

**ANALISIS KEPEMIMPINAN DAN KINERJA PEGAWAI DI
KELURAHAN CILANDAK TIMUR KECAMATAN PASAR MINGGU
JAKARTA SELATAN**

Andriansyah

**Program Studi Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik,
Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama**

andriansyah@dsn.moestopo.ac.id

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisa mengenai tipe kepemimpinan lurah dan dampaknya terhadap kinerja pegawai di Kelurahan Cilandak Timur Kecamatan Pasar Minggu Jakarta Selatan. Dengan menggunakan model analisis kuantitatif, penelitian ini menggali data melalui teknik wawancara yang dilengkapi oleh telaah dokumen. Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori tipe-tipe kepemimpinan yang dikemukakan oleh George R. Terry. Ada lima tipe kepemimpinan menurut George R. Terry yaitu: *Personal Leadership*, *Non Personal Leadership*, *Authorian Leadership*, *Democratic Leadership*, dan *Paternalister Leadership*. Tipe-tipe kepemimpinan ini berpengaruh terhadap kinerja pegawai yang bisa dinilai melalui tiga aspek, yaitu: Aspek Efisiensi Kerja, Aspek Sosial, dan Aspek Motivasi.

Hal yang di dapat dari penelitian ini adalah: Aspek Efisiensi Kerja di Kelurahan Cilandak Timur Kecamatan Pasar Minggu sudah cukup baik walaupun ada beberapa hal yang tidak sesuai dengan apa yang telah ditentukan; Aspek Sosial yang hasilnya sudah sangat baik, artinya komunikasi yang terjadi di Kelurahan Cilandak Timur Kecamatan Pasar Minggu sudah berjalan dengan baik; Aspek Motivasi juga sudah baik. Pemimpin mampu memberikan motivasi yang sangat signifikan berdampak dalam meningkatkan semangat kerja sehingga kinerja pegawai menjadi baik.

Kata Kunci: *Analisa Kepemimpinan, Kinerja Pegawai di Kelurahan Cilandak.*

PENDAHULUAN

Menjadi pemimpin tidak mudah. Lebih sulit lagi menjadi pemimpin yang baik. Sayangnya, banyak orang yang tidak menyadari bahwa mereka tidak layak menjadi seorang pemimpin. Ambisi yang besar sering menjadi modal satu-satunya (Faturachman, 1992). Faturachman berpendapat bahwa pola kepemimpinan tidak banyak berubah. Namun tuntutan masyarakat yang banyak berubah sejalan dengan perubahan zaman. Perkembangan ilmu pengetahuan punya andil besar dalam hal ini. Karena dengan berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi menyebabkan masyarakat seakan mengikuti perubahan ini. Masyarakat merasa terpaksa untuk mengimbangi perubahan, terlebih dalam negara-negara berkembang dimana masih banyak kehidupan masyarakatnya jauh dari kesan modern yang dipenuhi dengan perangkat-perangkat teknologi canggih. Hal ini dapat kita temui dalam masyarakat Indonesia, yang berada di suku-suku pedalaman Sumatra, Jawa, Kalimantan dan Papua.

Permasalahan lain dari kepemimpinan kita adalah kurang tegas dalam memimpin sehingga masyarakat menjadi bingung dengan pola kepemimpinan yang berkembang. Ditambah lagi dengan bumbu-bumbu politik pencitraan yang menjadi landasan dalam bertindak. Sehingga jika

permasalahan muncul membutuhkan waktu yang sangat lama untuk segera diantisipasi dan ditanggulangi. Hal-hal lain yang juga mulai berkembang yaitu paradigma berpikir tentang seorang pemimpin. Kecenderungan yang terjadi dalam pola kepemimpinan kita adalah menganggap dirinya sebagai “raja” yang harus disembah dan dipuja-puja. Ketika para pemimpin datang berkunjung maka blokade-blokade jalan dilakukan dengan dalih pengamanan yang bisa dianggap terlalu berlebihan.

Selain itu, tantangan terberat bagi seorang pemimpin, menurut Locke adalah menanamkan visi yang sudah dikembangkan kepada anggota organisasi. Ini merupakan hal esensial yang harus dilakukan oleh seorang pemimpin kepada anggota-anggotanya sehingga segenap anggota dapat mengerti dan memahami visi yang menjadi tujuan organisasi atau perusahaan yang mereka ikuti. Dengan mengetahui visi maka segenap tindakan para anggota menuju ke arah tercapainya visi tersebut. Tidak hanya itu, pemimpin mempunyai kewajiban lain yaitu menghidupkan dan memberi energi pada visi agar dapat menjadi roh seluruh anggota organisasi.

Penilaian kinerja pegawai di lingkungan Pegawai Negeri Sipil sampai dengan saat ini dilakukan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun

1979 melalui media Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3). Berdasarkan ketentuan tersebut, kinerja pegawai dinilai atas delapan unsur yang melekat pada personality pegawai yang bersangkutan yaitu kesetiaan, kejujuran, dan prestasi kerja serta ketaatan. Di samping itu juga dilakukan penilaian terhadap unsur kerjasama, prakarsa, dan kedisiplinan serta kepemimpinan dalam melaksanakan tugasnya. Model penilaian kinerja pegawai yang telah diterapkan lebih dari tiga puluh tahun tersebut ternyata dirasakan banyak kelemahannya. Kuspriyomurdono, (2011), menyatakan bahwa proses penilaian pelaksanaan pekerjaan melalui DP3 cenderung terjebak ke dalam proses formalitas, sehingga kehilangan makna substantif dan tidak berkait langsung dengan sesuatu yang telah dikerjakan oleh pegawai.

Selain itu model penilaian dengan pendekatan tersebut secara substantif tidak dapat digunakan sebagai penilaian dan pengukuran seberapa besar produktivitas dan kontribusi pegawai terhadap organisasi. Melalui model penilaian tersebut juga tidak dapat diketahui seberapa besar keberhasilan dan atau kegagalan pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Penilaian selama ini juga lebih berorientasi pada penilaian kepribadian dan perilaku serta terfokus pada pembentukan karakter individu dengan

menggunakan criteria behavioral. Fokus pada kinerja, peningkatan hasil, produktivitas dan pengembangan pemanfaatan potensi belum menjadi perhatian dalam model penilaian DP3. Selanjutnya pengukuran dan penilaian prestasi kerja juga tidak didasarkan pada target tujuan (goal), sehingga proses penilaian cenderung terjadi bias dan bersifat subyektif. Hal yang juga sangat erat kaitannya dengan kinerja pegawai dan kesuksesan sebuah organisasi ialah faktor kepemimpinan. Kinerja pegawai dalam sebuah organisasi bahkan sering diidentikan dengan sosok pemimpinnya. Tipe kepemimpinan sangat berpengaruh pada suasana kerja pegawai dalam sebuah organisasi. Pemahaman seperti ini Penulis amati dalam keterkaitannya dengan suasana kerja di lingkungan kelurahan Cilandak Timur Kecamatan Pasar Minggu Jakarta Selatan. Kelurahan ini dipimpin oleh seorang lurah perempuan bernama Eny Priyanti, S.Sos, M.KM. Di kantor kelurahan ini penulis menemukan beberapa hal yang menarik untuk diteliti. Sebagai contoh misalnya ketika penulis tiba di kantor kelurahan, situasi kantor terlihat sepi padahal waktu itu sudah menunjukkan jam 08.25 WIB. Yang memberikan pelayanan terhadap warga yang kebetulan datang saat itu justru dilakukan langsung oleh lurahnya. Tanpa merasa sungkan dan canggung Ibu Lurah

melayani warga dengan baik. Penulis menyaksikan Lurah sedang mengetik sendiri surat keterangan yang dibutuhkan oleh salah seorang warganya. Padahal sebenarnya tugas itu merupakan pekerjaan staf administrasi. Dalam hal ini Lurah berhadapan langsung dan memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Pada kesempatan lain, ketika penulis mencari informasi dari salah seorang warga (Wisnu), diperoleh keterangan yang berbeda. Wisnu memberikan keterangan bahwa dia pernah tiga kali datang untuk suatu kepentingan menemui Ibu Lurahnya tetapi tidak bisa bertemu karena Ibu Lurah sedang tidak berada di tempat. Sejauh pengamatan penulis, suasana kerja pegawai di kantor kelurahan itu cukup baik. Masyarakat yang datang ke kelurahan juga terlihat mendapatkan pelayanan dengan baik. Dari fenomena-fenomena tersebut sangat menarik untuk dilakukan penelitian lebih lanjut. Berdasarkan latar belakang itu, penulis tertarik untuk mengkaji lebih dalam mengenai tipe kepemimpinan Lurah ini. Penulis tertarik untuk menganalisisnya dalam Penelitian ini dengan judul “Analisis dan Kinerja Pegawai Pada Kantor Kelurahan Cilandak Timur Kecamatan Pasar Minggu Jakarta Selatan”.

LANDASAN KONSEPTUAL

Administrasi

Administrasi berasal dari kata “Ad” dan “Ministro” (latin) yang berarti ”melayani” atau “menyelenggarakan” (Webster,1974).Administrasi adalah proses kegiatan penyelenggaraan yang dilakukan oleh seorang administrator secara teratur dan diatur menerusi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan untuk mencapai hala tuju yang telah ditetapkan. John M.Phiffner dan RV Presthus dalam buku public Administration mengatakan bahwa Administrasi adalah pengkoordinasian dan pengarahan sumber-sumber tenaga manusia dan material untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Sedangkan menurut William H.Newman dalam bukunya Administration action mengatakan bahwa Administrasi adalah pengarahan,kepemimpinan,dan pengendalian dari usaha-usaha kelompok orang dalam rangka pencapaian tujuan yang umum atau pokok. Henry Fayol seorang industrialis dari perancis,hidup pada tahun 1841-1925,Fayol mengemukakan dan membahas 14(empat belas) kaidah manajemen yang menjadi dasar perkembangan teori administrasi yaitu:

- Pembagian kerja (division of work)
- Wewenang dan tanggung jawab (authorityand responsibiliy)
- Disiplin (dicipline)
- Kesatuan perintah (unity of command)

- Kesatuan pengarah (unity of direction)
- Mendahulukan kepentingan umum daripada kepentingan pribadi (subordination of individual interest to general interest)
- Balas jasa (remuneration of personnel)
- Sentralisasi (centralization)
- Rantai skalar (scalar chain)
- Aturan (order)
- Keadilan (equity)
- Kelanggengan personalia (stability of tenure personnel)
- Inisiatif (initiative)
- Semangat korps (esprit de corps)

Pelaksana administrasi adalah seorang yang disebut administrator.

Ketika organisasi belum maju dan belum terlalu kompleks, seorang administrator melaksanakan fungsi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan dan kordinasi. Tugas seorang administrator dalam melakukan administrasi mencakup koordinasi dan pengawasan/pengendalian.

Pada saat kegiatan administrasi telah maju, maka pelaksanaan administrasi dilaksanakan oleh orang-orang yang bekerja sama dalam melaksanakan tugas untuk mencapai tujuan bersama, dan untuk itulah diperlukan organisasi dan manajemen.

Administrasi didefinisikan oleh banyak para ahli, karena memang istilah administrasi mempunyai berbagai macam pengertian di Indonesia saja. The Liang

Gie telah berhasil mengumpulkan lebih dari empat puluh lima definisi administrasi kemudian ia mengelompokkan kedalam tiga kategori definisi administrasi, yakni: (A) Administrasi dalam pengertian proses atau kegiatan. Menurut Sondang P. Siangan Administrasi adalah keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan; (b) Administrasi dalam pengertian tata usaha. Menurut Munawardi Reksohadiprowiro “dalam arti sempit” administrasi berarti tata usaha yang mencakup setiap pengaturan yang rapid dan sistematis serta penentuan fakta-fakta serta tertulis dengan tujuan memperoleh pandangan yang menyeluruh serta hubungan timbale balik antara satu fakta dengan fakta lainnya; (c) Administrasi dalam pengertian pemerintah. Menurut Wijana, administrasi adalah “Rangkaian semua organ-organ Negara rendah dan tinggi yang bertugas menjalankan pemerintahan pelaksanaan dan kepolisian

Pengertian administrasi juga di definisikan oleh para ahli dan negeri diantaranya: (1) Leonard D. White (1958) Administrasi adalah suatu proses yang umum dalam semua usaha-usaha suatu kelompok baik dalam usaha umum atau pribadi; (2) Wiliaw H. Newman (1963) Administrasi adalah pembimbingan,

kepemimpinan dan pengawasan usaha-usaha suatu kelompok individu kearah pencapaian tujuan bersama.

Pengertian Manajemen

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. (Drs. H. Malayu S.P. Hasibuan – 1985). Istilah manajemen memiliki berbagai pengertian. Secara universal manajemen adl penggunaan sumberdaya organisasi utk mencapai sasaran dan kinerja yg tinggi dalam berbagai tipe organisasi profit maupun non profit. Definisi manajemen yg dikemukakan oleh Daft (2003:4) sebagai berikut: “Management is the attainment of organizational goals in an effective and efficient manner through planning organizing leading and controlling organizational resources”. Pendapat tersebut kurang lebih mempunyai arti bahwa manajemen merupakan pencapaian tujuan organisasi dgn cara yg efektif dan efisien lewat perencanaan pengorganisasian pengarahan dan pengawasan sumberdaya organisasi.

Plunket dkk.(2005:5) mendefinisikan manajemen sebagai “One or more managers individually and collectively setting and achieving goals by exercising related functions(planning

organizing staffing leading and controlling) and coordinating various resources(information materials money and people)”. Pendapat tersebut kurang lbh mempunyai arti bahwa manajemen merupakan satu atau lbh manajer yg secara individu maupun bersama-sama menyusun dan mencapai tujuan organisasi dgn melakukan fungsi-fungsi terkait (perencanaan pengorganisasian penyusunan staf pengarahan dan pengawasan) dan mengkoordinasi berbagai sumber daya (informasi material uang dan orang).

Manajer sendiri menurut Plunket dkk.(2005:5) merupakan people who are allocate and oversee the use of resources jadi merupakan orang yg mengatur dan mengawasi penggunaan sumber daya. Lewis dkk.(2004:5) mendefinisikan manajemen sebagai: “the process of administering and coordinating resources effectively and efficiently in an effort to achieve the goals of the organization.” Pendapat tersebut kurang lbh mempunyai arti bahwa manajemen merupakan proses mengelola dan mengkoordinasi sumber daya-sumber daya secara efektif dan efisien sebagai usaha utk mencapai tujuan organisasi. Menurut Mary Parker Follet yg dikutip oleh Handoko (2000:8) manajemen merupakan seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Definisi ini mengandung arti bahwa para manajer mencapai tujuan-tujuan organisasi melalui

pengaturan orang-orang lain utk melaksanakan berbagai tugas yg mungkin diperlukan.

Pengertian Organisasi

Organisasi berasal dari bahasa latin organum yang berarti alat atau badan. Di dalam KBBI (2002: 803) organisasi adalah kelompok kerjasama antara orang-orang yang diadakan untuk mencapai tujuan bersama. Pada dasarnya ada 3 ciri khusus dari suatu organisasi, yaitu: adanya kelompok manusia, kerjasama yang harmonis, dan kerjasama tersebut berdasar atas hak, kewajiban serta tanggung jawab masing-masing rang untuk mencapai tujuan (Djati Julitriarsa, 1998: 41). Pengertian organisasi dari beberapa ahli antara lain: (a) James D. Money (1974). Organisasi adalah bentuk dari perserikatan manusia untuk mencapai suatu tujuan bersama; (b) Ralph Currier Davis (1951), Organisasi adalah kelompok orang-orang yang bekerja mencapai tujuan bersama dibawah pimpinan; (3) John D. Millet (1954), Organisasi adalah sebuah kerangka struktur, sebagai wahana dan wadah pelaksanaan pekerjaan banyak orang untuk mencapai suatu tujuan bersama.

Dari berbagai pendapat tentang pengertian organisasi tersebut maka dapat disimpulkan adanya tiga macam pendapat yaitu:

1. Organisasi adalah kumpulan orang-orang;
2. Organisasi adalah proses pembagian kerja; dan
3. Organisasi adalah sistem kerja sama. Dari tiga macam pendapat di atas maka dapat disusun suatu definisi tentang organisasi secara sederhana, yaitu: Organisasi adalah suatu sistem kerja sama dari sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu”(Djati Julitriarsa, 1998:44).

Menurut Siswanto (2007: 73) “Organisasi dapat didefinisikan sebagai sekelompok orang yang saling berinteraksi dan bekerja sama untuk merealisasikan tujuan bersama”. Berdasarkan pendapat Siswanto tersebut, bahwa organisasi adalah interaksi antara sekelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam membentuk atau menentukan sebuah organisasi harus diperhatikan ciri-ciri yang ada. Ciri-ciri organisasi merupakan beberapa hal yang harus ada. Ciri- ciri organisasi menurut Siwanto (2007: 73) yaitu: (1) Suatu organisasi adalah adanya sekelompok orang yang menggabungkan diri dengan suatu ikatan norma, peraturan, ketentuan dan kebijakan yang telah dirumuskan dan masingmasing pihak siap untuk mejalankannya dengan penuh tanggung jawab; (2) Dalam suatu organisasi yang terdiri atas sekelompok

orang tersebut saling mengadakan hubungan timbal balik, saling memberi dan menerima dan juga saling bekerjasama untuk melahirkan dan merealisasikan maksud (purpose), sasaran (objective) dan tujuan (goal); (3) Dalam suatu organisasi yang terdiri atas sekelompok orang yang saling berinteraksi dan bekerjasama tersebut diarahkan pada suatu titik tertentu., yaitu tujuan bersama dan ingin direalisasikan.

Dari penjelasan di atas dapat diketahui bahwa setiap organisasi harus mempunyai tiga unsur dasar yaitu sekelompok orang, kerjasama dan tujuan yang hendak dicapai. Dengan demikian organisasi merupakan sarana untuk melakukan kerjasama sekelompok orang dalam rangka mencapai tujuan bersama. Jadi, dapat di ambil suatu kesimpulan bahwa organisasi adalah sekelompok manusia yang bekerja sama, dimana kerja sama tersebut dicanangkan dalam bentuk struktur organisasi atau gambaran skematis tentang hubungan kerja, dalam rangka mencapai suatu tujuan tertentu.

Pengertian Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktivitas organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan. Bagian atau

unit yang biasanya mengurus sdm adalah departemen sumber daya manusia atau dalam bahasa Inggris disebut HRD atau human resource department. Menurut A.F. Stoner manajemen sumber daya manusia adalah suatu prosedur yang berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya.

Manajemen sumber daya manusia juga menyangkut desain sistem perencanaan, penyusunan karyawan, pengembangan karyawan, pengelolaan karier, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan dan hubungan ketenagakerjaan yang baik. Manajemen sumber daya manusia melibatkan semua keputusan dan praktik manajemen yang memengaruhi secara langsung sumber daya manusianya.

Berikut ini adalah pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) menurut para ahli: Menurut The Chartered Institute of Personnel and Development (CIPD). Dalam Mullins (2005) dinyatakan: The design, implementation and maintenance of strategies to manage people for optimum business performance including the development of policies and process to support these strategies. (strategi perancangan, pelaksanaan dan

pemeliharaan untuk mengelola manusia untuk kinerja usaha yang optimal termasuk kebijakan pengembangan dan proses untuk mendukung strategi). Menurut Melayu SP. Hasibuan. Menejemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Sedang Henry Simamora menjelaskan Menejemen Sumber Daya Manusia adalah sebagai pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balasan jasa dan pengelolaan terhadap individu anggota organisasi atau kelompok bekerja. MSDM juga menyangkut desain dan implementasi system perencanaan, penyusunan personalia, pengembangan karyawan, pengeloan karir, evaluasi kerja, kompensasi karyawan dan hubungan perburuhan yang mulus. Diperkuat menurut Achmad S. Rucky menjelaskan Menejemen Sumber Daya Manusia adalah penerapan secara tepat dan efektif dalam proses akuisis, pendayagunaan, pengembangan dan pemeliharaan personil yang dimiliki sebuah organisasi secara efektif untuk mencapai tingkat pendayagunaan sumber daya manusia yang optimal oleh organisasi tersebut dalam mencapai tujuan-tujuannya.

Mutiara S. Panggabean menjelaskan Menejemen Sumber Daya Manusia MSDM adalah proses yang terdiri dari

perencanaan, pengorganisasian, pimpinan dan pengendalian kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan analisis pekerjaan, evaluasi pekerjaan, pengadaan, pengembangan, kompensasi, promosi dan pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dari definisi di atas, menurut Mutiara S. Panggabean bahwa, kegiatan di bidang sumber daya manusia dapat dilihat dari dua sudut pandang, yaitu dari sisi pekerjaan dan dari sisi pekerja. Dari sisi pekerjaan terdiri dari analisis dan evaluasi pekerjaan. Sedangkan dari sisi pekerja meliputi kegiatan-kegiatan pengadaan tenaga kerja, penilaian prestasi kerja, pelatihan dan pengembangan, promosi, kompensasi dan pemutusan hubungan kerja. Menurut Mary Parker Follett mmenjelaskan Menejemen Sumber Daya Manusia adalah suatu seni untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi melalui pengaturan orang-orang lain untuk melaksanakan berbagai pekerjaan yang diperlukan, atau dengan kata lain tidak melakukan pekerjaan-pekerjaan itu sendiri. Dan Edwin B. Flippo menguatkan tentang Menejemen Sumber Daya Manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat

METODOLOGI PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metodologi kualitatif dengan menggunakan disaint penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif yaitu memberikan gambaran, uraian dan penjelasan yang tepat menyangkut suatu masalah prosedur kegiatan penelitian deskriptif merupakan suatu bentuk penelitian yang ditujukan untuk mendiskripsikan fenomena-fenomena yang ada, baik fenomena alamiah maupun fenomena buatan manusia. Fenomena itu bisa berupa bentuk, aktivitas, karakteristik, perubahan, hubungan, kesamaan, dan perbedaan antara fenomena yang satu dengan fenomena lainnya. Penelitian deskriptif adalah salah satu jenis metode penelitian yang berusaha menggambarkan dan menginterpretasi objek sesuai dengan apa adanya.

Penelitian ini dilakukan di Kelurahan Cilandak Timur Kecamatan Pasar Minggu Jakarta Selatan. Penelitian ini memfokuskan pembahasan pada analisis dan kinerja pegawai di Kelurahan Cilandak Timur Kecamatan Pasar Minggu Jakarta Selatan. Adapun nara sumber atau informan dalam penelitian ini adalah berbagai pihak yang memungkinkan bisa memberi informasi yang cukup lengkap

tentang bagaimana Tipe Kepemimpinan Lurah pada Kelurahan Cilandak Timur Kecamatan Pasar Minggu Jakarta Selatan. Informan ini diambil dari: Lurahnya sendiri, para pegawainya serta dari unsur masyarakat sebagai pengguna pelayanan dari kantor kelurahan. Pemilihan informan ini dilakukan dengan teknik purposive sampling, yaitu cara pengambilan informan dengan memilih/ditentukan langsung oleh peneliti yang disesuaikan dengan kebutuhan data yang diperlukan. Berikut ini adalah daftar informannya.

HASIL PENELITIAN DAN

PEMBAHASAN

Kepemimpinan (Leadership)

Berbicara tentang pemimpin tidak terlepas dari teori yang menjelaskan timbulnya seorang pemimpin. Sondang P. Siagian dalam bukunya yang berjudul Filsafat Administrasi (1997;44) bahwa timbulnya seorang pemimpin didasarkan pada tiga teori yaitu Teori Genetis (Leaditory teori); Teori Social dan Teori Ekologis: (1) Teori Genetis, inti ajaran dari teori ini adalah bahwa “Leaders are baru and not mode” artinya seorang pemimpin akan menjadi pemimpin karena ia telah dilahirkan dengan bakat-bakat kepemimpinan; (2) Teori Sosial, inti ajaran dari teori ini adalah bahwa “Leaders are made and not baru” intinya bahwa seorang bias menjadi pemimpin apabila diberika

pendidikan dan pengalaman yang cukup; (3) Teori Ekologis, intinya bahwa apabila ia waktu lahirnya telah memiliki bakat-bakat kepemimpinan, bakat-bakat kemudian di kembangkan melalui pendidikan yang teratur dan pengalaman-pengalaman yang memungkinkannya untuk mengembangkan lebih lanjut bakat-bakat yang telah dimiliki itu.

Menurut Kartini Kartono dalam bukunya yang berjudul *Pemimpin dan Kepemimpinan* (1983:9) bahwa pemimpin itu dibagi dua yaitu Pemimpin Formal dan Pemimpin Informal.

Pemimpin Formal ialah orang yang oleh organisasi atau lembaga tertentu ditunjuk sebagai pemimpin, berdasarkan keputusan dan pengangkatan resmi untuk memangku suatu jabatan dalam struktur organisasi, dengan segala hak dan kewajiban yang berkaitan dengannya, untuk mencapai sasaran organisasi, sedangkan Pemimpin Informal ialah, orang yang tidak mendapatkan pengangkatan Formal sebagai pemimpin, namun karena ia memiliki sejumlah kualitas unggul, kondisi psikis dan perilaku suatu kelompok atau masyarakat. Dengan demikian timbul pertanyaan bagi kita, apa yang dimaksud dengan pemimpin?

Meurut Raymond R. Burby terjemahan Drs. M. Manullang dalam bukunya *Prinsip-prinsip pokok Leadership* mengatakan bahwa paling tidak ada tiga

definisi menggambarkan seorang pemimpin yaitu: (1) Pemimpin ialah seseorang yang terpilih oleh pimpinan menjadi supervisor dari suatu kelompok; (2) Pemimpin ialah seorang yang oleh kata/dan atau tindakannya mendorong orang untuk mengikuti dengan sukarela; (3) Pemimpin ialah seorang yang mempunyai kekuasaan atau pengaruh yang mengikat.

Menurut Drs. Soekarno K dalam bukunya *Dasar-dasar Management* (1968) mengatakan ada perbedaan pengertian tentang pemimpin (Leader) dan kepala (Lead). Pengertian “kepala” menunjukan Formil saja. Artinya seorang dapat menjadi kepala kalau punya dasar yuridis, yaitu adanya surat keputusan, surat pengangkatan. Inilah yang dimaksud dengan dasar yuridis Formil. Jadi seorang kepala belum tentu bisa jadi pemimpin.

Sedangkan seorang pemimpin harus bisa menggerakkan, membimbing, memberi fasilitas-fasilitas, memberi contoh serta memberikan kegairahan kerja. Dalam praktek seseorang dapat menjadi pemimpin, kalau ia dapat memberi perintah. Dengan demikian apa yang dimaksud dengan Leadership? Dalam bahasa Indonesia Leadership disebut Kepemimpinan dan Management disebut Kepemimpinan.

Adapun R. Achmad Rustandi dalam bukunya yang berjudul *Gaya Kepemimpinan* (1987:27) mengenai gaya kepemimpinan serta model yang bersangkutan dengan gaya kepemilikan adalah sebagai berikut: (1) Gaya kepemimpinan Otokratis. Gaya kepemimpinan otokratis ini sering disebut gaya kepemimpinan terpusat pada diri pemimpin (Leader Centre) atau gaya kepemimpinan yang directif (petunjuk atau arahan); (2) Gaya kepemimpinan Birokrasi.

Gaya kepemimpinan birokrasi ini dilukiskan dengan kalimat memimpin berdasarkan peraturan; (3) Gaya kepemimpinan Demokratis. Gaya kepemimpinan demokratis ini terpusat pada anak buah (Employee centre) dalam kepemimpinan ini terjadi komunikasi dua arah; (4) Gaya kepemimpinan Bebas.

Dalam gaya kepemimpinan bebas ini, pemimpin sedikit sekali menggunakan kekuasaannya atau lebih banyak membiarkan anak buahnya bekerja.

Pemimpin melimpahkan sepenuhnya pelaksanaan tugas kepada anak buahnya, peran pemimpin hanyalah menyediakan keterangan yang diperlukan serta mengadakan hubungan dengan pihak luar.

Tipe-tipe Kepemimpinan

Menurut George R. Terry dalam bukunya "Principle of Management"

mengatakan bahwa kepemimpinan adalah keseluruhan aktivitas/tindakan untuk mempengaruhi serta menggiatkan orang dalam usaha bersama untuk mencapai tujuan (Leadership is the Activity of Influencing People to Strive Willingly for mutual objective).

Lebih lanjut George R. Terry mengemukakan bahwa pemimpin itu memiliki berbagai tipe. Menurut Terry terdapat beberapa tipe kepemimpinan (Leadership): (1) Personal Leadership: suatu tipe di mana pemimpin secara langsung menghubungi atau mengadakan kontak dengan bawahannya; (2) Non Personal Leadership: dalam hal ini pimpinan tak langsung mengadakan hubungan dengan bawahannya, melainkan melalui jenjang hierarki; (3) Authorian Leadership: suatu tipe dimana pemimpin menganggap bahwa Leadership merupakan hak pribadinya, tidak boleh ada orang yang ikut campur sehingga tiap perintah dan instruksi tidak perlu mendapat konsultasi dari kolega-koleganya; (4) Democratic Leadership: pemimpin selalu membuka diri atas saran dan masukan dari para kolega, walaupun taraf terakhir pemimpinlah yang menentukan; (5) Paternalister Leadership: pemimpin bertindak sebagai ayah, pengasuh, pembimbing, pendukung dari pada koleganya.

Menurut Prof. Dr. Sondang P Siagian, M.P.A. dalam Teori dan Praktik Kepemimpinan, meskipun belum terdapat kesepakatan bulat tentang tipologi kepemimpinan tetapi ada lima tipe kepemimpinan yang diakui keberadaannya yaitu: (a) Tipe yang otokratik: dilihat dari segi persepsinya, seorang pemimpin yang otokratik adalah seorang yang sangat egois. Egoismenya yang sangat besar akan mendorongnya memutarbalikkan kenyataan yang sebenar-benarnya sehingga sesuai dengan apa yang secara subjektif diinterpretasikannya sebagai kenyataan. Seorang pemimpin yang otokratik akan menerjemahkan disiplin kerja yang tinggi yang ditunjukkan oleh para bawahannya sebagai perwujudan kesetiaan para bawahan itu kepadanya, pada sesungguhnya disiplin kerja itu didasarkan pada ketakutan, bukan kesetiaan; (b) Tipe yang paternalistik: tipe pemimpin yang paternalistik banyak terdapat di lingkungan masyarakat yang masih bersifat tradisional, umumnya di masyarakat yang agraris. Persepsi seorang pemimpin yang paternalistik tentang peranannya dalam kehidupan organisasional dapat dikatakan diwarnai oleh harapan para pengikutnya kepadanya. Harapan itu pada umumnya berwujud keinginan agar pemimpin mereka mampu berperan sebagai bapak yang bersifat melindungi dan yang layak dijadikan

sebagai tempat bertanya dan untuk memperoleh petunjuk; (c) Tipe yang kharismatik: artinya, tidak banyak hal yang dapat disimak dari literatur yang ada tentang kriteria kepemimpinan yang kharismatik itu. Memang ada karakteristiknya yang khas yaitu daya tariknya yang sangat memikat sehingga mampu memperoleh pengikut yang jumlahnya kadang-kadang sangat besar. Tegasnya seorang pemimpin yang kharismatik adalah seseorang yang dikagumi oleh banyak pengikut meskipun para pengikut tersebut tidak selalu dapat menjelaskan secara konkrit mengapa orang tertentu itu dikagumi; (d) Tipe yang *laissez faire*: seorang pemimpin yang *laissez faire* melihat peranannya sebagai “polisi lalu lintas”. Dengan anggapan bahwa para anggota organisasi sudah mengetahui dan cukup dewasa untuk taat kepada peraturan permainan yang berlaku, seorang pemimpin yang *laissez faire* cenderung memilih peranan yang pasif dan membiarkan organisasi berjalan menurut temponya sendiri tanpa banyak mencapuri bagaimana organisasi harus dijalankan dan digerakkan; (e) Tipe demokratik: seorang pemimpin yang demokratik dihormati dan disegani dan bukan ditakuti karena perilakunya dalam kehidupan organisasional. Perilakunya mendorong para bawahannya menumbuhkan dan mengembangkan daya inovasi dan

kreativitasnya. Dengan sungguh-sungguh ia mendengarkan pendapat, saran dan bahkan kritik orang lain, terutama para bawahannya. Bahkan seorang pemimpin yang demokratik tidak akan takut membiarkan para bawahannya berprakarsa meskipun ada kemungkinan prakarsa itu akan berakibat pada kesalahan. Jika terjadi kesalahan, pimpinan yang demokratik berada disamping bawahannya yang berbuat kesalahan itu bukan untuk menindak atau menghukumnya, melainkan meluruskannya sedemikian rupa sehingga bawahan tersebut belajar dari kesalahannya itu dan dengan demikian menjadi anggota organisasi yang lebih bertanggung jawab.

Mengukur Kinerja Pegawai

Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Prawirosentono dalam buku *Manajemen Sumber Daya Manusia Kebijakan Kinerja Karyawan* (1999:2) mengatakan bahwa kinerja karyawan adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun

etika. Terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai yaitu:

- a) Faktor kemampuan. Secara psikologis kemampuan (ability) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan realita (pendidikan). Oleh karena itu pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.
- b) Faktor motivasi. Motivasi terbentuk dari sikap (attitude) pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai terarah untuk mencapai tujuan kerja.
- c) Lingkungan kerja. Lingkungan kerja menunjuk kepada hal yang berada di sekeliling dan mencakup karyawan di kantor. Kondisi lingkungan kerja banyak tergantung dan diciptakan oleh pimpinan organisasi, sehingga suasana kerja yang tercipta tergantung pada pola yang diciptakan pimpinan.

Indikator-indikator untuk mengukur kinerja pegawai menurut T.R. Mitchell (1978:343) dalam Sedarmayanti (2001:51) meliputi:

- a) Kualitas kerja (Prom quality of work)
- b) Ketepatan waktu (Promptness)
- c) Inisiatif (Initiative)
- d) Kemampuan (Capability)
- e) Komunikasi (Communication)

Peran Pemimpin dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai

Peran pemimpin dalam meningkatkan kinerja pegawai merupakan salah satu kunci sukses bagi keberhasilan suatu organisasi. Dalam meningkatkan kinerja pegawai, peran pemimpin sangat menentukan dalam mengarahkan sikap dan perilaku pribadi seseorang untuk dapat bersikap dan berperilaku sesuai dengan aturan yang ditentukan dalam menunjang tercapainya tujuan organisasi. Ada suatu pemahaman bahwa betapapun canggih suatu peralatan kerja, tersedianya biaya serta prosedur kerja, namun jika anggota organisasi berperilaku tidak sesuai misi organisasi maka akan berakibat pada gagalnya pencapaian tujuan organisasi. Terlihat jelas letak pentingnya faktor manusia dibandingkan dengan sumber daya lainnya. Oleh sebab itu pegawai sebagai sumber daya manusia dalam suatu organisasi harus dibina, diarahkan serta ditingkatkan kemampuannya untuk memperlancar tugas dan pekerjaannya sebagai pegawai. Di sinilah letak pentingnya peran pemimpin dalam meningkatkan motivasi kinerja pegawai dalam sebuah organisasi. Dengan demikian seorang pemimpin harus mempunyai kemampuan yang tinggi baik tingkat pendidikan maupun pengalamannya serta ditunjang dengan

kesadaran di dalam mencapai tujuan organisasi.

Sebagaimana yang terjadi di kelurahan Cilandak Timur kecamatan Pasar Minggu Jakarta Selatan, kepemimpinan Lurah sangat berpengaruh terhadap kinerja pegawai negeri di kantor kelurahan tersebut. Keteladanan lurah sebagai pemimpin berdampak pada kinerja pegawai dalam mengemban tugas-tugas yaitu memberikan pelayanan yang baik pada masyarakatnya. Kinerja pegawai pada pelaksanaannya menuntut adanya motivasi dan arahan dari pemimpin. Untuk meningkatkan kinerja pegawai diperlukan peran lurah sebagai pemimpin, sehingga dengan begitu pegawai akan semakin mampu dan mudah dalam menjalankan tugasnya dan dengan demikian tujuan dari organisasi akan tercapai secara efektif dan efisien.

Peran dan Pentingnya Pengawasan Dalam Kepemimpinan

a) Peran Pengawasan Dalam Kepemimpinan

Peran pengawasan dalam kepemimpinan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut. Controlling is the process of measuring performance

and taking action to ensure desired results. Pengawasan adalah proses untuk memastikan bahwa segala aktifitas yang terlaksana sesuai dengan apa yang telah direncanakan . The process of ensuring that actual activities conform the planned activities.

Menurut Winardi “Pengawasan adalah semua aktivitas yang dilaksanakan oleh pihak manajer dalam upaya memastikan bahwa hasil aktual sesuai dengan hasil yang direncanakan”. Sedangkan menurut Basu Swasta “Pengawasan merupakan fungsi yang menjamin bahwa kegiatan-kegiatan dapat memberikan hasil seperti yang diinginkan”. Sedangkan menurut Komaruddin “Pengawasan adalah berhubungan dengan perbandingan antara pelaksana aktual rencana, dan awal Unk langkah perbaikan terhadap penyimpangan dan rencana yang berarti”.

Pengawasan adalah suatu upaya yang sistematis untuk menetapkan kinerja standar pada perencanaan untuk merancang sistem umpan balik informasi, untuk membandingkan kinerja aktual dengan standar yang telah ditentukan, untuk menetapkan apakah telah terjadi suatu penyimpangan tersebut, serta untuk mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber

daya perusahaan atau pemerintahan telah digunakan seefektif dan seefisien mungkin guna mencapai tujuan perusahaan atau pemerintahan. Dari beberapa pendapat tersebut diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa pengawasan merupakan hal penting dalam menjalankan suatu perencanaan. Dengan adanya pengawasan maka perencanaan yang diharapkan oleh manajemen dapat terpenuhi dan berjalan dengan baik.

Pengawasan pada dasarnya diarahkan sepenuhnya untuk menghindari adanya kemungkinan penyelewengan atau penyimpangan atas tujuan yang akan dicapai. melalui pengawasan diharapkan dapat membantu melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan secara efektif dan efisien. Bahkan, melalui pengawasan tercipta suatu aktivitas yang berkaitan erat dengan penentuan atau evaluasi mengenai sejauhmana pelaksanaan kerja sudah dilaksanakan. Pengawasan juga dapat mendeteksi sejauhmana kebijakan pimpinan dijalankan dan sampai sejauhmana penyimpangan yang terjadi dalam pelaksanaan kerja tersebut. Konsep pengawasan demikian sebenarnya menunjukkan pengawasan merupakan bagian dari fungsi manajemen, di mana

pengawasan dianggap sebagai bentuk pemeriksaan atau pengontrolan dari pihak yang lebih atas kepada pihak di bawahnya.” Dalam ilmu manajemen, pengawasan ditempatkan sebagai tahapan terakhir dari fungsi manajemen. Dari segi manajerial, pengawasan mengandung makna pula sebagai: “pengamatan atas pelaksanaan seluruh kegiatan unit organisasi yang diperiksa untuk menjamin agar seluruh pekerjaan yang sedang dilaksanakan sesuai dengan rencana dan peraturan. ”atau“ suatu usaha agar suatu pekerjaan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan, dan dengan adanya pengawasan dapat memperkecil timbulnya hambatan, sedangkan hambatan yang telah terjadi dapat segera diketahui yang kemudian dapat dilakukan tindakan perbaikannya.”

b) Pentingnya Pengawasan Dalam Kepemimpinan

Suatu organisasi akan berjalan terus dan semakin komplek dari waktu ke waktu, banyaknya orang yang berbuat kesalahan dan guna mengevaluasi atas hasil kegiatan yang telah dilakukan, inilah yang membuat fungsi pengawasan semakin penting dalam setiap organisasi. Tanpa adanya pengawasan yang baik tentunya akan menghasilkan tujuan yang kurang memuaskan, baik bagi organisasinya itu

sendiri maupun bagi para pekerjanya. Ada beberapa alasan mengapa pengawasan itu penting, diantaranya: (a) Perubahan lingkungan organisasi. Berbagai perubahan lingkungan organisasi terjadi terus-menerus dan tak dapat dihindari, seperti munculnya inovasi produk dan pesaing baru, diketemukannya bahan baku baru dsb.

Melalui fungsi pengawasannya manajer mendeteksi perubahan yang berpengaruh pada barang dan jasa organisasi sehingga mampu menghadapi tantangan atau memanfaatkan kesempatan yang diciptakan perubahan yang terjadi; (b) Peningkatan kompleksitas organisasi. Semakin besar organisasi, makin memerlukan pengawasan yang lebih formal dan hati-hati. Berbagai jenis produk harus diawasi untuk menjamin kualitas dan profitabilitas tetap terjaga. Semuanya memerlukan pelaksanaan fungsi pengawasan dengan lebih efisien dan efektif; (c)Meminimalisasikan tingginya kesalahan-kesalahan. Bila para bawahan tidak membuat kesalahan, manajer dapat secara sederhana melakukan fungsi pengawasan. Tetapi kebanyakan anggota organisasi sering membuat kesalahan. Sistem pengawasan memungkinkan manajer mendeteksi kesalahan tersebut sebelum menjadi

kritis; (d) Kebutuhan manager untuk mendelegasikan wewenang. Bila manager mendelegasikan wewenang kepada bawahannya tanggung jawab atasan itu sendiri tidak berkurang. Satu-satunya cara manager dapat menentukan apakah bawahan telah melakukan tugasnya adalah dengan mengimplementasikan sistem pengawasan; (e) Menilai informasi dan mengambil tindakan koreksi. Langkah terakhir adalah perbandingan penunjuk dengan standar, penentuan apakah tindakan koreksi perlu diambil dan kemudian pengambilan tindakan.

KESIMPULAN

Pada kenyataan di lapangan, dalam diri seorang pemimpin tidak hanya terdapat satu tipe kepemimpinan saja. Seorang pemimpin bisa memiliki beberapa tipe kepemimpinan secara sekaligus dalam menjalankan tugas kepemimpinannya. Demikian pula dengan tipe kepemimpinan yang dimiliki lurah pada Kelurahan Cilandak Timur Kecamatan Pasar Minggu Jakarta Selatan. Dari lima tipe kepemimpinan yang dikemukakan oleh George R. Terry yaitu: Personal Leadership, Non Personal Leadership, Authorian Leadership, Democratic Leadership, dan Paternalist Leadership, secara umum dimiliki oleh Ibu Lurah Eny Priyatni. Pada tahapan selanjutnya, tipe kepemimpinan lurah ini berdampak sangat

signifikan terhadap kinerja pegawai kelurahan secara keseluruhan.

Untuk menganalisa tipe kepemimpinan lurah yang berdampak pada kinerja pegawai ini, dianalisa ke dalam indikator-indikator untuk mengukur kinerja pegawai yang dirumuskan penulis ke dalam tiga aspek yaitu: aspek efisiensi kerja, aspek sosial dan aspek motivasi. Aspek efisiensi kerja meliputi kedisiplinan waktu, keteladanan dan fasilitas. Aspek sosial dilihat dari sisi penghargaan, kondisi lingkungan kerja, dukungan dan partisipasi. Adapun Aspek motivasi meliputi komunikasi serta menerima kritik dan saran.

Berdasarkan data yang ditemukan diperoleh kesimpulan: (a) Dilihat dari aspek Efisiensi Kerja dari sisi kualitas dan kuantitas kerja sudah baik. Adapun dari sisi kedisiplinan waktu dan keteladanan lurah, belum cukup baik. Hal ini bisa dilihat dari sikap Lurah yang belum sepenuhnya menunjukkan sikap dan tindakan yang patut untuk dicontoh oleh para bawahan terutama terkait dengan kehadiran lurah pada saat jam kerja. Lurah sering bekerja tidak sesuai dengan waktu yang telah ditentukan yang berdampak pada disiplin dan cara kerja para pegawai. (b) Dilihat dari aspek Sosial, komunikasi yang terjadi di kantor Kelurahan Cilandak Timur Kecamatan Pasar Minggu yaitu menyangkut komunikasi antara atasan dan

bawahan dan komunikasi antar para pegawai sudah sangat baik. Hal ini disebabkan oleh karakter Lurah yang mampu menempatkan dirinya dalam berbagai keadaan, bersedia membuka diri dalam menerima kritik dan saran dari para bawahan serta bersikap terbuka sehingga mampu menciptakan suasana komunikasi kerja yang harmonis; (c) Dilihat dari aspek Motivasi, Lurah mampu memotivasi dapat menempatkan dirinya dalam memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakatnya. Di sisi lain Lurah juga memiliki kemampuan untuk bisa menjadi teman, saudara, sahabat yang mampu meningkatkan motivasi pegawai untuk bekerja. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa aspek Motivasi sudah sangat baik.

SARAN

Berdasarkan pada data dan pembahasan yang telah diuraikan serta berdasarkan pengamatan pada Kelurahan Cilandak Timur Kecamatan Pasar Minggu penulis memberikan saran sebagai berikut: (a) Efisiensi kerja yang dilakukan oleh Lurah selaku kepala dan juga pegawai sebagai bawahan harus lebih ditingkatkan lagi. Maksudnya Lurah harus tegas dan mampu memberikan contoh sehingga para pegawai dapat melakukan apa yang dilakukan oleh atasan mereka; (b) Untuk aspek sosial

harus bisa lebih ditingkatkan lagi kalau bisa komunikasi yang dilakukan harus dapat memberikan meningkatkan semangat kerja para pegawai di Kelurahan Cilandak Timur Kecamatan Pasar Minggu; (c) Motivasi yang diberikan Lurah juga harus lebih di tingkatkan agar dapat meningkatkan mutu pelayanan dan iklim kerja yang nyaman untuk semua yang ada di kelurahan dan yang juga agar dapat dinikmati oleh warga masyarakat yang datang untuk mendapatkan pelayanan. Oleh karena itu saran diberikan oleh penulis diharapkan dapat dijadikan bahan pertimbangan untuk lebih ditingkatkan lagi suasana kerja yang lebih baik lagi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai aparatur negara.

DAFTAR PUSTAKA

- Ermaya Suradinata, (1997), Psikologi Kepegawaian Dalam Peranan Kepegawaian Dalam Motivasi Kerja, CV, Ramadhan, Bandung.
- Hasibuan, Melayu, SP, (2003), Manajemen Sumber Daya Manusia, Penerbit CV. Haji Mas Agung, Jakarta.
- Hasibuan Malayu, 2008, "Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah", Jakarta: umi Aksara Handoko Hani, 1999, "Manajemen Edisi 2", Yogyakarta: BPFE

Kartono, Kartini. (1992). Pemimpin Dan Kepemimpinan: Apakah Kepemimpinan Abnormal Itu. Jakarta: Rajawali Press.

Mukidjat, (1985), Manajemen Kepegawaian, Alumni, Bandung.

Pamudji, S. (1995), Kepemimpinan Pemerintahan Di Indonesia. Jakarta: Bumi Aksara

Poerwanto. 2006. New Business Administration. Pustaka Pelajar Yogyakarta.

Mufiz, ali. 2009. 2004. Pengantar Ilmu Administrasi Negara Edisi I. Universitas Terbuka. Jakarta.

Soebagio Sastrodiningrat, (2002), Kapita Selekta Manajemen dan Kepemimpinan, Ind Hill co. Jakarta.

Sugiyono, Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D, (Bandung: Alfabeta, 2006). Suradinata, Ermaya. 1997, Pemimpin Dan Kepemimpinan , Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

Thoha, Miftah. Drs. MPA, 1987, Perspektif Perilaku Birokrasi. Jakarta: CV. Rajawali.

<http://politik.kompasiana.com/2011/05/25/kondisi-kepemimpinan-indonesia-dan-tantangan-ke-depan-367172.html>