuan organisasi. Pegawai yang melaksanakan pekerjaan dengan baik dapat dilihat antara lain pada tingkatan hasil kerja mereka. Oleh sebab itu, gaya kepemimpinan dalam menumbuhkan semangat kerja selalu diharapkan oleh para pegawai, sehingga dapat menghasilkan kualitas kerja yang memuaskan, sebagaimana dikatakan oleh Rivai (2018:64) bahwa gaya kepemimpinan merupakan sekumpulan ciri yang digunakan pemimpin untuk mempengaruhi pegawai, agar sasaran organisasi tercapai atau dapat pula dikatakan bahwa gaya kepemimpinan merupakan pola perilaku dan strategi yang disukai dan sering diterapkan oleh seorang pemimpin.

Pada dasarnya tanggungjawab yang diemban oleh seorang pemimpin dalam suatu organisasi sangat besar bila dibandingkan dengan bawahannya. Oleh sebab itu, untuk mendapatkan seorang pemimpin yang bermutu dan mampu melaksanakan fungsi kepemimpinan secara baik, maka diperlukan usaha-usaha yang mengarah pada peningkatan mutu, keterampilan, sikap, dan perilaku yang diperlukan bagi seorang pemimpin. Setiap pemimpin pada dasarnya memiliki perilaku yang berbeda dalam memimpin atau sering disebut dengan gaya kepemimpinan. Gaya kepemimpinan yang dijalankan oleh seorang pemimpin dalam mempengaruhi perilaku orang lain sesuai dengan keinginannya itu dipengaruhi oleh sifat pemimpin itu sendiri. Pemimpin dengan gaya kepemimpinan yang baik akan menciptakan motivasi yang tinggi di dalam diri setiap bawahan, sehingga dengan motivasi tersebut akan timbul semangat kerja yang dapat meningkatkan kualitas kerja anggotanya.

Pada dasarnya gaya kepemimpinan banyak berpengaruh terhadap keberhasilan seorang pemimpin dalam mempengaruhi perilaku pengikut-pengikutnya. Pemilihan gaya kepemimpinan yang benar disertai dengan pendekatan yang tepat dapat mengarahkan pencapaian tujuan perseorangan maupun tujuan organisasi. Dengan gaya kepemimpinan yang tidak tepat, tujuan organisasi akan terganggu dan pegawai-pegawaiannya dapat merasa kesal, gelisah, konflik dan tidak puas. Oleh karena itu, Pasolong (2018:37) mengatakan bahwa gaya kepemimpinan adalah suatu cara yang dipergunakan oleh seorang pemimpin dalam mempengaruhi, mengarahkan, mendorong, dan mengendalikan bawahannya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi secara efisien dan efektif.

Dalam organisasi pemerintahan kecamatan, gaya kepemimpinan seorang camat merupakan hal yang penting diperhatikan. Kepemimpinan dalam sebuah organisasi dituntut untuk bisa membuat individu-individu dalam organisasi yang dipimpinnya bisa berperilaku sesuai dengan yang diinginkan oleh pemimpin untuk mencapai kualitas kerja yang diharapkan oleh organisasi. Kualitas kerja aparatur pemerintah kecamatan mengacu kepada kadar pencapaian pelaksanaan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya. Kualitas kerja aparatur selalu diarahkan pada bagaimana melakukan sesuatu dengan baik agar mendapatkan hasil kerja yang maksimal. Oleh karena itu upaya peningkatan kualitas sumber daya aparatur harus terus diupayakan agar aparatur memiliki kemampuan kerja dalam memberikan pelayanan publik yang dapat memuaskan masyarakat yang dilayani.

Hasil penelitian tentang gaya kepemimpinan dan kualitas kerja di Kantor Camat Sipatana menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan berpengaruh terhadap kualitas kerja pegawai sebesar 0,674 atau 67,4%. Jika nilai ini dikonsuktasikan pada tabel interpretasi koefisien korelasi (tabel 3.1), termasuk kategori sedang. Kondisi ini bermakna bahwa gaya kepemimpinan camat belum maksimal memberikan pengaruh pada perwujudan kualitas kerja pegawai di Kantor Camat Sipatana. Hasil penelitian ini, juga sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Sendianto, dkk (2020) yang menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan memberikan pengaruh terhadap kualitas kerja karyawan di PT. Bank Mayora. Peranan seorang pemimpin penting untuk mencapai tujuan organisasi, yaitu dengan mempengaruhi dan bertindak untuk menghidupkan motivasi dalam setiap orang dan mengarahkan mereka untuk

mencapai tujuan tersebut. Hal ini sebagaimana dikemukakan oleh Istianto (2009:87) pemimpin adalah seseorang yang memiliki kemampuan untuk mempengaruhi orang lain sehingga orang lain tersebut mengikuti apa yang diinginkan oleh seseorang tersebut.

Untuk mewujudkan kualitas kerja pegawai, diperlukan berbagai cara yang dapat dilakukan oleh seorang pemimpin suatu organisasi pemerintah, yaitu dengan menggunakan gaya kepemimpinan yang tepat. Peranan seorang pemimpin penting untuk mencapai tujuan organisasi yang diinginkan termasuk organisasi pemerintahan Kecamatan Sipatana. Pada dasarnya gaya kepemimpinan banyak berpengaruh terhadap keberhasilan seorang pemimpin dalam mempengaruhi perilaku pengikut-pengikutnya. Gaya pada dasarnya sama dengan cara yang digunakan oleh pemimpin dalam proses mempengaruhi pengikutnya. Gaya kepemimpinan merupakan cara atau norma atau perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain seperti yang diamati. Dalam konteks ini usaha menyelaraskan di antara orang-orang yang perilakunya akan dipengaruhi menjadi sangat penting dalam posisinya.

Sebenarnya tidak ada gaya kepemimpinan yang terbaik, artinya pemimpin yang berhasil adalah pemimpin yang mampu mengadaptasikan gayanya agar sesuai dengan situasi tertentu. Hal ini sejalan dengan teori kontingensi (situasional) yang dikembangkan oleh Fred Fielder dalam Sedarmayanti (2017:252) yang menyatakan bahwa keberhasilan seorang pemimpin ditopang oleh kemampuan yang dimilikinya serta oleh keadaan sekitarnya yang menunjang. Dengan demikian gaya

kepemimpinan cenderung berbeda-beda dari suatu situasi kesituasi yang lain. Oleh karena itu, penting bagi pemimpin untuk mengadakan diagnosa dengan baik tentang situasi, sehingga pemimpin yang baik harus mampu mengubah-ubah perilakunya sesuai dengan situasinya, serta mampu memperlakukan bawahan sesuai dengan kebutuhan dan motif yang berbeda-beda.

Pemilihan gaya kepemimpinan yang benar disertai dengan kondisi anggota yang tepat dapat mengarahkan pencapaian tujuan perseorangan maupun tujuan birokrasi. Menurut Thoha (2016:303) bahwa gaya kepemimpinan merupakan norma prilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain seperti yang ia lihat. Dalam hal ini usaha menyelaraskan persepsi diantara orang yang akan mempengaruhi perilaku dengan orang yang perilakunya akan dipengaruhi menjadi amat penting kedudukannya. Dengan gaya kepemimpinan yang tidak tepat, tujuan birokrasi akan terganggu dan pegawai-pegawaiannya dapat merasa kesal, gelisah, konflik dan tidak puas. Oleh karena gaya kepemimpinan adalah suatu cara pemimpin untuk mempengaruhi bawahannya dalam menghasilkan kualitas kerja yang diharapkan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasar pada hasil penelitian dan pembahasan yang telah disajikan pada bab empat, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut.

Gaya kepemimpinan berpengaruh terhadap kualitas kerja pegawai di Kantor Camat Sipatana Kota Gorontalo, yakni 0,674 (67,4%), maka dapat diterjemahkan bahwa 67,4% kualitas kerja pegawai (variabel Y) di Kantor Camat Sipatana Kota Gorontalo dapat diterangkan oleh gaya kepemimpinan (variabel X). Hasil ini menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan camat belum maksimal untuk mempengaruhi kualitas kerja pegawai. Dari hasil penelitian juga diketahui bahwa Camat masih kurang melibatkan bawahan untuk sama-sama terlibat dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan, dan kurang mendengarkan secara intensif terhadap pendapat bawahan yang berkaitan dengan pekerjaan atau permasalahan yang dihadapi bawahan dalam pelaksanaan tugasnya.

5.2 Saran

Dari kesimpulan penelitian, dapat diberikan saran sebagai berikut.

1. Camat selaku pemimpin yang bertugas mengarahkan pegawainya, sebaiknya lebih aktif melibatkan bawahan untuk ikut dalam mencari solusi yang dihadapi pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya dan melibatkan pegawai dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan tugas masing-masing pegawai yang

bersangkutan, agar pegawai tersebut merasa bagian dari keputusan yang diambil, sehingga merasa bertanggung jawab terhadap pencapaiannya.

2. Camat selaku pemimpin sebaiknya meluangkan waktu untuk mendengarkan secara intensif terhadap pendapat bawahan yang berkaitan dengan pekerjaan atau permasalahan yang dihadapi bawahan dalam pelaksanaan tugas mereka. Di samping itu, sebaiknya juga dilakukan pemetaan kemampuan maupun keterampilan kerja setiap pegawai antara yang sudah senior dan pegawai baru, untuk kemudian diprioritaskan untuk mengikuti pelatihan, agar kualitas kerja mereka dapat ditingkatkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardana, Komang, dkk. 2018. Perilaku Keorganisasian. Graha Ilmu, Yogyakarta
- Istianto, Bambang HP. 2009. Pemerintahan dalam Perspektif Pelayanan Publik. Manajemen, Mitra Wacana Media dengan STIAMI. Jakarta.
- Kartono, Kartini. 2018. Pemimpin dan Kepemimpinan. Edisi Baru. RajaGrafindo Persada. Jakarta.
- Nawawi, Hadari, dan Hadari, M. Martini. 2016. Kepemimpinan Yang Efektif. Gadjah Mada University Press. Yogyakarta.
- Neuschel, Robert P. 2018. The Servant Leader, Pemimpin Yang Melayani, Menggerakkan Kekuatan Orang-Orang Anda. Alih Bahasa: Ati Cahayani. Akademia. Jakarta.
- Pasolong, Harbani. 2018. Kepemimpinan Birokrasi. Alfabeta. Bandung.
- Riduwan. 2018. Metode dan Teknik Menyusun Tesis. Penerbit Alfabeta, Bandung .
- Rivai, Veithzal. 2018. Kepemimpinan dan perilaku organisasi. Edisi Kedua. PT Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Sedarmayanti, 2017. Manajemen Sumber Daya Manusia. Refika Aditama. Bandung.
- Sendianto, dkk. 2020. Analisa Pengaruh Kepemimpinan Terhadap Kualitas Kerja Karyawan PT. Bank Mayora. Jurnal Manajemen & Bisnis EQUILIBRIUM Point.
- Sihotang, 2017. Manajemen Sumber Daya Manusia. Pradnya Paramita. Jakarta.
- Sinambela, Lijan Poltak. 2018. Reformasi Pelayanan Publik: Teori, Kebijakan, dan Implementasi, Bumi Aksara. Jakarta.
- Singarimbun, Masri, dan Effendi, Sofian. 2016. Metode Penelitian Survai. LP3ES. Jakarta.
- Siswanto, HB. 2018. Pengantar Manajemen. Bumi Aksara. Jakarta.
- Sopiah. 2018. Perilaku Organisasi. Andi Offset. Yogyakarta.

- Sugiyono. 2018. Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R dan D. Alfabeta. Bandung.
- Sutarto. 2016. Dasar-Dasar Kepemimpinan Administrasi. Gadjah Mada University Press. Yogyakarta.
- Sutrisno, Edy. 2019. Budaya Organisasi. Kencana Prenada Media Group. Jakarta.
- Thoha, Miftah. 2016. Kepemimpinan dalam Manajemen: Suatu Pendekatan Perilaku. PT RajaGrafindo Persada. Jakarta.
- Umar, Husein. 2017. Riset Sumber Daya Manusia dalam Organisasi. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta.