

SKRIPSI

**GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA DINAS DALAM
MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PADA
KANTOR DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN SOPPENG**



NURWAHYUNI

Nomor Stambuk : 105611106720

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

2024

SKRIPSI

**GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA DINAS DALAM
MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PADA
KANTOR DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN SOPPENG**

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Studi Dan Memperoleh
Gelar Sarjana Ilmu Administrasi Negara (S.Ap)



Disusun dan Diajukan Oleh:

NURWAHYUNI

Nomor Stambuk : 105611106720

Kepada

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
2024**

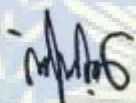
HALAMAN PENERIMAAN TIM


Telah diterima oleh Tim Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor 0216/FSP/A.4-II/I/45/2024 sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar sarjana dalam Program Studi Ilmu Administrasi Negara yang dilaksanakan di Makassar pada hari Ju'mat tanggal 19 bulan Januari tahun 2024.

Mengetahui:

Ketua

Sekretaris


Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si
NBM: 730 727


Dr. Andi Luhur Prianto, S.IP, M.Si
NBM: 992 797

Tim Penguji:

1. Dr. Abdul Mahsyar, M.Si
2. Adnan Ma'ruf, S.Sos., M.Si.
3. Nurbiah Tahir, S.Sos., M.AP



()

()

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul Skripsi : Gaya Kepemimpinan kepala Dinas Dalam Meningkatkan Kinerja Kerja Pegawai Pada Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng

Nama Mahasiswa : Nurwahyuni


Nomor Induk Mahasiswa : 105611106720

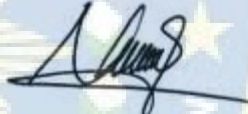
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II


Prof. Dr. H. Muhlis Madani, M.Si


Nurbiah Tahir, S.Sos., M.AP

Mengetahui:

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu
Politik Unismuh Makassar

Ketua Program Studi Ilmu
Administrasi Negara


Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si
NBM: 730 727


Dr. Nur Wahid, S.Sos., M.Si
NBM: 991 742

HALAMAN PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Nurwahyuni

Nomor Induk Mahasiswa : 105611106720

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan bahwa benar hasil penelitian ini adalah karya saya sendiri dan bukan hasil plagiat dari sumber lain. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai aturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 14 Desember 2023

Yang Menyatakan



Nurwahyuni

ABSTRAK

Nurwahyuni, Muhlis Madani, Nurbiah Tahir. 2024. Gaya Kepemimpinan Kepala Dinas dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng.

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui gaya kepemimpinan kepala Dinas dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif yang berlokasi di Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng. Adapun informan dalam penelitian ini adalah kepala dinas, sekretaris dinas, sub bagian umum dan kepegawaian dan seksi pembinaan dan pelayanan angkatan darat, sungai dan danau. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Adapun teknik pengolahan dan analisis data dilakukan dengan menggunakan tiga tahap yaitu, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Adapun teknik pengabsahan data yaitu triangulasi sumber, triangulasi teknik dan triangulasi waktu. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa gaya pemimpin yang diterapkan oleh kepala dinas pada Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng yaitu kepemimpinan direktif, kepemimpinan supportif, kepemimpinan yang berorientasi pada prestasi serta kepemimpinan yang partisipatif sudah efektif dalam meningkatkan kinerja pegawai da Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng.

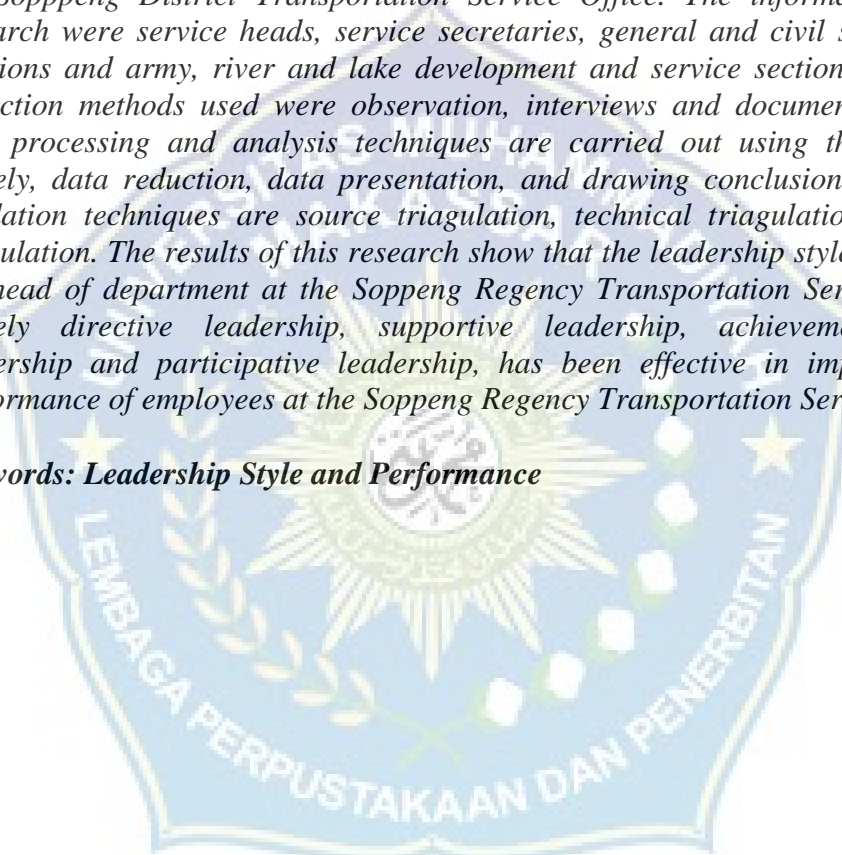
Kata Kunci: Gaya Kepemimpinan dan Kinerja.

ABSTRACT

Nurwahyuni, Muhlis Madani, Nurbiah Tahir. 2024. Gaya Kepemimpinan Kepala Dinas dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng.

The purpose of this research is to determine the leadership style of the Head of Service in improving employee performance at the Soppeng Regency Transportation Service Office. This research uses qualitative methods located at the Soppeng District Transportation Service Office. The informants in this research were service heads, service secretaries, general and civil service subdivisions and army, river and lake development and service sections. The data collection methods used were observation, interviews and documentation. The data processing and analysis techniques are carried out using three stages, namely, data reduction, data presentation, and drawing conclusions. The data validation techniques are source triangulation, technical triangulation and time triangulation. The results of this research show that the leadership style applied by the head of department at the Soppeng Regency Transportation Service Office, namely directive leadership, supportive leadership, achievement-oriented leadership and participative leadership, has been effective in improving the performance of employees at the Soppeng Regency Transportation Service Office.

Keywords: Leadership Style and Performance



KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Warohmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas berkat, rahmat, dan hidayah-Nya sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “**Gaya Kepemimpinan Kepala Dinas dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng**”. Yang merupakan salah satu syarat penyelesaian studi Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.

Teruntuk kepada orang tua tercinta saya Ayahanda H. Amin dan Ibunda Hj Hasniati, yang tiada henti-hentinya memberikan doa, semangat dan segala bantuan baik berupa materil maupun waktu untuk peneliti dalam perkuliahan sehingga dapat menyelesaikan skripsi.

Tidak lupa pula saya mengucapkan terimah kasih yang setulus-tulusnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, teruntuk kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Ambo Asse, M.Ag selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar beserta jajarannya.
2. Ibu Dr. Hj Ihyani Malik, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar beserta jajarannya.
3. Bapak Dr. Nur Wahid, S.Sos., M.Si selaku Plt. Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara dan Ibu Nurbiah Tahir, S.Sos., M.AP selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Administrasi Negara.

4. Bapak Prod Dr. H. Muhlis Madani, M.Si selaku Pembimbing I dan ibu Nurbiah Tahir, S.Sos.,M.Ap selaku pembimbing II, yang tak kenal lelah memberikan bimbingan, mengarahkan, mengoreksi serta selalu mendorong dan membantu memberikan semangat peneliti hingga penyelesaian skripsi.
5. Segenap keluarga besar Himpunan Mahasiswa Jurusan Ilmu Administrasi Negara (HUMANIERA) telah menjadi rumah kedua dalam proses banyak hal yang ada di internal kampus.
6. Kepada seluruh pegawai yang ada Dikantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng yang telah meluangkan waktunya dan memberikan izin untuk melakukan penelitian.
7. Terima Kasih untuk senior saya yang telah membantu dalam proses penyelesaian skripsi dalam suka maupun duka yaitu Hermianti. S.AP dan Fhauzia Suci Rahmadani, S. Si. Terima Kasih atas bimbingannya selama ini.
8. Terima kasih untuk saudara seperjuangan, Sekar Widia Ningsih, Nur Fadilla, Nur Islamia Sam, Alifya Nur Indah Sabri, Fitria Ramadhani, A Miftahul Jannah dan saudara seangkatan sospol Universitas Muhammadiyah Makassar 2020, kebersamaan sungguh luar biasa yang akan selalu dikenang.
9. Terima kasih untuk diri sendiri karena telah mampu berusaha keras dan berjuang sejauh ini, mampu mengendalikan diri dari berbagai tekanan diluar keadaan dan tidak pernah memutuskan menyerah sesulit apapun proses penyelesaian skripsi ini dengan menyelesaikan sebaik mungkin dan semaksimal mungkin. ini merupakan pencapaian yang patut dibanggakan untuk diri sendiri.

10. Serta yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang telah memberikan doa dan dukungan.

Akhirnya skripsi ini telah selesai, semoga dan bermanfaat kepada semua pihak baik penulis maupun orang lain, Insya Allah. Semoga mendapat lindungan, berkah, dan karunia dari Allah Swt kepada bapak, ibu serta Saudara (i) atas segala bantuannya. Aamiin Ya Rabbal Aamiin.

Jazakumullahu Khairan Katsiran

Billahi Fii Sabilil Haq. Fastabiqul Khairat

Wassalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh



DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PENERIMAAN TIM	iii
HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR TABEL	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
A. Penelitian Terdahulu	7
B. Teori Dan Konsep	12
C. Kerangka Pikir	33
D. Fokus Penelitian	34

E. Deskripsi Penelitian	35
BAB III METODE PENELITIAN	37
A. Waktu Dan Alokasi	37
B. Jenis dan Tipe Penelitian.....	37
C. Sumber Data.....	37
D. Informan.....	38
E. Teknik Pengumpulan Data.....	38
F. Teknik Analisis Data.....	39
G. Teknik Pengabsahan Data.....	40
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	42
A. Gambaran Lokasi penelitian	42
B. Hasil penelitian	48
C. Pembahasan Hasil Penelitian	67
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	75
A. Kesimpulan	75
B. Saran.....	76
DAFTAR PUSTAKA	77
LAMPIRAN.....	99

DAFTAR TABEL

Gambar 1.1 Kerangka Pikir.....	29
Gambar 4.1: Struktur Organisasi.....	41
Gambar 4.1: Aplikasi APATOKI.....	56



DAFTAR GAMBAR

Tabel 3.1 Infoman Penelitian	33
Tabel 4.1: Nama-nama Pegawai Pada Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng.....	38
Tabel 4.2 Nama-Nama Pegawai Berprestasi.....	55



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sumber daya manusia sangat berperan dalam menentukan kemajuan suatu negara. Walaupun negara mempunyai sumber daya alam yang sangat melimpah ruah tapi kalau tidak diopang atau didukung dengan sumber daya manusia yang berkualitas, negara tersebut tidak akan bisa maju. Maka banyak para ahli menyatakan bahwa sumber daya manusia (SDM) merupakan factor sentral dalam suatu organisasi atau lembaga. Dari sumber daya yang penting dalam suatu organisasi adalah sumber daya manusia dalam hal ini yaitu pegawai yang kinerja (*job performance*) yang dijadikan salah satu factor dasar tolak ukur keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.

Sesuai dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), merupakan profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintahan dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas pemerintahan lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Undang-undang ini menjadi dasar hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan didalam upaya meningkatkan pemerintahan yang baik (*good govermance*) dan sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja serta mencegah praktif korupsi, kolusi dan nepotisme yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara. Oleh karena itu aparatur pemerintah dituntut untuk memiliki karakteristik seperti, keterampilan, dan keahlian yang tinggi, wawasan dan

pengetahuan yang luas, bakat dan potensi, kepribadian dan motif kerja, serta moral dan etos kerja yang tinggi serta dapat mempertanggung jawabkan pekerjaannya.

Namun realita saat ini, kualitas kinerja pegawai negeri sipil Indonesia masih belum dikatakan secara baik secara keseluruhan. Hal ini dapat dikarenakan kurangnya kinerja pegawai/aparatur dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagai aparat pejabat pemerintahan. Hal ini disampaikan oleh Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara (Mantan Menneq PAN) Taufik Effendi, yang mengatakan bahwa 55% dari total pegawai negeri sipil yaitu sekitar 3,7 juta orang memiliki kinerja yang sangat buruk. Para pegawai ini hanya mengambil gajinya tanpa memiliki kontribusi berarti terhadap pekerjaannya.

Hal ini bisa dilihat dari masih banyaknya permasalahan-permasalahan yang terjadi terhadap pelayanan yang diberikan pegawai, Jika diperhatikan berbagai permasalahan penyelenggaraan pelayanan publik di Indonesia, maka permasalahan utama pelayanan publik sekarang ini adalah berkaitan dengan peningkatan kualitas kinerja dari pelayanan itu sendiri. Dilihat dari sisi pola penyelenggaraannya, pelayanan publik di Indonesia masih memiliki berbagai kelemahan antara lain: kurang responsive, kurang informatif, kurang accessible, kurang koordinasi, birokratis, kurang mau mendengar keluhan/saran/aspirasi masyarakat, dan inefisiensi. Dilihat dari sisi sumber daya manusianya kelemahan utamanya adalah berkaitan dengan profesionalisme, kompetensi, empathy dan etika (Mahsyar, 2011). Adanya permasalahan yang terjadi pada pelayanan publik di Indonesia menunjukkan kualitas kinerja yang kurang baik oleh karenanya perlu

pembaruan inovasi dalam gaya kepemimpinan pada suatu instansi/lembaga pemerintah.

Selain pegawai kepemimpinan juga memiliki peranan penting dalam organisasi. Dimana kepemimpinan adalah suatu proses dimana seseorang dapat menjadi pemimpin (*leader*) melalui aktivitas yang terus menerus sehingga dapat mempengaruhi orang yang dipimpinnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi perusahaan. Hubungan antara seorang pemimpin maupun dipimpin merupakan suatu proses kepemimpinan karena *leader needs followers and followers need leader*.

Meskipun *leader* dan *followers* saling terkait, namun pemimpin lah yang seharusnya berinisiatif untuk menjalin hubungan, komunikasi, dan memelihara hubungan sehingga tujuan perusahaan atau organisasi sebagaimana yang telah dirumuskan dalam visi, misi, rencana dan strategi perusahaan / organisasi yang dicapai. Tujuan tersebut hanya akan dicapai apabila pemimpin mempunyai strategi yang baik. Dalam strategi kepemimpinan dirumuskan suatu target yang hendak dicapai dalam jangka pendek, jangka menengah, maupun jangka panjang. Pentingnya strategi kepemimpinan karena sebagai proses mengarahkan dan mempengaruhi aktivitas yang berkaitan dengan tugas dari para anggota kelompok, maka paling tidak ada implikasi penting yaitu seorang pemimpin itu harus melibatkan bawahan atau pengikut. Tanpa bawahan, semua sifat-sifat kepemimpinan tidak menjadi relevan.

Berdasarkan hasil observasi awal di Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng terdapat beberapa pegawai yang kinerjanya masih rendah, masih banyak

pegawai yang masih malas – malasan dan belum optimal untuk memenuhi standar kinerjanya. Seperti ada yang tidak tepat waktu saat masuk jam kantor, pekerjaan yang di tumpuk, kurang cepat dalam menyelesaikan suatu pekerjaan, adanya pegawai yang kurang bertanggung jawab dan tidak bisa memanfaatkan sarana kantor dengan baik.

Penurunan kinerja pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng memerlukan pemecahan karena berhubungan dengan pelayanan masyarakat dan merugikan instansi sendiri dalam pencapaian visi organisasi Pemerintahan Kabupaten, serta sangat mungkin mengakibatkan menurunnya kinerja organisasi secara totalitas karena baik buruknya kinerja perusahaan atau organisasi merupakan cerminan dari kinerja pegawainya.

Gaya kepemimpinan sangat penting dalam mengubah kebiasaan pegawai yang terlambat datang ke kantor. Oleh karena itu, untuk mengubah kebiasaan pegawai di Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng dalam hal meningkatkan kedisiplinan, kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng menerapkan gaya kepemimpinan yang berorientasi pada prestasi. Di mana gaya kepemimpinan yang berorientasi pada prestasi mampu memberikan sanksi kepada pegawai yang melakukan pelanggaran kedisiplinan. Adapun sanksi yang didapatkan oleh pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng yang melakukan pelanggaran adalah pemotongan tunjangan perbaikan penghasilan.

Maka dari itu, penelitian ini penting dilakukan oleh peneliti karena membahas tentang bagaimana gaya kepemimpinan kepala dinas perhubungan dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor dinas perhubungan Kabupaten

Soppeng dan juga dapat dijadikan rekomendasi bagi pembaca untuk mengetahui gaya kepemimpinan yang baik dalam meningkatkan kinerja pegawai.

Berdasarkan uraian diatas, maka peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul : “ **Gaya Kepemimpinan Kepala Dinas dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng**”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang permasalahan maka, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana gaya kepemimpinan kepala dinas dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor dinas perhubungan Kabupaten Soppeng ?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah di uraikan, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui gaya kepemimpinan kepala dinas dalam meningkatkan kedisiplinan kinerja pegawai di kantor dinas perhubungan Kabupaten Soppeng.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat di ambil dalam kajian ini, antara lain :

1. Manfaat Teoritis
 - a. Memberikan deskripsi dan analisis secara kritis bagi para peneliti yang akan melakukan penelitian dalam subtansi yang sama.
2. Di harapkan dapat menjadi pegangan rujukan atau sebagai masukan bagi para karyawan.
3. Manfaat Praktis

- a. Memberikan informasi kepada Lembaga yang bersangkutan mengenai strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor dinas perhubungan Kabupaten Soppeng agar tujuan dapat dicapai secara maksimal.
- b. Menjadi sumber informasi bagi peneliti lain dari semua pihak yang berkepentingan.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu penelitian terdahulu ini digunakan penulis sebagai salah satu bahan acuan untuk memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang digunakan. Dalam penelitian terdahulu ini penulis tidak menemukan judul penelitian yang sama seperti judul penelitian penulis. Namun penulis mengambil beberapa penelitian sebagai referensi untuk memperkaya bahan kajian dalam penelitiannya.

1. Abdul Mahsyar (2011). Masalah Pelayanan Publik Di Indonesia Dalam Perspektif Administrasi Publik. Penelitian ini bertujuan untuk memberikan Perspektif Baru untuk Layanan Publik dan Pemerintahan yang Baik dianggap paling tepat untuk kondisi saat ini dalam menangani isu-isu pelayanan publik di Indonesia, dengan menggunakan model seperti piagam warga teladan, model KYC (Know Your Customer), dan m-Government model. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif, Hasil penelitian menunjukkan bahwa Mencermati beberapa perspektif yang dikemukakan oleh para ahli tersebut, dan upaya untuk mengatasi masalah-masalah berkaitan dengan pelaksanaan pelayanan publik di Indonesia sesuai dengan perkembangan IPTEK, kemajuan pengetahuan sedangkan pada aspek keadilan sosial hal ini menunjukkan bahwa pemberian pelayanan kepada masyarakat harus dilandaskan pada aspek keadilan dalam pengertian tidak boleh ada diskriminasi atau perbedaan yang di dasarkan pada alasan-alasan ekonomi, politik, dan alasan yang tidak rasional lainnya. Salah satu intisari dari prinsip

NPS tersebut adalah bagaimana administrator publik mengartikulasikan dan membagi kepentingan warga Negara. NPS sebagai paradigma terbaru dari administrasi publik meletakkan pelayanan publik sebagai kegiatan utama para administrator publik. Pelayanan dalam konteks ini berbeda dengan pelayanan berbasis pelanggan (konsumen) sebagaimana digagas oleh dalam paradigma New Public Management (NPM). NPM menurut Kamensky dalam Denhardt dan Denhardt (2003) didasarkan pada *public choice theory*, dimana teori tersebut menekankan pada kemampuan individu seseorang dibandingkan dengan kemampuan publik secara bersama-sama. Penggunaan perspektif New Public Service dalam mengatasi masalah pelayanan publik di Indonesia hal ini juga sesuai dengan dasar negara Pancasila khususnya pada Sila keempat dan kelima, yang menekankan pada musyawarah mufakat dalam hal ini adanya kesepakatan antara pemerintah selaku pemberi layanan dengan warga sebagai penerima layanan.

2. Diah Ulhaq, Abdul Mahsyar dan Riskasari. (2022). Implementasi pelayanan publik pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) Drive Thru di Kota Makassar. Jenis penelitian ini menggunakan kualitatif dengan tipe penelitian deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: Komunikasi, Sumber Daya, Disposisi, dan Struktur Birokrasi dapat dikatakan sudah baik di SAMSAT Wilayah Kota Makassar. Faktor pendukung yang terdapat pada layanan Publik Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) Drive Thru adalah adanya sarana dan prasarana yang memadai seperti kotak saran, adanya sumber daya manusia yang kompeten serta teknologi informasi yang menggunakan electronic

file system (sistem pengelolaan file elektronik) dan Faktor Penghambat yang terdapat pada layanan samsat drive thru adalah tidak semua jenis kendaraan roda empat dapat dilayani serta kurangnya sosialisasi berkait informasi yang diterima masyarakat.

3. Alfin, Abdul Mahsyar dan Jaelan Usman. (2020). Penerapan Fungsi MSDM dalam Meningkatkan Tugas Polisi Khusus Pemasarakatandinlapas Kelas 1 Kota Makassar. Penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui bagaimana penerapan fungsi MSDM dalam meningkatkan tugas polisi khusus pemasarakatan di Lapas Kelas 1 Kota Makassar. Jenis penelitian ini menggunakan tipe penelitian deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan fungsi MSDM dalam meningkatkan tugas polisi khusus pemasarakatan di Lapas Kelas 1 Kota Makassar sudah bereorientasi pada peningkatan tugas atau kompetensi polsuspas yaitu dalam membina narapidana sudah kompeten dan sejalan dengan tugas-tugas serta pelatihan-pelatihan yang pernah di dapat oleh pegawai polsuspas, kemudian mengaplikasikannya langsung dalam tugasnya membina narapidana, dengan tujuan narapidana ketika keluar bisa berdayaguna di masyarakat dan tidak lagi melakukan tindak kriminal. Namun dalam hal pengawasan yang di lakukan oleh polsuspas belum maksimal, karena masih terdapatnya pelanggaran yaitu penyelundupan handpone yang baru-baru saja terjadi dalam beberapa bulan kemarin. Harusnya pengawasan yang di lakukan lebih ketat dan di awasi setiap 2 kali 24 jam agar tidak ada lagi celah-celah bagi pembesuk

dalam membawa masuk barang elektronik

4. Nur Tasbih, Muhlis Madani, dan Nasrul Haq. (2022). Gaya Kepemimpinan Kepala Desa Tanete Kabupaten Selayar. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Hasil penelitian mengenai Gaya Kepemimpinan Kepala Desa di Desa Tanete Kabupaten Selayar dilihat dari aspek Telling menunjukkan bahwa Kepala Desa Tanete mengaplikasikannya dengan mempertimbangkan tingkat kematangan anggotanya yang siap untuk dipimpin dan menjalankan tanggung jawab sebagaimana yang diinstruksikan, aspek selling menunjukkan bahwa Kepala Desa Tanete memberikan penjelasan lebih detail atas tanggung jawab yang harus dikerjakan oleh anggotanya, salah satunya dengan mempertimbangkan faktor usia dari anggotanya, aspek Participating menunjukkan bahwa Kepala Desa Tanete bukan hanya menyoal partisipasi pemimpin dalam kinerja pemerintahan, namun juga berkaitan dengan upaya pemimpin memberikan semangat, motivasi, dan melibatkan anggotanya dalam proses deliberasi, serta pengambilan keputusan, aspek Delegating menunjukkan bahwa Kepala Desa Tanete menjalankan fungsi pengamatan, pengawasan, dan penyelesaian atas kinerja anggotanya. penelitian yang akan peneliti lakukan menggunakan metode kualitatif.
5. Masriani Darwis, Muhlis Madani dan Ihyani Malik. (2021). Gaya kepemimpinan kepala dinas pemadam kebakaran Kota Makassar. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gaya kepemimpinan kepala dinas pemadam kebakaran kota

Makassar. Jenis yang digunakan dalam penelitian ini yaitu kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kepemimpinan transformasional dilihat dari kharisma, inspirasi, intelegensi, individualis sudah cukup berjalan dengan baik karena kepala dinas sudah menjalankan dengan baik merupakan gaya kepemimpinan yang paling dominan diterapkan bapak kepala dinas pemadam kebakaran kota Makassar, gaya kepemimpinan transaksional diterapkan namun di sesuaikan dengan kondisi dan situasi yang dihadapi saat memimpin. Sedangkan kemampuan pegawai dan anggota tim personil dinas pemadam kebakaran kota Makassar menunjukkan sedang optimalnya tanpa harus selalu diberikan arahan dari bapak kepala dinas pemadam kebakaran kota Makassar karena sudah memiliki tugas dan fungsi pokoknya sesuai bidang masing-masing.

6. Camelia O. Tumbelaka. Gaya Kepemimpinan Kepala Dinas dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Negeri Sipil. Adapun hasil penelitiannya yaitu kinerja pegawai dinas pendidikan pemuda dan olahraga Kabupaten Minahasa Selatan berdasarkan persepsi informan berada pada kategori tinggi. Meskipun terdapat beberapa pegawai yang tidak dapat mencapai target pekerjaan, tetapi secara keseluruhan pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target dan waktu yang ditentukan. Dalam hal kehadiran terdapat sebagian pegawai yang kurang konsisten dalam hal ketepatan waktu ketika masuk kerja. Terdapat beberapa pegawai yang kurang mampu melaksanakan berbagai pekerjaan dan kurang mampu memperbaiki kesalahan pekerjaan, namun secara keseluruhan pegawai

dapat diandalkan. Tingkat pemahaman pegawai atas aspek dan prosedur pekerjaan sudah baik, sehingga pegawai pun mampu memanfaatkan waktu luang mereka untuk menyelesaikan pekerjaan yang lain.

Berdasarkan indikator yang dijadikan kajian pada variable kinerja pegawai, indikator tanggung jawab memiliki nilai tertinggi dan indikator pengetahuan tentang pekerjaan memiliki nilai terendah. Perbedaan dari penelitian ini adalah peneliti terdahulu melakukan penelitian dengan mewawancarai informan dinas pendidikan dan kebudayaan di Kabupaten Minahasa Selatan, sedangkan penelitian yg akan peneliti lakukan terletak di Kabupaten Soppeng dengan informan peneliti dinas perhubungan kabupaten soppeng. Peneliti terdahulu bertujuan Untuk mengetahui lebih jelas mengenai gambaran gaya kepemimpinan pada dinas pendidikan sedangkan penelitian yang akan peneliti lakukan bertujuan untuk mengetahui kepemimpinan kepala dinas dalam meningkatkan kedisiplinan kinerja pegawai.

B. Teori dan Konsep

1. Teori Kepemimpinan

a. Pengertian Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah suatu pertumbuhan alami dari orang - orang yang berserikat untuk suatu tujuan dalam suatu kelompok. Masalah kepemimpinan telah muncul bersamaan dengan dimulainya sejarah manusia, yaitu sejak manusia menyadari pentingnya hidup berkelompok untuk mencapai tujuan bersama. Mereka membutuhkan seseorang atau beberapa orang yang mempunyai kelebihan-kelebihan daripada yang lain, terlepas dalam bentuk apa kelompok manusia tersebut dibentuk.

Hal ini tidak dapat dipungkiri karena manusia selalu mempunyai keterbatasan dan kelebihan - kelebihan tertentu.

Kepemimpinan sebagai suatu kegiatan untuk mempengaruhi perilaku orang-orang agar bekerja bersama-sama menuju suatu tujuan tertentu yang mereka inginkan bersama. Dengan kata lain, kepemimpinan adalah kemampuan mempengaruhi kelompok untuk mencapai tujuan kelompok tersebut. Dari berbagai pendapat yang dirumuskan para ahli dapat diketahui bahwa konsepsi kepemimpinan itu sendiri hampir sebanyak dengan jumlah orang yang ingin mendefinisikannya, sehingga hal itu lebih merupakan konsep berdasarkan pengalaman.

Hampir sebagian besar pendefinisian kepemimpinan memiliki titik kesamaan kata kunci yakni “suatu proses mempengaruhi”. Akan tetapi kita menemukan bahwa konseptualisasi kepemimpinan dalam banyak hal berbeda. Perbedaan dalam hal “siapa yang mempergunakan pengaruh, tujuan dari upaya mempengaruhi, cara-cara menggunakan pengaruh tersebut”. Stephen.P Robbins (Badeni,2004:2)

mengemukakan, *leadership as the ability to influence a group toward the achievement of goals* bahwa 10 kepemimpinan dapat didefinisikan sebagai kemampuan seseorang untuk memengaruhi suatu kelompok ke arah tercapainya tujuan. Kepemimpinan diartikan sebagai proses mempengaruhi dan mengarahkan berbagai tugas yang berhubungan dengan aktivitas anggota kelompok. Kepemimpinan juga

diartikan sebagai kemampuan mempengaruhi berbagai strategi dan tujuan, kemampuan mempengaruhi komitmen dan ketaatan terhadap tugas untuk mencapai tujuan bersama; dan kemampuan mempengaruhi kelompok agar mengidentifikasi, memelihara dan mengembangkan budaya organisasi. Unsur-unsur kepemimpinan menurut Stogdill adalah:

- 1) Adanya keterlibatan anggota organisasi sebagai pengikut.
- 2) Distribusi kekuasaan di antara pemimpin dengan anggota organisasi.
- 3) Legitimasi diberikan kepada pengikut.
- 4) Pemimpin mempengaruhi pengikut melalui berbagai cara.

Kepemimpinan adalah aktivitas untuk mempengaruhi perilaku orang lain agar mereka mau diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu. Kepemimpinan diartikan sebagai kemampuan menggerakkan atau memotivasi sejumlah orang agar secara serentak melakukan kegiatan yang sama dan terarah pada pencapaian tujuannya. Kepemimpinan juga merupakan proses menggerakkan grup atau kelompok dalam arah yang sama tanpa paksaan.

Berikut dapat kita lihat beberapa pandangan para ahli tentang kepemimpinan itu, antara lain :

- a) George R. Terry Kepemimpinan adalah kegiatan untuk mempengaruhi orang lain agar mau bekerja dengan suka rela untuk mencapai tujuan kelompok.
- b) Swansburg Kepemimpinan adalah suatu proses yang mempengaruhi

aktivitas suatu kelompok yang terorganisasi dalam usahanya mencapai penetapan dan pencapaian tujuan.

- c) Kartono menyatakan bahwa kepemimpinan adalah kemampuan mempengaruhi orang lain, bawahan, atau kelompok, mengarahkan tingkah laku bawahan atau orang lain untuk mencapai tujuan organisasi atau kelompok.
- d) Edison dkk (2018) mengungkapkan bahwa kepemimpinan merupakan suatu tindakan yang mempengaruhi orang lain atau bawahannya agar mau bekerja sama untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu.
- e) Suwatno & Priansa (2018) menyatakan bahwa kepemimpinan adalah kemampuan untuk memberikan pengaruh yang konstruktif kepada orang lain untuk melakukan suatu usaha kooperatif mencapai tujuan yang sudah direncanakan

Kepemimpinan menurut penulis disini adalah sebuah kemampuan atau usaha dalam mempengaruhi seseorang dalam hal bekerja, yang tujuannya yaitu untuk mencapai suatu target yang telah ditentukan oleh organisasi tersebut. Dalam upaya mewujudkan tujuan organisasi, maka dibutuhkan seorang pemimpin yang mampu menjalankan fungsi kepemimpinannya dengan baik. Tak hanya sebagai penentu kebijakan, namun pemimpin juga dituntut untuk selalu memperhatikan kinerja individu dalam sebuah organisasi.

Ciri-ciri kepemimpinan sebagai Pendidik umum yang luas., Kemampuan berkembang secara mental, Ingin tahu, Kemampuan analitis,

Memiliki daya ingat kuat, Kapabilitas integratif., Keterampilan berkomunikasi, Keterampilan mendidik., Rasionalitas dan objektivitas, *Pragmatis, Sense of urgency. Sense of cohesiveness, Sense of relevance,* Kecerdasan, Keberanian, Adaptabilitas dan fleksibilitas, Kemampuan mendengar dan Ketegasan.

b. Fungsi Kepemimpinan

Fungsi kepemimpinan ialah memandu, menuntun, membimbing, membangun, memberi motivasi kerja, mengarahkan organisasi, menjalin jalinan komunikasi yang baik, memberikan pengawasan yang efisien, dan membawa para pengikutnya kepada sasaran yang ingin dicapai sesuai dengan target dan perencanaan. Agar kelompok berjalan dengan efektif, pemimpin harus melaksanakan dua fungsi utama, yaitu:

1. Fungsi-fungsi yang berhubungan dengan tugas (*task related*) atau pemecahan masalah yaitu menyangkut pemberian saran penyelesaian, informasi dan pendapat.
2. Fungsi-fungsi pemeliharaan kelompok (*group maintenance*) atau sosial yaitu mencakup segala sesuatu yang dapat membantu kelompok berjalan lebih lancar – persetujuan dengan kelompok lain, pengarahannya perbedaan pendapat, dan sebagainya.

Secara operasional dapat dibedakan dalam lima fungsi pokok kepemimpinan, yaitu:

a) Fungsi Instruktif

Pemimpin berfungsi sebagai komunikator yang menentukan semua

aspek di dalam ruang lingkup sebuah organisasi. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam fungsi instruktif seperti cara mengerjakan perintah, melaksanakan dan melaporkan hasil, dan tempat mengerjakan perintah. Sehingga, setiap keputusan dapat diwujudkan secara efektif.

b) Fungsi Konsultatif

Pemimpin bisa menggunakan fungsi konsultatif sebagai komunikasi dua arah. Bentuk komunikasi ini dibutuhkan saat pemimpin dalam usaha menetapkan kebijakan atau keputusan memerlukan bahan pertimbangan dari kelompok yang dipimpinnya. Dengan begitu, seorang pemimpin dapat mengambil keputusan secara efektif dan maksimal.

c) Fungsi Partisipasi

Fungsi kepemimpinan berikutnya melibatkan anggota untuk turut serta dalam setiap pengambilan kebijakan. Hal tersebut perlu dilakukan seorang pemimpin agar orang yang dipimpinnya memiliki kesempatan untuk berpartisipasi dalam melaksanakan kegiatan yang akan dilakukan. Selain itu, fungsi partisipasi harus dijalankan supaya anggota dapat secara aktif mengikuti setiap proses yang sedang dijalankan organisasi.

d) Fungsi Delegasi

Dalam menjalankan fungsi delegasi, pemimpin harus memberikan kepercayaan kepada orang yang dipimpinnya, seperti

pelimpahan wewenang dan turut andil dalam penentuan keputusan. Hal ini perlu dilakukan karena tujuan organisasi tidak dapat dicapai secara maksimal jika seorang pemimpin bekerja sendiri. Oleh karena itu, kerja sama antara pemimpin dan anggota sangat diperlukan dalam sebuah organisasi.

e) Fungsi pengendalian

Salah satu fungsi kepemimpinan ialah mampu mengatur aktivitas dari para anggota secara terarah. Pemimpin harus mampu memberi arahan, bimbingan, serta contoh yang baik terhadap anggota. Dalam mewujudkan fungsi pengendalian ini, seorang pemimpin perlu mengadakan kegiatan bimbingan, koordinasi, dan pengawasan.

c. Gaya Kepemimpinan

Setiap pemimpin pada dasarnya memiliki perilaku yang berbeda dalam memimpin para pengikutnya, perilaku para pemimpin itu disebut dengan gaya kepemimpinan. Seorang pemimpin merupakan seseorang yang memiliki suatu program dan berperilaku secara bersama-sama dengan anggota-anggota kelompok mempunyai peranan sebagai kekuatan dinamik yang mendorong, memotivasi dan mengkoordinasikan perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Thoha (2010:303) dalam bukunya manajemen dan kepemimpinan mengemukakan bahwa : “Gaya kepemimpinan

merupakan norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain atau bawahan”. Dalam hal ini usaha menyalurkan persepsi diantara orang yang akan mempengaruhi perilaku dengan orang yang perilakunya akan dipengaruhi menjadi amat penting kedudukannya.

Nawawi (2003:115) mengatakan bahwa “Gaya kepemimpinan diartikan sebagai perilaku atau cara yang dipilih dan dipergunakan pemimpin dalam mempengaruhi pikiran, perasaan, sikap, dan perilaku organisasinya”. Perilaku gaya kepemimpinan merupakan cara-cara berinteraksi seorang pemimpin dalam melakukan kegiatan pekerjaannya. Gaya bersikap dan gaya bertindak akan nampak dari cara-cara pemimpin tersebut pada saat melakukan pekerjaan, antara lain: cara memberikan perintah, cara memberikan tugas, cara berkomunikasi, cara memecahkan masalah, cara membuat keputusan dan sebagainya.

Gaya kepemimpinan adalah cara pemimpin menghadapi dan melayani staf atau bawahan yang biasanya berbeda pada setiap individu dan dapat berubah – ubah. Nilai seorang pemimpin (*leader*) bukanlah ditentukan oleh hasil yang dicapai secara pribadi, melainkan oleh kemampuannya mencapai hasil dari pihak yang berada dibawah pengawasannya serta yang berada di bawah pengawasannya serta pengaruh yang dipancarkan kepada orang – orang atau pihak – pihak yang berhubungan dengan sang pemimpin.

Menurut pendapat Fahmi (2016:73) Kepemimpinan terdiri dari:

- a) Tipe kharismatik berdasarkan kekuatan energi dan daya tarik yang akan diikuti oleh anggotanya.
- b) Tipe paternalistis bersikap melindungi bawahannya sebagai orang tua yang penuh kasih sayang.
- c) Tipe militeristis bersikap banyak menggunakan perintah, sangat otoriter menghendaki bawahan agar patuh, penuh formalitas.
- d) Tipe otokratis berdasarkan kekuasaan dan paksaan yang mutlak harus dipatuhi.
- e) Tipe *laissez faire* bersikap membiarkan bawahannya memiliki wewenang dan tanggung jawab sendiri.
- f) Tipe *populistis* bersikap pada nilai masyarakat tradisional.
- g) Tipe demokratis.

Menurut House dalam Gary Yukl, mengatakan bahwa: Kepemimpinan adalah kemampuan individu untuk mempengaruhi, memotivasi, dan membuat orang lain mampu memberikan kontribusinya demi efektivitas dan keberhasilan organisasi. Jadi dari pendapat House dapat dikatakan bahwa kepemimpinan merupakan cara mempengaruhi dan memotivasi orang lain agar orang tersebut mau berkontribusi dengan kinerja yang baik untuk keberhasilan organisasi.

Gaya kepemimpinan merupakan norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain. Dalam hal ini, terdapat dua kategori gaya kepemimpinan yang

ekstrem, yakni : gaya kepemimpinan otokratis dipandang sebagai gaya yang didasarkan atas otoritas posisi dan penggunaan otoritas.

Menurut Kartono 2008 Gaya kepemimpinan seseorang dapat dinilai dan dilihat dari beberapa indikator adalah sebagai berikut:

1. Kemampuan mengambil keputusan

Pengambilan keputusan adalah suatu pendekatan yang sistematis terhadap pengambilan tindakan yang menurut perhitungan merupakan tindakan yang paling tepat. Seorang pemimpin harus memiliki kemampuan dalam pengambilan keputusan. Setiap keputusan yang diambil, haruslah sudah mempertimbangkan sebab dan akibat sehingga tidak terjadi salah dalam pengambilan keputusan.

2. Kemampuan memotivasi

Kemampuan memotivasi adalah daya pendorong yang dapat mengakibatkan seorang karyawan untuk menggerakkan kemampuan (dalam bentuk keahlian maupun keterampilan, tenaga dan waktu) untuk melaksanakan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan menjalankan kewajiban dalam rangka proses pencapaian tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditentukan sebelumnya.

3. Kemampuan komunikasi

Kemampuan komunikasi harus dimiliki oleh setiap manusia dimuka bumi terutama oleh seorang pemimpin. Kemampuan komunikasi adalah kecakapan atau kesanggupan dalam penyampaian pesan, pikiran, ide kepada orang lain dengan tujuan orang lain tersebut

dapat memahami apa yang dimaksudkan dengan baik, baik secara langsung lisan maupun tidak langsung.

4. Kemampuan mengendalikan bawahan

Seorang pemimpin harus memiliki keinginan untuk dapat membuat orang lain mengikuti keinginannya dengan dapat menggunakan kekuasaan jabatan secara efektif dan pada tempatnya demi kepentingan jangka panjang perusahaan. Termasuk dalam hal memberitahukan orang lain apa yang harus dilakukan dengan nada yang bervariasi mulai dari nada biasa, tegas hingga mengancam. Tujuan memberitahu dengan nada yang bervariasi ini adalah agar tugas-tugas dapat terselesaikan dengan baik dan tepat.

5. Tanggung jawab

Seorang pemimpin harus memiliki rasa tanggung jawab kepada para karyawan. Tanggung jawab dapat diartikan sebagai kewajiban dalam hal menanggung, memikul jawab dan menanggung segala sesuatunya atau memberikan jawab dan menanggung akibat yang akan diterima.

6. Kemampuan mengendalikan emosional

Dalam memimpin sebuah organisasi atau karyawan, harus memiliki kemampuan dalam mengendalikan emosi. Emosi yang tidak stabil akan memengaruhi keberlangsungan organisasi dalam mencapai tujuan.

Menurut teori *path-goal* Evans – House dalam Sentot Imam

Wahjono (2008: 172) ada empat gaya kepemimpinan yaitu :

1. Kepemimpinan direktif, mengarahkan tentang apa yang harus dilakukan, bagaimana caranya, menjadwalkan pekerjaan, mempertahankan standar kinerja.
2. Kepemimpinan suportif, melakukan berbagai usaha agar pekerjaan lebih menyenangkan, memperlakukan anggota dengan adil, bersahabat, mudah bergaul, memperhatikan kesejahteraan bawahannya.
3. Kepemimpinan yang berorientasi pada prestasi, menentukan tujuan – tujuan yang menantang, mengharap kinerja yang tinggi, menekankan pentingnya kinerja yang berkelanjutan, optimistik dan memenuhi standar – standar yang tinggi.
4. Kepemimpinan partisipatif, melibatkan bawahan, meminta saran bawahan dan menggunakannya dalam proses pengambilan keputusan.

d. Tipe kepemimpinan

Dalam melaksanakan fungsi-fungsi kepemimpinan, maka akan berlangsung aktivitas kepemimpinan. Apabila aktivitas tersebut dipilah-pilah, maka akan terlihat gaya kepemimpinan dengan polanya masing-masing. gaya kepemimpinan tersebut merupakan dasar dalam mengklasifikasikan tipe kepemimpinan. Gaya kepemimpinan mempunyai tiga dasar, yaitu:

1. Gaya kepemimpinan yang berpola pada kepentingan pelaksanaan tugas.

2. Gaya kepemimpinan yang berpola pada pelaksanaan hubungan kerja sama
3. Gaya kepemimpinan yang berpola pada kepentingan hasil yang dicapai.

Berdasarkan ketiga pola dasar tersebut terbentuk perilaku kepemimpinan yang berwujud pada kategori kepemimpinan yang terdiri dari tiga tipe pokok kepemimpinan, yaitu:

a) Tipe kepemimpinan otoriter

Tipe kepemimpinan ini menempatkan kekuasaan di satu orang. Pemimpin bertindak sebagai penguasa tunggal. Kedudukan dan tugas anak buah semata-mata hanya sebagai pelaksana keputusan, perintah dan bahkan kehendak pimpinan. Pimpinan memandang dirinya lebih dalam segala hal, dibandingkan dengan bawahannya. Kemampuan bawahan selalu dianggap tidak mampu berbuat sesuatu tanpa diperintah.

b) Tipe kepemimpinan kendali bebas

Tipe kepemimpinan ini merupakan kebalikan dari tipe kepemimpinan otoriter. Pemimpin berkedudukan sebagai simbol. Kepemimpinan dijalankan dengan memberikan kebebasan penuh pada orang yang dipimpin dalam mengambil keputusan dan melakukan kegiatan menurut kehendak dan kepentingan masing-masing, baik secara perorangan maupun kelompok-kelompok kecil. Pemimpin hanya memfungsikan dirinya sebagai nasehat.

c) Tipe kepemimpinan demokratis

Tipe kepemimpinan ini menempatkan manusia sebagai faktor utama dan terpenting dalam setiap kelompok/organisasi. Pemimpin memandang dan menempatkan orang-orang yang dipimpinnya sebagai subjek yang memiliki kepribadian dengan berbagai aspeknya, seperti dirinya juga. Kemauan, kehendak, kemampuan, buah pikiran, pendapat, kreativitas, inisiatif yang berbeda-beda dan dihargai disalurkan secara wajar. Tipe pemimpin ini selalu berusaha untuk memanfaatkan setiap orang yang dipimpin. Kepemimpinan demokratis adalah kepemimpinan yang aktif, dinamis dan terarah. Kepemimpinan tipe ini dalam mengambil keputusan sangat mementingkan musyawarah, yang diwujudkan pada setiap jenjang dan di dalam unit masing-masing.

Ketiga tipe kepemimpinan diatas dalam praktiknya saling mengisi atau saling menunjang secara bervariasi, yang disesuaikan dengan situasi sehingga akan menghasilkan kepemimpinan yang efektif.

2. Konsep Kinerja Pegawai

a. Pengertian kinerja

Perusahaan dapat dikatakan berhasil apabila kinerja sumber daya manusia berusaha untuk meningkatkan kinerja karyawan untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan. Menurut Sandy (2015:11), kinerja merupakan sebuah prestasi yang telah dicapai oleh

karyawan dalam menjalankan pekerjaan yang telah diberikan.. Sedangkan menurut Sutrisno (2016:151) kinerja atau prestasi kerja merupakan hasil kerja yang telah dicapai oleh seseorang berdasarkan tingkah laku kerjanya dalam menjalankan aktivitas dalam bekerja.

Keberhasilan ataupun kegagalan dalam suatu organisasi dalam melaksanakan tugas sangat berhubungan dengan kinerja karyawan, pencapaian kinerja dalam organisasi merupakan faktor yang harus diperhatikan untuk mewujudkan perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Mangkunegara (2016:9) yang berpendapat kinerja karyawan merupakan hasil kerja seseorang secara kualitas maupun secara kuantitas yang telah dicapai oleh karyawan dalam menjalankan tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan. Robbin (2016:260) mendefinisikan kinerja adalah suatu hasil yang dicapai oleh pegawai dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan.

Berdasarkan pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan merupakan pencapaian hasil karyawan dalam suatu proses melaksanakan tugasnya dengan sesuai tanggung jawab yang diberikan. Dengan meningkatkan kinerja karyawan akan membawa dampak yang positif bagi perusahaan, sehingga karyawan memiliki tingkat kinerja yang baik dan optimal untuk membantu mewujudkan tujuan perusahaan.

b. Tujuan penilaian kinerja

Menurut Rivai dan Sagala (2013:547) tujuan perusahaan dalam penilaian kinerja yaitu sebagai berikut :

1) Kebutuhan pelatihan dan pengembangan

Karyawan membutuhkan pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan kinerja sehingga dapat mencapai suatu pencapaian kinerja yang telah ditetapkan.

2) Meningkatkan prestasi kerja

Salah satu tujuan memberikan penilaian kinerja yaitu untuk meningkatkan prestasi kerja karyawan, karena semakin baik nilai prestasi yang dicapai karyawan akan mempertahankan untuk mencapai prestasi yang lebih baik lagi dalam hal bekerja.

3) Memberikan kesempatan kerja yang adil

Penilaian kinerja akan berdampak seorang karyawan akan merasa memiliki 26 kesempatan yang adil dalam hal mengerjakan pekerjaannya.

c. Faktor –faktor yang mempengaruhi kinerja

Menurut Kasmir 2016 menyatakan bahwa kinerja karyawan dalam kondisi seperti yang diinginkan baik oleh karyawan itu sendiri ataupun organisasi. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja baik hasil ataupun perilaku kerja adalah sebagai berikut:

a. Kemampuan dan Keahlian

Merupakan kemampuan atau skill yang dimiliki seseorang

dalam melakukan suatu pekerjaan. Semakin memiliki kemampuan dan keahlian maka akan dapat menyelesaikan pekerjaannya secara benar, sesuai dengan yang telah ditetapkan.

b. Pengetahuan

Pengetahuan adalah pengetahuan tentang pekerjaan. Seseorang yang memiliki pengetahuan tentang pekerjaan secara baik akan memberikan hasil kerja yang baik, demikian pula sebaliknya.

c. Rancangan Kerja

Merupakan rancangan pekerjaan yang akan memudahkan karyawan dalam mencapai tujuannya

d. Kepribadian

yaitu kepribadian seseorang atau karakter yang dimiliki seseorang

e. Motivasi Kerja

Motivasi kerja merupakan dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan. Jika karyawan memiliki dorongan yang kuat dari dalam dirinya atau dorongan dari luar dirinya (misalnya dari pihak perusahaan), maka karyawan akan terangsang atau terdorong melakukan sesuatu dengan baik

f. Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan perilaku seseorang pemimpin dalam mengatur, mengelola dan memerintah bawahannya untuk

mengerjakan sesuatu tugas dan tanggungjawab yang diberikannya

g. Gaya Kepemimpinan

Merupakan gaya atau sikap seorang pemimpin dalam menghadapi atau memerintahkan bawahannya

h. Budaya Organisasi

Merupakan kebiasaan-kebiasaan atau norma yang berlaku dan dimiliki oleh suatu organisasi atau perusahaan. Kepuasan Kerja Merupakan perasaan senang atau gembira, atau perasaan suka seseorang sebelum dan setelah melakukan suatu pekerjaan

i. Lingkungan Kerja

Merupakan suasana atau kondisi di sekitar lokasi tempat bekerja. Lingkungan kerja dapat berupa ruangan, layout, sarana dan prasarana

j. Loyalitas

Merupakan kesetiaan karyawan untuk tetap bekerja dan membela perusahaan dimana tempatnya bekerja

k. Komitmen

Merupakan kepatuhan karyawan untuk menjalankan kebijakan atau peraturan perusahaan dalam bekerja.

l. Disiplin Kerja

Merupakan usaha karyawan untuk menjalankan aktivitas kerjanya secara sungguh-sungguh. Disiplin kerja dalam hal ini

dapat berupa waktu, misalnya masuk kerja selalu tepat waktu.

Sutrisno (2016:151) mengatakan bahwa terdapat dua faktor yang mempengaruhi kinerja atau prestasi kerja yaitu faktor individu dan faktor lingkungan, faktor-faktor individu yang dimaksud adalah:

1) Faktor individu

- a) *effort* yang menunjukkan sejumlah sinergi fisik dan mental yang digunakan dalam menyelenggarakan gerakan tugas.
- b) *Abilities*, yaitu sifat-sifat personal yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas
- c) *Role/ Task Perception*, yaitu segala perilaku dan aktivitas yang dirasa perlu oleh individu untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

2) Faktor lingkungan, yang meliputi

- a) Kondisi fisik
- b) Peralatan
- c) Waktu
- d) Material
- e) Pendidikan
- f) Supervisi
- g) Desain organisasi

h) Pelatihan

i) Keberuntungan

d. Indikator Kinerja

Menurut Robbins (2016:260) indikator kinerja adalah alat untuk mengukur sejauh mana pencapaian kinerja karyawan. Berikut beberapa indikator untuk mengukur kinerja karyawan adalah:

- 1) Kualitas Kerja
- 2) Kuantitas
- 3) Ketepatan Waktu
- 4) Efektifitas
- 5) Kemandirian.

Kualitas kerja karyawan dapat diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan (Robbins, 2016: 260). Kualitas kerja dapat digambarkan dari tingkat baik buruknya hasil kerja karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan juga kemampuan dan keterampilan karyawan dalam mengerjakan tugas yang diberikan padanya.

Kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan (Robbin, 2016: 260). Kuantitas yaitu ukuran jumlah hasil kerja unit maupun jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan oleh karyawan sehingga kinerja karyawan dapat diukur melalui

jumlah (unit/siklus) tersebut. misalnya karyawan dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan cepat dari batas waktu yang ditentukan perusahaan.

Ketepatan waktu merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil *output* serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain (Robbins, 2016: 261). Kinerja Karyawan juga dapat diukur dari ketepatan waktu karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya. Sehingga tidak mengganggu pekerjaan yang lain yang merupakan bagian dari tugas karyawan tersebut.

Efektifitas disini merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi dan bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya (Robbins, 2016: 261). Bahwa dalam pemanfaatan sumber daya baik itu sumber daya manusia itu sendiri maupun sumber daya yang berupa teknologi, modal, informasi dan bahan baku yang ada di organisasi dapat digunakan semaksimal mungkin oleh karyawan. Kemandirian merupakan tingkat seseorang yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya tanpa menerima bantuan, bimbingan dari atau pengawas (Robbins, 2016: 261). Kinerja karyawa itu meningkat atau menurun dapat dilihat dari kualitas kerja karyawan, kuantitas kerja

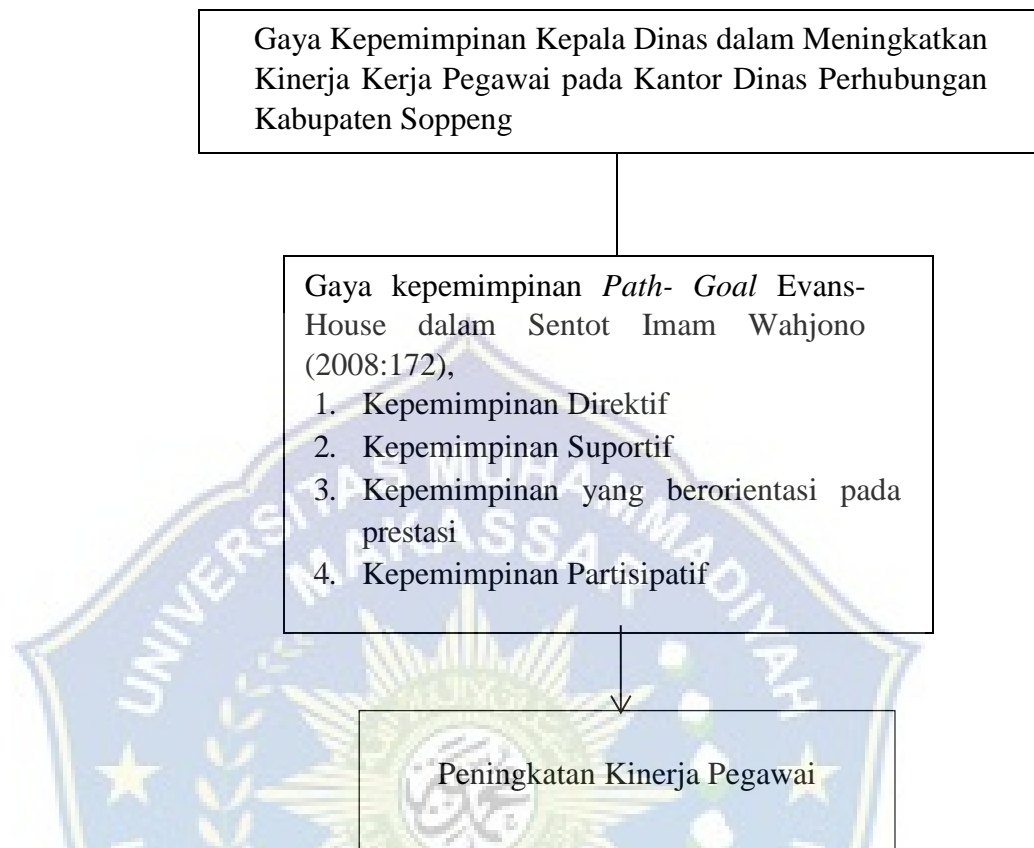
karyawan, ketepatan waktu karyawan dalam bekerja disegala aspek, efektifitas dan kemandirian karyawan dalam bekerja. Artinya karyawan yang mandiri, yaitu karyawan ketika melakukan pekerjaannya tidak perlu diawasi dan bisa menjalankan sendiri fungsi kerjanya tanpa meminta bantuan, bimbingan dari orang lain atau pengawas.

C. Kerangka Pikir

Path-Goal Evans-House dalam Sentot Imam Wahjono (2008:172) menguraikan gaya kepemimpinan lima gaya kepemimpinan yaitu : Kepemimpinan direktif, kepemimpinan suportif, kepemimpinan yang berorientasi pada prestasi, kepemimpinan partisipatif. Berikut gambar bagan kerangka pikir:



Bagan kerangka pikir



Gambar 1.1 Kerangka Pikir

D. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini adalah gaya Kepemimpinan Kepala Dinas dalam meningkatkan kinerja Pegawai di kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng. Yang akan dikaji menggunakan indikator dari *Path-Goal* Evans- House dalam Sentot Imam Wahjono (2008:172) yaitu Kepemimpinan direktif, kepemimpinan suportif, kepemimpinan yang berorientasi pada prestasi, kepemimpinan partisipatif.

E. Deskripsi Penelitian

Adapun yang menjadi deskripsi penelitian yaitu :

- a. Kepemimpinan direktif adalah kepemimpinan cenderung menentukan apa yang harus dikerjakan seperti memberikan pengarahan, pengawasan serta bimbingan kepada bawahannya.
 1. Pengarahan adalah suatu tindakan untuk mendorong pegawai agar berusaha untuk mencapai tujuan yang telah di tentukan Di Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng.
 2. Pengawasan adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk mengukur dan memantau pegawai dalam melakukan pekerjaan agar pencapaian tujuan dapat dicapai Di Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng.
 3. Bimbingan adalah bantuan yang diberikan kepada pegawai yang mengalami kesulitan agar dapat mengatasi kesulitan yang didapatkan pada saat melakukan pekerjaan Di Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng.
- b. Kepemimpinan suportif adalah pemimpin mampu menciptakan suatu lingkungan kerja yang nyaman seperti, memberikan motivasi, dan berperilaku adil.
 1. Motivasi adalah dorongan yang ada di dalam diri seseorang agar melakukan pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Di Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng.

2. Berperilaku adil adalah tidak memihak dan berpihak pada kebenaran
Di Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng.
- c. Kepemimpinan yang berorientasi pada prestasi adalah pemimpin mampu mendorong pegawainya dalam melakukan pekerjaan seperti memberikan reward bagi pegawai yang berprestasi dan memberikan sanksi atau hukuman bagi yang melakukan pelanggaran.
1. Reward adalah pemberian hadiah atau bonus bagi pegawai yang memiliki prestasi Di Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng.
 2. Sanksi adalah hukuman yang diberikan kepada pegawai yang melakukan pelanggaran Di Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng dalam bentuk teguran atau peringatan.
- d. Kepemimpinan partisipatif adalah pemimpin yang mengikutsertakan bawahannya dalam pengambilan keputusan dan mampu mendengarkan masukan bawahannya terkait dengan masalah yang dihadapi.
1. Pengambilan keputusan adalah proses pengambilan satu jalan dari beberapa jalan yang ada agar pencapaian tujuan dapat di capai Di Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng.
 2. Saran adalah sesuatu yang diusulkan oleh pegawai untuk dapat dilakukan Di Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi dan Waktu Penelitian

Adapun lokasi penelitian bertempat di kantor Dinas Perhubungan Soppeng, Kelurahan Lalabata Rilau, Kec. Lalabata, Kabupaten Soppeng. Dan waktu penelitian ini 1 Oktober sampai 25 Desember. Dipilihnya lokasi ini karena penulis ingin mengkaji mengenai gaya kepemimpinan apakah yang digunakan oleh kepala dinas perhubungan Kab Soppeng untuk menyelesaikan suatu kendala atau permasalahan dalam meningkatkan kinerja pegawai.

B. Jenis dan Tipe Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif. Dalam penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan gaya kepemimpinan kepala dinas dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor dinas perhubungan Kabupaten Soppeng.

Tipe penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif berusaha untuk mendeskripsikan, merangkum atau menggambarkan berbagai keadaan, situasi atau fenomena realitas yang ada di masyarakat sebagai objek kajian, serta berupaya memunculkan realitas tersebut sebagai karakter, sifat, model atau penggambaran terhadap kejadian, peristiwa atau fenomena tertentu.

C. Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan

sekunder antara lain sebagai berikut :

1. Data primer, yaitu informasi yang diperoleh secara langsung dari sumbernya (sampel atau responden) dengan menggunakan Teknik pengumpulan data tertentu. Data primer umumnya masih dalam bentuk mentah karena belum mengalami pengolahan atau interpretasi mengenai sifat dan kualitasnya.
2. Data sekunder, yaitu informasi yang diperoleh dari sumber-sumber seperti artikel-artikel dan gambar-gambar yang bisa berbentuk buku, dokumen, atau data elektronik (situs web).

D. Informan Penelitian

Adapun informan dalam penelitian ini adalah orang yang didasarkan pada kemampuan dan pengalamannya untuk memberikan informasi terkait pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran. Informan tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1 Infoman Penelitian

No.	Informan
1.	Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng
2.	Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng
3.	Subbagian Umum dan Kepegawaian
4.	Seksi Pembinaan dan Pelayanan Angkutan Darat, Sungai dan Danau
5.	Masyarakat

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi, yaitu pengumpulan data yang didapatkan penulis di Kantor Perhubungan Pemerintahan Soppeng dengan cara pengamatan dan

pencatatan terhadap masalah yang berkaitan dengan gaya kepemimpinan kepala dinas dalam meningkatkan kinerja pegawai dikantor dinas perhubungan kabupaten soppeng.

2. Wawancara, yaitu dimana penulis berkomunikasi langsung dengan informan yang ada di akantor dinas Perhubungan Pemerintahan Soppeng guna mendapatkan informasi-informasi yang berkaitan dengan gaya kepemimpinan kepala dinas dalam meningkatkan kinerja pegawai dikantor dinas perhubungan kabupaten soppeng.
3. Dokumentasi adalah pengumpulan data atau dokumen-dokumen yang relevan dengan judul penelitian yang dilakukan peneliti di kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng.

F. Teknik Analisis Data

Data yang telah di dapatkan selanjutnya di analisis dengan menggunakan teknik analisa kualitatif. Adapun tahapan teknik analisa yang dilakukan oleh peneliti adalah, sebagai berikut: Reduksi data, dalam tahap ini penulis akan melakukan pemilihan, dan pemusatan perhatian untuk penyederhanaan, abstraksi, dan transformasi data kasar yang diperoleh.

1. Penyajian data, penulis akan mengembangkan sebuah deskripsi informasi tersusun untuk menarik kesimpulan dan pengambilan tindakan. *Display data* atau penyajian data yang lazim digunakan pada langkah ini adalah dalam bentuk teks naratif berdasarkan hasil wawancara, observasi dan data yang didapatkan.

2.

3. Penarikan kesimpulan, pada tahapan ini kesimpulan yang didapatkan oleh penulis masih bersifat sementara dan akan berubah hingga ditemukan bukti yang kuat untuk digunakan pada tahap selanjutnya.

G. Teknik Pengabsahan Data

Pengabsahan data adalah menjamin bahwa semua yang telah diamati dan diteliti peneliti sesuai (relevan) dengan data yang benar-benar terjadi. Untuk menghasilkan tingkat keabsahan data peneliti tentunya diperlukan untuk mendukung sebuah penelitian kualitatif yakni melalui:

1. Triangulasi

Pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan banyak waktu. Untuk keperluan triangulasi maka dilakukan tiga acara yaitu :

a) Triangulasi sumber

Triangulasi sumber adalah membandingkan cara mengecek ulang derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui sumber yang berbeda. Misalnya, membandingkan hasil pengamatan dengan wawancara, membandingkan apa yang dikatakan umum dengan yang dikatakan pribadi, membandingkan hasil wawancara dengan dokumen.

b) Triangulasi teknik

Triangulasi Teknik dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Dalam penelitian ini akan menggunakan teknik observasi dan wawancara untuk mengecek data yang diperoleh dengan teknik pengumpulan data sebelumnya.

c) Triangulasi waktu

Triangulasi waktu digunakan untuk validitas data yang berkaitan dengan pengecekan data berbagai sumber dengan cara dan berbagai waktu. Perubahan suatu proses dan perilaku manusia mengalami perubahan dari waktu ke waktu. Untuk mendapatkan data yang sah melalui observasi pada penelitian ini akan diadakan pengamatan tidak hanya satu kali pengamatan saja, sehingga data yang diperoleh di dinas perhubungan kabupaten soppeng valid.



BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Lokasi Penelitian

a. Sejarah Singkat Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng.

Dinas perhubungan berada di jalan Lalabata Rilau, Kecamatan Lalabata Kabupaten Soppeng yang sebelumnya berkantor digabungkan Dinas. Hal itu dilakukan dalam rangka efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan dan penyimpanan aset daerah. Sesuai dengan amanat peraturan daerah kabupaten soppeng nomor 03 tahun 2008 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja dinas daerah pemerintah kabupaten soppeng. Dinas perhubungan soppeng mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang perhubungan berdasarkan otonomi dan tugas pembantuan. Salah satu wewenang pemerintah pusat yang diserahkan kepada pemerintah daerah yaitu urusan perhubungan. Keberhasilan pembangunan dipengaruhi oleh peran perhubungan/transportasi sebagai urat nadi kehidupan politik, ekonomi, sosial dan keamanan.

b. Visi dan Misi

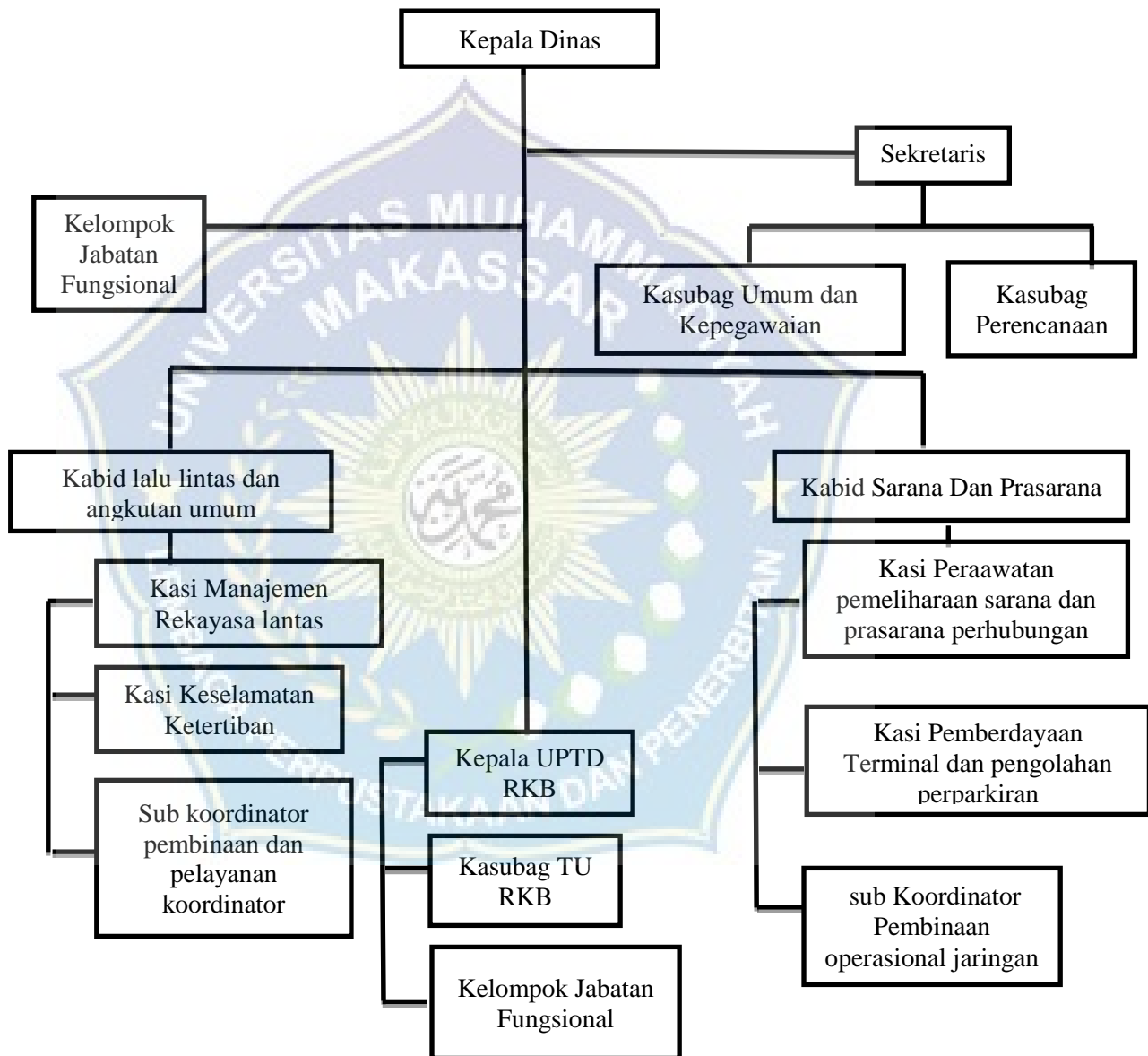
Kantor Dinas Perhubungan Pemerintahan Kabupaten Soppeng yaitu “Soppeng Yang Lebih Melayani, Maju Dan Sejahtera”.

c. Struktur organisasi dan fungsinya

1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Kantor Dinas Perhubungan Pemerintahan

Kabupaten Soppeng dapat dilihat pada gambar berikut ini:



Gambar 4.1: Struktur Organisasi

Struktur organisasi Kantor Dinas Perhubungan Pemerintahan Kabupaten Soppeng di perlukan sebagai gambaran mengenai pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab setiap anggota. Dalam organisasi diharapkan dapat membangun komunikasi, koordinasi yang baik kepada anggota agar pekerjaan dapat terselesaikan dengan efektif dan efisien.

2. Tugas Pokok dan fungsi

a. Dinas perhubungan di pimpin oleh kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perhubungan yang menjadi urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun tugas yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- 1) Perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perhubungan.
- 2) Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang perhubungan.
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perhubungan.
- 4) Pelaksanaan administrasi dinas urusan pemerintahan bidang perhubungan yang meliputi bidang lalu lintas dan angkutan jalan dan teknis sarana dan prasarana.

- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sekterariat mempunyai tugas membantu kepala Dinas dalam memimpin, mengkoordinasi dan melaksanakan program dan kegiatan urusan umum dan kepegawaian , perencanaan, pelaporan dan keuangan serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unsur yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun tugas yang dimaksud pada ayat (1) sekretariat melaksanakan fungsi:
- 1) Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas,
 - 2) Pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian.
 - 3) Pengoorganisasian perencanaan dan pelaporan.
 - 4) Pengoorganisasian administrasi dan keuangan.
 - 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Bidang lalu lintas dan angkutan jalan yang dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam memimpin, mengordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi, serta laporan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang terkait dengan bidang lalu lintas dan angkutan jalan yang menjadi kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun tugas yang dimaksud pada ayat (1) kepala bidang lalu lintas dan angkutan jalan melaksanakan tugas:

- 1) Perumusan kebijakan teknis bidang lalu lintas dan angkutan jalan.
- 2) Pelaksanaan kebijakan teknis bidang lalu lintas dan angkutan jalan.
- 3) Pelaksanan evaluasi dan pelaporan bidang lalu lintas dan angkutan jalan.
- 4) Pelaksanaan administrasi bidang lalu lintas dan angkutan jalan.
- 5) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berikut nama-nama pegawai pada kantor dinas perhubungan kabupaten soppeng.

Tabel 4.1: Nama-nama Pegawai Pada Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng

6)

NO	NAMA	JABATAN	PREDIKAT SKP
1	2	9	10
1	JOHANSYAH, S.Sos, M.M	Kepala Dinas	BAIK
2	ANDI SUMANGE, SE	Sekretaris	BAIK
3	BURHANUDDIN, S.E, M.M	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	BAIK
4	ARIJAL, S.Sos	Analisis Data dan Informasi	BAIK
5	ANDI MUHAMMAD NUR ILHAM, S.Sos	Pengelola Barang Milik Negara	BAIK
6	ZAHRAWAANI	Pengelola Kepegawaian	BAIK
7	Drs. H. HARUDDIN, M.Si	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan	BAIK
8	SULAIMAN	Bendahara	BAIK
9	ABD. RAUF HAMZAH, S.IP	Bendahara	BAIK

10	HERLINA A, S.Sos	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	BAIK
11	BAHIRAH, S.Sos	Pengelola Keuangan	BAIK
12	ROSMAWATI, SE	Pengelola Keuangan	BAIK
13	NURHAIDAH, S.IP	Pengelola Keuangan	BAIK
14	MARHABANG, S.ST	Kepala Seksi Manajemen Rekayasa Lintas dan Pengujian Kendaraan	BAIK
15	ANDI IRVAN	Analisis Manajemen Lintas	BAIK
16	IZDIHAR MUHAMMAD JUFRI, A.Md. LLAJ	Pengelola Rekayasa Lalu Lintas	BAIK
17	ANDI SUNRA, S.Sos	Kepala Seksi Keselamatan, Ketertiban dan Inspeksi/Operasi	BAIK
18	MASKURIADI, S.IP	Analisis Teknik Survei dan Manajemen Rekayasa Lalu Lintas	BAIK
19	ANDI ARISAL AMIN, SE	Analisis Kebijakan Ahli Muda	BAIK
20	JABBAR LABBIANG, S.Sos	Analisis Angkutan Darat	BAIK
21	AKBAR, S.Sos	Kepala Bidang Teknis Sarana dan Prasarana	BAIK
22	SINARDIN, S.Sos	Analisis Kebijakan Ahli Muda	BAIK
23	TAMSIL, S.Kom	Analisis Perizinan Transportasi	BAIK
24	SYARIFUL, S.Sos	Analisis Perizinan Transportasi	BAIK
25	WAHAB, S.Sos, MM	Kepala Seksi Peralatan, Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perhubungan	BAIK
26	ANDI IRDAN IDRIS, S.Sos	Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana	BAIK
27	ABDUL GAFFAR, S.IP	Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana	BAIK
28	A. SUHARTO, SE	Kepala Seksi Pemberdayaan Terminal dan Pengelolaan Perparkiran	BAIK
29	SYARIFUDDIN, S.IP	Analisis Perizinan Transportasi	BAIK
30	MUCHTAR ALAM, S.Sos	Pengawas Angkutan dan Terminal	BAIK

31	JUMADI, S.IP	Pengawas Angkutan dan Terminal	BAIK
32	HERDIANTO, S.IP	Pengawas Angkutan dan Terminal	BAIK
33	ABDUL RAUF, S.Sos	Pengawas Angkutan dan Terminal	BAIK
34	MAPPEASSE, S.Sos	Pengawas Angkutan dan Terminal	BAIK
35	MASRIADI, S.Sos	Analisis Angkutan Darat	BAIK
36	ANDI KHAIRIL AHMAR	Pengelola Perparkiran	BAIK
37	ANDI ARIFUDDIN	Pengelola Perparkiran	BAIK
38	AHMADI	Juru Pungut Retribusi	BAIK
39	SYAMSURI SYAM	Juru Pungut Retribusi	BAIK
40	MUH YUSUF, S.E, M.M	Kepala UPTD Penguian Kendaraan Bermotor	BAIK
41	SAFRIADI, S.Sos	Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor	BAIK
42	HERMANTO, SE	Pengelola Pengujian Kendaraan	BAIK
43	MUSLIMIN MUSTAMIN, S.Sos	Pengelola Pengujian Kendaraan	BAIK
44	MUHAMMAD YUSUF, S.Sos	Pengelola Pengujian Kendaraan	BAIK

Sumber: Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng Tahun 2023

B. Hasil penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian gaya kepemimpinan kepala dinas dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng. Penelitian ini dilakukan selama 2 bulan. Adapaun yang menjadi informan pada penelitian ini adalah sebagian dari pegawai pada kantor dinas perhubungan kabupaten soppeng.

Analisis data adalah bagian dari tahap penelitian kualitatif yang bermanfaat untuk menelaah data yang telah diperoleh peneliti secara langsung dari informan selama penelitian dilakukan di Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng.

Analisis data dilakukan dengan mengumpulkan data melalui wawancara terhadap informan. Untuk mengetahui gaya kepemimpinan kepala dinas Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng dapat lihat pada uraian berikut ini:

1. Kepemimpinan direktif

Dalam menjalankan tugas kepemimpinan, seorang pemimpin mempunyai peranan yang sangat penting untuk menjalankan suatu tugas agar tercapainya tujuan organisasi. Pemimpin juga diharapkan dapat memberikan arahan kepada setiap bawahannya tentang apa yang harus dilakukan, bagaimana caranya, menjadwalkan pekerjaan, mempertahankan standar kinerja.

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng yang berkaitan dengan pemberian pengarahan. Pengawasan dan bimbingan.

“ada. Bentuk pengarahannya biasanya dilakukan pada saat apel pagi atau apel pulang, yang kedua pengarahan teknis biasa juga ada semacam rapat atau pertemuan itu saja, kalau karyawan sukar atau sulit dilakukan pengarahan tetap di lakukan pembimbingan bagaimana supaya tetap mengetahui arahan yang di berikan dengan cara melalui teman satu ruangannya atau di ulang lagi bentuk penyampainnya samapai dia betul-betul memahami pengarahan itu. Karena pengarahan itu adalah berkaitan dengan tupoksi di kantor kita ini Dinas Perhubungan”. (wawancara JH 12 Desember 2023)

Dari hasil wawancara diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa, kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng telah melakukan tugasnya sebagaimana mestinya, dimana kepala dinas memberikan pengarahan kepada pegawainya sebelum melakukan pekerjaan. Pemberian arahan dilakukan pada saat apel atau pada saat melakukan pertemuan.

Pemberian arahan dilakukan pada saat apel atau pada saat melakukan pertemuan.

Selain pemberian pengarahan, kepala dinas juga telah melakukan pembimbingan semaksimal mungkin kepada pegawainya yang kesulitan menerima arahan yang diberikan oleh kepala dinas. Adapun upaya-upaya yang dilakukan kepala dinas kepada pegawai yang sulit menerima arahan salah satunya yaitu, pegawai yang kesulitan menerima arahan diperbolehkan untuk bertanya kepada teman di tempat kerjanya atau bertanya kepada bidang yang terkait dengan pengarahan.

Lebih lanjut beliau mengatakan

“Pengawasan itu sudah menjadi tugas pemimpin. Oleh karena itu saya melakukan pengawasan kepada pegawai pada saat jam kerja ataupun di tempat kerja sesuai dengan aturan yang ditentukan jam berapa masuk, jam berapa pulang dan jam berapa istirahat. Dan saya juga di bantu oleh sekretaris saya untuk melakukan pengawasan dalam menjalankan pekerjaannya”. (wawancara JH 12 Desember 2023)

Dari hasil wawancara diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa, kepala dinas juga sudah melakukan pengawasan kepada pegawainya dalam melakukan pekerjaan. Pengawasan dibantu oleh sekretarisnya untuk mengontrol pegawai yang melakukan pelanggaran kedisiplinan.

Di lanjut dengan hasil wawancara peneliti dengan sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng. Adapun hasil wawancaranya sebagai berikut:

“Jelas ada pengarahan untuk pembagian tugas, sub bagian masing-masing karena sekretariskan membawahi sub bagian perencanaan dan kepegawaian, jadi segala sesuatu sebelum dilaksanakan mestinya ada pengarahan terlebih dahulu sebelum

melaksanakan pekerjaan tersebut. Adakan pembinaan kemudian khusus untuk, disinikan sudah ada memang yang di tunjuk bahwa bagian ini yang kerja bagian operator, bagian pengimputan.kerjanya mengimput Itukan sudah ada pembagian-pembagian tugas sendiri.” (wawancara AS 12 Desember 2023)

Dari hasil wawancara diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa, pegawai dikantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng mendapatkan pengarahan dari kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Di lanjut dengan hasil wawancara peneliti dengan sub bagian umum dan kepegawaian Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng.

Adapun hasil wawancaranya sebagai berikut:

“kalau pengarahannya kan paling. Beliau memberikan arahan secara langsung, biasanya di sampaikan pada saat apel atau rapat rutin, dan untuk pegawai yang kurang memahami arahan kepala dinas yahh boleh saja kita meminta bantuan kepda teman-teman atau pada bidang yang berkaitan dengan arhan yang di berikan”.(wawancara BR12 Desember 2023)

Dari hasil wawancara diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa, pegawai dikantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng mendapatkan pengarahan secara langsung dari kepala dinas. Pemberian arahan tersebut di sampaikan pada saat apel atau pada mengadakan rapat. Selain itu, pegawai yang kesulitan memahami pengarahan juga mendapatkan bimbingan dari kepala dinas.

Hal senada disampaikan oleh seksi pembinaan dan pelayanan angkatan darat Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng menyatakan:

“saya sebagai bawahan diberikan arahan dan bimbingan oleh

kepala dinas ketika melakukan pekerjaan. Jadi, kalau kesulitan kami kesulitan maka kami langsung mendapatkan bimbingan”. (wawancara JL 12 Desember 2023)

Dari hasil wawancara diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa, pegawai di Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten soppeng mendapatkan pengarahannya serta bimbingan langsung dalam melakukan pekerjaannya.

Selanjutnya hasil wawancara peneliti dengan masyarakat mengenai pelayanan seksi pembinaan dan pelayanan angkutan darat di Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng

“pelayanan lumayan baik, ini salah satu bentuk rasa kepedulian terhadap masyarakat dengan memberikan informasi mengenai atura-aturan lalu lintas di tengah-tengah masyarakat dan tak kalah pentingnya menjalin silaturahmi agar tetap terjaga dengan baik”. (wawancara DK 20 Desember 2023)

Dari hasil wawancara diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa, seksi pelayanan dan pembinaan angkutan darat di nilai sudah cukup baik dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat. Hal ini diketahui dengan pegawai memberikan informasi mengenai aturan-aturan lalu lintas.

Lebih lanjut beliau mengatakan bahwa

“pelayanan perlu ditingkatkan lagi termasuk bagaimana menerbitkan serta memperhatikan lokasi atau titik yang perlu diberikan zebra cross terutama di sekolah-sekolah”. (wawancara DK 20 Desember 2023)

Dari hasil wawancara diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa, masyarakat mengharapkan agar pelayanan di Kantor Dinas

Perhubungan Kabupaten Soppeng di tingkatkan lagi serta mengharapkan agar memberikan zebra cross di depan sekolah yang ada di Kabupaten Soppeng.

Pelayanan publik dapat diartikan sebagai pemberian layanan keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tatacara yang telah ditetapkan (Kurniawan, 2005). Dalam Kepmenpan No. 63/KEP/M.PAN/7/2003, diberikan pengertian publik sebagai segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dengan demikian, pelayanan publik adalah pemenuhan keinginan dan kebutuhan masyarakat oleh penyelenggara negara. Dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik disebutkan pengertian pelayanan publik sebagai kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik

Berdasarkan hasil keseluruhan wawancara diatas maka peneliti menyimpulkan bahwa kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng dalam gaya kepemimpinan direktif dapat dikatakan sudah efektif. Hal tersebut dapat diketahui dengan upaya-upaya kepala Dinas

Perhubungan Kabupaten Soppeng dalam memberikan pengarahan kepada pegawainya sebelum melakukan pekerjaan. Pemberian arahan dilakukan pada saat apel atau pada saat melakukan pertemuan. Pengarahan adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua pegawai atau anggota berusaha untuk mencapai tujuan sesuai dengan tujuan suatu organisasi. adapun tujuan dari pemberian pengarahan adalah untuk dapat mencapai tujuan organisasi dengan baik, serta meminimalisir terjadinya hambatan dalam melakukan pekerjaan.

Selain pemberian pengarahan, kepala dinas perhubungan kabupaten soppeng juga memberikan pengawasan kepada pegawainya dalam melakukan pekerjaan. Pemberian pengawasan pada dasarnya adalah 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 ditetapkan secara efektif dan efisien.

Disamping pemberian pengarahan dan pengawasan, kepala dinas juga meberikan bimbingan kepada pegawainya yang kesulitan dalam menerima arahan yang diberikan. Pemberian bimbingan adalah bantuan yang dapat diberikan oleh pimpinan kepada pegawainya agar dapat melakukan pekerjaanya dengan baik.

Pemberian pengarahan dan pengawasan serta bimbingan oleh pimpinan dalam suatu organisasi memiliki peran yang sangat penting. Hal tersebut bertujuan agar terciptanya kepemimpinan yang efektif

yang mampu mengatur aktivitas anggota secara terarah dan terkoordinasi sehingga memungkinkan tercapainya tujuan.

Respon masyarakat mengenai pelayanan seksi pelayanan dan pembinaan angkatan darat sudah dinilai cukup baik dalam memberikan informasi mengenai aturan-aturan lalu lintas. Namun demikian, masyarakat mengharapkan agar pelayanan terus ditingkatkan dengan memberikan zebra cross di depan sekolah-sekolah yang ada di Soppeng.

Adapun contoh kepemimpinan direktif yang diterapkan di Kantor Dinas Perhubungan Soppeng yaitu kepala dinas memberikan pengarahan yang disampaikan pada saat melakukan apel atau pertemuan/rapat, dan melakukan pengawasan kepada pegawai agar tidak melakukan pelanggaran serta memberikan bimbingan kepada pegawai yang kesulitan menerima arahan dari kepala dinas.

2. Kepemimpinan Suportif

Kepemimpinan suportif adalah pemimpin yang melakukan berbagai usaha agar pekerjaan lebih menyenangkan, memperlakukan anggota dengan adil, bersahabat, mudah bergaul, memperhatikan kesejahteraan bawahannya.

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng yang berkaitan pemberian motivasi

“Motivasi itu sangat penting untuk pegawai, saya selalu memberikan motivasi kepada pegawai agar dia bisa melakukan pekerjaannya dengan baik karena dengan memberikan motivasi maka pegawai bisa bersemangat kembali”.
(wawancara JH 12 Desember 2023)

Dari hasil wawancara diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa, kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng memberikan motivasi kepada pegawainya dalam melakukan pekerjaan.. Tujuan pemberian motivasi kepada pegawai dilakukan agar dapat meningkatkan antusias pegawai dalam mengerjakan tugasnya

Lebih lanjut kepala Dinas menyatakan

“wajib memperlakukan secara adil kepada pegawai dalam artian memberikan keadilan kepada pegawai sesuai dengan kinerjanya. Seperti halnya pemberian bonus bagi pegawai yang kinerja bagus yahh kita berikan bonus lebih ketimbang yang kurang berkinerja”. (wawancara JH 12 Desember 2023)

Dari hasil wawancara diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa, kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng memperlakukan pegawainya dengan adil tidak membeda-bedakan pegawai satu sama lain dalam pemberian reward.. Hal tersebut dilakukan agar tidak tercipta kecemburuan sosial di dalam suatu organisasi atau kantor.

Hal senada disampaikan oleh sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng menyatakan:

“kepala dinas disini biasaki nakasikan motivasi apalagi kalau cepatki selesaikan laporannya, na kasihki pujian. Dan bahkan juga kita disini kalau cepatki selesaikan kerjaanta biasa ki dikasikan hadiah. Tapi hadiahnya itu sesuai dengan hasil kinerjata”. (wawancara AS 12 Desember 2023)

Dari hasil wawancara diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa, pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng mendapatkan motivasi dari kepala dinas dalam

mengerjakan tugas dan juga mendapatkan reward untuk pegawai yang menyelesaikan tugasnya dengan baik.

Lebih lanjut mengatakan bahwa

“Pimpinan disini selalu memperlakukan secara adil bawahnya seperti yang saya katakan tadi bahwa pemberian hadiah itu disesuaikan dengan hasil kinerja yahh kalau karyawan yang bermalas-malasan mengerjakan tugasnya yahh dikasih hadianya juga kurang dari yang rajin kerja tugas”. (wawancara AS 12 Desember 2023)

Dari hasil wawancara diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa, kepala dinas juga memperlakukan pegawainya secara adil dengan memberikan reward sesuai dengan hasil kinerja pegawainya.

Hal senada disampaikan oleh seksi pembinaan dan pelayanan angkatan darat Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng menyatakan:

“ya kalau misalnya berbicara keadilan pasti setiap pimpinan mempunyai kebijakan bahwa ada hal-hal pemerataan terkait keadilan misalnya pemberian tunjangan perbaikan penghasilan kan itu sudah ada kebijakannya kalau yang sering melakukan pelanggaran tunjangannya dipotong jangan lagi kita sudah tau bahwa dia melakukan pelanggaran tapi tetap saja di kasih tunjangan lebih banyak dari yang selalu menaati aturan”.(wawancara JL 12 Desember 2023)

Dari hasil wawancara diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa, pimpinan sudah memiliki kebijakan tersendiri mengenai keadilan, misalnya dalam pemberian tunjangan perbaikan penghasilan sudah memiliki kebijakan tersendiri bahwasanya untuk pegawai yang melakukan pelanggaran mendapat pemotongan tunjangan perbaikan penghasilan.

Berdasarkan hasil keseluruhan wawancara diatas maka peneliti menyimpulkan bahwa kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng dalam gaya kepemimpinan supportif dapat dikatakan sudah efektif. Hal tersebut dapat diketahui dengan upaya-upaya kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng dalam memberikan motivasi kepada pegawainya dalam melakukan pekerjaan. Motivasi adalah suatu dorongan yang ada pada diri seseorang secara sadar atau tidak sadar melakukan suatu tindakan untuk mencapai tujuannya. Tujuan pemberian motivasi kepada pegawai dilakukan agar dapat meningkatkan antusias pegawai dalam mengerjakan tugasnya

Selain pemberian motivasi, kepala dinas juga berperilaku adil kepada pegawainya. Berperilaku adil adalah tidak berat sebelah, tidak memihak, berpihak kepada yang benar dan tidak sewenang-wenang serta menggunakan ukuran yang sama dalam menilai kebenaran. Hal tersebut dilakukan agar tidak terjadi kecemburuan sosial antar satu sama lain didalam sebuah organisasi agar tercipta hubungan yang baik.

Adapun contoh kepemimpinan supportif yang diterapkan di Kantor Dinas Perhubungan Soppeng yaitu kepala dinas memberikan motivasi kepada pegawainya yang dapat meningkatkan antusias pegawai dalam mengerjakan tugas dan kepala dinas juga berperilaku adil kepada pegawainya.

3. Kepemimpinan yang berorientasi pada prestasi

Kepemimpinan yang berorientasi pada prestasi, menentukan

tujuan-tujuan yang menentang, mengharap kinerja yang tinggi, menekankan pentingnya kinerja yang berkelanjutan, optimistik dan memenuhi standar – standar yang tinggi.

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng yang berkaitan dengan kepemimpinan yang berorientasi pada prestasi

“kalau disini karyawan yang berprestasi bisa saja dengan penyelesaian tugas-tugasnya, tanggung jawabnya, cepat menyelesaikan laoran dan menindaklanjuti permintaan dari atasan. Jadi jika pegawai berprestasi maka kita memberikan semacam reward berupa gelas, piring atau gantungan ”. (wawancara JH 12 Desember 2023)

Dari hasil wawancara diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa pegawai di kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng memiliki prestasi berupa keefektifan penyelesain tugas yang diberikan oleh kepala dinas. Pegawai yang memiliki prestasi akan mendapat reward atau hadiah berupa gelas, gantungan atau piring.

Hal senada disampaikan oleh sub bagian umum dan kepegawaian kabupaten Soppeng menyatakan:

“pekerjaan yang selesai tepat waktu itu dapat dianggap sebagai prestasi dan disini para pegawai di sini cepat sekali menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan. dan biasanya pegawai yang menyelesaikan pekerjaannya dengan baik dapat diberikan bonus”. (wawancara AS 12 Desember 2023)

Dari hasil wawancara diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa pegawai di kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng memiliki prestasi berupa tepat waktu dalam mengerjakan tugas yang diberikan oleh kepala dinas. Pegawai yang memiliki prestasi akan

mendapat bonius dari pimpinan.

Hal senada disampaikan oleh seksi pembinaan dan pelayanan angkatan darat Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng menyatakan:

“pegawai disini memiliki prestasi seperti melakukan pekerjaannya dengan baik. Dan untuk pegawai yang berprestasi biasa dikasikan reward karena pemberian reward juga itu penting karena akan meningkatkan semangat kita dalam melakukan pekerjaan”. (wawancara JL 12 Desember 2023)

Dari hasil wawancara diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa prestasii yang dimiliki oleh pegawai dikantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng berupa mengerjakan tugas dengan baik diperintahkan oleh kepala dinas dan bagi pegawai yang memiliki kinerja baik mendapatkan reward sesuai dengan tingkat kinerjanya pemberian reward juga dapat meningkatkan semangat dan antusias pegawai dalam mengerjakan tugas dengan baik.

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng yang berkaitan dengan pemberian sanksi kepada karyawan yang melakukan pelanggaran

“Karyawan itu melanggar pasti ada sanksinya, sesuai dengan PP Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil apalagi disini ada namanya aplikasi apatoki. Aplikasi itu langsung dikontrol dan dikelola oleh BKPSDDM (Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Alam. Di sini itu setiap sebelum jam 7.30 pegawai sudah ada dikantor untuk melakukan ceklok. Karena jika melakukan pelanggaran maka akan mendapatkan sanksi berupa pemotongan tunjangan perbaikan penghasilan setiap harinya jika melakukan pelanggaran disiplin”. (wawancara JH 12 Desember 2023)

Dari hasil wawancara diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa terdapat aplikasi APATOKI yang langsung dikontrol dan

dikelola oleh BKPSSDM (Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Alam. Jasi, pegawai di kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng yang melakukan pelanggaran kedisiplinan akan mendapatkan sanksi berupa pemotongan tunjangan perbaikan penghasilan sesuai dengan aturan yang berlaku.

Hal senada disampaikan oleh sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng menyatakan

“sebenarnya kalau sanksi secara administrasi mereka ada namanya aplikasi terkait kehadiran kalau tingkat kehadiran tidak tercapai akan berimbas pada tunjangan penghasilan yang akan berkurang secara otomatis disamping itu akan ada surat teguran jika kita ini melakukan pelanggaran kedisiplinan”. (wawancara BR 12 Desember 2023)

Dari hasil wawancara diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa terdapat sanksi secara administrasi di kantor Dinas Perhubungan Soppeng. Dimana terdapat aplikasi terkait kehadiran yang dimana ketika tingkat kehadiran tidak tercapai maka akan mendapatkan sanksi berupa pengurangan tunjangan penghasilan dan selain itu mendapatkan surat teguran dari pimpinan.

Berdasarkan hasil keseluruhan wawancara diatas maka peneliti menyimpulkan bahwa kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng dalam gaya kepemimpinan yang berorientasi pada prestasi dapat dikatakan sudah efektif. Hal tersebut dapat diketahui dengan prestasi-prestasi yang dimiliki oleh pegawai pada kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng. Prestasi merupakan tingkat keberhasilan dalam mencapai tujuan yang telah direncanakan seseorang dapat dikatakan

berprestasi jika telah meraih sesuatu hasil dari apa yang diusahakannya baik dari hasil bekerjanya. Pegawai yang memiliki prestasi juga mendapatkan reward atau hadiah berupa gelas, piring atau gantungan.

Berikut nama-nama pegawai yang berprestasi dapat dilihat pada tabel berikut ini:

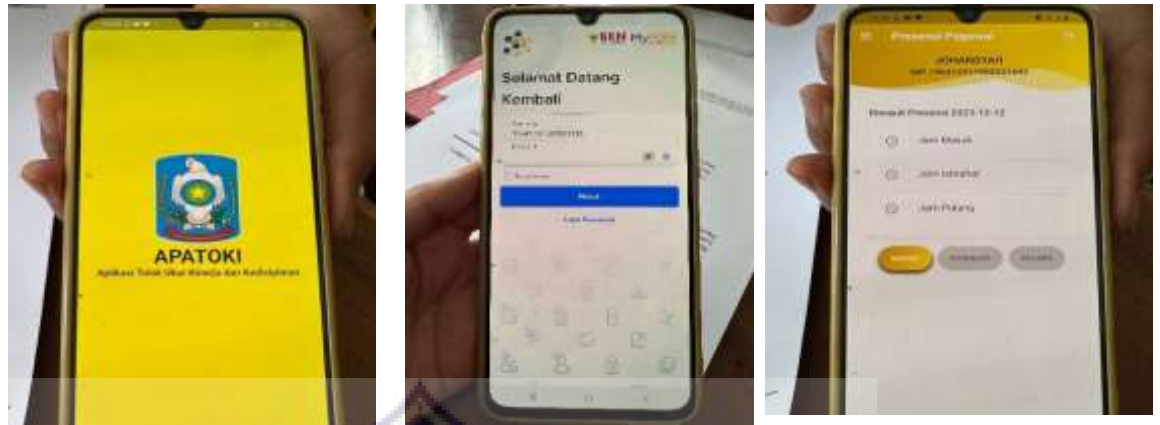
Tabel 4.2 Nama-Nama Pegawai Berprestasi

No	Nama pegawai	Prestasi	Hadiah
1.	Burhaduddin	Tepat waktu menyelesaikan laporan	Gelas
2.	Wahab	Tepat waktu datang kekantor	Gantungan
3.	Marhaban	Tepat waktu menyelesaikan laporan	Gelas
4.	Andi Suharto	Tepat waktu menyelesaikan laporan	Gelas
5.	Yusuf	Tepat waktu menyelesaikan laporan	Gantungan

Sumber : Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng Tahun 2023

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa sebanyak 5 orang pegawai yang berprestasi Di kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng yang mendapatkan hadiah berupa gelas, piring atau gantungan.

Dikantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng terdapat aplikasi APATOKI yang langsung dikontrol dan dikelola oleh BKPSDDM (Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya alam. Berikut aplikasi APATOKI dapat dilihat dibawah ini:



Gambar 4.1: Aplikasi APATOKI

Aplikasi apatoki merupakan aplikasi yang akan digunakan sebagai dasar absensi dalam pembayaran tambahan penghasilan pegawai, yang langsung dikontrol dan dikelola oleh BKPSDDM (Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Alam). Kebijakan penggunaan aplikasi APATOKI tertuang dalam surat sekretariat Daerah Soppeng bernomor 800/647/BKPSDDM/V/2022. Pengadaan aplikasi ini merupakan perintah dari Badan Pemeriksaan Keuangan Republik Indonesia dalam rangka peningkatan kedisiplinan pegawai ASN di lingkup pemerintahan.

Jadi, pegawai di kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng yang melakukan pelanggaran kedisiplinan akan mendapatkan sanksi. Sanksi adalah hukuman atas pelanggaran disiplin kerja yang dilakukan pegawai dalam bentuk teguran dengan tujuan untuk memperbaiki dan mendidik pegawai yang bersangkutan. Adapun sanksi yang akan diberikan kepada pegawai yang melakukan pelanggaran kedisiplinan berupa pemotongan tunjangan perbaikan penghasilan sesuai dengan

aturan yang berlaku di kantor Dinas Perhubungan Soppeng. Selain itu, pegawai juga akan mendapatkan surat teguran dari pimpinan. Adapun contoh kepemimpinan yang berorientasi pada prestasi yang diterapkan di Kantor Dinas Perhubungan Soppeng yaitu kepala dinas memberikan reward kepada pegawai yang memiliki prestasi dan juga memberikan sanksi kepada pegawai yang melakukan pelanggaran.

4. Kepemimpinan parsipatif

Kepemimpinan partisipatif adalah kepemimpinan yang mampu melibatkan bawahan, meminta saran kepada bawahan dan menggunakannya dalam proses pengambilan keputusan.

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng yang berkaitan dengan pimpinan melibatkan pegawai dalam pengambilan keputusan dan perbedaan pendapat.

“saya itu selalu melibatkan bawahan dalam pengambilan keputusan. Karena tidak tercipta namanya kebersamaan kekompakan kalau tidak begitu modelnya makanya semuanya dilibatkan apalagi disini kita mempunyai bidang-bidang yang memiliki tupoksi masing-masing jadi biar bagaimanapun kita harus saling bekerja sama dan membangun komunikasi yang baik karena komunikasi juga itu penting”. (wawancara JH 12 Desember 2023)

Dari hasil wawancara diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa dalam hal pengambilan keputusan, kepala dinas selalu melibatkan pegawainya. Hal tersebut dilakukan agar supaya terciptanya kerjasama yang baik serta komunikasi yang baik kepada tiap-tiap bidang.

Hal senada disampaikan oleh sub bagian umum dan kepegawaian Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng yang berkaitan dengan pimpinan melibatkan pegawai dalam pengambilan keputusan

“Ya, kami disini selalu dilibatkan kalau pengambilan keputusan. Adapun pengambilan keputusan yang tidak sejalan dengan beberapa orang maka dilakukan musyawarah”. (wawancara AS 12 Desember 2023)

Dari hasil wawancara diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa pegawai ilibatkan dalam pengambilan keputusan.pengambilan keputusan dilakukan secara musyawarah apabila adanya perbedaan keputusan.

Hasil wawancara peneliti dengan seksi pembinaan dan pelayanan angkatan darat Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng yang berkaitan dengan hak untuk berpendapat

“ya, kami disini di kasih kebebasan untuk mengeluarkan pendapat pada saat rapat atau pada saat ada pertemuan. Dan pemimpin selalu menmpung setiap ada pendapat dari bawahnya. Biasa juga kita saling bertukar pendapat kalau ada waktu luang di kantor meskipun tidak ada rapat”. (wawancara JL12 Desember 2023)

Dari hasil wawancara diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa pegawai di Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng diberikan kebebasan dalam mengeluarkan pendapat pada saat melakukan rapat. Pendapat yang dikeluarkan oleh pegawai kemudian ditampung oleh kepala dinas.

Selanjutnya hasil wawancara peneliti dengan masyarakat yang berkaitan dengan hak berpendapat.

“ya kami di berikan hak untuk mengeluarkan pendapat. Hal ini merupakan salah satu upaya untuk lebih memperbaiki pelayanan kepada masyarakat ke depannya”. (wawancara DK 20 Desember 2023)

Dari hasil wawancara diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa kepala dinas memberikan hak kepada masyarakat untuk mengeluarkan pendapatnya. Hal tersebut bertujuan agar pegawai di Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat.

Berdasarkan hasil keseluruhan wawancara diatas maka peneliti menyimpulkan bahwa pengambilan keputusan adalah proses untuk memilih satu jalan dari beberapa jalan yang ada. Pengambilan keputusan dapat memecahkan masalah yang dihadapi. Dalam melakukan pengambilan keputusan, Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng melibatkan pegawainya dalam pengambilan keputusan. Oleh karena kepala dinas dalam gaya kepemimpinan parsipatif dapat dikatakan sudah efektif. Hal tersebut dapat diketahauai dengan keterlibatan pegawai dalam pengambilan keputusan.

Adapaun pengambilan keputusan yang tidak sejalan dengan pimpinan maka pimpinan melakukan musyawarah dengan cara mengambil suara terbanyak mengenai keputusan yang akan diambil dan juga, keputusan yang di ambil harus bermanfaat untuk sebuah organisasi. Pengambilan keputusan yang tepat dapat memungkinkan tercapainya sebuah tujuan yang ingin dicapai. Pegawai Dinas Perhubungan

Kabupaten Soppeng juga diberikan kebebasan dalam mengeluarkan pendapat pada saat rapat. Pendapat yang dikeluarkan oleh pegawai akan ditampung oleh kepala dinas adapun pendapat yang bermanfaat untuk tercapainya tujuan maka akan diterima oleh kepala dinas. Selain pegawai, masyarakat juga diberikan hak untuk berpendapat. Hal tersebut dilakukan untuk mengetahui pelayanan yang dilakukan oleh pegawai kepada masyarakat dan juga dapat di jadikan evaluasi untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Adapun contoh kepemimpinan parsipatif yang diterapkan di Kantor Dinas Perhubungan Soppeng yaitu kepala dinas memberikan kebebasan berpendapat kepada pegawinya serta melibatkan dalam pengambilan keputusan.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian di Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng maka, Pembahasan dari hasil penelitian ini adalah untuk mengetahui gaya kepemimpinan kepala dinas untuk meningkatkan kinerja pegawai di kantor Dinas Perhubungan Pemerintah Soppeng. Yang akan diuraikan menggunakan teori dari *path-goal* Evans – House dalam Sentot Imam Wahjono (2008: 172) ada empat gaya kepemimpinan yaitu : Kepemimpinan direktif, Kepemimpinan suportif, Kepemimpinan yang berorientasi pada prestasi dan Kepemimpinan partisipatif.

1. Kepemimpinan Direktif

Kepemimpinan direktif merupakan kepemimpinan yang memiliki peran penting dalam pencapaian tujuan. Dimana kepemimpinan diirektif

adalah kepemimpinan yang mampu mengarahkan, mengawasi serta melakukan pembimbingan kepada bawahannya agar pekerjaan yang dilakukan berjalan dengan baik. Pemberian pengarahan, pengawasan dan bimbingan oleh pimpinan dalam suatu organisasi memiliki peran yang sangat penting. Dalam suatu organisasi perlu adanya pengawasan untuk menciptakan kedisiplinan pegawai. Pengawasan tidak dilakukan sekedar melalui kontrol, namun dilakukan melalui bimbingan terhadap pegawai termasuk memberikan penjelasan dan contoh dalam bekerja. Pengawasan dilakukan untuk mengecek kekeliruan dan kesalahan apabila terdapat kesalahan maka secepatnya dilakukan perbaikan. Dan pegawai yang melakukan pelanggaran maka akan dihukum sesuai dengan aturan perundang-undangan. sehingga memungkinkan tercapainya tujuan.

Fungsi pengawasan pemimpin tersebut bertujuan untuk menciptakan kepemimpinan yang sukses atau efektif dan mampu mengatur aktivitas anggota secara terarah dan dalam koordinasi yang efektif fungsi pengawasan dapat diwujudkan melalui kegiatan bimbingan dan pengarahan. Dalam kegiatan tersebut pemimpin harus aktif, namun tidak mustahil untuk dilakukan dengan mengikutsertakan anggota kelompok atau organisasi.

Kepala Dinas perhubungan Kabupaten Soppeng telah melakukan pengawasan kepada pegawainya dalam melakukan pekerjaannya hal itu dilakukan agar dapat meminimalisir terjadi kesalahan dalam melakukan pekerjaan.

Dalam hal memberikan pengarahan, kepala dinas perhubungan pemerintahan kabupaten soppeng telah melakukan berbagai upaya dalam melakukan pengarahan, seperti menginformasikan pada saat rapat atau apel apa-apa yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi. Dan adapun pegawai yang kurang memahami arahan maka dilakukan bimbingan seperti bertanya langsung kepada teman-teman seruangan atau bertanya langsung kepada bidang yang bersangkutan.

Hal tersebut sesuai dengan teori dari *path-goal* Evans – House dalam Sentot Imam Wahjono (2008: 172) yang menyatakan bahwa kepemimpinan direktif adalah kepemimpinan yang mengarahkan tentang apa yang harus dilakukan, bagaimana caranya, menjadwalkan pekerjaan, mempertahankan standar kinerja. Serta sesuai dengan hasil penelitian Nur Tasbih, Muhlis Madani dan Nasrul Haq pada aspek selling yang menyatakan bahwa memberikan penjelasan lebih detail atas tanggung jawab yang harus dikerjakan oleh anggotanya. Dan juga sesuai dengan aspek Delegating yang menunjukkan bahwa pemimpin menjalankan fungsi pengamatan, pengawasan, dan penyelesaian atas kinerja anggotanya.

2. Kepemimpinan Supportif

Kepemimpinan supportif juga memiliki peran yang penting dalam instansi. Dimana kepemimpinan supportif merupakan kepemimpinan yang mampu mendorong pegawainya agar dapat berkerja dengan baik. Kemampuan pegawai merupakan hal yang paling penting untuk mencapai tujuan organisasi, oleh karena itu dibutuhkan motivasi dari pemimpin.

Tetapi akan menjadi masalah jika pemimpin dalam memotivasi pegawainnya itu rendah karena dapat menguragi semangat pegawainya dalam melakukan pekerjaan. Motivasi merupakan salah satu aspek yang sangat penting dalam menentukan perilaku seseorang. Karena dengan adanya motivasi pegawai dapat bekerja dengan giat dan antusias mencapai tujuan organisasi. Motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mengarahkan daya dan potensi bawahan agar mau bekerja sama secara produktif berhasil mencapai tujuan yang ditentukan.

Seperti yang telah dilakukan oleh kepala dinas dalam meningkatkan antusias pegawai dalam mengerjakan pekerjaannya kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng memberikan motivasi atau pujian kepada pegawanya dalam melakukan pekerjaan.

Selain motivasi, berperilaku adil pada setiap pegawai juga penting, agar tidak timbul kekecemburuan didalamnya yang dapat membuat pekerjaan tidak berjalan dengan baik. Seperti yang telah dilakukan oleh kepala dinas perhubungan dalam pemberian tunjangan perbaikan penghasilan mengacu pada daftar kehadiran pegawai. Jadi pegawai yang memiliki tingkat kehadiran rendah maka mendapatkan tunjangan lebih sedikit ketimbang pegawai yang memiliki tingkat kehadiran tinggi.

Hal tersebut sesuai dengan teori dari *path-goal* Evans – House dalam Sentot Imam Wahjono (2008: 172) yang menyatakan bahwa kepemimpinan supportif adalah kepemimpinan yang melakukan berbagai usaha agar pekerjaan lebih menyenangkan, memperlakukan anggota

dengan adil, bersahabat, mudah bergaul, memperhatikan kesejahteraan bawahannya. Serta sesuai dengan hasil penelitian Nur Tasbih, Muhlis Madani dan Nasrul Haq pada aspek participating yang menyatakan bahwa pemimpin memberikan semangat, motivasi, dan melibatkan anggotanya dalam proses deliberasi, serta pengambilan keputusan,

3. Kepemimpinan Yang Berorientasi Pada Prestasi

Dalam suatu instansi atau lembaga tentunya sangat diperlukan adanya sanksi kepada pegawai yang melakukan pelanggaran aturan. Seperti halnya di kantor Dinas Perhubungan Pemerintahan Soppeng terdapat aplikasi apatoki. Aplikasi apatoki merupakan aplikasi yang akan digunakan sebagai dasar absensi dalam pembayaran tambahan penghasilan pegawai yang langsung dikontrol dan dikelola oleh BKPSDM (Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Alam). Kebijakan penggunaan aplikasi APATOKI tertuang dalam surat sekretariat Daerah Soppeng bernomor 800/647/BKPSDM/V/2022. Pengadaan aplikasi ini merupakan perintah dari Badan Pemeriksaan Keuangan Republik Indonesia dalam rangka peningkatan kedisiplinan pegawai ASN di lingkup pemerintahan. .

Sesuai dengan PP No 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil untuk dimegerti dan menjadi pedoman bagi PNS sehingga dapat melaksanakan tuganya dengan baik. Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan

kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhu hukuman disiplin, penyelenggaraan disiplin adalah setiap ucapan,tulisan atau perbuatan pns yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin pns, baik yang dilakukan didalam maupun diluar jam kerja. hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS yang melanggar peraturan disiplin PNS.

Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng telah memberikan sanksi kepada pegawai yang melakukan pelanggaran-pelanggaran kedisiplinan kepada pegawainya. Adapun sanksi yang diberikan kepada pegawai yang melakukan pelanggaran berupa pemotongan tunjangan perbaikan penghasilan yang secara otomatis akan berkurang dan juga mendapat surat peringatan dari kepala dinas serta untuk pegawai yang memiliki kinerja atau prestasi maka mendapatkan reward sesuai dengan kinerjanya. Pemberian reward untuk pegawai juga sangat penting karena dapat mendorong semangat untuk pegawai melakukan dan melaksanakan pekerjaannya dengan baik.

Hal tersebut sesuai dengan teori dari *path-goal* Evans – House dalam Sentot Imam Wahjono (2008: 172) yang menyatakan bahwa kepemimpinan yang berorientasi pada prestasi merupakan kepemimpinan yang menentukan tujuan – tujuan yang menentang, mengharap kinerja yang tinggi, menekankan pentingnya kinerja yang berkelanjutan, optimistik dan memenuhi standar – standar yang tinggi.

4. Kepemimpinan Parsipatif

Kepemimpinan parsitif memiliki peran yang penting juga dalam sebuah instansi/organisasi karena keberhasilan suatu tujuan organisasi tidak luput dari adanya partisipasi pegawai, baik sebagai kelompok maupun secara individu yang merupakan bagian kesatuan yang sangat penting. Oleh karena itu keberhasilan pencapaian tujuan organisasi/instansi tidak saja tergantung pemimpin tetapi juga tergantung pegawai. Oleh karena itu di butuhkan partisipasi dari pegawai dalam hal pencapaian tujuan.

Seperti yang telah dilakukan oleh kepala dinas perhubungan soppeng dalam hal pengambilan keputusan selalu melibatkan pegawainya dan memberikan kebebasan berpendapat kepada pegawainya. Hal tersebut dilakukan agar terciptanya kerja sama yang baik dan komunikasi yang baik. Dimana komunikasi yang baik juga sangat penting untuk terciptanya pencapaian tujuan bersama. Adapun perbedaan pengambilan keputusan dilakukan dengan bermusyawarah dengan cara mengambil suara terbanyak. Namun, pengambilan keputusan juga dapat dilihat dari apakah keputusan yang diambil dapat bermanfaat untuk sebuah instansi jika mendapatkan manfaat yang baik maka keputusan/pendapat akan diterima.

Hal tersebut sesuai dengan teori dari *path-goal* Evans – House dalam Sentot Imam Wahjono (2008: 172) yang menyatakan bahwa kepemimpinan parsipatif adalah kepemimpinan yang melibatkan bawahan, meminta saran bawahan dan menggunakannya dalam proses pengambilan

keputusan. Serta sesuai dengan hasil penelitian Nur Tasbih, Muhlis Madani dan Nasrul Haq pada aspek participating yang menyatakan bahwa pemimpin memberikan semangat, motivasi, dan melibatkan anggotanya dalam proses deliberasi, serta pengambilan keputusan,



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan peneliti terkait gaya kepemimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Perhubungan Pemerintahan Soppeng maka peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa:

1. Kepemimpinan direktif yang diterapkan oleh kepala dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng dapat dikatakan sudah efektif. Hal ini dapat diketahui dengan upaya-upaya Kepala Dinas Perhubungan Pemerintahan Soppeng memberikan pengarahan, pengawasan kepada pegawai sebelum melakukan pekerjaan serta melakukan pembimbingan kepada pegawai yang belum memahami tentang pengarahan yang diberikan oleh kepala dinas.
2. Kepemimpinan supportif yang diterapkan oleh kepala dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng dapat dikatakan sudah efektif . hal ini dapat diketahui dengan kepala dinas tmelakukan perannya dalam memberikan motivasi dan memperlakukan pegawinya dengan adil sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif.
3. Kepemimpinan yang berorientasi pada prestasi yang diterapkan oleh kepala dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng dapat dikatakan sudah efektif. Hal ini dapat diketahui dengan pemberian reward untuk pegawai yang memiliki prestasi dan untuk pegawai yang melakukan pelanggaran maka diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Kepemimpinan parsipatif yang diterapkan oleh kepala dinas Perhubungan

Kabupaten Soppeng dapat dikatakan sudah efektif. Hal ini dapat diketahui dengan upaya kepala dinas memberikan kebebasan berpendapat untuk pegawainya serta melibatkan pegawai dalam hal pengambilan keputusan.

Dari ke empat gaya kepemimpinan diatas, gaya kepemimpinan yang cenderung diterapkan oleh kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng adalah gaya kepemimpinan yang berorientasi pada prestasi. Dimana gaya kepemimpinan yang berorientasi pada prestasi yang diterapkan kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Soppeng mampu meningkatkan kedisiplinan pegawai dan juga dapat meningkatkan rasa tanggung jawab pegawai pada pekerjaannya.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian diatas, maka peneliti memberikan beberapa saran antara lain:

1. Bagi pemimpin diharapkan mampu mempertahankan gaya kepemimpinan yang berorientasi pada prestasi yang mampu meningkatkan kedisiplinan pegawai.
2. Bagi peneliti selanjutnya diharapkan dapat mengkaji lebih banyak sumber maupun referensi yang berkaitan dengan gaya kepemimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai agar hasil penelitiannya dapat lebih baik lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- Alfin, Mahsyar A, Usman J. (2020). *Penerapan Fungsi MSDM dalam Meningkatkan Tugas Polisi Khusus Masyarakatandinlapas Kelas 1 Kota Makassar*. Ilmu Administrasi Negara. Volume 1. Nomor 2.
- Darwis M, Madani M, Malik I. (2021). *Gaya kepemimpinan kepala dinas pemadam kebakaran Kota Makassar*. Ilmu Administrasi Negara. Volume 2 Nomor 3.
- Harahap, D. S., & Khair, H. (2019). Pengaruh Kepemimpinan Dan Kompensasi Terhadap Kepuasan Kerja Melalui Motivasi Kerja. *Maneggio: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen*, 2(1), 69–88.
<https://doi.org/10.30596/maneggio.v2i1.3404>
- Indayati, N., & Thoyib, A. (2012). *Rofiaty Nama Orang Jurnal Aplikasi Manajemen | Volume 10 | Nomor 2 | Juni*.
- Kartono, Kartini, 2008. *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Prasada.
- Kasmir. “Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)”. Cetakan ke-1. PT RajaGrafindo Persada. Jakarta. 2016.
- Mahsyar, A. (2011). Masalah Pelayanan Publik di Indonesia Dalam Perspektif Administrasi Publik. *Otoritas : Jurnal Ilmu Pemerintahan*, 1(2), 81–90.
<https://doi.org/10.26618/ojip.v1i2.22>
- Nawawi, Hadari., 2003, *Kepemimpinan Mengefektifkan Organisasi*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Pradana, M. (2015). Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Motivasi Karyawan di Ganesha Operation, Bandung. In *Jurnal Studi Manajemen Dan Bisnis* (Vol. 2, Issue 1).
- Rachmad Hidayat, *Pengaruh Kepemimpinan terhadap Komunikasi, Kepuasan Kerja, dan Komitmen Organisasi pada Industri Perbankan*, Madura: Universitas Trunojoyo (Vol 17, No 1 Tahun 2013)
- Rivai Dan Ella Sagala. (2003), *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*, Rajawali Pers, Jakarta
- Robbins (2016;260) *Manajemen Penilaian Kerja*, Penerbit Gaya Media. Sandra, A., Endang, Y., Astuti, S., Nayati, H., Fakultas, U., Administrasiuniversitas, I., & Abstrak, B. M. (n.d.). *Pengaruh Gaya Kepemimpinan Direktif, Suportif, Dan Orientasi Prestasi Terhadap Semangat Kerja Karyawan (Studi Pada Karyawan Bank*

Rakyat Indonesia Cabang Lamongan).

- Sirka Rinta, A., Febriana, D., Wulandari, R., Anggi, N., & Rinta, S. (n.d.). strategi pengelolaan pemasaran pendidikan anak usia dini.
- Sugiono, E., & Lumban Tobing, G. I. (2021). Analisis Pengaruh Kepemimpinan, Budaya Organisasi dan Komunikasi Terhadap Kepuasan Kerja Serta Dampaknya Terhadap Kinerja Karyawan. *Jurnal Manajemen Strategi Dan Aplikasi Bisnis*, 4(2), 389–400. <https://doi.org/10.36407/jmsab.v4i2.413>
- Sugiyono. (2012). Metodologi Penelitian Kualitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta
- Studi, S., Pendidikan, D., Kabupaten, K., & Selatan, M. (n.d.). *GAYA Kepemimpinan Kepala Dinas Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Negeri Sipil*.
- Tasbih N, Madani M, Haq N. (2022). *Gaya Kepemimpinan Kepala Desa Tanete Kabupaten Selayar*. *Jurnal Ilmu Administrasi Negara*. Volume 3 Nomor 2.
- Thoha, Miftah., 2010, *Perilaku Organisasi; Konsep Dasar dan Aplikasinya*, Cetakan kedua puluh, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Triguna Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya Jl Haryono, A. M. (n.d.). *Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Pada Pr. Djagung Prima Malang)*.
- Ulhaq D, Mahsyar A, Riskasari. (2022). *Implementasi pelayanan publik pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) Drive Thru di Kota Makassar*. *Ilmu Administrasi Negara*. Volume 3. Nomor 4.
- Undang-undang No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) tersedia: <http://lldikti12.ristekdikti.go.id/2014/01/23/undangundangan-nomor-5-tahun-2014-tentang-aparatur-sipil-negara.html> <http://kompasiana.com/>
- Yudha Bramantyo, R. (2019). Pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kinerja organisasi.
- Yusti, A.L., & Muksam, M.D. (2016). Pengaruh gaya kepemimpinan terhadap motivasi kerja karyawan (studi pada karyawan pt.pln (persero) area pelayanan dan jaringan malang). *Jurnal Administrasi Negara (JAN)*. https://www.e-jurnal.com/2016/05/pengaruh-gaya-kepemimpinan-terhadap_4.html?m=1

L
A
M
P
I
R
A
N



Lampiran 1 : Pedoman Wawancara :

1. Kepemimpinan direktif
 - a. Apakah ada pengarahan dan pengawasan terlebih dahulu kepada sebelum melakukan pengerjaan? Apa-apa saja bentuk pengarahan yang diberikan kepada karyawan?
 - b. Bagaimana kalau karyawan sulit memahami pada saat pengarahan? Apa yang harus dilakukan pemimpin
2. Kepemimpinan supportif
 - a. Menurut anda, apakah pemberian motivasi terhadap karyawan itu penting? Apakah pernah pimpinan memberikan motivasi kepada karyawan?
 - b. Apakah pimpinan memperlakukan secara adil tanpa membedakan? Bagaimana pemimpin memperlakukan secara adil karyawan?
3. Kepemimpinan berorientasi pada prestasi
 - a. Apakah karyawan-karyawan disini mempunyai prestasi ? apakah karyawan yang berprestasi diberikan penghargaan? Contohnya penghargaan seperti apa?
 - b. Bagaimana karyawan yang selalu melanggar mendapatkan sanksi? Apa sanksi yang diberikan kepada karyawan tersebut?
4. Kepemimpinan partisipatif
 - a. Apakah karyawan memiliki hak berpendapat? Apakah pimpinan melibatkan karyawan dalam perencanaan dan pengambilan keputusan?
 - b. Bagaimana cara pemimpin menanggapi pendapat karyawan pada saat rapat yang tidak sesuai dengan pendapat pimpinan?

Lampiran 2 : Surat Izin dari Kampus


MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
 LEMBAGA PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
 Jl. Sultan Alauddin No. 209 Telp. 0841772 Fax (0411) 060308 Makassar 90221 e-mail: ip@umh.ac.id

Nomor : 2515/05/C.4-VIII/IX/1444/2023
 Lamp : 1 (satu) Rangkap Proposal
 Hal : Permohonan Izin Penelitian

29 Safar 1445 H
 14 September 2023 M

Kepada Yth,
 Bapak Gubernur Prov. Sul-Sel
 Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal & PTSP Provinsi Sulawesi Selatan
 di -
 Makassar



Berdasarkan surat Dekan Fakultas Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, nomor: 2422/FSP/A.1-VIII/IX/1445/2023 tanggal 14 September 2023, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : NURWAHYUNI
 No. Stambuk : 10561 1106720
 Fakultas : Fakultas Sosial dan Politik
 Jurusan : Ilmu Administrasi Negara
 Pekerjaan : Mahasiswa

Bermaksud melaksanakan penelitian/pengumpulan data dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul :

"GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA DINAS DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR DINAS PERHUBUNGAN SOPPENG"

Yang akan dilaksanakan dari tanggal 17 September 2023 s/d 17 November 2023.

Sehubungan dengan maksud di atas, kiranya Mahasiswa tersebut diberikan izin untuk melakukan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan jazakumullahu khaeran



Ketua LPSM,

Dr. Muli Arief Muhsin, M.Pd
NBM 1427761

09-23

Lampiran 3 : Surat Izin dari PTSP sulsel



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 Jl. Bougenville No.5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936
 Website : <http://simap-new.sulselprov.go.id> Email : ptsp@sulselprov.go.id
 Makassar 90231

Nomor	: 25957/S.01/PTSP/2023	Kepada Yth.
Lampiran	: -	Bupati Soppeng
Perihal	: <u>Izin penelitian</u>	

di-
Tempat

Berdasarkan surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Nomor : 2515/05/C.4-VIII/IX/1444/2023 tanggal 14 September 2023 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

N a m a	: NURWAHYUNI
Nomor Pokok	: 105611106720
Program Studi	: Ilmu Administrasi Negara
Pekerjaan/Lembaga	: Mahasiswa (S1)
Alamat	: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar

PROVINSI SULAWESI SELATAN

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka menyusun SKRIPSI, dengan judul :

" GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA DINAS DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SOPPENG "

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **01 Oktober s/d 30 Desember 2023**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami **menyetujui** kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
Pada Tanggal 14 September 2023

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN



ASRUL SANI, S.H., M.Si.
 Pangkat : PEMBINA TINGKAT I
 Nip : 19750321 200312 1 008

Tembusan Yth

1. Ketua LP3M UNISMUH Makassar di Makassar;
2. *Pertinggal.*

Lampiran 4: Surat Izin dari Kantor Bupati

SRN G0005163


PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
Jl. Bahariya No. 2 Fp. 9884 - 11743 Watanoppeng 90112

IZIN PENELITIAN
Nomor : 431/IP/DPMTNT/XII/2023

DASAR 1. Surat Permohonan NDRWAHYUNI Tanggal 07-11-2023
2. Rekomendasi dari BAPPELITBANGDA Nomor 399/IP/REK-TEKNIKIS/BAP/XII/2023 Tanggal 12-11-2023

MENGIZINKAN

KEPADA
BAPAK
UNIVERSITAS
LEMBAGA
PUSAT
KEMAH
UNTUK

NDRWAHYUNI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
ILMU ADMINISTRASI NEGARA
DESA PERTASTI KENCANA, KEC. KALAEBA, KAB. LUWU TIMUR
melaksanakan penelitian

JUDUL PENELITIAN : **SAYA KEPERIMPIHAN KEPALA DINAS DALAM MENINGKATKAN KINERJA**
PEDAWAI PADA KANTOR DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SOPPENG

LOKASI PENELITIAN : **KANTOR DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SOPPENG**

JENIS PENELITIAN : **KUALITATIF**

LAMA PENELITIAN : **05 Oktober 2023 s.d. 30 Desember 2023**

Izin Penelitian berlaku selama penelitian berlangsung dan dapat dicabut apabila terbukti melakukan pelanggaran etika penelitian terdahulu.

Ditetapkan di : Watanoppeng
pada Tanggal : **12 Desember 2023**
An. **BUPATI SOPPENG**
KEPALA DINAS



ANDI DHAMRAH, S.Sos, M.M
Pangkat : **PEMBINA UTAMA MUDA**
NIP : **19700815 199803 1 007**

Biaya : Rp. 0,00

Catatan:
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 : "Informasi Elektronik dinyatakan telah sah apabila merupakan salin digital hukum yang sah."
• Dokumen ini telah dibandungkan secara elektronik menggunakan **Sertifikat Elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
• Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada **QR Code**



Batas Sertifikat Elektronik

Lampiran 5 Dokumentasi Dengan Narasumber



Wawancara dengan Andi Sumange, S.E selaku Sekretaris Dinas Perhubungan Soppeng



Wawancara dengan Jabbar Labbing, S.Sos selaku seksi pembinaan dan pelayanan angkutan darat,sungai dan danau udara



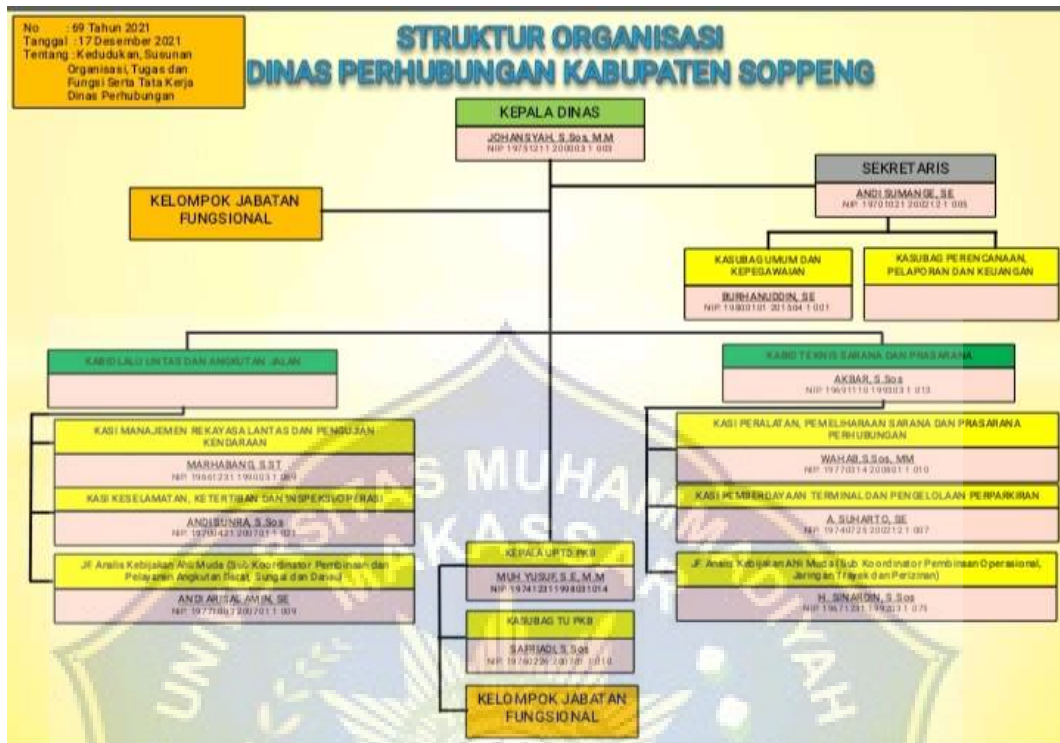
Wawancara dengan Burhaduddin, S.E selaku sub bagian umum dan kepegawaian



Wawancara dengan Johansyah, S.Sos., MM selaku Kepala Dinas Perhubungan Pemerintahan Soppeng



Lampiran 5 : Struktur Organisasi



Lampiran 7 : Hadiah untuk pegawai berprestasi



Lampiran 8: Daftar Hadir pegawai Dikantor Perhubungan Pemerintahan Soppeng

DAFTAR HADIR JAM KERJA							
HARI / TANGGAL : SELASA, 14 NOVEMBER 2023							
UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN							
NAMA / NIP	MASUK KERJA		ISTIRAHAT		PULANG KERJA		KETERANGAN
	JAM	TTD	JAM	TTD	JAM	TTD	
hansyah, S.Sos, M.M/ 641231 198503 1 092 Sumange, SE/ 701021 200212 1 005							9.00
ibar, S. Sos/ 691110 199303 1 013	07.30	A	12.00	A	16.00	A	9.00
nardin, S. Sos/ 671231 199203 1 075	07.30	S	12.00	S	16.00	S	
ndi Sunra, S.Sos/ 1700421 200701 1 021	07.30	9	12.00	9	16.00	9	MPA
s. H. Haruddin, M.Si/ 660719 199312 1 001							DD
ahab, S.Sos, MM/ 1770314 200801 1 010							
Suharto, SE/ 3740725 200212 1 007	07.30	J	12.00	J	16.00	J	
urhanuddin, S.E/ 1800101 201504 1 001		9		9		9	9.00
ndi Arisal Amin, SE/ 9771003 200701 1 009	07.30	Z	12.00	Z	16.00	Z	9.00
tarhabang, S.ST/ 9661231 199003 1 069		M		M		M	DD
L. Irdan Idris, S. Sos/ 9680904 199403 1 007							
lahirah, S. Sos/ 19760219 200701 2 011	07.00	get	12.00	get	16.00	get	
Maskuriadi, S.IP/ 19680211 200801 1 006	07.00	ce	12.00	ce	16.00	ce	
Herlina, A. S.Sos/ 19660730 200701 2 009		He		He		He	
Rosmawati, SE/ 19700221 200701 2 020		Rs		Rs		Rs	
A. Khairil Ahmar/ 19690318 200701 1 014	07.25	get	12.00	get	16.00	get	
Syarifuddin, S. IP/ 19740220 200701 1 013		9		9		9	
Abd. Rauf Hamzah, S.IP/ 19810321 200901 1 011		A		A		A	
Nurhaidah, S.IP/ 19770916 201001 2 004	07.00	Nh	12.00	Nh	16.00	Nh	
A. Muh. Nur Ilham, S.Sos/ 19770827 200801 1 009		Au		Au		Au	
Jabbar Labbiang, S.Sos/ 19721108 200901 1 004	07.00	J	12.00	J	16.00	J	
Arijal, S.Sos/ 19810427 201408 1 001		A		A		A	9.00
Tamsil, S.Kom/ 19730605 200604 1 015							
Abdul Gaffar, S.IP/ 19690527 200801 1 006	07.20	AG	12.00	AG	16.00	AG	
Sulalman/ 19700211 201408 1 004	07.18	S		S		S	
Muchtar Alam, S.Sos/ 19711007 200701 1 023							DD
Masriadi, S.Sos/ 19711207 200701 1 014							DD
Herdianto, S.IP/ 19731110 200701 1 027	07.20	H	12.00	H	16.00	H	
Mappesse, S.Sos/ 19660516 200604 1 008							DD
Abdul Rauf, S.Sos/ 19720521 200901 1 006							DD

NAMA / NIP	MASUK KERJA		ISTIRAHAT		PULANG KERJA		KETERANGAN
	JAM	TTD	JAM	TTD	JAM	TTD	
Jumadi, S.IP/ 19691214 200701 1 010							DD
Ahmadi/ 19711226 200701 1 020							DD
Andi Arifuddin/ 19830914 201001 1 022							DD
Syamsuri Syam/ 19731201 200701 1 021	07:30	8	12:00	8	16:00	8	
Zahrawani/ 19880625 201406 2 001		8		8		8	
Andi Ivan/ 19810420 200212 1 003	07:30	8	12	8	16	8	
Indihar Muh. Julfri, A.Md. LLAI 19880406 202703 2 002	07:30	8	12:00	8	16:00	8	
Syariful, S.Sos 19760806 200701 1 020		8		8		8	

Keterangan :

KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTASE
TL 1	1 menit s.d. < 31 menit	0,5%
TL 2	31 menit s.d. < 61 menit	1%
TL 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25%
TL 4	≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5%

PULANG SEBELUM WAKTU (PSW)	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN	PERSENTASE
PSW 1	1 menit s.d. < 31 menit	0,5%
PSW 2	31 menit s.d. < 61 menit	1%
PSW 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25%
PSW 4	≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja	1,55%

Kepala Dinas Perhubungan
Kabupaten Soppeng

JOHANSYAH, S.Sos, M.M

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19641231 198503 1 092

Lampiran 9: Daftar Apel pegawai Dikantor Perhubungan
Pemerintahan Soppeng

DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SOPPENG
DAFTAR HADIR APEL PAGI

HARI/TANGGAL: Selasa - 07-11-2013

NO	NAMA / NIP	TANDA TANGAN	KET	NO	NAMA / NIP	TANDA TANGAN	KET
1	Jaharrah, S.Sos, M.M Nip. 19641231 198503 1 061			23	Arial, S.Sos Nip. 19810427 201408 1 001		
2	A. Simanung, S.E Nip. 19791021 200212 1 005			24	Tamul, S.Kom Nip. 19730605 200604 1 016		
3	Akhic, S.Sos Nip. 19601110 198303 1 013			25	Abd. Gaffar, S.IP Nip. 19690527 200801 1 006		
4	Suardin, S. Sos Nip. 19671231 198203 1 078			26	Salahman Nip. 19700211 201408 1 004		
5	Andi Sutra, S.Sos Nip. 19790421 200701 1 021			27	Muchtar Alam, S.Sos Nip. 19711007 200701 1 023		
6	Drs. H. Haruddin, M.Si Nip. 19660719 199312 1 004			28	Murjidi, S.Sos Nip. 19711207 200701 1 014		
7	Wakab, S.Sos, M.M Nip. 19770114 200801 1 010			29	Berhantia, S.IP Nip. 19731110 200701 1 027		
8	A. Sebarita, S.E Nip. 19740225 200212 1 007			30	Mangaraja, S.Sos 19660526 200604 1 008		
9	Berhamdian, S.E Nip. 19800101 201504 1 001			31	Abdul Rauf, S.Sos Nip. 19720521 200901 1 006		
10	Andi Agus Amin, S.E Nip. 19731003 200701 1 009			32	Zuhadi, S. IP Nip. 19691214 200701 1 010		
11	Murhabang, S.Si Nip. 19661231 199103 1 069			33	Ahmadi Nip. 19711228 200701 1 020		
12	A. Irfan Idris, S. Sos Nip. 19680904 199403 1 007			34	Andi Arifuddin Nip. 19830914 201001 1 022		
13	Habibrah, S. Sos Nip. 19760219 200701 2 011		Cuti	35	Samrani Samri Nip. 19721201 200701 1 021		
14	Mashariffi, S.IP Nip. 19680211 200804 1 006			36	Zahranani Nip. 19660625 201408 2 001		
15	Herlina, A. S.Sos Nip. 19660730 200701 2 009			37	Andi Jevan Nip. 19810420 200212 1 003		
16	Rommanati, S.E Nip. 19700221 200701 2 020			38	Izhar M. Jufri, A. Md, L.L.A.J Nip. 19900406 202203 2 002		
17	A. Khairil Almar Nip. 19690318 200701 1 014			39	Syariful, S.Sos Nip. 19760806 200701 1 020		
18	Syarifuddin, S. IP Nip. 19740220 200701 1 013			40	Muh. Yusuf, S.E, M.M Nip. 19741231 199803 1 014		
19	Abd. Haaf Hamrah S.IP Nip. 19810321 200901 1 011			41	Safriadi, S.Sos Nip. 19760226 200701 1 010		
20	Nurhikmah, S.IP Nip. 19770916 201601 2 004			42	Muhammad Yusuf, S.Sos Nip. 19740704 200701 1 016		
21	Andi Muh. Nur Ilham, S.Sos Nip. 19770827 200801 1 009			43	Hermanto, S.E Nip. 19701213 200701 1 012		
22	Fahar Lubhiang, S.Sos Nip. 19721108 200901 1 004			44	Muhammad Mustamin, S.Sos Nip. 19690604 200701 1 046		

Dengan ini bertanggung jawab bahwa daftar hadir benar-benar dan oleh para pegawai yang bersangkutan

Mengetahui
Kepala Dinas Perhubungan Kab.Soppeng

Jaharrah, S.Sos, M.M
Pangkat : Pembina Utama Muda
Nip. 19641231 198503 1 092

Keterangan :
 Hadir : 1 orang
 Dinas : 1 orang
 Tugas Belajar : 1 orang
 Sakit : 1 orang
 Cuti : 1 orang
 Tanpa Keterangan : 1 orang
 TL : 1 orang

PUSATAKANA DAFTAR HADIR

Scanned by TapScanner



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN**

Alamat Kantor: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221 Tlp. (0411) 866972, 881593, Fax. (0411) 865588

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT

**UPT Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar,
Menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini:**

Nama : Nurwahyuni

Nim : 105611106720

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Dengan nilai:

No	Bab	Nilai	Ambang Batas
1	Bab 1	10 %	10 %
2	Bab 2	20 %	25 %
3	Bab 3	9 %	10 %
4	Bab 4	10 %	10 %
5	Bab 5	4 %	5 %

Dinyatakan telah lulus cek plagiat yang diadakan oleh UPT- Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar Menggunakan Aplikasi Turnitin.

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Makassar, 30 Desember 2023

Mengetahui

Kepala UPT- Perpustakaan dan Penerbitan,



Nursyah, S. Hum, M.L.P
NBM. 964 591

Nurwahyuni - 105611106720 BAB II

ORIGINALITY REPORT

20%
SIMILARITY INDEX

16%
INTERNET SOURCES

3%
PUBLICATIONS

11%
STUDENT PAPERS



PRIMARY SOURCES

1	Submitted to Universitas Nasional Student Paper	3%
2	repository.iainpalopo.ac.id Internet Source	3%
3	www.researchgate.net Internet Source	2%
4	repository.umsu.ac.id Internet Source	2%
5	repository.um-surabaya.ac.id Internet Source	2%
6	Submitted to Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia Jawa Timur Student Paper	1%
7	journal.steamkop.ac.id Internet Source	1%
8	repository.radenfatah.ac.id Internet Source	1%
9	Submitted to Universitas Putera Batam Student Paper	<1%

10	jurnal.dharmawangsa.ac.id Internet Source	<1 %
11	Submitted to Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia Student Paper	<1 %
12	eprints.uny.ac.id Internet Source	<1 %
13	Submitted to Universitas Papua Student Paper	<1 %
14	Submitted to Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Student Paper	<1 %
15	Submitted to Universitas Pendidikan Indonesia Student Paper	<1 %
16	blekenyek.blogspot.com Internet Source	<1 %
17	eprints.umm.ac.id Internet Source	<1 %
18	vdocuments.mx Internet Source	<1 %
19	Submitted to LL DIKTI IX Turnitin Consortium Part IV Student Paper	<1 %

20 Harjoni Desky. "PENGARUH ETOS KERJA ISLAMI DAN GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP KINERJA KARYAWAN RUMAH MAKAN AYAM LEPAAS LHOKSEUMAWE", INFERENSI, 2014
Publication <1 %

21 lifetranscenter.com
Internet Source <1 %

22 www.scribd.com
Internet Source <1 %



Nurwahyuni - 105611106720 BAB III

ORIGINALITY REPORT

9% SIMILARITY INDEX	6% INTERNET SOURCES	5% PUBLICATIONS	5% STUDENT PAPERS
-------------------------------	-------------------------------	---------------------------	-----------------------------

PRIMARY SOURCES

1	repository.iainambon.ac.id Internet Source	4%
2	Submitted to UIN Raden Intan Lampung Student Paper	3%
3	Submitted to Universitas Islam Riau Student Paper	2%

Exclude quotes

Exclude bibliography

Exclude matches



Nurwahyuni - 105611106720 BAB IV

ORIGINALITY REPORT

10%
SIMILARITY INDEX

10%
INTERNET SOURCES



5%
STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	eprints.uny.ac.id Internet Source	3%
2	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	3%
3	bkd.halmaherautarakab.go.id Internet Source	1%
4	repositori.usu.ac.id Internet Source	1%
5	repository.unhas.ac.id Internet Source	1%
6	ppid.kepulauanselayarkab.go.id Internet Source	1%
7	Submitted to Universitas Muria Kudus Student Paper	1%

Exclude quotes On

Exclude matches 1%

Exclude bibliography On

Nurwahyuni - 105611106720 BAB-V

ORIGINALITY REPORT

4%

SIMILARITY INDEX

4%

INTERNET SOURCES



0%

PUBLICATIONS

3%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES



e-journal.uajy.ac.id
Internet Source

4%

Exclude quotes



Exclude bibliography



Exclude matches



RIWAYAT HIDUP



Nurwahyuni. Lahir Di Soppeng pada tanggal 19 Juni 2002.

Anak tunggal dari pasangan Ayahanda H. Amin dan

Ibunda Hj. Hasniati. Penulis memulai pendidikan pada

tahun 2007 di TK PGRI Kalaena dan tamat pada tahun

2008. Kemudian melanjutkan pendidikan di SD 156

Negeri Kalaena dan lulus pada tahun 2014. Kemudian melanjutkan pendidikan di

SMPN 1 Kalaena dan lulus pada tahun 2017. Kemudian melanjutkan pendidikan

di SMAN 9 LUWU TIMUR dan lulus pada tahun 2020. Selanjutnya pada tahun

2020 penulis melanjutkan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Makassar

pada fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dengan mengambil program studi Ilmu

Administrasi Negaradan meraih gelar sarjana strata satu (S1) pada tahun 2024

dengan menyusun skripsi yang berjudul " **GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA**

DINAS DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PADA

KANTOR DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SOPPENG".