

**PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP PRODUKTIVITAS
KERJA PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN
SINJAI SELATAN KABUPATEN SINJAI**

SKRIPSI

**OLEH
ITA ASTUTI
NIM 105720470514**



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2019**

**PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA
PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN SINJAI SELATAN
KABUPATEN SINJAI**



SKRIPSI

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat guna Memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi pada Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis*

**ITA ASTUTI
105720470514**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2019**

HALAMAN PERSEMBAHAN

Kupersembahkan Karya ini untuk:

Ayahanda dan ibunda tercinta

sebagai tanda hormat dan bakti ananda,

buat kakakku, buat adikku tersayang, keluarga, dosen-dosenku

yang telah menjadi orang tua keduaku

serta sahabat-sahabatku semoga mereka

selalu dalam lindungan Allah Azza Wa Jalla

MOTTO

Kebanggaan kita yang terbesar adalah bukan tidak pernah gagal,

tetapi bangkit kembali setiap kali kita jatuh.....

“Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah nasib suatu

kaum hingga mereka mengubah diri mereka sendiri”

(Q.S. Ar-Ra'd:11)



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Penelitian : Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Produktivitas
Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Sinjai Selatan
Kabupaten Sinjai

Nama Mahasiswa : Ita Astuti

No. Stambuk/NIM : 105720470514

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

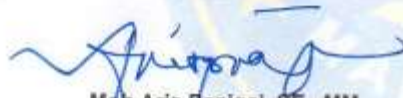
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diperiksa dan diujikan di depan panitia
penguji skripsi strata satu (S1) pada tanggal 08 Februari 2019 di Fakultas
Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar

Makassar, 08 Februari 2019

Menyetujui,

Pembimbing I


Moh Aris Pasigai, SE., MM
NIDN: 0008056301

Pembimbing II



Muh. Nur Rasyid, SE., MM
NIDN: 9027078201

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis


Ismail Rabulung, SE., MM
NBM : 903 070

Ketua Program Studi,


Muh. Nur Rasyid, SE., MM
NBM :1085576



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jl. Sultan Alauddin No.259 Telp. (0411) 860 132 Makassar 90221

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi atas Nama ITA ASTUTI, NIM 105720470514, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0001/SK-Y/61201/091004/2019 M, tanggal 03 Jumadil Akhir 1440 H/ 08 Februari 2019 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 03 Jumadil Akhir 1440 H
08 Februari 2019 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE.,MM
(Rektor Unismuh Makassar) 
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM
(Dekan Fak. Ekonomi dan Bisnis) 
3. Sekretaris : Dr. Agussalim HR, SE.,MM
(WD 1 Fak. Ekonomi dan Bisnis) 
4. Penguji : 1. Dr. H Mahmud Nuhung, MA
2. Muh, Nur Rasyid, SE., MM
3. Alamsjah, SE., MM
4. Muhammad Nur Abdi, SE., MM 

Disahkan Oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar





**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Sultan Alauddin No.259 Telp. (0411) 860 132 Makassar 90221

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ita Astuti
Stambuk : 105720470514
Program Studi : Manajemen
Dengan Judul :Pengaruh Gaya kepemimpinan terhadap produktivitas kerja pegawai pada kantor kecamatan sinjai selatan kabupaten sinjai

Dengan ini menyatakan bahwa :

Skripsi yang saya ajukan di depan tim penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapapun

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar dan telah di ujikan pada tanggal 08 Februari 2019.

Makassar, 08 Februari 2019

Yang Membuat Pernyataan,



Ita Astuti

Diketahui Oleh

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis,

Ketua Program Studi,

Ismail Rawulong, SE, MM
NBM : 902678

Muh. Nur Rasyid, SE., MM
NBM :1085576

KATA PENGANTAR



Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang tiada henti diberikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para keluarga, sahabat dan para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tiada ternilai manakala penulisan Skripsi yang berjudul **“Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Sinjai Selatan Kabupaten Sinjai”**

Skripsi yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan Program Sarjana (S1) pada Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Teristimewa dan terutama penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada kedua orang tua penulis Bapak **Amrin** dan Ibu **Dahlia** yang senantiasa memberi harapan, semangat, perhatian, kasih sayang, dan doa tulus tak pamrih. Dan Kakakku tercinta **Yuli Astuti** serta Adik tercinta **Reski Amalia** yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini. Dan seluruh keluarga besar atas segala pengorbanan, dukungan, dan doa restu yang telah diberikan demi keberhasilan penulis dalam menuntut ilmu. Semoga apa yang telah mereka berikan kepada penulis menjadi ibadah dan cahaya penerang kehidupan di dunia dan di akhirat.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada :

1. Bapak Prof. **Dr. H. Abd Rahman Rahim, SE.,MM.**, Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak **Ismail Rasulong, SE., MM.**, Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak **Muh. Nur Rasyid, SE., MM** selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak **Drs. H. A.Muhiddin Daweng, MM** selaku Pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga Skripsi selesai dengan baik.
5. Bapak **Muh. Nur Rasyid SE., MM**, selaku Pembimbing II yang telah berkenan membantu selama dalam penyusunan skripsi hingga ujian skripsi.
6. Bapak/Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti kuliah.
7. Segenap Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
8. Keluarga besar Manajemen 2 angkatan 2014 yang dalam kurun waktu 4 tahun ini telah bersama-sama belajar dan berbagi cerita di fakultas ekonomi dan bisnis, teruslah berjuang dan menjadi manusia yang haus akan ilmu pengetahuan.

9. Pimpian serta pegawai kantor kecamatan sinjai selatan kabupaten sinjai yang telah memberi izin meneliti sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian dengan baik.
10. Terima kasih teruntuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi, dan dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulisan skripsi ini.

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa Skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para pembaca yang budiman, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritiknya demi kesempurnaan Skripsi ini.

Mudah-mudahan Skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater Kampus Biru Universitas Muhammadiyah Makassar.

Billahi fii Sabilil Haq, Fastabiqul Khairat, Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Makassar, 08 Februari 2019

Ita Astuti

ABSTRAK

Ita Astuti, Tahun 2019, Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Sinjai Selatan Kabupaten Sinjai. Skripsi Program Studi manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh Pembimbing I H.A. Muhiddin Daweng, Dan Pembimbing II Muh. Nur Rasyid.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Apakah terdapat pengaruh signifikan Penerapan Gaya Kepemimpinan terhadap Produktivitas kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Sinjai Selatan Kabupaten Sinjai.

Dalam Penelitian ini terdapat dua variabel yaitu Pengaruh Gaya Kepemimpinan sebagai variabel Independen dan Produktivitas kerja sebagai variabel Dependen. Dengan menggunakan metode kuantitatif. Responden penelitian ini adalah Seluruh pegawai tetap Kantor Kecamatan Sinjai Selatan sebanyak 17 orang, kuesioner diolah menggunakan aplikasi SPSS 22.

Berdasarkan hasil penelitian, diperoleh hasil regresi linear sederhana yang menunjukkan persamaan $Y = -6.141 + 1.079 X$ dan Berdasarkan hasil uji koefisien determinasi pengaruh gaya kepemimpinan terhadap produktivitas kerja pegawai adalah $r = 0,624$. Nilai koefisien determinasi (r^2) faktor ini mempunyai nilai sebesar **0,740** atau **74,0%** sisanya **26%** dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak dimasukkan dalam model penelitian ini. Hal ini terbukti dengan uji statistik menunjukkan bahwa nilai $t_{hitung} = 6.816$ lebih besar dari $t_{tabel} = 0.4124$. dari hasil perhitungan yang diperoleh maka diketahui bahwa variabel Pengaruh gaya kepemimpinan mempunyai pengaruh positif signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai dalam kantor kecamatan sinjai selatan kabupaten sinjai dan hasil hipotesis dapat diterima.

Kata Kunci: Gaya kepemimpinan, Produktivitas Kerja, Pegawai

ABSTRACT

Ita Astuti, Year 2019, Effect of Leadership Style on Employee Work Productivity in South Sinjai District Office, Sinjai Regency. Thesis Management Study Program, Faculty of Economics and Business, University of Muhammadiyah Makassar. Guided by a Supervisor I H.A. Muhiddin Daweng, and mentor II Muh. Nur Rasyid.

This study aims to determine whether there is a significant effect of the Application of Leadership Style on Employee Work Productivity in South Sinjai District Office, Sinjai Regency.

In this study there are two variables, namely the Effect of Leadership Style as an Independent variable and work productivity as a Dependent variable. By using quantitative methods. Respondents in this research are all 17 permanent employees of South Sinjai Sub-District Office, questionnaires are processed using SPSS 22 application.

Based on the results of the study, obtained a simple linear regression that shows the equation $Y = -6.141 + 1,079 X$ and Based on the test results of the coefficient of determination the influence of leadership style on employee work productivity is $r = 0.624$. The coefficient of determination (r^2) this factor has a value of **0.740 or 74.0%**, the remaining **26%** is influenced by other variables not included in this research model. This is evidenced by statistical tests showing that the value of **t count = 6.816** is greater than **t table = 0.4124**. from the results of calculations obtained, it is known that the variable influence of leadership style has a significant positive effect on employee productivity in the Sinjai sub-district office south of Sinjai district and the results of the hypothesis can be accepted.

Keywords: leadership style, work productivity, employees

DAFTAR ISI

SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
LEMBAR PENGESAHAN	v
SURAT PERNYATAAN.....	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK.....	ix
ABSTRACT.....	x
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR TABEL.	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	3
D. Manfaat Penelitian	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
A. Kepemimpinan	5
B. Gaya Kepemimpinan	7
C. Peran Kepemimpinan	10
D. Produktivitas Kerja	13
E. Faktor-Faktor Mempengaruhi Produktivitas Kerja.....	15
F. Penelitian Terdahulu	17
G. Kerangka Pikir.....	22
H. Hipotesis.....	23
BAB III METODE PENELITIAN	24
A. Jenis Penelitian	24

B. Waktu dan Tempat Penelitian.....	24
C. Definisi Operasional Variabel dan Pengukuran.....	24
D. Jenis Dan Sumber Data.....	26
E. Tehnik Pengumpulan Data	27
F. Populasi Dan Sampel	28
G. Metode Analisis Data	28
BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan	30
A. Gambaran Umum Objek Penelitian	30
B. Hasil Penelitian	39
C. Pembahasan	62
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	65
A. Kesimpulan.....	65
B. Saran.....	66
DAFTAR PUSTAKA.....	68
DAFTAR LAMPIRAN	71

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Skema Kerangka Pikir	23
Gambar 4.1 Peta Kecamatan Sinjai Selatan	33
Gambar 4.2 Struktur Organisasi Kantor kecamatan	35

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Model Kepemimpinan Menurut Para Ahli.....	8
Tabel 3.1 Variabel Penelitian dan Defenisi Operasional.....	25
Tabel 4.2 Karakteristik Responden berdasarkan Jenis kelamin.....	50
Tabel 4.3 Karakteristik Responden berdasarkan Tingkat Usia.....	50
Tabel 4.4 Karakteristik Responden berdasarkan Tingkat Pendidikan	51
Tabel 4.5 karakteristik Responden berdasarkan Masa kerja.....	52
Tabel 4.6 Deskripsi Variabel Gaya Kepemimpinan (X).....	54
Tabel 4.7 Deskripsi Variabel Produktivitas Kerja (Y)	55
Tabel 4.8 Uji Validitas Variabel Penelitian	57
Tabel 4.9 Uji Reliabilitas Variabel Penelitian.....	59
Tabel 4.10 Koefisien Regresi Sederhana.....	60
Tabel 4.11 Uji Determinasi.....	61

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Kuesioner Penelitian.....	73
Lampiran 2. Daftar Jawaban Kuesioner	76
Lampiran 3. Data Frekuensi Responden.....	78
Lampiran 4. Hasil Uji Validitas	80
Lampiran 5. Uji Reliabilitas	89
Lampiran 6. Hasil Perhitungan Regresi Linear Sederhana.....	94

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Setiap instansi akan selalu berusaha agar produktivitas kinerja para pegawai dapat terus ditingkatkan. Oleh karena itu peneliti melakukan suatu penelitian tentang gaya kepemimpinan terhadap produktivitas kerja pegawai untuk mempelajari tingkat produktivitas kerja suatu instansi. Adapun gaya kepemimpinan merupakan unsur yang terpenting dalam suatu organisasi, pemeliharaan hubungan yang terus-menerus dan serasi antara pemimpin dengan pegawai. Untuk mewujudkan gaya kepemimpinan dalam sebuah organisasi agar dapat tercapai produktivitas kerja pegawai yang efektif.

Kebutuhan akan sumber daya manusia yang berkualitas menjadi salah satu faktor penting dalam menjalankan tugas adalah seorang pemimpin yang baik. Sumber daya manusia dalam memimpin suatu usaha tidak hanya dituntut untuk memiliki pengetahuan yang luas di bidang sumber daya manusia, tetapi juga harus memahami implementasi prinsip dalam menjalankan suatu usaha, serta memiliki komitmen kuat untuk menerapkannya secara konsisten. Oleh karena itu, Diperlukan suatu jalinan kerjasama harmonis antara pimpinan dan karyawan yang satu sama lain memiliki latar belakang, sifat, karakter, status, pikiran dan keinginan yang berbeda-beda. Dalam keanekaragaman yang kompleks inilah terletak pentingnya peran seorang pemimpin. Selain dituntut untuk mampu mengarahkan dan mengembangkan usaha-usaha karyawannya,

pemimpin juga dituntut agar mampu mempengaruhi moral dan kepuasan kerja, memberikan rasa aman, serta meningkatkan kualitas kehidupan kerja karyawan sesuai dengan kekuasaan yang dimilikinya kearah pencapaian sasaran organisasi. Kemampuan inilah yang disebut kepemimpinan.

Secara umum aplikasi kepemimpinan dalam perusahaan diwujudkan dengan menerapkan gaya kepemimpinan yang tepat, dan hal ini akan memberikan pengaruh terhadap kepuasan kerja karyawannya. Namun setiap karyawan memiliki standar kepuasan yang berbeda satu sama lain, ini disebabkan karena perbedaan keinginan dan kebutuhan dari setiap manusia. Berbicara tentang kepuasan kerja, kita tidak akan bisa menghindarkannya pada permasalahan abstraksi, karena kita berbicara tentang suatu perasaan yang hanya dapat dipahami oleh personal. Namun dalam lingkungan instansi, perasaan puas ini bisa disimpulkan, diantaranya dengan membuat suasana lingkungan kerja yang nyaman serta membangun perasaan-perasaan positif antar karyawan dan antara karyawan dengan pimpinannya.

Kantor kecamatan sinjai selatan sebagai salah satu instansi yang berlandaskan Undang-undang No.19 Tahun 2013 Pasal 1 Ayat 9 Tentang kecamatan,bahwa camat atau sebutan lain adalah pemimpin yang menyelenggarakan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan dalam menyelenggarakan tugasnya untuk menangani urusan daerah dan tugas umum pemerintah, dari waktu ke waktu dituntut untuk senantiasa meningkatkan kinerja dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat dalam rangka memaksimalkan pencapaian tujuan



dibentuknya instansi ini. Dalam mencapai tujuan tersebut, diperlukan hubungan kerjasama yang baik antara pimpinan dan pegawai.

Dengan latar belakang di atas, menjadi dasar pertimbangan penulis untuk meneliti masalah yang berhubungan dengan sumber daya manusia (SDM) dalam sebuah judul **“Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Pada Dinas Kantor Kecamatan Sinjai Selatan Selatan Kabupaten Sinjai”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan, maka masalah pokok dalam penelitian ini adalah: “Apakah gaya kepemimpinan berpengaruh terhadap produktivitas kerja pegawai pada kantor kecamatan Sinjai Selatan kabupaten Sinjai.?”

C. Tujuan Penelitian

Adapun Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh gaya kepemimpinan terhadap produktivitas kerja pegawai pada kantor kecamatan Sinjai Selatan kabupaten Sinjai.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat teoritis

Hasil penelitian ini di harapkan untuk dapat menambah dan memperluas wawasan berpikir penulis tentang berbagai konsep atau teori manajemen khususnya Manajemen Sumber Daya Manusia.



2. Manfaat praktisi

Untuk memberikan masukan sekaligus menjadi bahan pertimbangan bagi instansi khususnya mengenai gaya kepemimpinan terhadap produktivitas pegawai di kantor kecamatan Sinjai Selatan. Dan sebagai bahan bacaan atau literatur bagi penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan penelitian ini.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kepemimpinan

Peranan manajer sebagai pemimpin adalah kunci bagi penerapan perubahan strategi dalam menyusun arah instansi untuk mencapai tujuan, mengkomunikasikannya dengan karyawan, memotivasi karyawan, dan melakukan tinjauan jangka panjang. Seseorang Pemimpin dapat berpengaruh besar dalam suatu organisasi, baik itu pengaruh terhadap moral, kepuasan, ketenangan, dan prestasi kerja. Sebenarnya apa yang harus dilakukan oleh seorang pemimpin supaya tujuan organisasi bisa tercapai. Pertanyaan ini tidak mudah dijawab karena criteria dan ketentuan manajemen dari pemimpin itu bukanlah merupakan hal yang baku. Pemimpin harus bisa membaca dengan perasaan, melihat dengan hati nurani bagaimana situasi dan kondisi anggota organisasi, budaya apa yang harus dikembangkan dan perubahan apa yang harus dilakukan saat itu. Kejelian dan kearifan pemimpin merupakan bagian dari sifat yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin. Setiap orang mempunyai pengaruh atas yang lain-lain, dengan praktek, pengaruh ini jadi tumbuh Sebagian orang lebih banyak dapat dipengaruhi dari yang lain-lain, dan sebagian kondisi lebih untuk mempraktekan kepemimpinan ini. Kita dapat memandang kepemimpinan sebagai kemampuan seseorang atau pemimpin, untuk mempengaruhi perilaku orang lain menurut keinginan-keinginannya dalam suatu keadaan tertentu.

Topik tentang kepemimpinan telah menjadi fenomena tersendiri yang menarik minat para ahli untuk senantiasa didiskusikan sepanjang evolusi pertumbuhan pemikiran manajemen. Meskipun berbagai definisi tentang kepemimpinan telah dikemukakan oleh para ahli, namun hingga saat ini misteri yang melingkupi proses kepemimpinan belum sepenuhnya tersingkap dan belum ada definisi kepemimpinan yang lengkap, tepat, serta disepakati bersama.

Kepemimpinan adalah suatu pertumbuhan alami dari orang-orang yang berserikat untuk satu tujuan dalam suatu kelompok. George R. Terry dan Lesile W. Rue (2013 : 192) dalam bukunya mengatakan bahwa : “Beberapa orang dalam kelompok itu akan memimpin, bagian terbesar akan mengikuti”.sebenarnya, kebanyakan orang menginginkan seseorang untuk menentukan apa yang harus di perbuat dan bagaimana membuatnya. Seseorang pemimpin menerima tanggung jawab dan berhasrat untuk menjelaskan keputusan-keputusan untuk persoalan-persoalan itu. Seorang pemimpin mengenal dan memahami kebutuhan-kebutuhan dari orang-orang yang bukan pemimpin. Seringkali, inilah yang menjadi akibat untuk mengembangkan suatu lingkungan saling pengertian, yang timbul dari banyak partisipasi dan konsultasi.

Menurut Hasibuan (2012:169) kepemimpinan adalah cara seorang pemimpin mempengaruhi perilaku bawahan, agar mau bekerja sama dan bekerja secara produktif untuk mencapai tujuan organisasi.

Definisi lain dari kepemimpinan yang dikemukakan oleh Sondang P. Siagian (2012:62) menyatakan bahwa kepemimpinan adalah kemampuan seseorang untuk mempengaruhi orang lain sedemikian rupa sehingga orang lain itu mau melakukan kehendak pemimpin meskipun secara pribadi hal itu tidak disenanginya.

Sedangkan J.K. Hemphili dalam Mifta Thoha (2013:5) mengartikan kepemimpinan sebagai suatu inisiatif untuk bertindak yang menghasilkan pola konsisten dalam rangka mencari jalan pemecahan dari suatu persoalan bersama.

Secara sederhana Tariq Muhammad As-Suwaidan (2012:41) mengemukakan bahwa kepemimpinan adalah aktivitas menggerakkan orang lain untuk mencapai tujuan tertentu.

Sule dan saefullah (2012 : 165) : “kepemimpinan adalah proses dalam mengarahkan dan mempengaruhi para anggota dalam ghal berbagai aktivitas yang harus dilakukan “.

Pengertian-pengertian tentang kepemimpinan yang dikemukakan diatas hanya merupakan sebagian kecil definisi kepemimpinan yang secara umum dikemukakan oleh para ahli.

B. Gaya Kepemimpinan

Aplikasi kepemimpinan diwujudkan dengan menerapkan gaya kepemimpinan yang tepat dalam mengarahkan dan mempengaruhi bawahannya untuk mencapai tujuan secara maksimal. Menurut Mifta Thoha (2013:49) gaya kepemimpinan merupakan norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba

mempengaruhi perilaku orang lain seperti yang ia lihat. Telah banyak penulis dan ahli dibidang manajemen yang mencoba mengemukakan tentang gaya/model/tipe kepemimpinan.

Gaya – gaya kepemimpinan yang dikemukakan tersebut antara lain dapat dilihat pada tabel 2.1 berikut.

Tabel 2.1.

Gaya/Tipe/Model Kepemimpinan Menurut Para Ahli

Drs. Malayu S.P. Hasibuan	Haris	White dan Ronald Lippit
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Otoriter</i> 2. <i>Partisipatif</i> 3. <i>Delegatif</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>The Autocratic Leader</i> 2. <i>The Partisipative Leader</i> 3. <i>The Free Rein Leader</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Autocratic</i> 2. <i>Democratic</i> 3. <i>Laissez Faiere</i>
Rensis Linkert dan Lewind	Paul Hersey dan Ken Blanchard	Robert Blake dan Munton
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Exploitative Autocracy</i> 2. <i>Benevolent Autocracy</i> 3. <i>Consultative Leadership</i> 4. <i>Partisipative Group Leadership</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Telling</i> 2. <i>Selling</i> 3. <i>Partisipating</i> 4. <i>Delegating</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Deserter</i> 2. <i>Missionary</i> 3. <i>Autocrat</i> 4. <i>Compromiser</i> 5. <i>Executive</i>
William J. Reddin	G.R. Terry	Sondang P. Siagian
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Deserter</i> 2. <i>Bureaucrat</i> 3. <i>Missionary</i> 4. <i>Developar</i> 5. <i>Autocrat</i> 6. <i>Benevolent</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Personal leadership</i> 2. <i>Nonpersonal leadership</i> 3. <i>Autocracy leadership</i> 4. <i>Democracy leadership</i> 5. <i>Paternalistic leadership</i> 6. <i>Indegenous leadership</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Otokratis</i> 2. <i>Militeristis</i> 3. <i>Paternalistis</i> 4. <i>Kharismatis</i> 5. <i>Demokratis</i>

<i>Autocrat</i>		
7. <i>Compromiser</i>		
8. <i>Executive</i>		

Sumber: Drs. Malayu S.P. Hasibuan (2014:171)

Klasifikasi gaya kepemimpinan yang terdapat pada tabel diatas hanyalah sebagian kecil dari pendapat para ahli. Namun pada umumnya gaya kepemimpinan yang dikemukakan oleh para ahli selama ini, sebagian besarnya memfokuskan perhatian pada konsep-konsep o imalisasi kinerja, profitabilitas serta hubungan kerja. Perhatian tentang pentingnya variabel spiritual dalam penentuan gaya kepemimpinan, sangat jarang ditemui dalam berbagai konsep kepemimpinan itu sendiri.

Hadirnya nilai spiritual dalam konsep kepemimpinan, telah menambah maraknya ragam gaya kepemimpinan. Seperti yang dikemukakan oleh Ary Ginanjar (2011:4) bahwa sebuah forum diskusi *Leadership* (Kepemimpinan) yang diadakan oleh *Harvard Bussiness School* dan dihadiri oleh para *Top Executive Internasional* berbagai perusahaan telah menghasilkan sebuah kesimpulan yang dirangkum dalam tulisan yang berjudul "*Does Spirituality Drive Success?*" yang artinya "Apakah spritual dapat menghantarkan seseorang pada keberhasilan?". Dalam diskusi tersebut, mereka sepakat menyatakan bahwa paham spiritualisme mampu menghasilkan 5 (lima) hal yang mampu membawa seseorang menuju tangga kesuksesan dan berperan besar dalam menci akan mereka menjadi seorang *Powerful Leader* (pemimpin yang memiliki kekuatan dasyat), yaitu:

1. Integritas atau kejujuran
2. Energi atau semangat

3. Inspirasi atau ide dan inisiatif
4. *Wisdom* atau kebijaksanaan
5. Keberanian dalam mengambil keputusan

C. Peran Kepemimpinan

Pemimpin berdasarkan konsep teoritis sebagaimana yang telah di kemukakan memiliki tanggung jawab yang besar baik dalam suatu birokrasi pemerintahan maupun swasta. Dengan demikian peranan pemimpin sangat penting yang di alami dalam instansi mencapai tujuan suatu birokrasi, sehingga dapat diketahui keberhasilan atau kegagalan yang dialami, sebagian besar ditengentukan oleh kualitas kepemimpinan.

Sedangkan kepemimpinan menurut Sinambela (2012 : 106), terdiri dari 3 tingkatan yaitu :

1. Pemimpin Tingkat Atas (*Top Management*)
2. Pemimpin Tingkat Menengah (*Middle Management*)
3. Pemimpin Tingkat Bawah (*Lower Management*)

Jika diklasifikasikan tingkat ini lembaga non departemen dan departemen di pemerintah, yang disebut pemimpin tingkat atas adalah jabatan eselon I, sedangkan pemimpin tingkat menengah adalah pejabat eselon II dan III, selanjutnya pemimpin tingkat bawah adalah pejabat eselon IV dan V. masing-masing klasifikasi atau tingkat pemimpin mempunyai tugas, fungsi dan peran dalam birokrasi dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran birokrasi.

Sinambela (2012 : 106), menyatakan bahwa apapun tingkatan kepemimpinan birokrasi yang dimiliki, pada dasarnya tidak mengurangi

tanggung jawabnya sebagai pemimpin yang mempunyai peran untuk memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat karena dengan peranan pemimpin berusaha memberikan pelayanan publik terbaik, itulah salah satu faktor pemimpin untuk mencapai tujuan dengan sebaik-baiknya.

Sartono Agus (2013 : 93) mengemukakan bahwa ada 5 peran kepemimpinan birokrasi, yaitu :

1. Peran mempengaruhi
2. Peran memotivasi
3. Peran antar pribadi
4. Peran informasional
5. Peran pengambilan keputusan

Menurut Hamalik (2012 : 166) seorang pemimpin melaksanakan peran-peran kepemimpinan, yakni :

1. Peran sebagai katalisator. Seorang pemimpin harus menumbuhkan pemahaman dan kesadaran orang-orang yang dipimpinnya supaya yakin, bahwa tindakan yang dia lakukan adalah untuk kepentingan semua anggota organisasi. Para anggota supaya merasa, bahwa hasil kerja kepemimpinannya bukan semata-mata menguntungkan dirinya, tetapi menguntungkan semua anggota organisasi secara keseluruhan.
2. Peran sebagai pemecah masalah. Seorang pemimpin harus berupaya mendorong dan menumbuhkan kesadaran para anggota organisasi yang dipimpinnya supaya melakukan perubahan yang diharapkan untuk meningkatkan organisasi. Pemimpin tidak hanya berperan sebagai pemrakarsa saja. Melainkan aktif memberikan berbagai kemudahan bagi para anggotanya.

3. Peran sebagai pemecah masalah. Seorang pemimpin harus mampu bertindak cepat, tepat dan tanggap terhadap permasalahan yang dihadapi oleh organisasi dan berusaha memecahkan masalah tersebut. Dia harus mampu menentukan saat dan bentuk pemberian bantuan kepada anggota atau kelompok, sehingga dapat menyesuaikan diri dengan setiap gerak langkah yang dilakukan untuk memecahkan permasalahannya yang ada.
4. Peran sebagai penghubung sumber. Seorang pemimpin harus berupaya mencari sumber-sumber yang berkenaan dengan kondisi dan kebutuhan organisasi. Dengan sumber-sumber tersebut, pemimpin dapat membantu organisasi atau kelompok untuk mengetahui cara-cara pendekatan yang dapat dilakukan untuk memperoleh bantuan yang diperlukan dalam rangka memecahkan masalah yang sedang dihadapi.
5. Peran sebagai komunikator. Seorang pemimpin harus mampu mengkomunikasikan gagasan-gagasannya kepada orang lain, yang selanjutnya menyampaikannya kepada orang lainya secara berlanjut. Bentuk komunikasi yang harus dilakukan secara dua arah supaya gagasan yang disampaikan dapat dibahas secara luas, yang mencakup para pelaksana dan khalayak sasaran perlu menguasai teknik berkomunikasi secara efektif. Kepemimpinan meliputi faktor kepemimpinan, pengikut, dan situasi. Oleh karena itu seorang pemimpin harus memperhatikan tugas dan manusia dalam menjalankan kepemimpinannya.

Berdasarkan defenisi tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan adalah proses mempengaruhi kegiatan-kegiatan seorang

atau kelompok dalam usaha mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan pada situasi tertentu dengan demikian proses.

D. Produktivitas Kerja

Produktivitas kerja adalah sebuah konsep yang menggambarkan hubungan antara hasil (jumlah barang dan jasa) dengan sumber (jumlah tenaga kerja, modal, tanah, energi, dan sebagainya) yang dipakai untuk menghasilkan hasil tersebut. produktivitas dapat dilihat dari dua dimensi. Yaitu dimensi individu dan dimensi keorganisasian. Dimensi individu melihat produktivitas dalam kaitannya dengan karakteristik - karakteristik kepribadian individu yang muncul dalam bentuk sikap mental dan mengandung makna keinginan dan upaya individu yang selalu berusaha untuk meningkatkan kualitas kehidupannya. Sedangkan dimensi keorganisasian melihat produktivitas dalam kerangka hubungan teknis antara masukan (*input*) dan keluaran (*output*). Oleh karena itu dalam pandangan ini, terjadinya tingkat produktivitas tidak hanya dilihat dari aspek kuantitas tetapi juga aspek kualitas yang baik maupun dari tenaga kerja yang bekerja dan produktivitas pada dasarnya mengandung sikap moral yang selalu mempunyai pandangan baha mutu kehidupan hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan hari esok harus lebih baik dari hari ini, Ravianto.J (2014:3)

Hal ini diwujudkan dengan cara yang lebih baik atau suatu peningkatan. Pandangan demikian akan membuat setiap orang selalu berusaha mencari perbaikan-perbaikan dan peningkatan-peningkatan ke hadapannya, sehingga ia akan menjadi kreatif, dinamis, dan kritis terhadap

ide-ide baru serta perubahan-perubahan. Menurut Sunyoto Danang (2012:203) produktivitas kerja adalah ukuran yang menunjukkan pertimbangan antara input dan output yang dikeluarkan perusahaan serta peran tenaga kerja yang dimiliki persatuan waktu.

Sedangkan menurut Muchdarsyah dalam Sedarmayanti (2011:198) produktivitas diartikan sebagai hubungan antara hasil nyata maupun fisik (barang) atau jasa dengan masukan sebenarnya. Berdasarkan pengertian diatas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa produktivitas merupakan perbandingan hasil yang di capai oleh seorang pekerja pada aktu tertentu dengan sumber daya yang digunakan.

Menurut Ravianto (2014:91), faktor-faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas karyawan adalah sebagai berikut :

1. Pendidikan, Baik formal maupun informal, akan mendorong karyawan bertindak produktif.
2. Keterampilan dalam bekerja dan memakai fasilitas kerja dengan baik.
3. Disiplin kerja, Yaitu sikap patuh, taat, dan sadar pada peraturan lembaga atau organisai.
4. Sikap dan etika kerja, yang menjadi pedoman dan pola perilaku karyawan agar bersikap produktif dan mengerahkan kemampuan.
5. Motivasi, Yaitu dorongan kehendak yang mempengaruhi perilaku karyawan untuk meningkatkan produktivitas kerjanya.
6. Manajemen, Yaitu system yang diterapkan atasan untuk mengelola dan mengendalikan bawahannya, sehingga mendorong bawahan bertindak produktif.

7. Kesempatan untuk berprestasi akan memberi dorongan psikologis untuk meningkatkan dedikasi serta pemanfaatan potensi yang dimilikinya.

E. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas

Produktivitas karyawan sebagai salah satu orientasi manajemen dewasa ini, keberadaanya di pengaruhi oleh faktor – faktor yang berpengaruh secara langsung, dan kedua faktor yang berpengaruh secara tidak langsung. Tenaga kerja pegawai merupakan elemen yang paling strategi dalam sebuah instansi, harus di akui dan terima oleh manajemen peningkatan produktivitas kerja karyawan hanya mungkin dilakukan oleh manusia, karena itu tenaga kerja karyawan merupakan faktor yang penting dalam mengukur produktivitas. Hal ini disebabkan oleh kedua hal antara lain pertama karena besarnya biaya yang dikorbankan untuk tenaga kerja sebagai bagian dari biaya yang besar. Konsep produktivitas sebagai ekonomis, filosofis dan sistem sebagai konsep ekonomis, produktivitas berkenaan dengan usaha atau kegiatan manusia untuk meningkatkan perusahaan tersebut.

Faktor produktivitas manusia memiliki peran besar dalam menentukan sukses suatu usaha. Secara konseptual produktivitas manusia sering disebut sikap mental yang selalu memiliki pandangan bahwa mutu kehidupan hari ini lebih baik hari kemarin dan esok lebih baik hari ini. Maka prduktivitas dapat ditingkatkan dengan berbagai faktor yang dapat ditingkatkan dengan berbagai faktor yang dapat

dipenuhi. Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi antara lain (Sulistiyani dan Rosidah, 2014), yaitu :

1. Pengetahuan (*knowledge*)
2. Keterampilan (*skills*)
3. Kemampuan (*abilities*)
4. Sikap (*attitude*)
5. Perilaku (*behaviors*)

Sedangkan menurut Sedarmayanti (2011 :214) faktor yang mempengaruhi tinggi rendahnya produktivitas kerja:

1. Motivasi
2. Kedisiplinan
3. Etos kerja
4. Keterampilan
5. Pendidikan

Berdasarkan pendapat diatas maka penulis dapat menyimpulkan faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja dipengaruhi dengan adanya pengetahuan, keterampilan, dan sikap.

F. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu sangat penting sebagai acuan dasar dalam penelitian ini, karna untuk mengetahui hasil dari penelitian terdahulu terkait dengan pengaruh gaya kepemimpinan dan produktivitas kerja yaitu:

Yasmina Martini (2013) melakukan penelitian dengan judul analisis pengaruh motivasi dan gaya kepemimpinan terhadap produktivitas kerja pegawai di kantor pelayanan pajak bumi dan bangunan kota Palembang. Adapun tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui pengaruh antara gaya kepemimpinan terhadap produktivitas kerja pegawai dengan menggunakan metode penelitian korelasi (*correlation study*), Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara motivasi dengan produktivitas kerja pegawai di kantor pelayanan pajak bumi dan bangunan sebesar 11,3%.

Adapun penelitian yang dilakukan Putu Agus Eka Cahyantara (2015) dengan judul pengaruh gaya kepemimpinan partisipatif dan budaya kerja terhadap disiplin kerja karyawan dan produktivitas kerja karyawan pada Pt. PLN (persero) distribusi Bali, Yang bertujuan untuk menganalisis pengaruh gaya kepemimpinan partisipatif, dan budaya kerja terhadap disiplin kerja karyawan dan produktivitas kerja karyawan. dengan menggunakan menggunakan analisis jalur (*path analyze*), dan indikator variabel pada penelitian ini seluruhnya diukur menggunakan *Skala Likert Summated Ratings*. Teknik analisis yang digunakan adalah *path analyze* dengan menerapkan *direct* dan *indirect*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel gaya kepemimpinan partisipatif, budaya

kerja, berpengaruh secara langsung terhadap disiplin kerja maupun, produktivitas kerja.

Berbeda dengan judul penelitian yang dilakukan Putu Agus Eka Cahyantara. Astria C.N (2015) melakukan penelitian dengan judul pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas pegawai (suatu studi di kantor kelurahan tingkulu kecamatan wanea kota manado), yang bertujuan untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap pegawai suatu studi di kantor kelurahan dengan menggunakan korelasi *product moment* dengan analisis regresi linear sederhana. Hasil penelitian berdasarkan analisis korelasi *product moment* dan regresi linear menunjukkan bahwa disiplin kerja pegawai berpengaruh dan punya korelasi yang signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai.

Penelitian yang dilakukan Margareta E. Harismisa (2013) dengan judul kepemimpinan dan motivasi kerja pengaruhnya terhadap produktivitas kerja pegawai di kantor camat sario kota manado yang bertujuan Untuk mengetahui kepemimpinan terhadap produktivitas kerja pegawai. Metode yang digunakan yaitu regresi linear berganda dengan menggunakan bantuan program SPSS for windows versi 18,00. Dengan Hasil penelitian menunjukkan kepemimpinan dan motivasi kerja secara bersama berpengaruh terhadap produktivitas kerja pegawai

Slamet Riyadi (2013) dengan judul pengaruh kompensasi finansial, gaya kepemimpinan, dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan pada perusahaan manufaktur di jawa timur. Penelitian ini bertujuan Untuk menguji pengaruh kompensasi finansial, gaya kepemimpinan dan motivasi kerja berpengaruh terhadap kinerja

karyawan dengan menggunakan SPSS untuk pengujian kuesioner yaitu uji validitas dan reliabilitas. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kompensasi finansial tidak mempengaruhi motivasi kerja maupun kinerja karyawan, sedangkan gaya kepemimpinan secara signifikan mempengaruhi motivasi kerja maupun kinerja karyawan, dan motivasi kerja secara signifikan mempengaruhi kinerja karyawan.

Vico Wentrî Rumondor (2013) dengan judul motivasi, disiplin kerja, dan kepemimpinan terhadap produktivitas kerja pada badan kepegawaian dan diklat daerah minahasa selatan. Yang bertujuan Untuk mengetahui pengaruh kepemimpinan terhadap produktivitas kerja pegawai di badan kepegawaian dan diklat daerah minahasa selatan dengan menggunakan metode asosiatif untuk menganalisis pengaruh motivasi disiplin kerja dan kepemimpinan terhadap produktivitas kerja pegawai dengan menggunakan analisa kuantitatif. Hasil penelitian dari hasil uji F menunjukkan tingkat yang signifikan (sig) adalah 0,000 dengan nilai F sebesar 11,207. Oleh karena probabilitas 0,000 lebih kecil dari 0,05 maka H_0 tolak dan H_a diterima. Dan pada uji t secara persial tidak signifikan terhadap produktivitas kerja (Y) disiplin kerja (X2) secara persial signifikan nilainya terhadap produktivitas kerja (Y) dan kepemimpinan (X3) secara persial tidak signifikan produktivitas kerja (Y) dengan taraf signifikan 0,05.

Kemudian Sarita Permatadewi (2012) Dengan Judul Pengaruh Pengendalian Internal Dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan SPBU Yogyakarta (Studi Kasus Pada SPBU Anak Cabang Perusahaan RB. Group) . Yang bertujuan Untuk mengetahui pengaruh

gaya kepemimpinan terhadap kinerja karyawan. Dengan menggunakan metode deskriptif kuantitatif, Hasil penelitian menunjukkan gaya kepemimpinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. hal ini di-tunjukkan dengan nilai korelasi regresi (r) sebesar 0,397, nilai koefisiendeterminasi(r^2) sebesar 0,158, dan nilai thitung lebih besar 3,408 dari nilai ttabel 1,6698 dengan nilai sig 0,001 (dibawah 0,05). persamaan garis regresi $y = 42,446 + 0,503 x_2$ yang berarti jika gaya kepemimpinan (x_2) naik 1 satuan maka kinerja karyawan (y) akan naik sebesar 0,503 satuan.pengendalian internal dan gaya kepemimpinan secara bersama-sama berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

Sukarman Kamuli (2012) dengan Judul Pengaruh Iklim Organisasi Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Di Sekretariat Daerah Kota Gorontalo. Yang bertujuan Untuk mengkaji tentang pengaruh secara simulatan dan persial iklim organisasi produktivitas kerja pegawai. Dengan menggunakan metode sensus atau sampling jenuh. Hasil penelitian yang berdasarkan analisis statistik dengan menggunakan *path analisis* (analisis jalur) menunjukkan bahwa secara simultan iklim organisasi berpengaruh terhadap produktivitas kerja pegawai di sekretariat daerah kota gorontalo sebesar 35,14%.

Nur Cahya Edi Sukendar (2013) Dengan Judul Pengaruh Keterampilan Kepemimpinan Kepala Sekolah Dan Motivasi Kerja Guru Terhadap Kinerja Guru SMP Negeri Di Subrayon 03 Kabupaten Jepara. Yang bertujuan Untuk mengetahui pengaruh keterampilan kepemimpinan kepala sekolah dan motivasi kerja guru. Dengan menggunakan metode

penelitian kuantitatif korelasional. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepemimpinan kepala sekolah berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja guru SMP Negeri di sub rayon 03 kabupaten jepara dengan kekuatan korelasi sebesar 0,499 dengan kontribusi sebesar 0,240 atau 24% dan sisanya 76% dipengaruhi oleh variabel lain.

Adapun penelitian yang dilakukan Asri Warnanti (2015) hampir sama dengan penelitian Margareta, namun dengan hasil penelitian yang berbeda. Judul penelitiannya yaitu Gaya Kepemimpinan, Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja Pengaruhnya Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya dan Tangerang Area Lenteng Agung. Yang bertujuan Untuk mengetahui Gaya Kepemimpinan pengaruhnya terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. PLN (Persero). Dengan menggunakan metode kausal komparatif (*Causal-Comparative Research*) Hasil penelitian menunjukkan gaya kepemimpinan berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan dalam bentuk persamaan regresi sederhana $\hat{Y} = 9.035 + 0.733X_1$

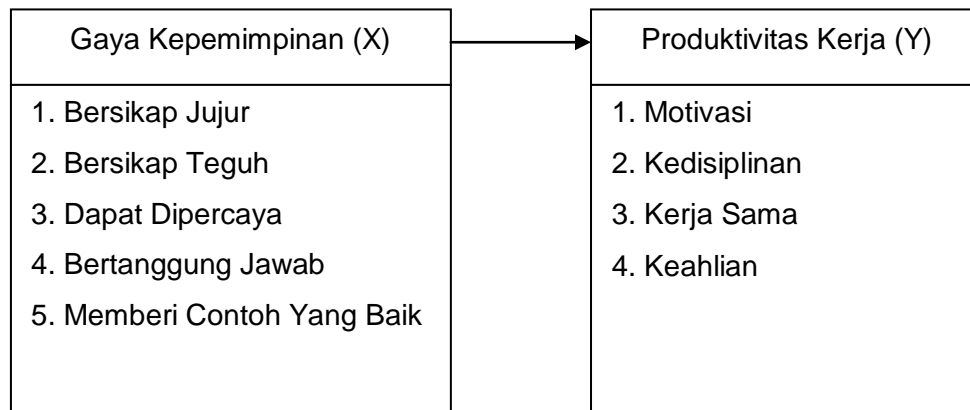
Perbedaan yang dilakukan oleh peneliti sekarang dengan peneliti sebelumnya yaitu terletak pada objek dan metode yang digunakan. Dalam penelitian ini objek yang akan diteliti adalah pengaruh gaya kepemimpinan terhadap produktivitas kerja pegawai pada kantor kecamatan sinjai selatan kabupaten sinjai dengan menggunakan metode tehnik analisa non statistik. Peneliti sebelumnya menggunakan metode korelasi (*correlation study*) yang dilakukan oleh yasmira martini (2013) mengenai “pengaruh motivasi dan gaya kepemimpinan terhadap

produktivitas kerja pegawai di kantor pelayanan pajak bumi dan bangunan kota Palembang” sedangkan dalam penelitian ini menggunakan teknik analisa regresi linear sederhana.

G. Kerangka Fikir

Kepemimpinan memainkan peranan yang penting dalam menentukan pencapaian tujuan dalam organisasi instansi. Dikatakan penting karena pimpinan membutuhkan orang lain yaitu pegawai untuk melaksanakan secara langsung tugas-tugasnya. Dimana di kantor kecamatan sinjai selatan suatu kepemimpinan yang efektif adalah kepemimpinan yang mampu memberi motivasi, memelihara dan mengembangkan kerja sama dan iklim yang kondusif dalam kehidupan organisasional. Dan harus memiliki sifat teguh, jujur, dapat dipercaya, bertanggung jawab dan memberi contoh yang baik. Gaya kepemimpinan yang di terapkan hendaknya dapat berorientasi pada suatu pekerjaan, selain dari kepemimpinan maka yang perlu diperhatikan oleh setiap insan adalah produktivitas kerja pegawai dimana harus memiliki keahlian, kedisiplinan, kerja sama, dan motivasi. Karena dengan kepemimpinan yang baik maka akan menjadi motivasi bagi pegawai untuk lebih meningkatkan produktivitas kerja pegawainya .

Dalam kaitanya dengan uraian tersebut di atas maka dapat disajikan kerangka pikir yang digunakan dalam penelitian ini yang dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2.1. Skema kerangka pikir

H. Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap masalah penelitian yang sebenarnya masih harus diuji secara empiris. Berdasarkan latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan studi pustaka, maka dalam penelitian ini dapat dibuat hipotesis sebagai berikut: "Diduga Gaya Kepemimpinan Berpengaruh Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Sinjai Selatan Kabupaten Sinjai.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kuantitatif . Yaitu data yang berbentuk angka-angka dan secara langsung dapat di diukur, Pengaruh gaya kepemimpinan terhadap produktivitas kerja pegawai pada kantor kecamatan Sinjai Selatan.

B. Lokasi Dan Waktu Penelitian

Penelitian ini di laksanakan pada Kantor Kecamatan Sinjai Selatan Kabupaten Sinjai. Adapun waktu yang digunakan untuk melakukan penelitian pada bulan September sampai November 2018.

C. Definisi Operasional Variabel

Definisi operasional variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1 Variabel Penelitian dan Defenisi Operasional

VARIABEL	DEFINISI	INDIKATOR
Gaya Kepemimpinan (X)	Kepemimpinan (leadership) adalah keterampilan yang sangat diperlukan oleh setiap pemimpin untuk dapat mengarahkan pegawai agar berkinerja secara optimal. Menurut Wijayanto, (2012:165)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersikap jujur 2. Bersikap teguh 3. Dapat dipercaya 4. Bertanggung jawab 5. Memberi contoh yang baik
Produktivitas Kerja (Y)	Produktivitas kerja menunjukkan tingkat kemampuan pegawai dalam mencapai hasil (output), terutama dilihat dari sisi kuantitasnya Tjutju Yuniarsih dan Suwanto (2012:156)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Motivasi 2. Keahlian 3. Kedisiplinan 4. Kerja sama

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis data

Adapun jenis data yang di pake dalam penelitian ini adalah :

- a. Data kualitatif, yaitu data yang tidak dapat dihitung atau bukan berupa angka yang diperoleh dari hasil interview dengan pimpinan dan karyawan lain dalam kantor atau instansi serta informasi-informasi yang diperoleh dari pihak lain yang berkaitan dengan masalah yang akan dibahas.
- b. Data kuantitatif, yaitu data yang diperoleh dalam bentuk angka-angka dan berkaitan dengan masalah-masalah yang akan dibahas seperti dengan membagikan angket (kuesioner).

2. Sumber data

Adapun sumber data yang di gunakan adalah sebagai berikut :

a. Data primer

Data primer adalah sumber data utama yang digunakan untuk menjangkau berbagai data dan informasi yang terkait dengan fokus yang dikaji. Hal ini dilakukan melalui metode observasi dan persediaan kuesioner.

b. Data sekunder

Data sekunder adalah sumber data pendukung yang diperlukan untuk melengkapi data primer yang dikumpulkan. Hal ini dilakukan upaya penyesuaian dengan kebutuhan data lapangan yang terkait dengan objek yang dikaji, data sekunder yang di peroleh melalui dokumentasi.

E. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan melalui:

1. Penelitian kepustakaan (*Library Research*)

Penelitian kepustakaan ini dilakukan melalui pengumpulan dan penelaan literatur-literatur yang relevan dengan permasalahan yang dikaji. Literatur-literatur tersebut dapat berupa buku, laporan, artikel koran atau majalah dan lain-lain yang dapat dijadikan acuan dalam penelitian ini.

2. Penelitian lapangan (*Field Research*)

Pengumpulan data melalui penelitian lapangan dilakukan dengan cara mengadakan pengamatan ke lokasi penelitian.

Teknik yang digunakan dengan cara ini adalah:

- a. Kuesioner yaitu suatu teknik pengumpulan data dengan mengajukan daftar pertanyaan kepada responden.
- b. Observasi yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan pengamatan langsung untuk melihat interaksi antara pimpinan dan pegawai
- c. Dokumentasi yaitu suatu cara untuk mendapatkan data yang ada dalam catatan instansi. Adapun data-data yang di dapat antara lain adalah sejarah perkembangan instansi struktur organisasi pembagian tugas dan wewenang pegawai serta studi pustaka dan sumber dari internet.

F. Populasi dan sampel

1. Populasi

Populasi merupakan kumpulan dari seluruh elemen yang dijadikan sasaran atau objek penelitian (Supranto., 2012:87). Populasi pada penelitian ini adalah seluruh pegawai kantor kecamatan sinjai selatan sebanyak 30 orang. Yang terdiri dari 17 pegawai tetap dan 13 staff honorer.

2. Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. (Sugiono., 2014:81). Karena jumlah sampel yang akan diangkat hanya sebanyak 17 responden yakni pegawai tetap, maka teknik pengambilan sampel menggunakan teknik purposive sampling. Purposive sampling itu dapat dikatakan sebagai secara sengaja mengambil sampel tertentu. Adapun purposive sampling adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu (Sugiyono., 2013:218-219)

G. Metode Analisis Data

Suatu penelitian membutuhkan analisis data yang bertujuan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan peneliti dalam rangka mengungkap fenomena social tertentu. Analisis data merupakan proses penyederhanaan data kedalam bentuk yang lebih mudah dibaca.

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian agar dapat dengan mudah dipahami adalah :

1. Statistik Deskriptif menggunakan SPSS

Statistik deskriptif ini digunakan untuk memberikan gambaran mengenai demografi responden penelitian. Data demografi tersebut antara lain: jabatan, lama pengalaman kerja, latar belakang pendidikan, serta gelar professional lain yang menunjang bidang keahlian. Alat analisis data ini disajikan dengan mengundung table distribusi frekuensi yang memaparkan kisaran teoritis, kisaran actual, dan rata-rata dari standar deviasi.

2. Analisis Regresi Linear Sederhana

Regresi linear sederhana yaitu Persamaan untuk menunjukkan garis regresi dan hubungan antara variabel gaya kepemimpinan dan produktivitas kerja, adalah sebagai berikut:

$$Y = a + b.X$$

di mana:

Y = Produktivitas Kerja

a = Konstanta

X = Gaya kepemimpinan

b = Koefisien X

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Kecamatan Sinjai Selatan

Berdasarkan Undang-Undang No. 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (LN Tahun 1959 Nomor 74 TLN Nomor 1823), dan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah No. UP 712/44 tanggal 28 Januari 1960. Sinjai diresmikan menjadi Kabupaten Sinjai Tingkat II Sinjai sebagai Daerah Otonomi, dan di tandai dengan pelantikan Bupati Pertama Abdul Latief (Mayor Purnawirawan TNI/AD) yang dilantik pada tanggal 01 Februari 1960.

Pada saat itu, Kabupaten Sinjai adalah Daerah Otonomi yang terdiri dan membawahi enam buah distrik masing-masing:

- a. Distrik Bulu-Bulu Timur
- b. Distrik Lamatti
- c. Distrik Tondong
- d. Distrik Bulu-Bulu Barat
- e. Distrik Manimpahoi
- f. Distrik Manipi

Dari enam buah Distrik yang telah ada, kemudian berdasarkan SK Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan dan Tenggara pada tanggal 19 Desember 1961 No. 1100 tentang Pembentukan

Kecamatan di Daerah Swatantra TK II, Sinjai dilebur menjadi lima Kecamatan, yakni:

- a. Kecamatan Sinjai Utara
- b. Kecamatan Sinjai Timur
- c. Kecamatan Sinjai Tengah
- d. Kecamatan Sinjai Barat
- e. Kecamatan Sinjai Selatan

Dengan terbentuknya Kecamatan Sinjai Selatan berdasarkan SK Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan dan Tenggara pada tanggal 19 Desember 1961 No. 1100 tersebut. Maka, dibutuhkan sebuah tempat sebagai pusat pemerintahan dan sebagai pusat pelayanan masyarakat di wilayah Kecamatan Sinjai Selatan. Oleh karena itu, didirikanlah Kantor Kecamatan Sinjai Selatan yang memiliki tujuan sebagai tempat mewujudkan pelayanan prima di bidang pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan di wilayah Kecamatan Sinjai Selatan.

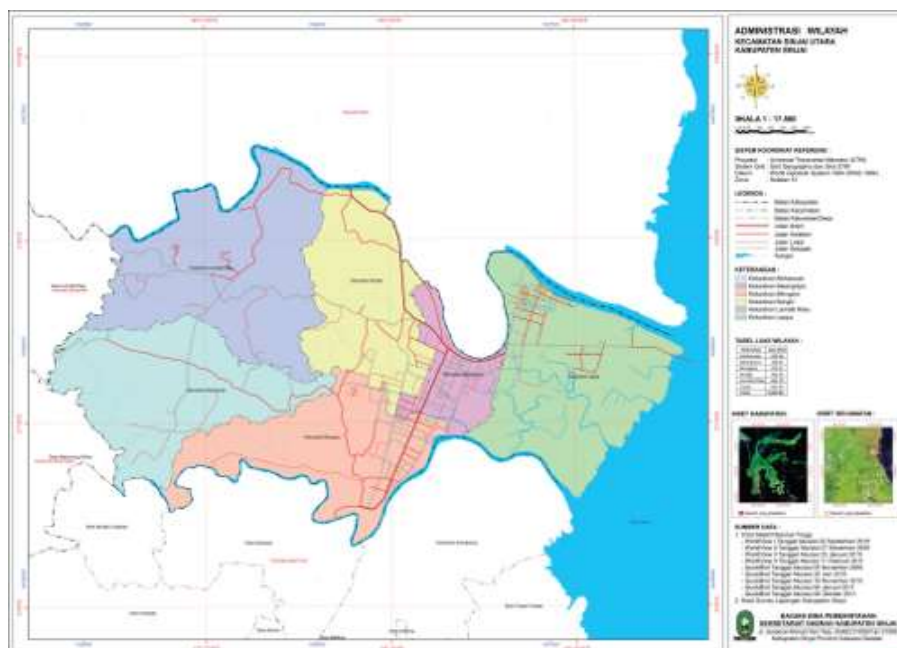
Kecamatan Sinjai Selatan merupakan pintu gerbang Kabupaten Sinjai di bagian selatan yang berbatasan dengan Kabupaten Bulukumba. Kecamatan Sinjai Selatan terdiri dari 10 Desa dan 1 kelurahan , yakni Desa Alenangka, Desa Gareccing, Desa Palangka, Desa Puncak, Desa Songing, Desa Polewali, Desa Palae, Desa Talle, Desa Aska, Desa Bulukamase dan Kelurahan Sangiasseri.

Secara Geografis, Kecamatan Sinjai Selatan terletak di Sebelah Utara Kabupaten Bone, dengan Batas-batas Wilayah sebagai berikut :

- Sebelah Utara : Berbatasan dengan Kecamatan Sinjai Tengah
- Sebelah Timur : Berbatasan dengan Kecamatan Sinjai Timur
- Sebelah Selatan : Berbatasan dengan Kec. Tellulimpoe dan Kab. Bulukumba
- Sebelah Barat : Berbatasan dengan Kec. Sinjai Borong dan Kec. Sinjai Tengah

Kecamatan Sinjai Selatan terletak di Koordinat 5°15'18 LS dan 120°9'38 BT.

Gambar 4.1 Peta Kecamatan Sinjai Selatan



Sumber: peta kelurahan sangiasseri, kecamatan sinjai selatan, kabupaten sinjai

Kantor Kecamatan Sinjai Selatan sendiri terletak di Jalan Persatuan Raya Bikeru Nomor 1 B Kelurahan Sangiasseri, Kecamatan Sinjai Selatan, Kabupaten Sinjai, Sulawesi Selatan.

Adapun posisi letak Kantor Kecamatan Sinjai Selatan yaitu sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Jalan
- b. Sebelah Timur berbatasan dengan Kantor Kelurahan Sangiasseri
- c. Sebelah Selatan berbatasan dengan SD Neg No. 41 Samaenre
- d. Sebelah Barat berbatasan dengan Jalan Nasional

2. Visi dan Misi

- a. Visi Kantor Kecamatan Sinjai Selatan:

Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Amanah dan Profesional dalam Mendukung Peningkatan Pelayanan Masyarakat Kecamatan Sinjai Selatan

- b. Misi Kantor Kecamatan Sinjai Selatan:

- Pengamalan Pancasila secara konsisten yang dijiwai nilai-nilai moral dan etika, agama dalam kehidupan masyarakat berbangsa dan bernegara.
- Penguatan daya saing dan peningkatan kualitas aparat.

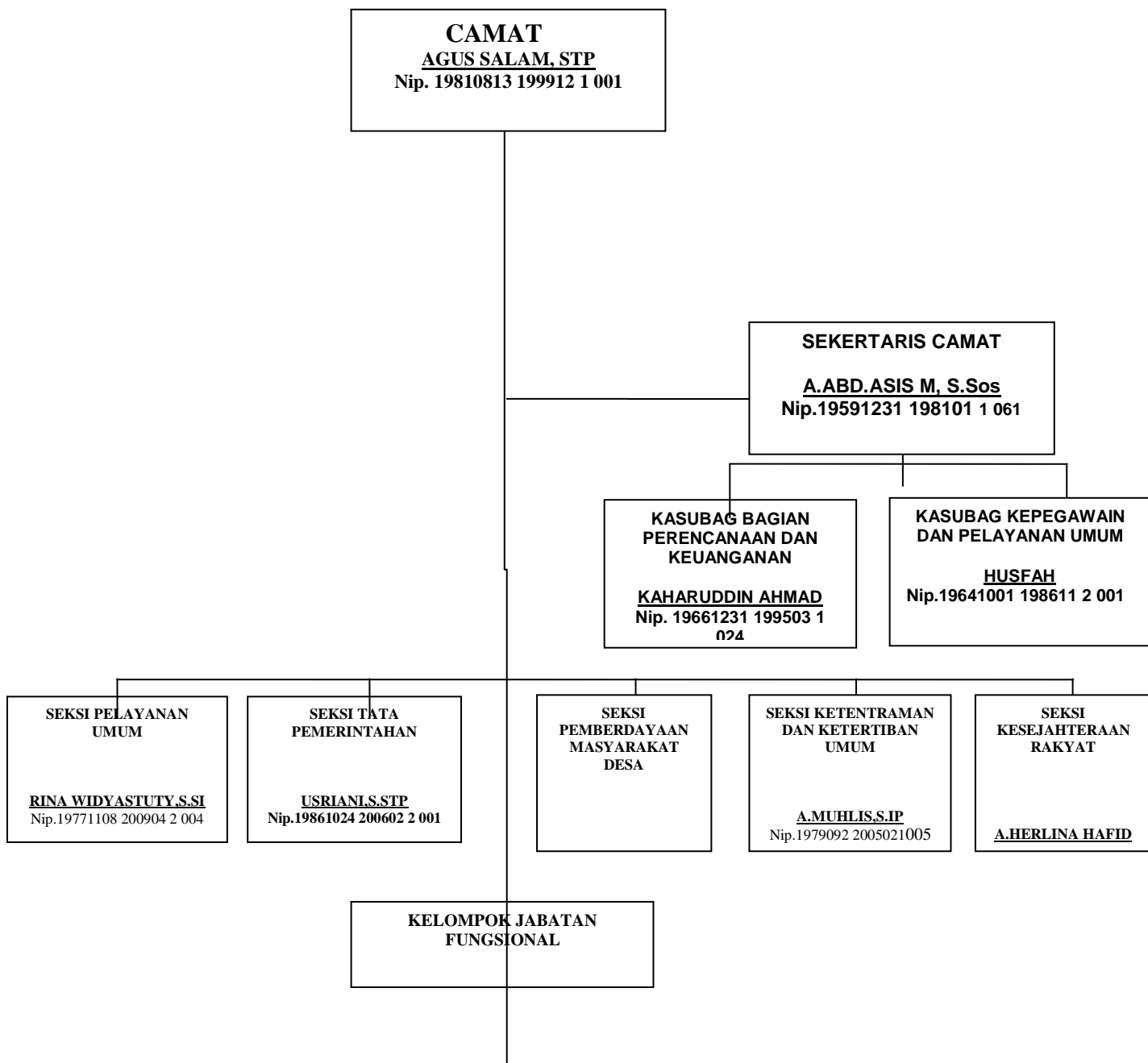
- Menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas.
- Memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat dengan prinsip cepat, jujur dan transparan serta bertanggung jawab.
- Peran aktif masyarakat dalam budaya gotong royong dan swadaya masyarakat.

3. Struktur Organisasi Kecamatan Sinjai Selatan

Struktur Organisasi adalah suatu kerangka yang memperlihatkan sejumlah hubungan antara fungsi wewenang dan tanggung jawab setiap anggota yang ada didalamnya. Berdasarkan Peraturan Bupati Sinjai Nomor 85 tahun 2016 , tentang Susunan Organisasi Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Tipe A yang meliputi Camat, Sekretaris Camat, 2 Sub Bagian yakni Sub Bag Umum dan Kepegawaian, Sub Bag Program dan Keuangan, serta 5 Seksi yakni Seksi Pelayanan Umum, Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dan Seksi Ekonomi dan Kesejahteraan Masyarakat serta kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun struktur organisasi Kantor Kecamatan Sinjai Selatan, dapat dilihat di bagan di bawah ini. Peraturan daerah tentang susunan organisasi menyatakan bahwa susunan organisasi Kecamatan Sinjai Selatan terdiri dari :

GAMBAR 4.2
STRUKTUR ORGANISASI KANTOR KECAMATAN SINJAI SELATAN
KABUPATEN SINJAI



4. Data Keadaan Pegawai Negeri Sipil / Tenaga Honorer Kantor
Kecamatan Sinjai Selatan

Tabel 4.1

No	NAMA/ NIP	PANGKAT	JABATAN
----	-----------	---------	---------

1.	AGUS SALAM, S.STP NIP. 1981081131999121001	Pembina IV/a	Camat
2	A.ABD.ASIS M, S.Sos Nip.19591231 198101 1 061	Penata TK.I/III/a	SEKCAM
3.	A.ENNIWATI Nip.19591112 198101 2 007	Penata TK.I/III/d	KASI PMD
4.	A.HERLINA HAFID Nip.19670727 199003 2 015	Penata III/c	KASI PEMERINTAHAN
5.	A.MUHLIS, S.IP Nip.19790924 200502 1 003	Penata III/c	KASI TRANTIB
6.	USRIANI,S.STP Nip.19861024 200602 2 001	Penata III/c	Kasi Pemerintahan
7.	RINA WIDYASTUTY, S.Si Nip.19771108 200904 2 004	Penata III/b	KASI Pelayanan Umum
8.	KAHARUDDIN AHMAD Nip.19661231 199503 1 024	Penata Md.TK /III/b	KASUBAG Perencanaan &keuangan
9.	HUSFAH Nip. 19641001 198601 2 001	Penata Muda/III/a	KASUBAG Umum dan Kepegawaian
10.	AMBO, S.Sos Nip.19690705 200701 056	Penata Muda.TK.I/III/b	STAF
11.	M.ARIF K Nip. 19601231 198611 1 013	Pengantar.TK.I/II/ d	STAF
12.	ADRIANI, A.Md.Komp Nip.19850527 201001 2 031	Pengantar TK.I/II/d	STAF
13.	MUHAMMAD ASYIKIN Nip.19710525 199402 1 001	Pengantar TK.I/II/d	STAF
14	AZIKIN Nip.196412312007011468	Pengantar II/c	STAF
15.	AMAL MA'RUF Nip.19720701 200312 1 010	Pengantar TK.I/II/ d	STAF
16.	SUDIRMAN Nip.19750228 200801 1 015	Pengantar/II/c	STAF

17.	ABDUL LATIF, S.SOS Nip. 196909112009061002	Penata Muda III/a	STAF
18.	NURBAYA, S.SOS Nip.197311042009062001	Penata Muda III/a	STAF
19	HADRAH Nip.196812312010012011	Pengatur Muda.TK.I/ II/b	STAF
20	KHAIRIL ANWAR	-	STAF
21	DARMI,SE	-	STAF
22	ABDUL SYUKUR	-	STAF
23	ADRIANTO,S.SOS	-	STAF
24	TRI SUSILAWATI,S.IP	-	STAF
25	SAENAL,S.SOS	-	STAF
26	RISKA WAHYUNI	-	STAF
27	MUH. SAKTI	-	STAF
28	AGUS SARIMAN,S.MD	-	STAF
29	MUTAHHARA, SIP	-	STAF
30	MULIANI, SE	-	STAF

Sumber Data : Kasi Pelayanan Umum Tanggal, 17 Oktober 2018

Susunan kantor kecamatan sinjai selatan dapat dijelaskan sebagai berikut ,Adapun bidang-bidang kerja yang ada di Kantor Kecamatan Sinjai Selatan, Yakni:

1. Camat

- a. Camat mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- b. Dalam melaksanakan tugas pokok, Camat mempunyai fungsi:

- Perumusan kebijakan urusan pemerintahan di Kecamatan;
- Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan di Kecamatan;
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan di Kecamatan;
- Pelaksanaan administrasi Kecamatan; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

2. Sekretariat

- a. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada camat serta mempunyai tugas pokok membantu camat dalam urusan umum, mengordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, kepegawaian, dan keuangan dalam lingkungan Kecamatan.
- b. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Kecamatan;
 - Pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
 - Pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
 - Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan

- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

c. Tugas dan fungsi Sekretaris, meliputi :

- Merumuskan rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Melaksanakan koordinasi perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di lingkungan Kecamatan;
- Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Kecamatan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- Melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan;
- Melaksanakan dan mengoordinasikan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
- Malaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi ketatausahaan, kearsipan dan perpustakaan;
- Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi umum dan aparatur;
- Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan dan aset;

- Melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana dalam lingkungan Kecamatan;
- Melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan rumah tangga Kecamatan;
- Melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan kehumasan dan protokoler;
- Melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan, dan penghapusan barang;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

3. Sub Bagian Program dan Keuangan

- a. Sub Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub bagian, yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam mengelola administrasi keuangan.
- b. Tugas pokok Sub Bagian Program dan Keuangan :
 - Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan sebagai pedoman dalam melaksanakan program dan pengelolaan administrasi keuangan;

- Menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Program dan Keuangan;
- Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
- Menyusun rencana kinerja, dokumen perjanjian kinerja Kecamatan;
- Memfasilitasi penyusunan rencana kinerja, rencana aksi dan laporan kinerja masing-masing jabatan di lingkungan Kecamatan;
- Menyusun laporan kinerja Dinas meliputi laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan laporan kinerja tahunan;
- Meneliti kelengkapan surat Permintaan Pembayaran Langsung yang diajukan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang dan Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang yang diajukan bendahara pengeluaran serta menyiapkan Surat Perintah Membayar;
- Menyusun laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan berupa laporan bulanan Surat Pertanggungjawaban, dan Tahunan meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan Kecamatan;

- Melaksanakan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran keungan serta laporan pertanggungjawaban keungan Kecamatan;
- Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembukuan, perhitungan anggaran, verifikasi serta teknis pelaksanaan administrasi keungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

4. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. Sub bagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub bagian, yang mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam melaksanakan urusan ketatausahaan, pengelolaan administrasi barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian dan fasilitasi rancangan produk hukum di lingkungan Dinas.
- b. Tugas pokok kepala Sub Bagian :
 - Menyusun rencana kerja kegiatan Sub bagian umum dan kepegawaian sebagai pedoman dalam melaksanakan urusan umum dan kepegawaian;
 - Menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada Sub bagian umum dan kepegawaian;

- Melaksanakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan Kecamatan;
- Memfasilitasi penyusunan rancangan produk hukum;
- Melaksanakan tugas keprotokoleran;
- Menyusun rencana kebutuhan dan perlengkapan kantor, distribusi, penggunaan serta pemeliharaannya;
- Mengelola administrasi kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
- Menyusun perencanaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur di lingkungan Kecamatan;
- Memfasilitasi pembuatan Sasaran Kerja Pegawai dan penilaian kinerja bagi Aparatur Sipil Negara sesuai tugas pokok dan fungsi di lingkup Kecamatan;
- Menyusun dan menginventarisir barang asset daerah yang di kelola oleh Kecamatan;
- Melakukan kegiatan pelayanan administrasi umum dan penyajian informasi; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

5. Seksi Pelayanan Umum

- a. Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melaksanakan kegiatan pelayanan umum di Kecamatan.
- b. Tugas pokok Kepala Seksi meliputi :
 - Menyusun rencana kerja Seksi Pelayanan Umum;
 - Menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan Umum;
 - Melakukan fasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
 - Melakukan fasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - Memproses dan mengoordinasikan Surat Pengantar, Surat Rekomendasi, dan Surat Keterangan yang dibutuhkan masyarakat;
 - Menyusun Standar Pelayanan Publik, Laporan Indikator Penilaian Pelayanan Publik Kecamatan;
 - Melakukan dokumentasi kegiatan dan mengelola website Kecamatan;
 - Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Umum; dan

- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

6. Seksi Pemerintahan

- a. Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan di Kecamatan.
- b. Tugas pokok Kepala Seksi, meliputi:
 - Menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan;
 - Menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemerintahan.
 - Melakukan fasilitasi dan koordinasi pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan;
 - Melakukan fasilitasi dan koordinasi pembuatan profil desa dan monografi kelurahan;
 - Melakukan fasilitasi penyelesaian perselisihan atau sengketa antar warga desa/kelurahan;
 - Menyusun dan mengoordinasikan kegiatan administrasi kependudukan Kecamatan dan Desa/Kelurahan;
 - Melakukan fasilitasi dan mengoordinasikan urusan pertanahan Kecamatan dan Desa/Kelurahan;
 - Melakukan fasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan pencalonan/pengangkatan dan pemberhentian kepala desa;

- Melakukan fasilitasi dan mengoordinasikan penyusunan peraturan desa dan keputusan lurah;
- Melakukan fasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan antara Perangkat Daerah terkait, Kecamatan dan Desa/Kelurahan;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- a. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melaksanakan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.
- b. Tugas pokok Kepala Seksi, meliputi:
 - Menyusun rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - Menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - Memproses dan mengoordinasikan laporan kejadian dan keadaan yang menyangkut ketentraman dan ketertiban umum;

- Menyusun laporan kejadian dan keadaan yang menyangkut ketentraman dan ketertiban umum;
- Melakukan fasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan kebakaran;
- Melakukan fasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum dalam rangka mencegah timbulnya gangguan ketertiban umum;
- Melakukan fasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan penertiban dalam rangka penegakan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- Melakukan fasilitasi dan mengoordinasikan penyelenggaraan pemilihan umum;
- Melakukan fasilitasi dan mengoordinasikan pembinaan kesatuan bangsa, ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

8. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

- a. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi, yang mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melaksanakan kegiatan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan.
- b. Tugas pokok Kepala Seksi, meliputi:
 - Menyusun rencana kerja Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - Menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - Melakukan fasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat desa/kelurahan;
 - Melakukan fasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
 - Menyusun laporan hasil pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa/kelurahan sebagai bahan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan dan kabupaten;
 - Melakukan fasilitasi dan mengoordinasikan penyelenggaraan lomba desa / kelurahan.

- Melakukan fasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan pembinaan lembaga pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
- Melakukan fasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan pengawasan dan monitoring proyek/kegiatan;
- Melakukan koordinasidan dan pembinaan satuan tugas kebersihan dalam melaksanakan pelayanan kebersihan kota kabupaten;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

9. Seksi Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat

- a. Seksi Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Kepala Seksi, yang mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melaksanakan kegiatan Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat.
- b. Tugas Pokok Kepala Seksi, meliputi:
 - Menyusun rencana kerja Seksi Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat;
 - Menyusun standar operasional prosedur dan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat;

- Melakukan fasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan dan Keluarga Berencana, kepemudaan, olahraga, kebudayaan, pemberdayaan perempuan dan pengembangan usaha perekonomian masyarakat;
- Melakukan fasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan Organisasi Sosial Masyarakat, Lembaga Swadaya Masyarakat dan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga;
- Melakukan koordinasi dan pembinaan pengembangan lembaga perekonomian desa/kelurahan;
- Melakukan fasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan pendataan potensi ekonomi desa/kelurahan dan pendataan masalah kesejahteraan social masyarakat;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

B. Hasil Penelitian

1. Karakteristik Responden

Karakteristik responden yaitu menguraikan deskripsi identitas responden menurut sampel penelitian yang telah

ditetapkan. Tujuannya yaitu untuk memberikan gambaran yang menjadi sampel dalam penelitian ini. Karakteristik responden dikelompokkan menurut jenis kelamin, tingkat usia, tingkat pendidikan dan masa kerja. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada kantor Kecamatan Sinjai Selatan Kabupaten Sinjai, maka dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 4.2
Jenis Kelamin Responden

No	Jenis Kelamin	Responden	Persentase %
1	Laki-Laki	11	77%
2	Perempuan	16	23%
	Total	17	100

Sumber : Hasil Olah Data SPSS Versi 22, 2018

Berdasarkan pada tabel 4.1 dapat dilihat sebagian besar responden adalah perempuan yaitu berjumlah 16 orang (23%), dan 11 orang (77%) berjenis kelamin laki-laki. Dapat dilihat bahwa mayoritas responden adalah laki-laki, Hal ini sesuai dengan Persentase pegawai kantor Kecamatan Sinjai Selatan Kabupaten Sinjai, dimana memang jumlah pegawai perempuan jauh lebih banyak dibandingkan pegawai laki-laki.

Tabel 4.3
Tingkat Usia Responden

No	Tingkat Usia	Responden	Persentase %
1	20-30 tahun	4	24%
2	31-40 tahun	6	35%
3	41-50 tahun	5	29%
4	Diatas 51 tahun	2	12%
	Total	17	100 %

Sumber : Hasil Olah Data SPSS Versi 22, 2018

Berdasarkan pada tabel 4.2 dapat dilihat sebanyak 4 responden (24%) dengan tingkat usia 20-30 tahun, 6 responden (35%) dengan tingkat usia 31-40 tahun, 5 responden (29%) dengan tingkat usia 41-50 tahun, dan 2 responden (12%) dengan tingkat usia diatas 51 tahun. Dengan mayoritas responden berumur 31-40 tahun yang tergolong memiliki kemampuan kerja yang tinggi dengan demikian mereka bisa bekerja secara optimal untuk meningkatkan produktivita kerja pegawai.

Tabel 4.4
Tingkat Pendidikan Responden

No	Tingkat Pendidikan	Responden	Persentase %
1	SMA	5	25%
2	Diploma III	3	19%
3	S1	7	44%
4	S2	2	12%
	Total	17	100%

Sumber : Hasil Olah Data SPSS Versi 22, 2018

Berdasarkan tabel 4.3 dapat dilihat bahwa 5 responden (25%) dengan tingkat pendidikan SMA, 3 responden (19%) dengan tingkat pendidikan Diploma III, 7 responden (44%) dengan tingkat pendidikan Strata I dan 2 responden (12%) dengan tingkat pendidikan Strata II. Hal ini menunjukkan bahwa kantor kecamatan sinjai selatan kabupaten sinjai lebih mengutamakan rekrutmen pegawai yang berlatar belakang Strata I karena manajemen kantor membutuhkan sumber daya manusia (SDM) yang berbasis analisa.

Tabel 4.5
Masa Kerja Responden

No	Masa Kerja	Responden	Persentase %
1	0-5 tahun	3	18%
2	6-10 tahun	4	23%
3	11-15 tahun	6	35%
4	16-20 tahun	2	12%
5	Diatas 21 tahun	2	12%
	Total	17	100 %

Sumber : Hasil Olah Data SPSS Versi 22, 2018

Berdasarkan tabel 4.5 dapat dilihat dari masa kerja, sebanyak 3 responden (18%) dengan masa kerja 0-5 tahun, 4 responden (23%) dengan masa kerja 6-10 tahun, 6 responden (35%) dengan masa kerja 11-15 tahun, 2 responden (12%) dengan masa kerja 16-20 tahun, dan 2 responden (12%) dengan masa kerja diatas 21 tahun.

1. Deskripsi Variabel

Variabel penelitian terdiri dari 2 (dua) yaitu: variabel independent yaitu Gaya Kepemimpinan (X), dan variabel dependent yaitu Prpduktivitas kerja pegawai (Y). Survey ini menggunakan skala pengukuran dengan skala *Likert* dengan bobot tertinggi disetiap pertanyaan adalah 5 (lima) dan bobot terendah adalah 1 (satu) dengan jumlah responden sebanyak 30 orang.

a. Deskripsi Variabel Gaya Kepemimpinan

Adapun deskripsi data tanggapan pegawai mengenai Gaya Kepemimpinan Kerja pada Kantor Kecamatan Sinjai Selatan Kabupaten Sinjai dapat dilihat pada tabel 4.5 sebagai berikut :

Tabel 4.6

Deskripsi Variabel Gaya kepemimpinan (X)

Deskripsi	Mean	Median	Std Daviation	Min	Max	Variance	Sum
X1	4.1765	4	0.88284	2	5	0.779	71
X2	4.2353	4	0.83137	2	5	0.691	72
X3	3.7647	4	0.90342	2	5	0.816	64
X4	3.8235	4	0.95101	2	5	0.904	65
X5	3.7059	4	0.77174	2	5	0.596	63
X6	3.5882	3	1.12132	2	5	1.257	61
X7	3.2941	3	0.91956	2	5	0.846	56
X8	3.2941	4	0.84887	2	4	0.721	56
X9	2.7647	3	0.83137	1	4	0.691	47
X10	2.471	3	0.78591	1	4	0.618	45

Sumber : Hasil Olah Data SPSS Versi 22, 2018

Dari tabel di atas dapat di simpulkan bahwa :

- 1) Pimpinan memperhatikan konflik-koflik yang terjadi pada pegawai dan . Jawaban dari responden maksimal 5 minimal 2 dan sum 71 dengan mean 4.1765 standar deviation 0.88284 dan variance 0.779.
- 2) Saling menjaga perasaan antar pegawai dan pimpinan. Jawaban dari responden maksimal 5 minimal 2 dan sum 72 dengan mean 4.2353 standar deviation 0.83137 dan variance 0.691
- 3) Memberikan penghargaan terhadap ide pegawai dari seorang pemimpin. Jawaban dari responden maksimal 2 minimal 5 dan sum 64 dengan mean 3.7647 standar deviation 0.90342 dan variance 0.816.
- 4) Pimpinan memberikan perhatian dan kenyamanan kepada setiap pegawainya. Jawaban dari responden maksimal 5 minimal 2 dan sum 65 dengan mean 3.8235 standar deviation 0.95101 dan variance 0.904.
- 5) Pemimpin memberikan kesejahteraan baik berupa materi maupun non materi. Jawaban dari responden maksimal 5 minimal 2 dan sum 63 dengan mean 3.7059 standar deviation 0.77174 dan variance 0.596.
- 6) Memberikan kesempatan kepada setiap pegawai memecahkan suatumsalah. Jawaban dari responden maksimal 5 minimal 2 dan sum 61 dengan mean 3.5882 standar deviation 1.12132 dan variance 1.257.

- 7) Memperhatikan kerja sama daripada kepentingan individual. Jawaban dari responden maksimal 5 minimal 2 dan sum 56 dengan mean 3.2941 standar deviation 0.91956 dan variance 0.846.
- 8) Mengikutkan setiap pegawai untuk menyusun tugasnya masing-masing. Jawaban dari responden maksimal 4 minimal 2 dan sum 56 dengan mean 3.2941 standar deviation 0.84887 dan variance 0.721
- 9) Pemimpin harus bersikap baik,teliti,dan tegas. Jawaban dari responden maksimal 4 minimal dan sum 47 dengan mean 2.7647 standar deviation 0.83137 dan variance 0.691.
- 10)Pimpinan harus memberikan penjelasan ketika memberi tugas epada pegawainya. Jawaban dari responden maksimal 4 minimal 1 dan sum 45 dengan mean 2.6471 standar deviation 0.78591 dan variance 0.618.

b. Deskripsi Variabel Produktivias Kerja Pegawai

Adapun deskripsi data tanggapan pegawai mengenai produktivitas kerja pegawai pada kantor kecamatan sinjai selatan kabupaten sinjai, dapat dilihat pada tabel 4.6 sebagai berikut :

Tabel 4.7

Deskripsi Variabel Produktivitas Kerja (Y)

Deskripsi	Mean	Median	Std Daviation	Min	Max	Variance	Sum
Y1	4.1765	4	0.88284	2	5	0.779	71
Y2	4.2353	4	0.83137	2	5	0.779	72
Y3	3.7059	4	0.77174	2	5	0.691	63

Y4	3.8824	4	0.60025	3	5	0.596	66
Y5	3.8824	4	0.48507	3	5	0.360	66
Y6	3.7647	4	0.75245	2	5	0.235	64
Y7	3.7059	4	0.58787	3	5	0.566	63
Y8	4.1765	4	0.88284	2	5	0.346	71
Y9	3.8235	4	0.95101	2	5	0.779	65
Y10	3.0588	3	0.96636	2	4	0.904	52

Sumber : Hasil Olah Data SPSS Versi 22, 2018

Dari table diatas disimpulkan bahwa:

- 1) Memberikan penghargaan atau reward kepda pegawai atas prestasi tertentu. Jawaban dari responden maksimal 5 minimal 2 dan sum 71 dengan mean 4.1765 standar deviation 0.88284 dan variance 0.779.
- 2) Gaji harus selalu tepat waktu dan tidak ada pemotongan. Jawaban dari responden maksimal 5 minimal 2 dan sum 72 dengan mean 4.2353 standar deviation 0.83137 dan variance 0.779
- 3) Selalu memberi peluang untuk berkounikasi sehingga dapat memberikan pendapat dan satran demi kemajuan suatu instansi. Jawaban dari responden maksimal 5 minimal 2 dan sum 63 dengan mean 3.7059 standar deviation 0.77174 dan variance 0.691.
- 4) Saya biasanya hadir ditempat kerja sebelum jadwal yang di tetapkan. Jawaban dari responden maksimal 5 minimal 3 dan sum 66 dengan mean 3.8824 standar deviation 0.60025 dan variance 0.596.

- 5) Tidak pernah terlambat dalam memulai pekerjaan. Jawaban dari responden maksimal 5 minimal 3 dan sum 66 dengan mean 3.8824 standar deviation 0.48507 dan variance 0.360
- 6) Motivasi pimpinan mempengaruhi kinerja pegawai. Jawaban dari responden maksimal 5 minimal 2 dan sum 64 dengan mean 3.7647 standar deviation 0.75245 dan variance 0.235.
- 7) Ada perasaan puas dengan pekerjaan yang diberikan pimpinan karena selesaidengan tepat waktu. Jawaban dari responden maksimal 5 minimal 3 dan sum 63 dengan mean 3.7059 standar deviation 0.58787 dan variance 0.566.
- 8) Kerja sama antara pegawai dan pemimpin sangat berpengaruh dalam kerja pegawai. Jawaban dari responden maksimal 5 minimal 2 dan sum 71 dengan mean 4.1765 standar deviation 0.88284 dan variance 0.346.
- 9) Sering melakukan interaksi dengan pegawai lain dan pimpinan. Jawaban dari responden maksimal 5 minimal 2 dan sum 65 dengan mean 3.8235 standar deviation 0.95101 dan variance 0.779.
- 10) Saya merasa puas dengan pelatihan keselamatan dan kesehatan kerja yang di berikan oleh atasan. Jawaban dari responden maksimal 4 minimal 2 dan sum 52 dengan mean 3.0588 standar deviation 0.96636 dan variance 0.904.

2. Uji Kuaitas Data

a. Uji Vaiditas

Uji Validitas adalah prosedur untuk memastikan apakah kuesioner yang akan dipakai untuk mengukur variabel penelitian valid atau tidak. Kuesioner dapat dikatakan valid jika pernyataan pada kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang diukur oleh kuesioner tersebut. Untuk mengetahui *item* pernyataan itu valid dengan melihat nilai *Corrected Item Total Corelation*. Apabila item pernyataan mempunyai r hitung > dari r tabel maka dapat dikatakan valid. Pada penelitian ini terdapat jumlah sampel (n) = 17 dan besarnya df dapat dihitung $17-2 = 15$ dengan taraf signifikan 5% didapat r tabel = 0,4124 Jadi, *item* pernyataan yang valid mempunyai r hitung lebih besar dari 0,4124.

Adapun hasil uji validitas data dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.8
Uji Validitas Variabel Penelitian

Variabel	Item	R Hitung	R Tabel	Keterangan
Gaya Kpemimpinan (X)	X.1	0.862	0.4124	Valid
	X.2	0.743	0.4124	Valid
	X.3	0.683	0.4124	Valid
	X.4	0.654	0.4124	Valid
	X.5	0.608	0.4124	Valid
	X.6	0.422	0.4124	Valid
	X.7	0.699	0.4124	Valid
	X.8	0.858	0.4124	Valid
	X.9	0.882	0.4124	Valid
	X.10	0.457	0.4124	Valid
	Y.1	0.858	0.4124	Valid
	Y.2	0.743	0.4124	Valid

Produktivitas Kerja (Y)	Y.3	0.683	0.4124	Valid
	Y.4	0.654	0.4124	Valid
	Y.5	0.608	0.4124	Valid
	Y.6	0.422	0.4124	Valid
	Y.7	0.699	0.4124	Valid
	Y.8	0.858	0.4124	Valid
	Y.9	0.882	0.4124	Valid
	Y.10	0.457	0.4124	Valid

Sumber : Hasil Olah Data SPSS Versi 22, 2018

Tabel diatas memperlihatkan bahwa seluruh item pernyataan memiliki nilai koefisien korelasi positif dan lebih besar dari pada R-tabel. Hal ini berarti bahwa data yang diperoleh telah valid dan dapat dilakukan pengujian data lebih lanjut.

b. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas digunakan untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel atau konstruk. Suatu kuisisioner dikatakan reliabel atau handal jika jawaban seseorang terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. Uji reliabilitas data dilakukan dengan menggunakan metode Cronbach Alpha yakni suatu instrumen dikatakan reliabel bila memiliki koefisien keandalan reabilitas sebesar 0,60 atau lebih. Hasil pengujian reliabilitas data dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.9
Uji Reliabilitas Variabel Penelitian

No	Variabel	Cronbach' Alpha	Batas Reliabilitas	Keterangan
1	Gaya Kepemimpinan(X)	0.943	0.60	Reliabel
2	Produktivitas Kerja(Y)	0.909	0.60	Reliabel

Sumber : Hasil Olah Data SPSS Versi 22, 2018

Tabel diatas menunjukkan bahwa nilai *cronbach's alpha* dari semua variabel lebih besar dari 0,60, sehingga dapat disimpulkan bahwa instrumen dari kuesioner yang digunakan untuk menjelaskan variabel gaya kepemimpinan dan produktivitas kerja yaitu dinyatakan handal atau dapat dipercaya sebagai alat ukur variabel.

3. Regresi Liner Sederhana

Pengujian hipotesis pada penelitian ini menggunakan analisis regresi sederhana bertujuan untuk memprediksi berapa besar kekuatan pengaruh variable independen terhadap varabel dependen.:

a. Uji R^2 (Uji Determinasi)

Anailisis determinasi adalah perandigan antara variabel Y (dependen) yang di jeleskan olh X (indpenden). Koefisien ini menunjukkan seberapa besar persentase varabel independen yang digunakan dalam penelitian mampu menjelaskan variasi variabel dependen.

Peneitian ini menggunakan koefisien determinasi adjusted R^2 untuk melihat pengaruh varabel independen teradap variabel dependen. Berdasarkan hasil uji, koefisien determinasi adjusted R^2 sebesar 0.740 menunjukkan bahwa 74.0% yang menunjukkan

bahwa produktivitas kerja dipengaruhi oleh variabel gaya kepemimpinan. Sisanya sebesar 26% dipengaruhi oleh variabel lain yang belum diteliti dalam penelitian ini.

Tabel 4.10
Uji Determinasi
Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics				
					R Square Change	F Change	df 1	df 2	Sig. F Change
1	.869 _a	.756	.740	3.69138	.756	46.464	1	15	.000

a. Predictors: (Constant), y

b. Uji T

Pengujian hipotesis pada penelitian ini menggunakan uji statistik t dan koefisien determinasi. Uji statistic t menunjukkan seberapa jauh pengaruh satu variable independe secara individual dalam menerangkan variasi variabel dependen. Pengujian dilakukan dengan tingkat signifikansi adalah 0,05. Jika nilai sig \leq 0,05, maka hipotesis diterima dan sebaliknya jika nilai sig \geq 0,05, maka hipotesis ditolak.

Persamaan regresinya adalah:

$$Y = a + b.X$$

$$Y = -6.141 + 1.079 X$$

Keterangan :

Y = Produktivitas kerja

Tabel 4.11
Uji t Regresi Sederhana
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant) (Y)	-6.141	6.144		-.999	.333
Gaya kepemimpinan	1.079	.158	.869	6.816	.000

a. Dependent Variable: Produktivitas Kerja
X = Gaya Kepeimpinan

a = Konstanta

b = Koefisien regresi

Dari persamaan di atas dapat dijelaskan bahwa :

- a. Constanta sebesar -6.141 artinya jika gaya kepemimpinan (X) nilainya adalah Nol, maka Produktivitas kerja pegawai adalah -6.141.
- b. Koefisien regresi variabel Gaya Kepemimpinan sebesar 1.079 dengan nilai signifikan $0.000 < 0.05$ artinya gaya kepemimpinan berpengaruh positif signifikan terhadap Produktivitas kerja pegawai. Hal ini berarti bahwa, semakin baik penerapan gaya kepemimpinan maka produktivitas kerja pegawai semakin meningkat.

C. Pembahasan

Berdasarkan hasil olah data, variable gaya kepemimpinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai. Hasil penelitian menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan yang diterapkan pada kantor kecamatan sinjai selatan menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai. Hal tersebut menjelaskan bahwa semakin demokratis gaya kepemimpinan yang diterapkan maka peningkatan produktivitas kerja pegawai juga akan lebih baik.

Aplikasi kepemimpinan diwujudkan dengan menerapkan gaya kepemimpinan yang tepat dalam mengarahkan dan mempengaruhi bawahannya untuk mencapai tujuan secara maksimal. Menurut Mifta Thoha (2013:49) gaya kepemimpinan merupakan norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain seperti yang ia lihat. Telah banyak penulis dan ahli dibidang manajemen yang mencoba mengemukakan tentang gaya/model/tipe kepemimpinan. Seorang pemimpin harus menumbuhkan pemahaman dan kesadaran orang-orang yang dipimpinya supaya yakin, bahwa tindakan yang dia lakukan adalah untuk kepentingan semua pegawai. Para pegawai supaya merasa, bahwa hasil kerja kepemimpinannya bukan semata-mata menguntungkan dirinya, tetapi menguntungkan semua anggota organisasi secara keseluruhan.

setiap pemimpin harus mengetahui prestasi kerja bawahannya agar ia dapat mengambil keputusan yang tepat yang menyangkut pegawainya. Pemimpin perlu memahami adanya faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja untuk dapat membantu meningkatkan produktivitas kerja pegawai. Faktor-faktor tersebut perlu dikaji mengapa ada pegawai yang rajin sementara disisi lain ada pegawai yang malas dan kurang bersemangat. Pemimpin perlu mengetahui prestasi kerja pegawainya agar ia dapat memperlakukan pegawainya secara adil dalam hal penempatan, promosi, gaji/upah, bonus dan sebagainya.

Koefisien regresi variabel Gaya Kepemimpinan sebesar 1.079 dengan nilai signifikan $0.000 < 0.05$ artinya gaya kepemimpinan berpengaruh positif signifikan terhadap Produktivitas kerja pegawai. Hal ini berarti bahwa, semakin baik penerapan gaya kepemimpinan maka produktivitas kerja pegawai semakin meningkat sehingga secara parsial berdasarkan hasil uji koefisien determinasi diatas, nilai R^2 (*R Square*) dari model regresi digunakan untuk mengetahui seberapa besar kemampuan variabel bebas dalam menerangkan variabel terikat. Diketahui bahwa nilai R^2 sebesar 0.740, hal ini berarti bahwa 74.0% yang menunjukkan bahwa produktivitas kerja dipengaruhi oleh variabel gaya kepemimpinan. Sisanya sebesar 26% dipengaruhi oleh variabel lain yang belum diteliti dalam penelitian ini. Berdasarkan uraian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa pengaruh gaya kepemimpinan

berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai pada dasarnya memberikan manfaat yang sangat besar baik untuk instansi maupun untuk pegawainya.

Dari penelitian yang dilakukan pada kantor kecamatan sinjai selatan kabupaten sinjai didapatkan informasi bahwa gaya kepemimpinan sudah dilakukan dengan baik oleh pimpinan di instansi tersebut. Para responden menyebutkan bahwa pengaruh gaya kepemimpinan suatu pimpinan terhadap produktivitas kerja pegawai sudah cukup memadai meningkatkan kinerja , serta produktivitas kerja pegawai pada instansi tersebut.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari uraian dan pembahasan pada bab-bab sebelumnya, kesimpulan dari penelitian ini didasarkan pada hasil analisis data yang telah dilakukan dikaitkan dengan masalah penelitian yang telah dirumuskan dari berbagai pembahasan yang dibahas sebelumnya, maka dapat di simpulkan sebagai berikut :

1. Secara parsial penerapan gaya kepemimpinan berpengaruh positif signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai pada kantor kecamatan sinjai selatan kabupaten sinjai. Hal ini ditunjukkan dari hasil perhitungan yaitu nilai koefisien regresi sebesar 1.079 dan nilai signifikan yang berada dibawah 0,05 yaitu sebesar 0,000.
2. Koefisien determinasi menunjukkan bahwa nilai R^2 nilai R^2 sebesar 0.740, hal ini berarti bahwa 74,0% yang menunjukkan bahwa produktivitas kerja dipengaruhi oleh variabel gaya kepemimpinan. Sisanya sebesar 26% dipengaruhi oleh variabel lain yang belum diteliti dalam penelitian ini.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan, maka saran atau rekomendasi yang dapat diberikan sehubungan dengan judul yaitu pengaruh gaya kepemimpinan terhadap produktivitas kerja pegawai pada kantor kecamatan sinjai selatan kabupaten sinjai adalah sebagai berikut:

1. Pemimpin harus mempertahankan kinerja dan produktivitas kerja pegawai yang ada pada instansi yang telah diterapkan selama ini, agar prestasi kerja karyawan semakin meningkat.
2. Pemimpin kantor kecamatan sinjai selatan harus mempertahankan gaya kepemimpinan yang bersifat demokratis yang telah terwujud selama ini, agar kinerja pegawai dapat berada pada tingkat yang tinggi.
3. Pegawai diberikan kesempatan yang lebih luas untuk menyampaikan ide atau saran yang membangun demi kemajuan instansi.
4. Pimpinan kantor kecamatan sinjai selatan kabupaten sinjai harus mampu meningkatkan produktivitas kerja pegawai dari waktu ke waktu, misalnya dengan cara memberikan pelatihan secara continue.

L
A
M
P
I
R
A
N

Lampiran: 1 kuesioner Penelitian
KUESIONER PENELITIAN

- Pendahuluan

Sebelumnya saya sampaikan terimakasih atas kesediaan Bapak/ibu/saudari untuk menjadi responden dalam penelitian ini. Daftar pernyataan/pertanyaan ini dibuat dengan maksud mengumpulkan data rangka penyusunan skripsi yang berjudul: Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Sinjai Selatan Kabupaten Sinjai.

- Identitas Responden

Nama :(boleh di
rahasiakan)

Jenis Kelamin : Laki-Laki Perempuan

Tingkat Usia : 20 tahun sampai 30 tahun 31 sampai 40 tahun Di atas 41 tahun

Tingkat Pendidikan : SMA/Sederajat Diploma

Strata I (S1)/Sederajat

Strata II (S2)/Sederajat

Masa Kerja : 0 – 5 tahun 6 – 10 tahun

11-15 tahun 16 – 20 tahun

diatas 21 tahun

- Petunjuk Pengisian

Pertanyaan diisi dengan memberi tanda ceklist (\surd) pada kolom pilihan jawaban anda dan setiap pertanyaan hanya membutuhkan satu jawaban saja.

- Tabel Daftar Pertanyaan

Keterangan :

Sangat Setuju (SS) : Skor 5

Setuju (S) : Skor 4

Ragu - Ragu (RR) : Skor 3

Kurang Setuju (KS) : Skor 2

Sangat Tidak Setuju (STS): Skor 1

Tabel 1. Gaya Kepemimpinan (X)

No	Pernyataan/pertanyaan	Jawaban				
		SS	S	RR	KS	STS
		5	4	3	2	1
1	Pimpinan di tempat anda memperhatikan konflik-konflik yang terjadi pada pegawai dan meresponnya					
2	Saling menjaga perasaan antara pegawai dan pimpinan					
3	Penghargaan terhadap ide pegawai dari seseorang pemimpin untuk memberikan nuansa yang baik dalam bekerja					
4	Pimpinan memberikan perhatian dan kenyamanan kepada setiap pegawainya					
5	Pimpinan memberikan kesejahteraan kepada setiap pegawainya baik berupa materi maupun non materi					
6	pemimpin memberikan kesempatan kepada para pegawai cara mendiskusikan serta memecahkan suatu masalah					
7	Pemimpin memperhatikan kerja sama daripada kepentingan individual					
8	Pemimpin mengikutkan setiap pegawai untuk menyusun tugasnya masing-masing					
9	Pimpinan di tempat anda bekerja bersikap baik, teliti, dan tegas					
10	Pimpinan harus memberikan penjelasan ketika memberi tugas kepada pegawainya					

Tabel 2. Produktivitas Kerja (Y)

No	Pernyataan / Pertanyaan	Jawaban				
		SS	S	RR	KS	STS
		5	4	3	2	1
1	Memberikan penghargaan atau reward kepada bawahan atas prestasi tertentu					
2	Gaji harus selalu tepat waktu dan tidak ada pemotongan					
3	Pimpinan anda memberi peluang yang sebesar – besarnya untuk berkomunikasi sehingga anda dapat memberikan pendapat dan saran demi kemajuan suatu instansi					
4	Kondisi kerja meliputi beban kerja kepada pegawai, hubungan kerja, dan iklim kerja harus selalu kondusif					
5	Tidak pernah terlambat dalam memulai pekerjaan					
6	Anda menganggap bahwa motivasi pimpinan mempengaruhi kinerja anda					
7	Ada perasaan puas dengan pekerjaan yang diberikan pimpinan karena selesai dengan tepat waktu					
8	Kerja sama antar pegawai dan pemimpin sangat berpengaruh dalam kinerja pegawai					
9	Anda sering melakukan interaksi dengan pegawai lain dan pimpinan					

10	Pembeberian bonus kepada pegawai yang disiplin dan berprestasi dalam pekerjaannya					
----	---	--	--	--	--	--

Lampiran 2: jawaban Kuesioner

RESPONDEN	GAYA KEPMIMPINAN										JUMLAH
	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10	
1	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	25
2	3	4	3	3	3	2	2	2	2	2	26
3	4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	28
4	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	18
5	4	4	4	3	3	3	4	4	3	2	34
6	4	4	4	3	4	3	4	4	3	3	36
7	4	5	4	3	4	5	4	4	4	3	40
8	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	35
9	4	4	4	4	5	5	5	3	3	3	40
10	5	5	5	5	3	3	3	3	3	3	38
11	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	43
12	5	5	4	5	4	4	4	4	3	3	41
13	4	4	3	4	4	3	3	3	3	3	34
14	5	4	3	5	4	5	3	4	2	2	37
15	5	5	3	5	4	5	3	4	2	2	38
16	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	43
17	5	5	5	5	5	5	4	4	3	3	44

Responden	PRODUKTIVITAS KERJA										Jumlah
	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10	
1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	29
2	3	4	3	4	4	4	3	3	3	2	33
3	4	4	3	4	4	2	3	4	3	2	33
4	2	2	2	3	3	4	4	2	2	4	28
5	4	4	3	3	3	3	3	4	3	2	32
6	4	4	4	4	4	4	3	4	3	2	36
7	4	5	4	4	4	3	3	4	3	2	36
8	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	39
9	4	4	5	4	4	4	4	4	4	3	40
10	5	5	3	4	4	4	4	5	5	4	43
11	5	5	4	5	4	3	4	5	4	4	43
12	5	5	4	4	4	4	4	5	5	4	44
13	4	4	4	4	4	5	4	4	4	3	40
14	5	4	4	4	5	4	4	5	5	2	42
15	5	5	4	4	4	4	4	5	5	4	44
16	5	5	4	4	4	4	4	5	4	4	43
17	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	48

Lampiran 3: karakteristik respondeng

Statistics

		gender	usia	tingkat_pendidikan	lama_kerja
N	Valid	7	7	7	7
	Missing	0	0	0	0

Gender

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Jenis Kelamin	4	57.1	57.1	57.1
	Pria	1	14.3	14.3	71.4
	Wanita	1	14.3	14.3	85.7
	Total	7	100.0	100.0	100.0

Usia

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	21-25	1	14.3	14.3	14.3
	26-30	1	14.3	14.3	28.6
	31-35	1	14.3	14.3	42.9
	36-40	1	14.3	14.3	57.1
	41-45	1	14.3	14.3	71.4
	46-51	1	14.3	14.3	85.7
	Usia	1	14.3	14.3	100.0
	Total	7	100.0	100.0	

tingkat_pendidikan

	Frekuensi	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	28.6	28.6	28.6
D3	1	14.3	14.3	42.9
S1	1	14.3	14.3	57.1
S2	1	14.3	14.3	71.4
SMA/SMK	1	14.3	14.3	85.7
Tingkat Pendidikan	1	14.3	14.3	100.0
Total	7	100.0	100.0	

lama_kerja

	Frekuensi	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	14.3	14.3	14.3
< 1 Tahun	1	14.3	14.3	28.6
> 15 Tahun	1	14.3	14.3	42.9
1-4 Tahun	1	14.3	14.3	57.1
10-14 Tahun	1	14.3	14.3	71.4
5-9 Tahun	1	14.3	14.3	85.7
Lama Kerja	1	14.3	14.3	100.0
Total	7	100.0	100.0	

Lampiran 4: Uji Validitas

Statistics

	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10
N Valid	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
Missing	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mean	4.1765	4.2353	3.7647	3.8235	3.7059	3.5882	3.2941	3.2941	2.7647	2.6471
Median	4.0000	4.0000	4.0000	4.0000	4.0000	3.0000	3.0000	4.0000	3.0000	3.0000
Mode	4.00 ^a	4.00	3.00 ^a	3.00	4.00	3.00	4.00	4.00	3.00	3.00
Std. Deviation	.88284	.83137	.90342	.95101	.77174	1.12132	.91956	.84887	.83137	.78591
Variance	.779	.691	.816	.904	.596	1.257	.846	.721	.691	.618
Range	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	2.00	3.00	3.00
Minimum	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00
Maximum	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.00	4.00	4.00
Sum	71.00	72.00	64.00	65.00	63.00	61.00	56.00	56.00	47.00	45.00

a. Multiple modes exist. The smallest value is shown

X1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 2.00	1	5.9	5.9	5.9
3.00	2	11.8	11.8	17.6
4.00	7	41.2	41.2	58.8
5.00	7	41.2	41.2	100.0
Total	17	100.0	100.0	

X2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	1	5.9	5.9	5.9
	3.00	1	5.9	5.9	11.8
	4.00	8	47.1	47.1	58.8
	5.00	7	41.2	41.2	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

X3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	1	5.9	5.9	5.9
	3.00	6	35.3	35.3	41.2
	4.00	6	35.3	35.3	76.5
	5.00	4	23.5	23.5	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

X4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	1	5.9	5.9	5.9
	3.00	6	35.3	35.3	41.2
	4.00	5	29.4	29.4	70.6
	5.00	5	29.4	29.4	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

X5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	1	5.9	5.9	5.9

	3.00	5	29.4	29.4	35.3
	4.00	9	52.9	52.9	88.2
	5.00	2	11.8	11.8	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

X6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	3	17.6	17.6	17.6
	3.00	6	35.3	35.3	52.9
	4.00	3	17.6	17.6	70.6
	5.00	5	29.4	29.4	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

X7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	4	23.5	23.5	23.5
	3.00	5	29.4	29.4	52.9
	4.00	7	41.2	41.2	94.1
	5.00	1	5.9	5.9	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

X8

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	4	23.5	23.5	23.5
	3.00	4	23.5	23.5	47.1
	4.00	9	52.9	52.9	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

X9

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1.00	1	5.9	5.9	5.9
	2.00	5	29.4	29.4	35.3
	3.00	8	47.1	47.1	82.4

	4.00	3	17.6	17.6	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

X10

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1.00	1	5.9	5.9	5.9
	2.00	6	35.3	35.3	41.2
	3.00	8	47.1	47.1	88.2
	4.00	2	11.8	11.8	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

Variabel Produktivitas kerja
Correlations

		Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10	JUMLAH
Y1	Pearson Correlation	1	.877**	.631**	.631**	.635**	.160	.468	1.000**	.858*	.353	.895**
	Sig. (2-tailed)		.000	.007	.007	.006	.538	.058	.000	.000	.164	.000
	N	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
Y2	Pearson Correlation	.877*	1	.602*	.685**	.538*	.094	.278	.877**	.688*	.293	.804**
	Sig. (2-tailed)	.000		.011	.002	.026	.720	.279	.000	.002	.254	.000
	N	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
Y3	Pearson Correlation	.631*	.602*	1	.595*	.570*	.412	.486*	.631**	.606*	.192	.751**
	Sig. (2-tailed)	.007	.011		.012	.017	.101	.048	.000	.010	.460	.001
	N	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
Y4	Pearson Correlation	.631*	.685**	.595*	1	.593*	.212	.427	.631**	.509*	.228	.711**
	Sig. (2-tailed)	.007	.002	.012		.012	.415	.087	.000	.037	.378	.001
	N	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
Y5	Pearson Correlation	.635*	.538*	.570*	.593*	1	.262	.309	.635**	.630*	.016	.659**
	Sig. (2-tailed)	.006	.026	.017	.012		.310	.227	.000	.007	.952	.004
	N	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
Y6	Pearson Correlation	.160	.094	.412	.212	.262	1	.682**	.160	.462	.450	.508*

	Sig. (2-tailed)	.538	.720	.101	.415	.310		.003	.538	.062	.070	.037
	N	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
Y7	Pearson Correlation	.468	.278	.486*	.427	.309	.682**	1	.468	.684*	.802**	.749**
	Sig. (2-tailed)	.058	.279	.048	.087	.227	.003		.058	.002	.000	.001
	N	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
Y8	Pearson Correlation	1.000**	.877**	.631**	.631**	.635**	.160	.468	1	.858*	.353	.895**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.007	.007	.006	.538	.058		.000	.164	.000
	N	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
Y9	Pearson Correlation	.858*	.688**	.606**	.509*	.630**	.462	.684**	.858**	1	.488*	.915**
	Sig. (2-tailed)	.000	.002	.010	.037	.007	.062	.002	.000		.047	.000
	N	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
Y10	Pearson Correlation	.353	.293	.192	.228	.016	.450	.802**	.353	.488*	1	.583*
	Sig. (2-tailed)	.164	.254	.460	.378	.952	.070	.000	.164	.047		.014
	N	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
JUM LAH	Pearson Correlation	.895*	.804**	.751**	.711**	.659**	.508*	.749**	.895**	.915*	.583*	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.001	.001	.004	.037	.001	.000	.000	.014	
	N	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Statistics

	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10
N Valid	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
Missing	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mean	4.176	4.235	3.705	3.882	3.882	3.764	3.705	4.176	3.823	3.058
Median	5	3	9	4	4	7	9	5	5	8
Mode	4.00 ^a	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00 ^a	3.00	4.00
Std. Deviation	.8828	.8313	.7717	.6002	.4850	.7524	.5878	.8828	.9510	.9663
Variance	.779	.691	.596	.360	.235	.566	.346	.779	.904	.934
Range	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	3.00	2.00	3.00	3.00	2.00
Minimum	2.00	2.00	2.00	3.00	3.00	2.00	3.00	2.00	2.00	2.00
Maximum	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.00
Sum	71.00	72.00	63.00	66.00	66.00	64.00	63.00	71.00	65.00	52.00

a. Multiple modes exist. The smallest value is shown

Frekuensi Produktivitas

Y1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 2.00	1	5.9	5.9	5.9
3.00	2	11.8	11.8	17.6
4.00	7	41.2	41.2	58.8
5.00	7	41.2	41.2	100.0
Total	17	100.0	100.0	

Y2

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 2.00	1	5.9	5.9	5.9
3.00	1	5.9	5.9	11.8
4.00	8	47.1	47.1	58.8
5.00	7	41.2	41.2	100.0
Total	17	100.0	100.0	

Y3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	1	5.9	5.9	5.9
	3.00	5	29.4	29.4	35.3
	4.00	9	52.9	52.9	88.2
	5.00	2	11.8	11.8	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

Y4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	4	23.5	23.5	23.5
	4.00	11	64.7	64.7	88.2
	5.00	2	11.8	11.8	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

Y5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	3	17.6	17.6	17.6
	4.00	13	76.5	76.5	94.1
	5.00	1	5.9	5.9	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

Y6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	1	5.9	5.9	5.9
	3.00	4	23.5	23.5	29.4
	4.00	10	58.8	58.8	88.2
	5.00	2	11.8	11.8	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

Y7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	6	35.3	35.3	35.3
	4.00	10	58.8	58.8	94.1
	5.00	1	5.9	5.9	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

Y8

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	1	5.9	5.9	5.9
	3.00	2	11.8	11.8	17.6
	4.00	7	41.2	41.2	58.8
	5.00	7	41.2	41.2	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

Y9

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	1	5.9	5.9	5.9
	3.00	6	35.3	35.3	41.2
	4.00	5	29.4	29.4	70.6
	5.00	5	29.4	29.4	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

Y10

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	7	41.2	41.2	41.2
	3.00	2	11.8	11.8	52.9
	4.00	8	47.1	47.1	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

Lampiran 5: Uji Reliabilitas

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	17	100.0
	Excluded a	0	.0
	Total	17	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.943	.946	10

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
X1	4.1765	.88284	17
X2	4.2353	.83137	17
X3	3.7647	.90342	17
X4	3.8235	.95101	17
X5	3.7059	.77174	17
X6	3.5882	1.12132	17
X7	3.2941	.91956	17
X8	3.2941	.84887	17
X9	2.7647	.83137	17
X10	2.6471	.78591	17

Inter-Item Correlation Matrix

	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10
X1	1.00 0	.877	.682	.858	.631	.709	.548	.760	.571	.636
X2	.877	1.00 0	.744	.688	.602	.647	.558	.693	.718	.709
X3	.682	.744	1.00 0	.458	.522	.392	.690	.585	.837	.844
X4	.858	.688	.458	1.00 0	.606	.631	.349	.533	.260	.413
X5	.631	.602	.522	.606	1.00 0	.790	.746	.617	.567	.643
X6	.709	.647	.392	.631	.790	1.00 0	.670	.726	.426	.392
X7	.548	.558	.690	.349	.746	.670	1.00 0	.763	.750	.672
X8	.760	.693	.585	.533	.617	.726	.763	1.00 0	.636	.540
X9	.571	.718	.837	.260	.567	.426	.750	.636	1.00 0	.917
X10	.636	.709	.844	.413	.643	.392	.672	.540	.917	1.000

Inter-Item Covariance Matrix

	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10
X1	.77 9	.643	.544	.721	.430	.702	.445	.570	.419	.441
X2	.64 3	.691	.559	.544	.386	.603	.426	.489	.496	.463
X3	.54 4	.559	.816	.393	.364	.397	.574	.449	.629	.599
X4	.72 1	.544	.393	.904	.445	.673	.305	.430	.206	.309
X5	.43 0	.386	.364	.445	.596	.684	.529	.404	.364	.390

X6	.702	.603	.397	.673	.684	1.257	.691	.691	.397	.346
X7	.445	.426	.574	.305	.529	.691	.846	.596	.574	.485
X8	.570	.489	.449	.430	.404	.691	.596	.721	.449	.360
X9	.419	.496	.629	.206	.364	.397	.574	.449	.691	.599
X10	.441	.463	.599	.309	.390	.346	.485	.360	.599	.618

Summary Item Statistics

	Mean	Minimum	Maximum	Range	Maximum / Minimum	Variance	N of Items
Item Means	3.529	2.647	4.235	1.588	1.600	.285	10
Item Variances	.792	.596	1.257	.662	2.111	.036	10
Inter-Item Covariances	.494	.206	.721	.515	3.500	.015	10
Inter-Item Correlations	.636	.260	.917	.657	3.522	.021	10

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Squared Multiple Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X1	31.1176	41.735	.862	.942	.933
X2	31.0588	42.434	.851	.874	.933
X3	31.5294	42.515	.765	.839	.937
X4	31.4706	43.390	.643	.869	.943
X5	31.5882	43.757	.783	.855	.937
X6	31.7059	40.721	.724	.845	.941
X7	32.0000	42.250	.774	.863	.937

X8	32.0000	42.750	.800	.829	.936
X9	32.5294	43.390	.755	.949	.938
X10	32.6471	43.743	.768	.939	.937

Scale Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
35.2941	52.346	7.23503	10

Scale produktivitas kerja

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	17	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	17	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.909	.913	10

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
Y1	4.1765	.88284	17

Y2	4.2353	.83137	17
Y3	3.7059	.77174	17
Y4	3.8824	.60025	17
Y5	3.8824	.48507	17
Y6	3.7647	.75245	17
Y7	3.7059	.58787	17
Y8	4.1765	.88284	17
Y9	3.8235	.95101	17
Y10	3.0588	.96635	17

Inter-Item Correlation Matrix

	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10
Y1	1.00 0	.877	.631	.631	.635	.160	.468	1.00 0	.858	.353
Y2	.877	1.00 0	.602	.685	.538	.094	.278	.877	.688	.293
Y3	.631	.602	1.00 0	.595	.570	.412	.486	.631	.606	.192
Y4	.631	.685	.595	1.00 0	.593	.212	.427	.631	.509	.228
Y5	.635	.538	.570	.593	1.00 0	.262	.309	.635	.630	.016
Y6	.160	.094	.412	.212	.262	1.00 0	.682	.160	.462	.450
Y7	.468	.278	.486	.427	.309	.682	1.00 0	.468	.684	.802
Y8	1.00 0	.877	.631	.631	.635	.160	.468	1.00 0	.858	.353
Y9	.858	.688	.606	.509	.630	.462	.684	.858	1.00 0	.488
Y10	.353	.293	.192	.228	.016	.450	.802	.353	.488	1.00 0

Inter-Item Covariance Matrix

	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10
Y1	.779	.643	.430	.335	.272	.107	.243	.779	.721	.301
Y2	.643	.691	.386	.342	.217	.059	.136	.643	.544	.235
Y3	.430	.386	.596	.276	.213	.239	.221	.430	.445	.143
Y4	.335	.342	.276	.360	.173	.096	.151	.335	.290	.132
Y5	.272	.217	.213	.173	.235	.096	.088	.272	.290	.007
Y6	.107	.059	.239	.096	.096	.566	.301	.107	.331	.327
Y7	.243	.136	.221	.151	.088	.301	.346	.243	.382	.456
Y8	.779	.643	.430	.335	.272	.107	.243	.779	.721	.301
Y9	.721	.544	.445	.290	.290	.331	.382	.721	.904	.449
Y10	.301	.235	.143	.132	.007	.327	.456	.301	.449	.934

Summary Item Statistics

	Mean	Minimum	Maximum	Range	Maximum / Minimum	Variance	N of Items
Item Means	3.841	3.059	4.235	1.176	1.385	.115	10
Item Variances	.619	.235	.934	.699	3.969	.059	10
Inter-Item Covariances	.309	.007	.779	.772	106.000	.034	10
Inter-Item Correlations	.512	.016	1.000	.984	63.750	.052	10

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Squared Multiple Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Y1	34.2353	25.566	.858	.	.887
Y2	34.1765	26.904	.743	.	.895
Y3	34.7059	27.846	.683	.	.899
Y4	34.5294	29.390	.654	.	.902
Y5	34.5294	30.515	.608	.	.905

Y6	34.6471	30.118	.402	.	.915
Y7	34.7059	29.221	.699	.	.900
Y8	34.2353	25.566	.858	.	.887
Y9	34.5882	24.757	.882	.	.885
Y10	35.3529	28.368	.457	.	.917

Scale Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
38.4118	34.007	5.83158	10

Lampiran 6: Regresi linear sederhana

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	y ^b	.	Enter

a. Dependent Variable: x

b. All requested variables entered.

Correlations

		X	Y
Pearson Correlation	X	1.000	.869
	Y	.869	1.000
Sig. (1-tailed)	X	.	.000
	Y	.000	.
N	X	17	17
	Y	17	17

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	y ^b	.	Enter

a. Dependent Variable: x

b. All requested variables entered.

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics				
					R Square Change	F Change	df1	df2	Sig. F Change
1	.869 ^a	.756	.740	3.69138	.756	46.464	1	15	.000

a. Predictors: (Constant), y

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	633.135	1	633.135	46.464	.000 ^b
	Residual	204.394	15	13.626		
	Total	837.529	16			

a. Dependent Variable: x

b. Predictors: (Constant), y

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Correlations			Collinearity Statistics	
	B	Std. Error				Beta	Zero-order	Partial	Partial	Tolerance
1 (Constant)	-6.141	6.144		-.999	.333					
Y	1.079	.158	.869	6.816	.000	.869	.869	.869	1.000	1.000

a. Dependent Variable: x

Collinearity Diagnostics^a

Model	Dimensio n	Eigenvalu e	Condition Index	Variance Proportions	
				(Constan t)	y
1	1	1.989	1.000	.01	.01
	2	.011	13.652	.99	.99

a. Dependent Variable: x

DAFTAR PUSTAKA

- Agus Sartono, 2013, *Manajemen Keuangan, Teori dan Aplikasinya, Edisi Kedua BPFE UGM*, Yogyakarta.
- Agustian, Ary Ginanjar. 2011. *Rahasia Sukses Membangkitkan ESQ Power: Sebuah Inner Journey Melalui Al-Ihsan*. Arga. Jakarta.
- As-Suwadin, Tariq Muhammad, dan Basyarahil, Faisal Umar. 2012. *Sukses Menjadi Pemimpin Islami*. Magfira Pustaka. Jakarta.
- Edisukendar, Nurcahya. 2013. *Pengaruh Keterampilan Kepemimpinan Kepala Sekolah Dan Motivasi Kerja Guru Terhadap Kinerja Guru Di SMP Negeri Di Sub Rayon 03 Kabupaten Jepara*. *Jurnal JMP* Vol.2 No.1 (<http://id.portalgaruda.org> , diakses 20 Maret 2018)

- Harisma, E, Margareta. 2013. *Kepemimpinan Dan Motivasi Kerja Pengaruhnya Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Di Kantor Camat Sario Kota Manado. Jurnal EMBA* Vol.1 No.4 (<http://id.portalgaruda.org> diakses 20 maret 2018)
- Hasibuan, Malayu S.P. 2014. *Organisasi dan Motivasi Dasar Peningkatan Produktivitas*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Kamuli, Sukarman.2012. *Pengaruh Iklim Organisasi Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Di Sekretariat Daerah Kota Gorontalo. Jurnal inovasi* Vol.9 No.1 (<http://id.portalgaruda.org> , diakses 20 maret 2018)
- Martini, Yasmina. 2013. *Analisis Pengaruh Motivasi Dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Di Kantor Pelayanan Pajak Bumi Dan Bangunan Kota Palembang. Jurnal kompetif* Vol.2 No.2 (<http://id.portalgaruda.org> , diakses 20 maret 2018)
- Permata, Sarita. 2012. *Pengaruh Pengendalian Interdnl Dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan SPBU Yogyakarta (Studi Kasus Paa SPBU Anak Cabang Perusahaan RB.Group). jurna Inominal* Vol.1 No.1 (<http://id.portalgaruda.org>, diakses 20 maret 2018)
- Riyadi, Slamet. 2011. *Pengaruh Kompensasi Finansial, Gaya Kepemimpinan, dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada Perusahaan Manufaktur Di Jawa Timur. Jurnal manajemen dan kewirausahaan* Vol.13 No.1 (<http://id.portalgaruda.org> , diakses 20 maret 2018)
- Ruauw, C.N Astria. 2015. *Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Pegawai (Suatu Studi Di Kantor Kelurahan Tingkulu Kecamatan Wanea Kota Manado). Jurnal JAP* Vol.3 No.31 (<http://id.portalgaruda.org> , diakses 20 maret 2018)
- Ravianto. 2014. *Ekonomi Manajemen Sumber Daya Manusia dan Ketenagakerjaan*. Yogyakarta : Graha Ilmu

- Rumondor, Wentri, Vico. 2013. *Motivasi, Disiplin Kerja, Dan Kepemimpinan Terhadap Produktivitas Kerja Pada Badan Kepegawaian Dan Diklat Daerah Minahasa Selatan. Jurnal EMBA Vol.1 No.4* (<http://id.portalgaruda.org> , diakses 20 maret 2018)
- Siagian, Sondang. 2012. *Kiat Meningkatkan Produktifitas Kerja*. Asdi Mahasatya. Jakarta.
- Sinambela, Lijan Poltak, dkk. 2012. *Revormasi Pelayanan Publik : Teori kebijakan dan implementasi*, Penerbit : Bumi Aksara, Jakarta.
- Sudarmayanti. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia Dan Produktivitas Kerja*, CV Mandar. Maju, Bandung
- Sulistiyani, Teguh, Ambar dan Rosida. 2014. *Manajemen Sumber DayManusia, Konsep, Teori Dan Pengembangan Dalam Konteks Organisasi Pablik*, Edisi Kedua, Cetakan Pertama, Penerbit : Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Sule, Erni Tisnawati, Kurniawan Saefulla. 2012. *Pengantar Manajemen*. Cetakan Pertama, Penerbit : Kencana, Jakarta
- Suyono, Danang. 2012. *Dasar – Dasar Manajemen Pemasaran*. Cetakan Pertama. Yogyakarta : CAPS
- Terry R. George, Leslie W. Rue. 2013. *Dasar – Dasar Manajemen*, Cetakan Ketigabelas, Penerbit : Bumi Aksara, Jakarta.
- Thoha, Mifta. 2012. *Kepemimpinan Dalam Manajemen: Suatu Pendekatan Prilaku*. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Thoha, Mifta 2013. *Pembinaan Organisasi: Proses Diagnosa dan intervensi atau Mifta Thoha*. Raja Grafindo Persada. Jakarta

Undang-Undang Republik Indonesia No.19 Tahun 2013 Pasal 1 Ayat 9 Tentang Kecamatan. 2013 Jakarta: PT Armas Duta Jaya.

Warnanti Asri. 2015. *Gaya Kepemimpinan, Disiplin Kerja Dan Lingkungan Kerja Pengaruhnya Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Pt. Pln (Persero) Distribusi Jakarta Raya Dan Tangerang Area Lenteng Agung. Jurnal pradigma* Vol.12 No.02 (<http://id.portalgaruda.org> , diakses 20 maret 2018)

Wijayanto, Dian. 2012. *Pengantar Manajemen*, Penerbit PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.

Yuniarsih Tjutju. 2012. *Manajemen Sumber Daya manusia*, Teori, Aplikasi dan Penelitian. ALFABETA Bandung

Sugiono. 2014 *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & B*.Alfabeta: Bandung.

Sugiono. 2013 *Metode Penelitian Kanitatif Kualitatif dan R & B* Alfabeta : Bandun



**PEMERINTAH KABUPATEN SINJAI
KECAMATAN SINJAI SELATAN**

Jln. Persatuan Raya Bikeru Nomor 1 B
Kabupaten Sinjai Provinsi Sulawesi Selatan Kode Pos 92661 Tlp. (0482) 2424601

Bikeru, 13 Juli 2018.

Kepada

Yth. Pimpinan Universitas Negeri Makassar

Nomor : 360/33.236/SSL

Di-

Lampiran :

Makassar

Perihal : **Rekomendasi Persetujuan Izin
Penelitian**

Berdasarkan Surat Kepala Dinas Penanaman Modal Dan PTSP Kab.Sinjai No:2963/21/01/DPM-PTSP/IX/2018 Tanggal 25 September 2018 Maka Kami Pihak Kecamatan dapat menyetujui Kegiatan di maksud :

Nama : Ita Astuti
Tempat,Tanggal Lahir : Sinjai,26 Juni 1996
Nama Lembaga/Perguruan tinggi : Universitas Negeri Makassar
Nim : 105720470514
Program Studi : Manajemen
Jenis Kelamin : Perempuan
Pekerjaan : Mahasiswi (S1)
Alamat : Dusun Honto Desa Palangka Kec.Sinjai Selatan Kab.Sinjai

Demikian Surat Persetujuan Ini Kami Berikan Sebagaimana Mestinya


CAMAT SINJAI SELATAN

AGUS SALAM, S. STP
 NIP: 19810813 199912 1 001

Tembusan:

1. Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2. Arslp

BIOGRAFI PENULIS



Ita Astuti panggilan itha lahir di Desa Palangka Kecamatan Sinjai Selatan Kabupaten Sinjai pada tanggal 26 juni 1996 dari pasangan Bapak Amrin dan Ibu Dahlia. Peneliti adalah anak kedua dari 3 bersaudara. Peneliti sekarang tinggal di Jalan Traktor IV Perumahan Gerhana Alauddin Blok G/12,

Kota Makassar.

Pendidikan yang ditempuh oleh peneliti yaitu SDN 44 palangka Kecamatan sinjai selatan, KabupatenSinjai tahun 2000, SMPN Satu Atap Palangka Kecamatan Sinjai Selatan, Kabupaten sinjai lulus pada tahun 2011, SMAN 12 Sinjai Selatan Kabupaten Sinjai lulus pada tahun 2014, dan mulai tahun 2014 mengikuti program S1 Manajemen di kampus Universitas Muhammadiyah Makassar sampai dengan sekarang. Sampai dengan penulisan skripsi ini peneliti masih terdaftar sebagai mahasiswa program S1 Manajemen Kampus Universitas Muhammadiyah Makassar.