

ANALISIS KEPEMIMPINAN TRANSFORMASIONAL DALAM PEMBENTUKAN BUDAYA KERJA YANG BERKUALITAS PADA KANTOR CAMAT GUNUNGSITOLI IDANOI

by Gea Alberman Ekarius

Submission date: 21-Feb-2024 04:25AM (UTC-0500)

Submission ID: 2300465618

File name: SIKRIPSI_ALBERMAN_EKARIUS_GEA.docx (258.65K)

Word count: 13818

Character count: 94257

**ANALISIS KEPEMIMPINAN TRANSFORMASIONAL DALAM
PEMBENTUKAN BUDAYA KERJA YANG BERKUALITAS
PADA KANTOR CAMAT GUNUNGSITOLI IDANOI**

SKRIPSI



Oleh:

ALBERMAN EKARIUS GEA

NIM : 2319023

PROGRAM STUDI SIMANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NIAS

T.A 2023

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Menurut parah ahli Edison dkk (2016:120), bahwa organisasi pemerintahan adalah Pola dari keyakinan, perilaku, asumsi, atau nilai-nilai yang dimiliki dalam Budaya organisasi membentuk cara berperilaku dan berinteraksi anggota untuk mempengaruhi cara kerja mereka, dan mencakup semua entitas struktur mekanisme budaya kerja dalam pengelolaan penyelenggaraan urusan dalam pemerintahan dan mampu memiliki budaya kerja yang positif atau efektif seperti keterbukaan, akuntabilitas, etika, inovasi, serta dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas kepada masyarakat untuk meningkatkan kinerja organisasi dalam pemerintahan.

Menurut parah ahli Muchlisin Riadi (2019:46), budaya kerja adalah merujuk pada nilai-nilai, norma-norma, keyakinan, sikap, dan perilaku karyawan yang ada dalam suatu organisasi pemerintahan atau lingkungan kerja untuk mencerminkan cara bagaimana anggota organisasi tersebut memiliki potensi budaya kerja yang tinggi yang secara efektif, terkait dengan kedisiplinan bekerja, sikap, dan etika dalam bekerja, serta inovasi, ini salah satu dari gaya kepemimpinan yang ada dalam suatu organisasi pemerintahan mampu memberikan dorongan kepada bawahannya mempengaruhi, mengarahkan, untuk mencapai tujuan organisasi pemerintahan, Kepemimpinan yang kuat dapat terlihat menciptakan perubahan atau perkembangan kinerja karyawan yang diarahkan sesuai tujuan yang ditetapkan dalam organisasi pemerintahan.

Menurut para ahli Sugiyono (2016:231), pentingnya budaya kerja dalam organisasi pemerintahan adalah untuk memperkuat kinerja dalam suatu organisasi tidak hanya mempengaruhi kinerja dan efektivitas budaya kerja, tetapi juga memiliki dampak luas pada pelayanan publik, kepercayaan masyarakat, dan pencapaian tujuan organisasi secara keseluruhan.

Menurut para ahli Hasibuan (2011:170), kepemimpinan yang baik bertanggung jawab dalam tugasnya untuk memimpin atau menciptakan perubahan, serta mempengaruhi bawahannya dalam pembentukan budaya kerja yang profesional dalam bekerja sesuai yang diinginkan dalam suatu organisasi pemerintahan, kepemimpinan mampu memberikan motivasi kerja kepada bawahannya dan mendorong, dan melibatkan kemampuan untuk memberikan visi dalam mengembangkan tujuan organisasi pemerintahan, seorang pemimpin yang efektif dalam membangun budaya organisasi yang dipimpinya dapat berperan menjadi sosok dari budaya yang dibangunnya, pemimpin mampu membantu bawahan untuk menciptakan rasa memiliki jati diri bagi para pekerjanya, untuk mengembangkan keikatan budaya kerja antara karyawan dengan lingkungan bekerja, rasa memiliki merupakan modal dasar bagi seorang pemimpin dalam mendorong karyawan untuk mencapai misi dan tujuan dari organisasi, pemimpin juga menumbuhkan dan mengembangkan segala yang terbaik dalam diri bawahannya dan mampu memimpin dalam suatu organisasi pemerintahan yang dipimpin seperti pada pimpinan organisasi pemerintahan di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi yang memiliki wewenang dan hak dalam memimpin dan mengarahkan semua pegawai atau bawahan yang bekerja di dalam organisasi pemerintahan tersebut khususnya di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi.

Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi adalah yang merupakan salah satu bagian dari penyelenggaraan pemerintah di Kota Gunungsitoli Idanoi yang berhadapan langsung kepada masyarakat dalam menjalankan sebuah tugas fungsinya yaitu memberikan pelayanan prima yang baik kepada masyarakat setempat. Akan tetapi pada tanggal 02 April 2023 pelayanan di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi semakin menurun di karenakan pegawai melalaikan suatu pekerjaan yang kurang kondusif atau kreatif dalam pelayanan terhadap masyarakat, terkaitnya budaya kerja pegawai kurangnya disiplin waktu atau keterlambatan waktu dalam bekerja, dikarenakan dari gaya kepemimpinan transformasional mempengaruhi budaya kerja pegawai sehingga kualitas pelayanan tidak membaik hal ini mengakibatkan persoalan dimata masyarakat.

Kepemimpinan transformasional menunjukan perilaku kepemimpinan yang berfokus pada wewenang kepemimpinannya mengarahkan, menginspirasi dan menciptakan perubahan yang signifikan di dalam budaya kerja atau kelompok untuk mencapai tujuan, khususnya di instansi Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi, tentu dalam pengarahannya seorang pemimpin menumbuhkan suatu kebanggaan, optimisme dalam bekerja bersama bawahan serta mampu mendorong potensi budaya kerja yang utuh pada bawahannya untuk mencapai kesuksesan masa depan organisasi pemerintahan. Kepemimpinan di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi pemimpin kurang memberikan motivasi kepada bawahannya atau sikap ketegasan aturan sehingga bawahannya mengabaikan budaya kerja yang ada di instansi tersebut terkait dengan kedisiplinan waktu pegawai, dikarenakan pemimpin tidak efektif di dalam posisi kepemimpinannya salah satu budaya kerja di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi semakin menurun, Kepemimpinan yang baik berusaha untuk membawa perubahan positif dengan menginspirasi dan memotivasi, memberdayakan, dan menggerakkan anggota tim untuk mencapai tujuan yang lebih tinggi dari pada yang mereka pikirkan sebelumnya. Gaya kepemimpinan ini sering dikaitkan dengan pertumbuhan dan pengembangan individu serta penguatan budaya kerja yang positif.

Berdasarkan observasi yang dilakukan oleh penelitian lapangan pada 02 April 2023 di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi terkaitnya dengan kualitas budaya kerja yang rendah, salah satunya permasalahan kurangnya kedisiplin waktu pegawai, atau keterlambatan waktu bekerja, sehingga pegawai di kantor camat tersebut bekerja tidak efisien atau kurang maksimal adanya ketidak tepat waktu bekerja dikarenakan kepemimpinan kurang memberikan motivasi atau tidak bersikap tegas di instansi tersebut, hal ini dapat mempengaruhi citra dimata masyarakat yang mengakibatkan berbagai dampak negatif, seperti keterlambatan dalam penyelesaian tugas, serta berdampak pada kualitas pelayanan publik, hal ini yang harus diperhatikan oleh instansi pemerintahan mengenai budaya kinerja para pegawai di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi, ini akan menjadi fokus penelitian dikarenakan

kepemimpinan transformasional dapat mempengaruhi budaya kerja pegawai, pada Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi.

Berdasarkan uraian di atas maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan judul **“Analisis Kepemimpinan Transformasional Dalam Pembentukan Budaya Kerja Pada Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi”**.

1.2 Fokus Penelitian

Dalam penelitian ini, fokus utama adalah Analisis kepemimpinan transformasional dalam pembentukan budaya kerja yang berkualitas pada Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi.

1.3 Rumusan masalah

Rumusan masalah penelitian ini, bertujuan untuk mengarahkan peneliti dalam menjawab pokok-pokok permasalahan yang ada dalam penelitian. Jadi, Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan maka rumusan masalah yaitu:

1. Bagaimana peran kepemimpinan Transformasional dalam pembentukan budaya kerja yang berkualitas pada Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi?
2. Untuk mengetahui peran Kepemimpinan Transformasional dalam pembentukan budaya kerja yang berkualitas pada Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi?

1.4 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian yang akan dilakukan adalah untuk mengetahui hal-hal yang ingin dicapai oleh peneliti serta menjawab rumusan masalah diantaranya:

1. Untuk mengetahui analisis kepemimpinan transformasional dalam pembentukan budaya kerja yang berkualitas pada Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi
2. Untuk mengetahui peran kepemimpinan transformasional dalam pembentukan budaya kerja yang berkualitas pada Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi

1.5 Kegunaan Hasil Penelitian

Penelitian ini di harapkan dapat memberi kegunaan yakni :

1. Bagi Peneliti

Dapat meningkatkan pengetahuan peneliti khususnya analisis kepemimpinan transformasional dalam pembentukan budaya kerja yang berkualitas pada Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Nias

Sebagai bahan untuk mengembangkan ilmu dan kajian tentang peran kepemimpinan transformasional dalam pembentukan budaya kerja yang berkualitas.

3. Bagi Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi

Melalui hasil penelitian ini secara praktis dapat dijadikan pedoman bagi Instansi tentang Analisis kepemimpinan transformasional dalam pembentukan budaya kerja yang berkualitas.

4. Peneliti Selanjutnya

Melalui hasil penelitian ini, diharapkan peneliti selanjutnya dapat mengembangkan penelitian yang ada agar dapat meningkatkan Analisis kepemimpinan transformasional dalam pembentukan budaya kerja yang berkualitas.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Konsep Budaya Kerja

2.1.1 Pengertian budaya kerja

Menurut para ahli Ruliyansa, (2018:83), budaya kerja adalah merupakan cara kerja sehari-hari yang bermutu dan selalu mendasari nilai-nilai yang penuh dengan makna, sehingga menjadi motivasi, memberi inspirasi, untuk senangtiasa bekerja yang lebih baik dan memuaskan bagi masyarakat yang dilayani. Dalam budaya ini adapun Budaya kerja yang positif dapat menciptakan lingkungan kerja yang produktif dan harmonis, sedangkan budaya kerja yang negatif dapat memengaruhi motivasi, kinerja, dan kepuasan kerja karyawan. Oleh karena itu, memahami dan mengembangkan budaya kerja yang positif menjadi penting bagi organisasi untuk mencapai tujuan mereka dengan efektif dan efisien.

Menurut para ahli Robbins (2015:721), budaya kerja adalah mengarah kepada kesatuan sistem makna bersama yang dianut oleh anggota organisasi yang membedakan organisasi itu dengan organisasi yang lain. Pentingnya budaya kerja terletak pada pengaruhnya terhadap motivasi, kinerja, kepuasan, dan keterlibatan karyawan, serta pada keseluruhan efektivitas dan keberhasilan organisasi, budaya kerja ini mencerminkan identitas dan nilai-nilai inti yang dianut oleh organisasi, dan dapat menjadi faktor penentu atau mempertahankan dan mengembangkan budaya kerja yang berkualitas.

Menurut para ahli Darodjat Achmad Rozi El Eroy (2018:96), budaya kerja adalah ide keahlian seni dan lain-lain yang diberikan manusia dalam waktu tertentu Budaya menyangkut moral sosial norma-norma perilaku yang mendasarkan pada kepercayaan kemampuan dan prioritas anggota keseluruhan pekerjaan dan kinerjanya dari hasil penilaian kinerja setiap individu dalam organisasi

baik rekan karyawan maupun atasan tentang hasil kerja dan sikap dalam budaya bekerja.

Menurut Muchlisin Riadi (2019:46), budaya kerja adalah suatu asumsi, nilai dan norma yang dilakukan berulang-ulang oleh pegawai atau karyawan yang dikembangkan dalam organisasi yang tercermin dari sikap menjadi perilaku, kepercayaan, cita-cita, pendapat dan tindakan yang terwujud sebagai kinerja sebagai kekuatan untuk meningkatkan efisiensi kerja.

Menurut para ahli Triguno (2018:83), budaya kerja merupakan hal yang perlu diperhatikan dalam kegiatan instansi atau budaya kerja dalam membangun prestasi dan produktivitas kerja para karyawan sehingga mengarahkan instansi kepada keberhasilan yang dilakukan dengan kesadaran masing-masing individu, sedangkan kesadaran adalah merupakan sikap seseorang yang secara sukarela mentaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya.

Menurut konsep para ahli di atas dapat di simpulkan bahwa budaya kerja melibatkan ide keahlian, seni, nilai, norma, dan sikap yang berkaitan dengan pekerjaan dan kinerja individu dalam suatu organisasi. Budaya kerja mencakup ¹² asumsi, nilai, dan norma yang dilakukan secara berulang-ulang oleh pegawai atau karyawan dalam organisasi untuk meningkatkan efisiensi kerja, Budaya kerja juga memainkan peran penting dalam membangun prestasi dan produktivitas kerja karyawan, dengan kesadaran individu terhadap peraturan, tugas, dan tanggung jawabnya, Kesadaran ini berkontribusi pada kesuksesan institusi secara keseluruhan.

⁷ 2.1.2 Jenis-jenis Budaya Kerja

Menurut Mangkunegara (2015:316), adalah memeknai budaya kerja sebagai rangkaian asumsi, nilai, dan norma yang berkembang di dalam perusahaan, kemudian menggunakannya sebagai kode etik bagi karyawan perusahaan bertujuan memberikan solusi terhadap segala permasalahan baik penyesuaian dari luar lingkungan kerja serta

penyatuan terhadap kultur dan budaya masing-masing karyawan pada perusahaan tersebut. Adapun empat jenis-jenis budaya kerja secara umum yang diterapkan pada instansi sebagai berikut:

1. Penerapan Struktur Kepemimpinan

Penerapan struktur kepemimpinan terhadap budaya kerja yang menerapkan struktur kepemimpinan serta formalitas dalam setiap kegiatannya, Melalui hierarchical culture, suatu instansi dapat mencapai resolusi jangka panjang serta hasil yang stabil dalam lingkungan kerja.

2. Menekankan Aspek Kolaborasi Budaya

Menekankan aspek kolaborasi dimana anggotanya menganggap diri mereka sebagai satu klan, kelompok, atau keluarga besar yang saling berpartisipasi secara aktif, budaya klan ini berfokus pada kerjasama tim, kesepakatan bersama, serta komunikasi yang baik. Keuntungan yang bisa diperoleh dengan menerapkan clan culture.

3. Penerapan Tipe Budaya

Suatu budaya kerja yang berfokus pada energy, kreativitas, dan pengambilan risiko, Instansi yang menerapkan tipe budaya kerja seperti ini akan mendorong para karyawannya untuk selalu inovatif, kreatif, dan berani mengambil risiko. Adhocracy culture bisa dibilang budaya kerja yang paling optimal untuk meningkatkan produktivitas serta inovasi dalam instansi tersebut.

4. Penerapan Aspek Kompetitif Karyawan

Instansi yang menekankan aspek kompetitif antar karyawan dalam lingkungan kerja, Jadi mereka dituntut untuk bersaing satu sama lain dalam memberikan hasil yang terbaik bagi instansi tersebut.

Menurut Tika (2018:123),¹¹ terdapat beberapa jenis budaya kerja sebagai berikut:

a. Budaya rasional.

Dalam budaya ini, proses informasi individual klarifikasi sasaran pertimbangan logika, perangkat pengarahan diasumsikan sebagai sarana bagi tujuan kinerja yang ditunjukkan efisiensi, produktivitas dan keuntungan atau dampak.

b. Budaya ideologis.

Dalam budaya ini, pemrosesan informasi intuitif dari pengetahuan yang dalam pendapat dan inovasi diasumsikan sebagai sarana bagi tujuan revitalisasi dukungan dari luar, diperoleh sumber daya dan pertumbuhan.

c. Budaya konsensus.

Dalam budaya ini, pemrosesan informasi kolektif diskusi, partisipasi dan consensus, diasumsikan untuk menjadi sarana bagi tujuan kohesi iklim, moral dan kerja sama kelompok.

d. Budaya hierarki.

Dalam budaya hierarkis, pemrosesan informasi formal dokumentasi, komputasi dan evaluasi diasumsikan sebagai sarana bagi tujuan kesinambungan stabilitas kontrol dan koordinasi.

⁷ Menurut Robert E. Quinn dan Michael R dalam Drs. H. Moh. Pabundu (2016:124), mengemukakan jenis-jenis budaya kerja berdasarkan proses informasi dan tujuannya adalah:

1. Budaya rasional, Dalam budaya ini proses informasi individual, klarifikasi sasaran, pertimbangan logika, perangkat pengarahan diasumsikan sebagai sarana bagi

tujuan kinerja yang ditunjukkan efisiensi, produktivitas dan keuntungan atau dampak.

2. Budaya ideologis Dalam budaya ini, pemrosesan informasi intuitif dari pengetahuan yang dalam, pendapatan dan inovasi diasumsikan sebagai sarana bagi tujuan revitalisasi dukungan dari luar, perolehan sumber daya dan pertumbuhan.
3. Budaya konsesus Dalam budaya ini, pemrosesan informasi kolektif diskusi, partisipasi dan konsesus diasumsikan untuk menjadi sarana bagi tujuan kohesi iklim moral dan kerja sama kelompok
4. Budaya kerja Dalam budaya ini, budaya kerja diinstansi yang berfokus pada perkembangan dan kestabilan peraturan.

Menurut konsep para ahli diatas dapat disimpulkan Pemahaman tentang jenis-jenis budaya kerja ini dapat membantu organisasi memahami preferensi, kebutuhan, dan pendekatan yang lebih cocok dalam lingkungan kerjanya. Setiap jenis budaya kerja memiliki kelebihan dan kelemahan masing-masing, dan penerapannya dapat disesuaikan dengan konteks organisasi dan tujuan yang ingin dicapai.

2.1.3 Tujuan budaya kerja

Menurut Frinaldi (2014:132), **Tujuan budaya kerja** adalah memelihara keserasian dan keharmonisan lingkungan kerja, menciptakan kondisi kerja yang teratur, tertib dan aman, memastikan pelaksanaan hak dan kewajiban kerja atau memakmurkan dan mensejahterakan pekerja serta meningkatkan etos kerja yang tinggi atau dinamis. Budaya kerja yang baik dapat membawa berbagai manfaat, antara lain:

1. Meningkatkan produktivitas
Budaya kerja yang positif dapat mendorong karyawan untuk bekerja dengan lebih efisien, meningkatkan kualitas kerja dan menghasilkan produktivitas yang lebih tinggi.
2. Meningkatkan kepuasan karyawan
Budaya kerja yang menghargai dan mendukung karyawan dapat meningkatkan kepuasan kerja mereka. Hal ini berdampak positif pada motivasi, loyalitas, dan keterikatan karyawan terhadap organisasi.
3. Meningkatkan kolaborasi dan kerjasama
Budaya kerja yang mendorong kolaborasi dan kerjasama antarindividu dan tim akan memperkuat sinergi di antara mereka. Hal ini dapat menghasilkan pemecahan masalah yang lebih baik, inovasi, dan pencapaian tujuan bersama.
4. Meningkatkan komunikasi
Budaya kerja yang terbuka dan mendukung komunikasi yang efektif akan memperbaiki aliran informasi dan pemahaman di antara anggota organisasi. Ini penting untuk kerjasama yang sukses pengambilan keputusan yang tepat, dan pengelolaan konflik yang sehat.
5. Membentuk identitas dan citra organisasi
Budaya kerja yang kuat dan konsisten akan membentuk identitas organisasi yang unik. Hal ini dapat mempengaruhi citra dan reputasi organisasi di mata karyawan, pelanggan, dan masyarakat umum
6. Meningkatkan adaptabilitas dan fleksibilitas
Budaya kerja yang mendorong adaptabilitas dan fleksibilitas akan membantu organisasi beradaptasi dengan perubahan lingkungan yang cepat. Ini penting untuk kelangsungan dan kemampuan organisasi dalam menghadapi tantangan dan peluang yang muncul.

Menurut para ahli¹² Feriyanto dan Triana (2015:127), tujuan budaya kerja adalah sebagai berikut:

1. Budaya menciptakan perbedaan yang jelas antara satu organisasi dan yang lain.
2. Budaya membawa suatu rasa identitas bagi anggota-anggota organisasi.
3. Budaya mempermudah timbulnya komitmen pada sesuatu yang telah lebih luas daripada kepentingan diri individual seseorang.
4. Budaya merupakan perekat sosial yang membantu mempersatukan organisasi itu dengan memberikan standar-standar yang tepat untuk dilakukan oleh karyawan.
5. Budaya sebagai mekanisme pembuat makna dan kendali yang memandu dan membentuk sikap serta perilaku karyawan.

Menurut para ahli⁶ Faizal dkk (2019:59), menjelaskan bahwa Tujuan budaya kerja dapat dikatakan berkualitas tinggi dan tujuannya dapat berhasil dicapai bergantung pada pengaruh faktor internal perusahaan, misalnya kemampuan dan budaya kerja karyawan tergantung pada kemampuan karyawan dalam melaksanakan tugasnya, Output yang dihasilkan akan berkualitas tinggi, Budaya kerja merupakan nilai yang menjadi pegangan bagi karyawan untuk menghadapi persoalan dari luar dan menyesuaikan upaya integrasi diri dalam internal instansi sehingga seluruh karyawan dapat memaknai nilai yang ada.

Menurut⁶ (Mangkunegara (2015:316), memaknai Tujuan budaya kerja sebagai rangkaian asumsi, nilai, dan norma yang berkembang di dalam kinerja karyawan, kemudian menggunakan sebagai kode etik bagi karyawan di dalam instansi bertujuan

memberikan solusi terhadap segala permasalahan baik penyesuaian dari luar lingkungan kerja serta penyatuan terhadap kultur dan budaya kerja masing-masing karyawan pada instansi tersebut, Kesesuaian karyawan dalam bidang pekerjaan akan memudahkan karyawan dalam mengerjakan tugas yang telah ditentukan dan Kemampuan karyawan yang lebih tinggi dapat diukur dengan pengetahuan, perubahan kepribadian, dan konsep diri yang lebih baik. Karyawan berkompeten memiliki ciri khas mampu melaksanakan tugas sesuai dengan standar kerja dan memiliki pengetahuan luas, menyelesaikan tugas dengan baik, mampu membuat laporan secara akurat dan sistematis, mampu mengendalikan emosi, serta berkemampuan dalam memperbaiki diri.

Menurut konsep para ahli diatas dapat disimpulkan, Dalam mencapai tujuan-tujuan konsep diatas, penting bagi suatu organisasi untuk merancang dan mempromosikan budaya kerja yang kondusif yang sesuai dengan nilai-nilai, norma, dan kebutuhan spesifik dalam suatu organisasi tersebut.

2.2 Konsep Kepemimpinan

2.2.1 Pengertian Kepemimpinan

Secara umum kepemimpinan ini merupakan sebuah kemampuan atau sikap dalam suatu kepemimpinan untuk mempengaruhi bawahannya dalam hal bekerja secara efisien yang mana tujuan untuk mencapai sebuah target atau goal dalam suatu organisasi yang diberikan suatu kepercayaan sebagai kepala atau pimpinan dalam suatu sistem organisasi ataupun dalam instansi tersebut.

Menurut Hasibuan, (2011:170), Kepemimpinan adalah cara seseorang pemimpin mempengaruhi perilaku bawahan agar mau bekerjasama dan bekerja secara produktif untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut Newstrom (2011:171), Kepemimpinan merupakan faktor penting yang membantu individu atau kelompok mengidentifikasi tujuannya, dan kemudian memotivasi dari dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut para ahli Firmansyah & Mahardhika (2018:195), kepemimpinan merupakan bagian dari fungsi Manajemen untuk mempengaruhi, mengarahkan, memotivasi dan mengawasi orang lain agar dapat melakukan tugas-tugas yang telah direncanakan sehingga mencapai sasaran dan tujuan organisasinya. memimpin berarti membimbing, menuntun, mengarahkan, dan mendahului, bukan memerintah saja.

Menurut para ahli Krisnandi dkk (2019:174), definisi pemimpin adalah seseorang yang berada dalam kelompok, sebagai pemberi tugas atau sebagai pengarah dan mengoordinasikan kegiatan kelompok yang relevan, serta sebagai penanggung jawab utama. Menurutnya dalam sebuah organisasi ada pemisahan yang jelas di mana ada orang yang memberi tugas (pemimpin) dan ada yang diberi tugas (bawahan). Orang yang dipisahkan dari kelompoknya untuk dijadikan pemimpin adalah seorang yang memiliki atribut seperti kewibawaan, kekuasaan, kewenangan, keterampilan khusus, status dan lain-lain.

Menurut para ahli Griffin Sadikin (2020:116), berpendapat bahwa menurutnya kepemimpinan adalah penggunaan pengaruh tanpa paksaan untuk membentuk tujuan-tujuan grup atau budaya kerja, memotivasi perilaku kearah tujuan tersebut dan membantu mendefinisikan kultur grup atau budaya kerjai, Dengan demikian arahan dan perintah yang diberikan seorang pemimpin harus dilakukan tanpa paksaan bahkan harus berbentuk kerelaan dan keikhlasan yang muncul sendiri dari orang-orang yang diperintahnya.

Menurut konsep para ahli diatas dapat disimpulkan, Dalam suatu kepemimpinan melibatkan berbagai aspek seperti mempengaruhi, mengarahkan, memberi tugas, mengkoordinasikan, atau memotivasi anggota kelompok, Kepemimpinan yang efektif membutuhkan kualitas

yang baik seperti kewibawaan, kekuasaan, keterampilan khusus, dan kemampuan untuk membangun kerelaan dan keikhlasan dari bawahannya.

2.2.2 Pengertian Kepemimpinan Transformasional

Menurut Yukl (2013:313), kepemimpinan transformasional adalah suatu keadaan dimana para pengikut dari seorang pemimpin transformasional merasa adanya kepercayaan, kekaguman, kesetiaan, dan hormat terhadap pemimpin tersebut, dan mereka termotivasi untuk melakukan lebih dari pada yang awalnya diharapkan mereka. Kepemimpinan transformasional ini salah satu model kepemimpinan yang bisa diterapkan kepada para anggotanya dalam bentuk budaya kerja untuk perkembangan budaya organisasi dalam Bentuk kepemimpinan transformasional tersebut, dan memiliki beberapa arti yang berbeda-beda namun pada dasarnya mengarah pada hal yang sama atau kepemimpinan ini umumnya menekankan beberapa nilai-nilai penting pada para bawahannya untuk mencapai kepentingan organisasi Sehingga para anggota secara khusus dapat melupakan kepentingan pribadi dan melakukan yang terbaik untuk mencapai tujuan bersama..

Menurut para ahli Ancok (2020:6), adalah sebagai berikut:

1. Pengaruh yang Diidealkan

Pimpinan yang mempunyai karisma dan kekuatan serta pengaruh yang besar untuk memberikan motivasi bawahan dalam melaksanakan pekerjaan. Bawahan mempercayai pimpinan karena pimpinan dapat menunjukkan perilaku yang mengesankan yang membuat pimpinan disegani serta dapat menjadi contoh bagi pengikutnya.

2. Motivasi yang Inspirasional

Perilaku pemimpin yang menginspirasi dan antusiasme bawahan terhadap prestasi serta mendemonstrasikan komitmennya terhadap tujuan perusahaan serta meningkatkan optimisme dan antusiasme bawahan dalam mencapai tujuan

organisasi atau perusahaan. Pemimpin seperti ini memiliki visi menarik untuk masa depan, menetapkan standar tinggi bagi pengikutnya, optimis serta antusias memberikan dorongan dan arti terhadap apa yang dilakukan.

3. Stimulasi Intelektual

Perilaku pimpinan dalam menciptakan ide-ide baru untuk menciptakan kemajuan pada sebuah organisasi serta menjadi pimpinan yang mampu mempengaruhi bawahan untuk dapat menemukan perspektif baru yang diharapkan dapat menjadi pemecahan masalah yang sedang atau akan dihadapi oleh sebuah organisasi.

4. Perhatian Perseorangan

Pemimpin mampu memperlakukan orang lain terutama bawahan sebagai individu atau pribadi unik dan mempertimbangkan kebutuhan individualnya serta aspirasi dan saran-sarannya. Dengan demikian pemimpin yang memiliki kepedulian perseorangan akan memberikan perhatian personal terhadap bawahannya serta menawarkan perhatian khusus untuk mengembangkan pengikutnya dalam mencapai kinerja yang baik.

berpendapat bahwa kepemimpinan transformasional ialah kepemimpinan yang mempengaruhi pegawai hingga membuat pegawai merasa sebuah rasa percaya diri, bangga, loyalitas dan rasa hormat kepada pimpinannya dan juga memiliki motivasi untuk melakukan lebih dari yang diharapkan. Hal ini mengindikasikan bahwa kepemimpinan transformasional tidak hanya mengubah salah satu aspek motivasi kepada anggota saja, akan tetapi perubahan itu diharapkan terjadi pada semua aspek secara holistik agar mampu memberikan yang terbaik bagi kepentingan organisasi.

Menurut para ahli Robbins (2017:262), artinya gaya kepemimpinan transformasional adalah gaya kepemimpinan yang mampu mengubah bawahan menjadi lebih baik dalam bekerja tidak

menggunakan kepentingannya akan tetapi mengutamakan kepentingan organisasi tersebut.

Menurut konsep para ahli diatas dapat disimpulkan, Dalam suatu kepemimpinan transformasional, pemimpin mampu mempengaruhi bawahan hingga menciptakan rasa percaya diri, bangga, loyalitas, dan rasa hormat, Pemimpin ini juga memiliki motivasi untuk melakukan lebih dari yang diharapkan dan mengutamakan kepentingan budaya kerja, Kepemimpinan transformasional melibatkan perubahan holistik pada motivasi dan anggota organisasi untuk memberikan yang terbaik bagi kepentingan budaya kerja secara keseluruhan untuk mencapai suatu tujuan

2.2.3 Tujuan kepemimpinan transformasional

Menurut para ahli Giddens (2018:134), kepemimpinan transformasional adalah menekankan motivasi intrisik setiap anggota organisasi dan pengembangan setiap individu di suatu organisasi tersebut. Pemimpin transformasional berusaha untuk menggabungkan antara aspirasi dan kebutuhan setiap individu memandang pemimpin mereka berdasarkan atribut-atribut kepemimpinan transformasional. Analisis ini juga dapat membantu dalam mengembangkan strategi dan taktik untuk memperbaiki kinerja organisasi melalui pemimpin yang efektif dan inspiratif, Selain itu dapat membantu organisasi untuk meningkatkan kepuasan dan kesejahteraan bawahannya, yang pada gilirannya dapat meningkatkan produktivitas dan kinerja organisasi secara keseluruhan.

Menurut Yukl (2010:85), kepemimpinan yang efektif sebagai proses mempengaruhi orang lain untuk memahami dan setuju tentang apa yang perlu dilakukan dan bagaimana hal itu dapat dilakukan secara efektif, dan proses memfasilitasi upaya individu dan kolektif untuk mencapai tujuan bersama.

Menurut para ahli Robbins dalam Sadikin (2020:116), tujuan kepemimpinan transformasional adalah Tujuan mempengaruhi kelompok

atau anggotanya menuju tercapainya tujuan atau sasaran utama dalam instansi yang Artinya, seorang pemimpin harus mampu memberikan pengaruh, bukan hanya arahan atau perintah secara langsung untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut para ahli Sadikin dkk (2020:119), tujuan kepemimpinan transformasional, untuk mempengaruhi kelompok atau karyawan menuju tercapai sasaran, kepemimpinan ini juga dapat diartikan sebagai kemampuan mempengaruhi orang lain yang dilakukan, bukan melalui paksaan melainkan himbauan dan persuasi.

Menurut konsep para ahli diatas dapat menyimpulkan, tujuan kepemimpinan transformasional ini mencapai sasaran organisasi melalui pengaruh yang positif, himbauan, persuasi, dan motivasi, bukan hanya melalui paksaan atau perintah langsung, Pemimpin transformasional mampu memotivasi, menginspirasi, dan mengarahkan anggota organisasi menunjukan kesuksesan budaya kerja mereka secara bersama.

2.2.4 Faktor Yang Mempengaruhi Kepemimpinan Transformasional

Menurut Wall (218:24), adapun delapan faktor yang mempengaruhi transformasional yaitu:

1. Pemimpin harus memverifikasi dan mengkomunikasikan perlunya transformasi pada anggota organisasi.
2. Pemimpin manajerial harus mengembangkan strategi dan tujuan untuk mengimplementasikan transformasi.
3. Pemimpin manajerial harus membangun dukungan internal untuk transformasi.
4. Dukungan manajemen puncak dan komitmen terhadap transformasi
5. Pemimpin manajerial harus mendapat dukungan dari pemangku kepentingan.

Menurut para ahli Fiedler dalam Amirullah (2015:173), mengungkapkan tiga dimensi kontingensi yang akan menjadi faktor-

faktor situasional utama yang dapat mempengaruhi efektivitas gaya kepemimpinan yang di antaranya adalah sebagai berikut.

1. Hubungan pemimpin dan bawahan yaitu hubungan antara pemimpin dengan bawahan merupakan tingkat sejauh mana kelompok tersebut memberi dukungan pemimpinnya.
2. Struktur tugas dalam arti sampai sejauh mana tugas-tugas yang harus dilaksanakan itu terstruktur atau tidak apakah disertai oleh prosedur yang tegas dan jelas atau tidak.
3. Posisi kewenangan seseorang dalam arti tingkat dari pengaruh seorang pemimpin pada faktor-faktor wewenang seperti dalam pengangkatan dan pemberhentian karyawan, penegakan disiplin, promosi dan kenaikan gaji.

Menurut para ahli menurut Siagian (2016:40-41), beberapa faktor yang mempengaruhi gaya kepemimpinan adalah sebagai berikut:

1. Budaya Organisasi

Fungsi penting dari budaya organisasi untuk membantu dalam memahami lingkungan dan cara agar dapat menanggapinya. Oleh karena itu budaya sangat berpengaruh terhadap gaya kepemimpinan yang diterapkan pemimpin untuk mengetahui kondisi organisasi secara utuh dan dapat melakukan tindakan yang tepat sehingga tercapainya kepemimpinan yang efektif.

2. Faktor Gaya Kepemimpinan

menjelaskan bahwa proses-proses mempengaruhi seorang manajer dan bawahan memiliki kecenderungan perilaku yang negatif ataupun positif. Hal ini dapat dipahami bahwa setiap bawahan pasti memiliki karakter yang berbeda-beda, oleh karena itu setiap pemimpin pasti memiliki cara yang berbeda pula dalam menerapkan gaya kepemimpinannya, Kepemimpinan yang efektif adalah bergantung pada relevansi tugas, dan hampir semua pemimpin yang sukses ia selalu mengadaptasi gaya kepemimpinan yang tepat.

3. Keterampilan Kepemimpinan

Kepemimpinan yang efektif sangat dipengaruhi gaya kepemimpinan dan gaya kepemimpinan itu sendiri dipengaruhi oleh keterampilan kepemimpinan seorang pemimpin sendiri.

Menurut konsep para ahli diatas dapat menyimpulkan, Dengan faktor-faktor tersebut secara kolektif mempengaruhi gaya kepemimpinan dan efektivitasnya, Pemimpin yang efektif harus mempertimbangkan konteks situasional dan faktor-faktor tersebut untuk memilih gaya kepemimpinan yang sesuai dengan kondisi yang dihadapi dan mencapai hasil yang diinginkan secara bersama sama.

2.2.5 Indikator Kepemimpinan Transformasional

Indikator kepemimpinan digunakan untuk mengukur sejauh mana seorang pemimpin dapat mempengaruhi, mengarahkan, dan menginspirasi orang-orang di bawah kepemimpinannya untuk mencapai tujuan bersama dan mencapai keberhasilan organisasi atau kelompok.

Menurut para ahli Kartono (2020:34), beberapa indikator gaya kepemimpinan adalah sebagai berikut:

1. Sifat Seorang Pemimpin

Dalam hal ini sifat seorang pemimpin sangat berpengaruh dalam menentukan keberhasilannya menjadi seorang pemimpin dan kemampuan yang dimiliki oleh pemimpin tersebut.

2. Kebiasaan Seorang Pemimpin

Dalam hal ini kebiasaan memiliki pengaruh sebagai penentu perilaku seorang pemimpin yang akan menggambarkan segala tindakan yang akan dilakukan seorang pemimpin. Baik buruknya kebiasaan seorang pemimpin akan berdampak pada tindakan yang akan dibuat saat memimpin dan mempengaruhi bawahannya.

3. Kepribadian Seorang Pemimpin

Dalam hal ini kepribadian seseorang memimpin menentukan keberhasilannya dari sifat-sifat khas yang dimilikinya.

Menurut para ahli Avolio dkk dalam suwatno (2019:114), menemukan lima indikator kepemimpinan transformasional sebagai berikut:

1. Visi

Yang dimaksud dengan visi ialah Kepemimpinan terpenting serta diangkat melalui konstruk lebih luas, yakni charisma, Penemuan empiris memberikan dukungan atas pernyataan ini, dari Hasil analisis menunjukkan jika karisma paling kuat berasosiasi dengan ukuran efektivitas seperti kepuasan pegawai terhadap pimpinan. Para peneliti sangat kritis tentang cara karisma didefinisikan, Visi merupakan salah satu dari lima elemen karisma. Lebih lanjut ia pun menyatakan, pimpinan yang karismatik memperlihatkan sejumlah perilaku yang di dalamnya terdapat artikulasi suatu ideologi yang akan meningkatkan kejelasan sasaran, fokus tugas, kesatuan, dan keharmonisan nilai. maka dari itu visi ialah suatu gambaran paling ideal atas masa depan yang dijadikan dasar untuk nilai-nilai organisasional.

2. Komunikasi Inspirasional

Motivasi inspirasional sudah dilihat secara detail sebagai komponen terpenting dari suatu Kepemimpinan Transformasional, konstruk ini memberikan definisi secara beraneka ragam, Pimpinan karismatik menggunakan pendekatan inspirasional dan pencakapan emosional untuk meningkatkan motivasi pegawai bagi kepentingan kelompok. Karisma dan inspirasi motivasional dapat dilihat model pimpinan menggambarkan masa depan yang diinginkan, mengartikulasikan bagaimana hal tersebut dapat dicapai,

memberikan contoh untuk diikuti, menetapkan standar-standar kinerja, dan memperlihatkan pertimbangan yang matang serta keyakinan.

3. Gaya Kepemimpinan

Salah satu faktor yang membedakan Kepemimpinan Transformasional dengan teori-teori Kepemimpinan yang baru atau pertimbangan individual dalam model Transformasional. Gaya kepemimpinan adalah perilaku yang diarahkan kepada kepuasan atas kebutuhan dan preferensi pegawai seperti memperlihatkan kepedulian atas kesejahteraan pegawai menciptakan lingkungan kerja yang nyaman, akrab, dan penuh dengan dukungan psikologis.

4. Stimulasi Intelektual

Stimulasi intelektual merujuk pada perilaku-perilaku yang dapat meningkatkan minat dan kewaspadaan pegawai atas munculnya masalah. Dengan demikian hal ini akan mengembangkan kemampuan pegawai dan kecenderungan untuk berpikir tentang masalah-masalah yang ada dalam perspektif yang baru. Pengaruh stimulasi intelektual akan dapat dilihat dari peningkatan kemampuan pegawai dalam mengonseptualisasi, mengkomprehensikan, menganalisis masalah-masalah, dan meningkatkan kualitas solusi-solusi yang dapat mereka hasilkan.

Menurut konsep diatas menyimpulkan beberapa indikator seorang pemimpin memiliki pengaruh besar dalam menentukan keberhasilannya sebagai seorang pemimpin, Sifat-sifat yang dimiliki oleh seorang pemimpin dapat mempengaruhi kemampuan dan gaya kepemimpinannya sendiri atau Kebiasaan seorang pemimpin juga memainkan peran penting dalam menentukan perilaku dan tindakan yang dilakukan saat memimpin Baik buruknya kebiasaan seorang pemimpin dapat mempengaruhi bawahannya dan kesuksesan kepemimpinan secara keseluruhan.

2.3 Penelitian Terdahulu

Penelitian oleh Fathoni (2016), yang berjudul Pengaruh Kepemimpinan Transformasional Lingkungan Kerja, Etos kerja dan Disiplin kerja Terhadap Budaya kerja karyawan pada Pemkab Bondawoso, di Jalan Letnan Amir Kusman No.2 B. Tujuan dari penelitian ini adalah bahwa rata-rata kinerja karyawan pada PEMKAB Bondowoso masih belum membaik dapat terlihat pada kinerja karyawan yang masih mencakup semua yang ada di instansi tersebut kesetiaan dalam bekerja, kejujuran, prestasi kerja, kerjasama, dan kepemimpinan, salah satu terkaitnya masalah Disiplin waktu, disiplin kerja ini yang mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja dan bisa terwujudnya tujuan organisasi. Oleh karena itu, setiap pemimpin selalu berusaha memberikan suatu motivasi agar bawahannya mempunyai kedisiplinan yang baik. Seorang pemimpin dikatakan efektif dalam kepemimpinannya, maka bawahannya berdisiplin baik terhadap tugas-tugasnya tepat waktu dan pulang sesuai waktu yang ditentukan.

Penelitian oleh Ataro (2020), yang berjudul Analisis kepemimpinan transformasional dalam bentuk budaya organisasi PT.Serkolinas Aman Nusantara Semarang. Tujuan dari penelitian ini adalah mengungkap peran kepemimpinan transformasional dalam membentuk budaya organisasi, Gaya kepemimpinan transformasional sebagai sebuah stimulus dalam membangkitkan motivasi intrinsik budaya kerja merupakan sebuah cara dalam membentuk budaya organisasi atau tindakan anggota organisasi tersebut, penelitian ini hadir dengan membawa kontribusi tambahan atas literatur mengenai peran kepemimpinan transformational dalam menciptakan budaya organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, salah satu terkait masalah PT Serkorlinas Aman Nusantara Semarang, kurangnya disiplin kerja karyawan, dengan penelitian ini membahas penerapan kepemimpinan transformasional dalam bentuk budaya kerja untuk meningkatkan kedisiplinan menambah kajian baik untuk perkembangannya suatu kemajuan organisasi.

Penelitian oleh Tangkudung dan Taroreh (2021), yang berjudul pengaruh Gaya Kepemimpinan Transformasional Dalam Bentuk Budaya organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Camat Langowan Timur, Tujuan dari penelitian tentang mengelola administrasi pemerintahan kecamatan baik dalam perencanaan, kependudukan, kepegawaian, dan keuangan, mengumpulkan dan mengelola data penduduk melalui survei, dan melakukan sosialisasi tentang program pemerintahan melalui media dan pertemuan untuk peningkatan, pemahaman, serta kesejahteraan penduduk atau masyarakat. Berdasarkan pengamatan awal peneliti pada lokasi penelitian bahwa kinerja pegawai belum menunjukkan hasil yang optimal, hal yang nampak dari fenomena ini adalah: kurangnya kesadaran dan tanggung jawab dalam menjalankan tugas pokok, sehingga sering tugas yang harus diselesaikan memerlukan waktu lama dalam penyelesaiannya, Tingkat kedisiplinan yang kurang, masih ada pegawai yang datang terlambat dari jam masuk yang telah ditentukan, hal ini berpengaruh polah budaya kerja karyawan dan sering terjadi kelalaian dalam pengarsipan surat masuk atau surat keluar sehingga menyebabkan surat tersebut hilang, jalan-jalan waktu jam kerja berlangsung baik didalam ataupun diluar kantor, Tak jarang masih banyak pegawai yang mementingkan kepentingan pribadi dari pada kepentingan umum yang menyebabkan pekerjaan terbengkalai, sehingga hal ini sangat berpengaruh pada kinerja pegawai.

Penelitian oleh Eko Santoso (2013), yang berjudul Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi, Kompensasi, dan Displin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada Bank Central Asia KCU Palembang, Dalam penelitian ini dilaksanakan pada bulan Februari 2020 di bank KCU Palembang, populasi dalam penelitian ini adalah yang diambil sebanyak 100 responden. Dalam kepemimpinan Pada Bank BCA KCU Palembang, Kepemimpinan yang diterapkan atasan belum berjalan efektif, halter sebutter pimpinan jarang mengawasi (controlling) dan mengevaluasi terhadap pekerjaan karyawan serta kurangnya kesempatan pengembangan diri dan karir misalnya atasan kurangnya motivasi pimpinan terhadap bawahan sehingga berpengaruh terhadap budaya kerja karyawan terkait Dari segi serta disiplin waktu kerja

karyawan pada Bank BCA KCU Palembang hal ini masih rendah kemajuan instansi.

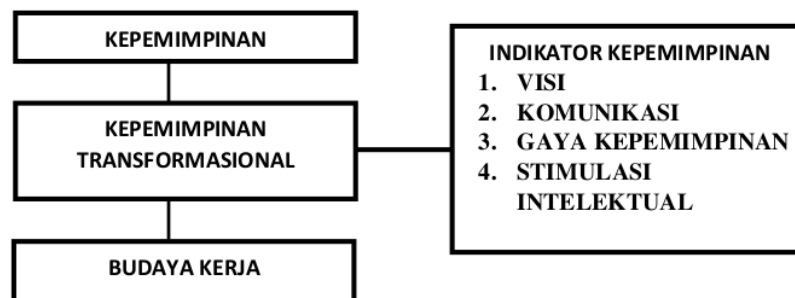
Penelitian oleh Rusydi (2017), yang berjudul Analisis Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Medan Timur. Dalam penelitian ini menunjukkan kinerja pegawai masih rendah terkait disiplin waktu kerja aparatur, dalam kualitas pelayanan terhadap masyarakat sangat penting, bahwa pelayanan adalah suatu usaha untuk membantu menyiapkan mengurus apa yang diperlukan seseorang atau orang lain, terhadap kita yang membentuk suatu keterikatan hak dan kewajiban masing-masing pihak. Namun hasil observasi dan wawancara yang di dapat ketepatan pegawai Kantor Camat Medan Timur Kota Medan, secara umum dapat dikatakan kurang baik, dikarenakan kepemimpinan kurang memberikan motivasi terhadap bawahanya.

2.4 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran ini juga sering disebut dengan istilah kerangka berpikir yang di mana biasanya ditulis dalam bentuk bagan dari bagian-bagian penting yang harus dikerjakan terlebih dahulu. Kerangka berpikir atau pemikiran ini bisa digunakan pada karya tulis yang bersifat ilmiah atau karya tulis yang sifatnya non ilmiah. Maka penulis dapat menggambarkan kerangka berpikir penelitian sebagai berikut:

Gambar 2.4

Kerangka berpikir



BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis dan pendekatan penelitian

Menurut Creswell & Guetterman (2018:46), menjelaskan bahwa penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang membuat penelitiannya sangat tergantung pada informasi dari objek atau partisipan pada ruang lingkup yang luas, pertanyaan yang bersifat umum, pengumpulan data sebagian besar dari teks atau kata-kata partisipan, dan menjelaskan serta melakukan analisis terhadap teks yang dikumpulkan secara subjektif.

Dalam penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif dan deskriptif dimana penelitian kualitatif sebagai metode ilmiah sering digunakan dan dilaksanakan oleh sekelompok peneliti dalam bidang ilmu sosial, termasuk juga ilmu pendidikan. Sedangkan Pendekatan penelitian deskriptif adalah menurut Zellatifanny, C.& Mudjiyanto, B., (2018:84), menyatakan bahwa Penelitian deskriptif merupakan penelitian yang bertujuan untuk mengumpulkan informasi mengenai status suatu gejala yang ada, yaitu gejala yang ada pada saat penelitian dilakukan.

3.2 Variabel penelitian

Operasionalisasi variabel penelitian adalah suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya Sugiyono, (2019:68), Dalam penelitian ini, variabel yang digunakan adalah variabel tunggal. Menurut Sugiyono (2016:38), mengatakan bahwa variabel tunggal adalah sebagai suatu atribut, sifat atau nilai dari orang yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti kemudian diambil kesimpulannya. Yang menjadi variabel tunggal dalam penelitian ini adalah kepemimpinan transformasional. Menurut Rothwell, Stavros, dan Sullivan (2016:95), Kepemimpinan transformasional adalah Gaya kepemimpinan yang mengubah bawahannya untuk berkembang melebihi kepentingan pribadinya dan menantang atau merangsang mereka untuk mengejar tujuan bersama.

3.3 Lokasi dan jadwal Penelitian

3.3.1 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan pada Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli. Jl. Pelud, Binaka KM. 12,5 Desa Dahana Kota Gunungsitoli Idanoi.

3.3.2 Jadwal Penelitian

Pelaksanaan penelitian ini dilakukan dalam waktu enam bulan, mulai bulan Maret 2023 sampai Agustus 2023.

Tabel 3.1

Jadwal penelitian

No	Kegiatan	Bulan																				
		Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus															
1	Pengajuan Judul	■	■	■																		
2	Bimbingan Proposal				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3	Seminar Proposal																				■	■
4	Penelitian																				■	■
5	Pengolahan Data																				■	■
6	Ujian Skripsi																				■	■

Sumber: Olahan Peneliti, (2023).

3.4 Sumber Data

Menurut Sugiyono (2012):137), sumber data adalah keterangan mengenai suatu keadaan pada responden. ¹⁶Data kualitatif adalah data yang berbentuk kata, kalimat, gerak tubuh, ekspresi wajah, bagan gambar dan foto. Sumber data yang di maksud dalam penelitian ini adalah subjek dari mana data di peroleh. Dalam pengumpulan sumber data pada penelitian ini dapat menggunakan dua cara yaitu:

1. Menurut Sugiyono (2012:137), data primer sebagai berikut “Sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data” Menggunakan data primer karena peneliti mengumpulkan sendiri data-data yang dibutuhkan yang bersumber langsung dari objek pertama yang akan diteliti. Dalam penelitian ini data primer yang diambil langsung dari “Pegawai Camat Gunungsitoli Idanoi”

Tabel 3.2
Data informan.

NO	NAMA	JABATAN
1	Damaihati Laoli, S.TP.	Sekretaris Camat Gunungsitoli Idanoi
2	Efori Gea.	Kepegawaian Umum dan Keuangan
3	Soliderman Lombu, S.H.	Kepegawaian Program, Evaluasi dan Pelaporan
4	Muttaqin Laoli, A.Md.	Kepegawaian Pemberdayaan Masyarakat/Desa/Kelurahan

Sumber: Data, (2023).

2. Menurut Sugiyono (2012:137), adalah “Sumber sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data pada pengumpul data.” menggunakan data sekunder, karena peneliti mengumpulkan informasi dari data yang telah diolah oleh pihak lain yaitu informasi mengenai data-data terkait dengan situs internet, buku-buku, jurnal artikel, dan penelitian terdahulu.

3.5 Instrumen penelitian

Instrumen penelitian kualitatif menurut sugiyono (2016:305), merupakan peneliti itu sendiri. Hal ini berarti seorang peneliti menjadi alat untuk merekam informasi selama berlangsungnya penelitian. Peneliti langsung terjun ke lapangan untuk mencari serta mengumpulkan data yang diperlukan pada penelitian yang dilakukan dalam waktu enam bulan, mulai bulan Maret 2023 sampai Agustus 2023. Jika fokus penelitian menjadi jelas

maka kemungkinan akan dikembangkan Instrumen yang digunakan pada penelitian, dan diharapkan dapat melengkapi data.

Penelitian dilakukan dengan pendekatan kualitatif. Peneliti memilih untuk menggunakan dua tipe informan, yaitu informan kunci dan informan pendukung.

Menurut Santoso, Natanael, dkk. (2021:33), Informan kunci adalah informan yang mengetahui secara mendalam permasalahan yang sedang diteliti, sedangkan informan pendukung adalah informan yang ditentukan dengan dasar pertimbangan memiliki pengetahuan dan sering berhubungan baik secara formal maupun informal dengan para informan kunci.

Menurut Juita, Mas`ad & Arif (2020:102), informan kunci adalah mereka yang mengetahui dan memiliki berbagai informasi pokok yang diperlukan dalam penelitian atau informan yang mengetahui secara mendalam permasalahan yang sedang diteliti. Selanjutnya, Fitrianita, Widyasari & Pratiwi (2018:73), menyatakan bahwa informan kunci merupakan informan yang memegang peranan penting yang akan memberi tahu seputar informasi, biasanya kita dapati dalam instansi pemerintah dan ataupun dalam masyarakat.

Dari pendapat menurut para ahli diatas penulis menyimpulkan bahwa informan kunci adalah orang atau pihak yang memiliki pengetahuan mendalam dan informasi penting yang diperlukan untuk penelitian, menurut kutipan para ahli yang Anda berikan. Mereka sering berhubungan dengan para peneliti baik secara formal maupun informal dan lebih memahami masalah yang sedang diteliti. Informasi penting ini sering ditemukan dalam masyarakat dan di instansi pemerintah. Mereka memainkan peran yang sangat penting dalam menyediakan data yang relevan dan berguna untuk penelitian. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan informan kunci dan informan pendukung dimana peneliti mudah untuk memahami dan mendapatkan data yang diperlukan dari Pegawai kantor camat gunungsitoli idanoi.

3.6 Teknik pengumpulan data

Menurut sugiyono (2016:309), menyebutkan bahwa “pengumpulan data dilakukan pada kondisi yang alamiah, sumber data primer, serta lebih

banyak pada observasi berperan serta wawancara mendalam dan dokumentasi". Jenis pengumpulan data yang dilakukan pada penelitian ini adalah: Observasi, Wawancara dan Dokumentasi, Jenis pengumpulan data ini diharapkan dapat saling melengkapi sehingga informasi yang diperlukan sesuai dengan penelitian.

1. Observasi

Observasi adalah pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. (Sujarweni, 2015: 94), Dalam penelitian ini, observasi yang dilakukan peneliti adalah dengan cara terjun langsung kelapangan untuk memperoleh data terkait dengan objek penelitian.

2. Wawancara

Wawancara menurut Esterberg dalam Sugiyono (2019:231), wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang wajib diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal berasal responden yang lebih mendalam. Teknik pengumpulan data ini mendasarkan diri pada laporan tentang diri sendiri atau self-report, atau setidaknya pada pengetahuan dan keyakinan pribadi.

Wawancara yang dilakukan oleh peneliti dalam penelitian ini menggunakan metode tanya jawab langsung kepada informan. Wawancara yang digunakan peneliti adalah: wawancara dengan menggunakan model terstruktur dimana sebelumnya peneliti menyiapkan dan membuat petunjuk instrumen wawancara untuk memperoleh informasi yang lengkap sesuai dengan kebutuhan penelitian ini.

3. Dokumentasi

Dokumentasi menurut Sugiyono (2015:329), adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Dokumentasi di gunakan untuk mengumpulkan data kemudian di telaah untuk memperkuat hasil dari penelitian.

3.7. Teknik Analisis data

Analisis data menurut sugiyono (2018:482), adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang di peroleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan di pelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah di pahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Teknik analisis data dalam penelitian kualitatif meliputi :

1. Pengumpulan data

Pengumpulan data pada penelitian ini dimulai sebelum peneliti mengajukan usulan penelitian dengan melakukan pengamatan dan wawancara awal atau terlibat langsung. Dari data-data sementara tersebut, penulis telah mengemukakan beberapa fenomena sementara yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti. Selanjutnya, pengumpulan data utama akan dilakukan pada saat penelitian di lapangan melalui pengamatan terlibat, wawancara mendalam, dan kajian dokumentasi.

2. Reduksi data

Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tak perlu dan mengorganisasikan data-data yang telah di reduksi memberikan gambaran yang lebih tajam tentang hasil pengamatan tema.

3. Penyajian data

Semua data yang telah di kumpulkan dan dapat di olah oleh peneliti di lapangan akan sulit dalam melihat gambaran dan menarik kesimpulannya, penyajian data untuk mempermudah pemahaman gambaran data, peneliti melakukan penyajian data dalam bentuk narasi dari data-data yang telah di peroleh sebelumnya.

4. Penarikan kesimpulan

Dari langkah-langkah yang di lakukan oleh peneliti di mulai dengan pengumpulan data di lapangan, dengan memilih hal yang pokok dan

memfokuskan gambaran mengenai data-data yang di dapat, maka tahap akhir teknis data penelitian ini yaitu mengambil kesimpulan dari semua data yang di peroleh oleh peneliti.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Hasil Penelitian

Penelitian ini dapat terlaksana dengan adanya orang-orang yang berada pada lokasi penelitian sebagai responden yang memberikan data dan informasi tentang Analisis Kepemimpinan Transformasional Dalam Pembentukan Budaya Kerja Yang Berkualitas Pada Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi.

Deskripsi penelitian ini bermanfaat untuk memaparkan semua data dan informasi yang telah di peroleh dari lokasi penelitian. Pada bab ini penelitian memaparkan mengenai hasil dari penelitian. Hasil dari penelitian akan dijabarkan berdasarkan hasil wawancara observasi dan dokumentasi, pembahasan dalam bab ini dapat melalui hasil pengumpulan data melalui dokumentasi, observasi, wawancara terhadap informan yang dibutuhkan dalam penelitian, serta diskusi yang terfokuskan terhadap masalah yang diteliti. Pada bab hasil penelitian, serta diskusi yang terfokuskan terhadap masalah yang diteliti. Pada bab hasil penelitian dan pembahasan ini, akan menguraikan berbagai hal mengenai hasil wawancara pada bulan September sampai Oktober 2023 yang dilakukan di instansi Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Menurut Creswell & Guetterman (2018:46) menjelaskan bahwa penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang membuat penelitiannya sangat tergantung pada informasi dari objek atau partisipan pada ruang lingkup yang luas, pertanyaan yang bersifat umum, pengumpulan data sebagian besar dari teks atau kata-kata partisipan, dan menjelaskan serta melakukan analisis terhadap teks yang dikumpulkan secara subjektif. Sedangkan pendekatan yang di pakai berupa pendekatan deskriptif.

Menurut Zellatifanny, C, & Mudjiyanto, B. (2018:84) menyatakan bahwa Penelitian deskriptif merupakan penelitian yang bertujuan untuk mengumpulkan informasi mengenai status suatu gejala yang ada yaitu gejala

yang ada pada saat penelitian dilakukan, Untuk tahap analisis yang dilakukan oleh peneliti adalah membuat daftar pertanyaan untuk wawancara, pengumpulan data, dan melakukan analisis data yang dilakukan sendiri oleh peneliti. untuk dapat mengetahui Analisis Kepemimpinan Transformasional Dalam Pembentukan Budaya kerja Yang Berkualitas Pada Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi untuk informan kunci, peneliti mewawancarai langsung Sekretaris Camat Gunungsitoli Idanoi, juga sebagai Sekcam diinstansi Kantor Camat, untuk informan pendukung peneliti mewawancarai pegawai yang berkerja diinstansi Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi, Wawancara yang dilakukan oleh peneliti dilakukan dengan cara bertahap dalam rentang pada bulan September 2023- Oktober 2023.

Hasil penelitian ini diperoleh dengan teknik wawancara yang mendalam dengan narasumber sebagai bentuk pencarian data dan observasi Non Partisipan di lapangan yang kemudian peneliti analisis, berikut merupakan tabel jadwal wawancara yang dilakukan oleh peneliti:

Tabel 4.1
Jadwal Wawancara

Nama Informan	Tanggal Wawancara	Tempat Wawancara
DAMAIHATI LAOLI, S.TP.	24 September 2023	Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi
EFORI GEA	24 September 2023	Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi
SOLIDERMAN LOMBU, S.H.	24 September 2023	Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi
MUTTAQIN LAOLI, A.Md.	24 September 2023	Kantor Camat Gunugsitoli Idanoi

Sumber: Olahan Peneliti 2023.

Selanjutnya, peneliti melakukan analisis dengan menggunakan tahapan- tahapan dalam melakukan observasi, dimana tahapan observasi yang dilakukan oleh peneliti adalah sebagai berikut: Analisis ini sendiri terfokus pada Analisis Kepemimpinan Transformasional Dalam Pembentukan Budaya Kerja Yang Berkualitas Pada Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi atau dikaitkan dengan beberapa unsur rumusan masalah, tahap analisis yang digunakan adalah teknik pengumpulan data, dimana terdapat dua teknik pengumpulan data yaitu studi lapangan dan studi pustaka.

Agar penelitian ini lebih objektif, data-data yang di dapat lebih akurat, peneliti mencari informan tambahan dengan cara melakukan wawancara mendalam, wawancara tersebut bertujuan untuk memperoleh informasi secara akurat dari sumber data terpercaya. Dan selain itu, peneliti juga melakukan wawancara dengan informan pendukung yang masih berkaitan dengan fokus penelitian ini untuk memperoleh data tambahan mengenai Analisis ini sendiri terfokus pada Analisis Kepemimpinan Transformasional Dalam Pembentukan Budaya Kerja Yang Berkualitas Pada Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi. untuk itu, agar wawancara ini lebih sistematis dan terarah, maka peneliti membagi kedalam tiga pembahasan yaitu:

1. Hasil Penelitian

2. Deskripsi Identitas Penelitian

- a. Identitas Informan Kunci
- b. Identitas Informan Pendukung

3. Pembahasan

- a. Mendatangi Intansi Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi untuk mendapatkan data yang diperlukan.
- b. Mencaritau bagaimana Analisis Kepemimpinan Transformasional Dalam Pembentukan Budaya Kerja Yang Berkualitas Pada Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi.

Selanjutnya, peneliti melakukan analisis data dengan cara seperti dibawah ini:

1. Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan tahap awal yang dilakukan oleh peneliti dilapangan. Dilakukan dengan teknik dokumentasi atau penelitian kepustakaan untuk memperoleh baik data primer maupun sekunder, kemudian Peneliti melakukan pengamatan dan mencari informasi di tempat Penelitian yaitu: Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi.

2. Reduksi Data

Reduksi data merupakan penyederhanaan yang dilakukan melalui seleksi, pemfokusan dan keabsahan data mentah menjadi informasi yang bermakna sehingga memudahkan dalam penarikan kesimpulan, Pada tahap ini Peneliti mengumpulkan informasi-informasi yang penting yang terkait dengan Analisis Kepemimpinan Transformasional Dalam Pembentukan Budaya Kerja Yang Berkualitas Pada Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi.

3. Penyajian Data:

Penyajian data yang sering digunakan pada data kualitatif adalah bentuk naratif, Penyajian-penyajian data berupa sekumpulan informasi yang tersusun secara sistematis dan mudah dipahami oleh peneliti. Bentuk penyajian data ini dapat memudahkan peneliti memahami dan mengetahui Proses Kepemimpinan Transformasional Dalam Pembentukan Budaya Kerja Yang Berkualitas Pada Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi.

4. Penarikan Kesimpulan:

Penarikan kesimpulan merupakan tahap akhir yang dilakukan dalam teknik analisis data yang dilakukan dengan melihat hasil reduksi data tetap mengaju pada rumusan masalah secara tujuan dari peneliti, Data yang telah disusun dibandingkan antara satu dengan yang lain untuk ditarik kesimpulan sebagai jawaban dari permasalahan. Merupakan tahap verifikasi berdasarkan hasil reduksi, interpretasi dan penyajian data, dari tahapan tersebut akan diperoleh kesimpulan dalam menjawab hasil Analisis Kepemimpinan Transformasional

Dalam Pembentukan Budaya Kerja Yang Berkualitas Pada Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi, ⁵ Kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali kelapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang dapat dipercaya.

Data yang diperoleh dari lapangan dilakukan analisis melalui tahap-tahap sebagai berikut:

1. Tahap Pertama Pengumpulan Data (*Data Collection*):

Data yang dikelompokkan selanjutnya disusun dalam bentuk narasi-narasi sehingga berbentuk rangkaian informasi yang bermakna sesuai dengan masalah penelitian. Hasil observasi dan wawancara mendalam yang didapatkan kemudian disusun berdasarkan rumusan masalah yang sudah ditetapkan, sehingga setiap informasi yang didapatkan akan disesuaikan dengan apa yang diinginkan dalam rumusan masalah tersebut.

2. Tahap Kedua Reduksi Data (*Data reduction*):

Kategorisasi dan reduksi data, yaitu melakukan pengumpulan terhadap informasi penting yang terkait dengan masalah penelitian, selanjutnya data dikelompokkan sesuai topik masalah. Hasil observasi dan wawancara secara mendalam yang didapatkan, dikelompokkan sesuai dengan siapa yang menyampaikan informasi tersebut, dalam hal ini adalah Sekretaris Camat Gunungsitoli Idanoi.

² 3. Tahap tiga Penyajian Data (*Data Display*):

Melakukan interpretasi data yaitu menginterpretasikan apa yang telah diinterpretasikan informan terhadap masalah yang diteliti, setelah data dikumpulkan maka data tersebut disesuaikan dengan informan yang mengatakan serta rumusan masalah yang sudah disusun, data yang sudah tersusun tersebut kemudian ditampilkan secara rapi agar mudah dipahami.

4. Tahap keempat Penarikan Kesimpulan (*Conclusion verification*):

Pengambilan kesimpulan berdasarkan susunan narasi yang telah disusun pada tahap ketiga, sehingga dapat memberi jawaban atas masalah penelitian, setelah semuanya disusun maka melakukan pembahasan yang akan menghasilkan sebuah kesimpulan mengenai permasalahan yang diteliti.

Data yang peneliti kumpulkan selanjutnya diuji untuk menentukan valid atau tidaknya suatu temuan yang peneliti dapatkan dilapangan, peneliti menggunakan uji keabsahan data dengan cara:

1. Triangulasi, diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu, triangulasi sumber dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber, triangulasi teknik dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik berbeda. selain wawancara, peneliti melakukan observasi untuk mengetahui bagaimana kondisi dilapangan, hasil observasi kemudian di dokumentasikan, observasi yang dilakukan dikantor Camat Gunungsitoli Idanoi.
2. Diskusi dengan teman sejawat, teknik ini dilakukan dengan mengekspos hasil sementara atau hasil akhir yang diperoleh dalam bentuk diskusi dengan rekan-rekan sejawat. peneliti disini melakukan diskusi dengan teman sejawat yang memiliki penelitian yang hampir serupa.
3. Member check, proses pengecekan data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data. tujuan dari member check adalah untuk mengetahui seberapa jauh data yang diperoleh sesuai dengan apa yang diberikan oleh pemberi data, sehingga informasi yang diperoleh dan akan digunakan dalam penulisan laporan sesuai dengan apa yang dimaksud sumber data atau informan. Teknik

memberi check ini dilakukan peneliti dimana setelah peneliti melakukan wawancara dengan ke empat informan yang peneliti ambil, kemudian hasil dari wawancara tersebut peneliti melakukan transkrip di lembar yang sudah peneliti buat yaitu draft wawancara (instrumen penelitian) lalu hasil tersebut diperlihatkan oleh peneliti kepada para informan tersebut, akan terlihat apakah draft wawancara serta laporan penelitian (hasil interview) tersebut sesuai dengan pemaparan yang dikeluarkan oleh para informan atau tidak, dan setelah para informan mengatakan sesuai lalu peneliti mengajukan tanda tangan pada form biodata informan untuk melakukan kesepakatan bahwa beliau sudah menjadi informan pada penelitian yang peneliti lakukan.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah di laksanakan pada Instansi Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi, Maka peneliti telah memperoleh data-data yang berhubungan dengan topik pembahasan pada penelitian ini yaitu sebagai Berikut:

4.2 Gambaran Umum Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi

4.2.1 Profil Singkat Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi

Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi adalah merupakan sebuah daerah otonom diwilaya Kepulauan Nias-Provinsi Sumatera Utara yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 47-Tahun 2008, Jauh sebelum menjadi sebuah daerah otonom , Gunungsitoli dikenal sebagai salah satu Kota tertua dan represtasi dari perkembangan peradaban modern diwilaya Kepulauan Nias.

Kecamatan Gunungsitoli Idanoi ini salah satu Kecamatan dari 6 (enam) Kecamatan di Kota Gunungsitoli, Kecamatan Gunungsitoli Idanoi merupakan pemekaran dari Kecamatan Gido Kabupaten Nias, pada tanggal 26 januari 2006, berdasarkan peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 05 tahun 2005, yang diundangkan di Gunungsitoli 24 januari 2006,

setelah terbentuknya Kota Gunungsitoli⁴ berdasarkan Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2008, Kecamatan Gunungsitoli Idanoi menjadi bagian wilayah daerah Kota Gunungsitoli. Secara geografis Kecamatan Gunungsitoli Idanoi memiliki luas 134,78 km dengan batas wilayah sebagai berikut sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Gunungsitoli Selatan, sebelah Timur berbatasan samudera Indonesia, sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Gido Kabupaten Nias. Kecamatan Gunungsitoli Idanoi sekarang terdiri dari 26 desa

sebelum adanya pemekaran beberapa daerah otonom baru, dulunya merupakan suatu wilayah administratif pemerintahan, yakni Pemerintahan Daerah tingkat II Nias dengan ibu kotanya Kecamatan Gunungsitoli, Seiring dengan perkembangan kondisi ketatanegaraan yang ditandai lahirnya regulasi tentang Pemerintahan daerah atau yang lebih dikenal dengan otonomi daerah, wilayah pemerintahan Kabupaten Nias secara bertahap mulai mengalami pemekaran. Mulai dari terbentuknya Kabupaten Nias Selatan pada tahun 2003, dan dilanjutkan oleh Kota gunungsitoli, Kabupaten Nias Utara, dan kabupaten Nias Barat pada tahun 2008. Tanggal 25 mei 2009, Kota Gunungsitoli resmi dinakhodai oleh Drs. Martinus lase, MSP, sebagai pejabat Walikota. Sejak saat itu, semangat perubahan menuju tatanan kehidupan yang lebih baik mewarnai dinamika perkembangan Kota Gunungsitoli sebagaimana wilayah perkotaan pada umumnya. Posisi strategis kota Gunungsitoli sebagai pintu gerbang Kepulauan Nias semakin meningkatkan daya saing perekonomian daerah khususnya di sektor jasa, perdagangan dan industri. Selanjutnya pada Pemilihan Umum Kepala Daerah PEMILUKADA perdana di Kota Gunungsitoli telah berhasil menorehkan tinta emas dalam lembaran sejarah kepemimpinan pemerintahan yakni terpilihnya Walikota dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Gunungsitoli, Data dan Informasi Statistik Daerah Kota Gunungsitoli Tahun 2014, Walikota Gunungsitoli periode 2011-2016 Drs. Martinus Lase, M.SP dan Drs. Aroni Zendrato, jadi nama kecamatan gunungsitoli idanoi yaitu Kota Samaeri, dimana kata Samaeri berasal dari bahasa daerah Nias, memiliki makna Ina

Sendoro seorang ibu yang memiliki semangat, memelihara, melayani, dan mewujudkan kesejahteraan. Dengan misi menyatukan langkah dan tekad segenap rakyat Kota Gunungsitoli menuju Kota mandiri dan masyarakat madani, memperjuangkan kesejahteraan umum masyarakat Kota Gunungsitoli, mencerdaskan kehidupan rakyat Kota Gunungsitoli, serta memberdayakan semua sumber daya alam dan sumber daya manusia untuk mempercepat pembangunan Kota Gunungsitoli.

Pasar Gunungsitoli, Turendra, Fowa, dan pendukung pariwisata berupa perhotelan dan prasarana tempat hiburan di wilayah PPK serta Kawasan pengembangan pendidikan di wilayah Gunungsitoli dan Gunungsitoli Idanoi. Yang kedua yaitu Kawasan Strategis Sosial dan budaya meliputi Kawasan budaya rumah adat. Tahun 2008 mejadi kota gunungsitoli idanoi dengan posisi kantor camat gunungsitoli idanoi sekarang berlokasi di jl turenda desa dahana.

Tabel 4.2 Pembagian Tugas

No.	NAMA	Jabatan
1.	DAMAIHATI LAOLI S.STP.	Sekretaris Camat Gunungsitoli Idanoi.
2.	EFORI GEA	Kepegawaian Umum dan Keuangan.
3.	SOLIDARMAN LOMBU S.H.	Kepegawaian Program, Evaluasi dan Pelaporan.
4.	MUTTAQIN LAOLI A.Md.	Kepegawaian Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan.

Sumber : Peneliti 2023.

2 4.2.5 Deskripsi Identitas Informan

Informan penelitian ini terdiri dari 3 orang informan, 1 informan kunci yaitu Sekretaris Camat Gunungsitoli Idanoi.

Penelitian² melakukan wawancara mendalam (*in-depth Interview*) yang bertujuan untuk memperjelas dan memperkuat data yang di peroleh dilapangan keseluruhan, informasi tersebut dipilih dengan menggunakan teknik purposive sampling karna teknik ini mencakup orang-orang yang diseleksi atas dasar kriteria-kriteria yang dibuat peneliti berdasarkan tujuan penelitian kriteria dari informan yang dipilih yaitu memiliki kriterial yang berdasarkan ketentuan yang telah peneliti tentukan kemudian dipertimbangkan oleh peneliti, sesuai dengan keterkaitan mereka dengan penelitian ini.

Adapun jadwal wawancara informan kunci dan informan pendukung pada table dibawah ini:

Tabel 4.3 Jadwal Wawancara Dengan Informan Kunci

Nama Informan	Jabatan	Tanggal	Tempat Wawancara
DAMAIHATI LAOLI S.TP.	Sekretaris Camat Gunungsitoli Idanoi.	24 September 2023	Dikantor Camat Gunungsitoli Idanoi
EFORI GEA	Kepegawaian Umum dan Keuangan.	24 September 2023	Dikantor Camat Gunungsitoli Idanoi
SOLIDARMAN LOMBU S.H.	Kepegawaian Program, Evaluasi dan Pelaporan.	24 September 2023	Dikantor Camat Gunungsitoli Idanoi
MUTTAQIN LAOLI A.Md.	Kepegawaian Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan	24September 2023	Dikantor Camat Gunungsitoli Idanoi

Sumber Penelitian 2023.

4.3 Hasil Penelitian

4.3.1 Komunikasi

Komunikasi Pegawai adalah proses di mana pegawai suatu organisasi atau perusahaan bertukar informasi, ide, dan pendapat satu sama lain. Sangat penting bagi pegawai untuk berkolaborasi, dan koordinasi yang efektif. Komunikasi dapat dilakukan melalui berbagai saluran, seperti pertemuan tatap muka, email, pesan instan, telepon, atau platform kolaborasi online. Membangun hubungan kerja yang baik antara karyawan dan memfasilitasi pertukaran informasi yang jelas adalah tujuan dari komunikasi pegawai.

Selama wawancara saya di kantor Camat Gunungsitoli Idanoi, saya menemukan bahwa Camat Gunungsitoli Idanoi sangat menghargai komunikasi yang efektif. Camat Gunungsitoli Idanoi berusaha untuk menjaga jalur komunikasi dengan setiap anggota timnya yang terarah dan terbuka. Dengan cara yang jelas dan terarah, ia memberikan arahan dan harapan. Selain itu, Camat Gunungsitoli Idanoi percaya bahwa kerja sama tim sangat penting untuk mencapai tujuan bersama, jadi pemimpin selalu siap mendengarkan apa yang dipikirkan oleh setiap anggota tim. Selain itu, prinsip moral dan integritas sangat penting bagi tindakan dan keputusan Camat Gunungsitoli Idanoi. Ia berusaha menjadi contoh yang baik bagi pegawai dengan mengedepankan kejujuran, tanggung jawab, dan profesionalisme. Camat Gunungsitoli idanoi percaya bahwa membangun kepercayaan dan menginspirasi orang lain untuk melakukan yang terbaik dalam pekerjaan dapat dicapai dengan menjaga integritas.

Namun demikian, Camat Gunungsitoli Idanoi tersebut mengalami kesulitan dengan disiplin waktu. Sebagian besar pegawai merasa terbebani dengan ekspektasi waktu yang tinggi. Camat Gunungsitoli Idanoi selalu menekankan betapa pentingnya menjaga kedisiplinan waktu pegawai, dan dia percaya bahwa ini dapat menjadi sumber inspirasi untuk budaya kerja yang kreatif. Meskipun demikian, pegawai kadang-kadang bingung dan merasa terbebani dengan ekspektasi tersebut. Untuk mengatasi masalah ini, sangat penting untuk menemukan keseimbangan yang tepat sehingga pegawai tetap

termotivasi tetapi tidak terbebani. Pendekatan yang lebih fleksibel untuk mengatur jadwal kerja tetap dapat diterapkan sambil mempertahankan prinsip disiplin waktu yang sangat penting dalam pekerjaan. Selain itu, komunikasi yang lebih terbuka antara pegawai dan Camat Gunungsitoli Idanoi dapat dilakukan untuk memahami kebutuhan dan perspektif masing-masing pihak. Diharapkan dengan cara ini dapat menciptakan lingkungan kerja yang seimbang dan mendorong pegawai untuk berprestasi yang lebih baik.

4.3.2 Pengembangan Pegawai

Pengembangan pegawai di kantor Camat Gunungsitoli Idanoi adalah suatu upaya untuk meningkatkan kualitas dan profesionalisme kerja pegawai dalam pelayanan publik. Pengembangan pegawai dilakukan secara terencana dan berkesinambungan, baik untuk pegawai yang baru maupun yang sudah ada. Tujuan dari pengembangan pegawai adalah untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi pegawai sehingga mereka dapat memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat.

Pengembangan Pegawai di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi adalah prioritas utama pemimpin kami. Berdasarkan temuan hasil peneliti, ada beberapa langkah yang dapat diambil untuk meningkatkan kualitas pegawai terhadap masyarakat dikantor Camat Gunungsitoli Idanoi Pertama, pemimpin kami menunjukkan perhatian dan kesabaran yang luar biasa dalam berkomunikasi dengan anggota tim atau pegawainya. Hal ini dapat digunakan untuk membangun hubungan yang baik antara pemimpin dan pegawainya. Camat Gunungsitoli Idanoi melibatkan pegawai dalam proses pengambilan keputusan dengan mendengarkan saran dan pendapat mereka, sehingga mereka merasa dihargai dan berpartisipasi secara aktif dalam pengembangan pekerjaan. Pemimpin kami juga menciptakan lingkungan kerja yang ramah dan berkolaborasi, yang dapat menjadi landasan yang baik untuk perkembangan pegawai yang mendorong kemajuan kerja sama dalam pekerjaan dan pelatihan bersama. Dengan cara ini, pegawai dapat

meningkatkan kemampuan dan pengetahuan dengan saling belajar dan berbagi pengalaman.

Namun, dalam proses pengambilan keputusan, Camat harus memastikan bahwa tanggapan terhadap situasi yang membutuhkan keputusan cepat tetap efektif. Untuk melakukan ini, Camat memberikan pelatihan atau membentuk tim khusus untuk terlibat dalam proses pengambilan keputusan. Dengan cara ini, pegawai akan tetap memiliki kesempatan untuk belajar membuat keputusan yang baik. Secara keseluruhan, pengembangan pegawai di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi dicapai melalui pendekatan yang melibatkan pegawai dalam pengambilan keputusan, mendorong kerja sama, dan memastikan respons yang efektif terhadap situasi yang membutuhkan keputusan cepat. Langkah-langkah ini dapat dilakukan oleh Camat untuk menciptakan lingkungan kerja yang berkembang di mana pegawai dapat meningkatkan kemampuan dan pengetahuan mereka.

4.3.3 Pemimpin Inklusif

Pemimpin inklusif di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi adalah pemimpin yang menerapkan sikap yang lebih baik terhadap pegawai. Kepemimpinan inklusif adalah suatu mekanisme yang memungkinkan setiap anggota organisasi untuk berbicara untuk membuat keputusan bersama. Seorang pemimpin yang inklusif menunjukkan sikap terbuka dan komitmen yang kuat dan bertanggung jawab terhadap posisinya.

Di kantor Camat Gunungsitoli Idanoi, pemimpin kami sangat bijaksana dalam menangani konflik dan situasi yang menantang di tempat kerja. Camat Gunungsitoli Idanoi menyadari bahwa konflik merupakan bagian normal dari dinamika tim dan tidak perlu dihindari atau diabaikan, dengan melihat konflik sebagai kesempatan untuk memperkuat hubungan pegawai. Dia menyadari bahwa setiap konflik memiliki banyak sisi cerita dan perspektif yang berbeda, sehingga dia menggunakan teknik mediasi, dan mengadakan pertemuan khusus untuk membicarakan masalah terkait dalam pekerjaan tersebut dan mendengarkan dengan cermat pendapat dari semua pihak yang terlibat. Dengan metode ini, Camat menciptakan lingkungan yang aman di

mana pegawai dapat berbicara tentang ide mereka tanpa khawatir akan dinilai atau diabaikan. Tujuannya selama proses mediasi adalah untuk mencapai penyelesaian yang adil dan menguntungkan untuk semua pihak.

Camat Gunungsitoli Idanoi selalu ingin berbicara dengan orang lain. Dan aktif berkomunikasi dengan pegawai secara teratur mengadakan pertemuan satu persatu pegawainya. Pertemuan ini memberi setiap pegawai kesempatan untuk berbicara secara terbuka tentang masalah atau masalah yang mereka hadapi. Camat memastikan bahwa setiap pegawai merasa didengar dan dihargai dengan metode ini. Camat Gunungsitoli Idanoi Pemimpin kami menciptakan budaya kerja yang positif dan mendorong selalu kerja sama terhadap pekerjaan dengan menciptakan tempat kerja di mana setiap orang merasa dihargai dan memiliki suara yang baik. Ini juga memungkinkan pegawai bekerja sama dengan lebih baik, memaksimalkan potensi setiap orang, dan mencapai tujuan bersama yang lebih baik.

4.3.4 Koordinasi

Koordinasi di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi sangat penting untuk menjaga keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan pribadi pemimpin kami. sangat penting bagi pemimpin dan pegawai untuk memiliki komunikasi yang terbuka dan penuh empati. Ini adalah langkah yang baik untuk meningkatkan komunikasi karena Camat Gunungsitoli Idanoi telah menunjukkan bahwa mereka ingin berbicara dengan orang lain dengan cara yang terbuka. Pemimpin kami dapat mengadakan pertemuan rutin dengan pegawai untuk mendengarkan pendapat mereka dan membahas ide-ide baru. Selain itu, sangat penting bagi pegawai untuk menciptakan lingkungan di mana mereka merasa nyaman untuk berbicara tentang masalah atau kekhawatiran mereka. Selain itu, pemimpin kami memiliki sifat komunikasi yang unik, sering mendorong diskusi yang sistem terbuka dan tidak hanya memberikan petunjuk tersendiri, tetapi juga mendengar saran, pendapat pegawainya. Ini salah satu meningkatkan pemahaman atau membantu anggota tim dan rekan kerja merasa terlibat dalam situasi pengambilan keputusan bersama.

Camat Gunungsitoli Idanoi juga menggunakan strategi manajemen waktu yang baik yang dapat menghindari beban kerja yang berlebihan yang dapat mengganggu keseimbangan antara kehidupan pribadi dan pekerjaan pegawai dengan mengatur jadwal dengan baik dan menentukan prioritas, juga dapat mempertimbangkan untuk memberikan tugas kepada anggota tim yang memiliki kemampuan dan keahlian yang sesuai, Pemimpin dapat meminta bantuan rekan kerja atau profesional kesehatan mental jika mereka merasa terlalu terbebani. Mengambil waktu untuk diri sendiri dan melakukan hal-hal yang menyenangkan di luar pekerjaan juga penting untuk menjaga keseimbangan.

4.3.5 Pendekatan Pegawai

Pendekatan pegawai di Kantor Camat Gunungsitoli dapat mencakup beberapa pendekatan yang digunakan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka. Salah satu pendekatan yang digunakan adalah pendekatan peraturan perundang-undangan, di mana pegawai mengacu pada aturan dan regulasi yang berlaku dalam menjalankan tugas mereka.

Pendekatan Pegawai sangat penting untuk membuat unit kerja atau bekerja sama dengan baik. Langkah awal yang baik adalah memiliki arahan yang jelas dan memastikan bahwa semua Pegawai memahami tanggung jawab mereka. Arahan yang jelas memungkinkan pegawai bekerja dengan lebih efisien dan fokus pada tujuan yang sama. Melakukan pertemuan dengan semua pihak yang terlibat juga merupakan cara yang bagus untuk mendengarkan semua pihak dan menemukan solusi terbaik. Staf dapat berpartisipasi dalam pertemuan ini untuk berbagi masalah, ide, dan pendapat mereka. Mendengarkan dan berbicara satu sama lain akan membantu semua orang lebih memahami satu sama lain.

Pendekatan saya terhadap Pegawai di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi dengan memberi mereka petunjuk yang jelas dan membantu mereka melakukan pekerjaan mereka dengan baik. Selain itu, saya berusaha untuk selalu tersedia dan siap untuk mendengarkan saran dan masukan dari para pegawai. Dalam hal ini juga ada beberapa masalah yang sering terjadi. Salah

satunya adalah kurangnya komunikasi yang efektif antara mereka yang bertanggung jawab dan mereka yang berada di bawah mereka. Ini dapat menyebabkan ketidakjelasan tentang apa yang harus dilakukan dan kurangnya motivasi bagi karyawan. Selain itu, mengelola konflik antar pegawai juga kadang-kadang menjadi masalah.

Untuk mengatasi permasalahan kurangnya komunikasi Saya berusaha untuk lebih aktif berkomunikasi dengan para pegawai saya dan mengadakan pertemuan rutin untuk mendengarkan pendapat mereka dan memberi mereka saran. Untuk mengatasi konflik antar pegawai, saya menggunakan mediasi untuk mencari solusi yang adil untuk semua pihak yang terlibat.

4.3.6 Hubungan Emosional

hubungan emosional di kantor Camat Gunungsitoli Idanoi dapat beragam tergantung pada dinamika dan interaksi antara para pegawai dan atasan. Namun, dalam lingkungan kerja yang sehat, hubungan emosional di kantor Camat Gunungsitoli Idanoi seharusnya didasarkan pada profesionalisme, saling menghormati, dan kerjasama tim. Dalam kantor Camat, penting bagi semua pegawai untuk menjaga komunikasi yang baik dan terbuka antara satu sama lain. Hal ini dapat membantu membangun hubungan emosional yang positif, di mana setiap individu merasa didengar dan dihargai. Selain itu, kerjasama tim yang baik juga dapat meningkatkan hubungan emosional di kantor, karena semua pegawai bekerja bersama untuk mencapai tujuan yang sama. Selain itu, penting untuk menghindari perselisihan dan memperlakukan semua pegawai dengan adil. Menjaga hubungan emosional yang sehat di kantor dapat dicapai dengan menghormati perbedaan pendapat dan menyelesaikan masalah dengan cara yang baik.

hubungan emosional antar pegawai di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi memiliki kelebihan dan kekurangan. Meskipun secara umum mereka dapat bekerja sama dengan baik, namun terdapat beberapa permasalahan yang mempengaruhi hubungan mereka yaitu yang pertama, Konflik antara rekan kerja ini terjadi karena perbedaan pendapat, kepentingan yang bertentangan, atau masalah komunikasi, dan dapat

menyebabkan ketegangan di tempat kerja. Dan yang kedua kesalahpahaman dapat terjadi karena kurangnya komunikasi yang efektif antara rekan kerja, yang dapat mengakibatkan perasaan tidak nyaman di antara mereka.

memperbaiki hubungan emosional s di kantor Camat Gunungsitoli Idanoi. Sangat lah penting. Dimana kami telah mengambil beberapa tindakan untuk menyelesaikan masalah ini. Pertama, kami memberikan pelatihan komunikasi dan kerja tim kepada seluruh staf. Tujuan pelatihan ini adalah untuk membantu mereka berkomunikasi dengan lebih baik dan membangun hubungan yang lebih baik satu sama lain. Kami juga mendorong pembentukan kelompok kerja dari karyawan dari berbagai departemen. Mereka bertanggung jawab untuk merencanakan dan melaksanakan acara sosial di luar kantor. Tujuannya adalah untuk membangun hubungan yang lebih kuat antara pegawai dan menciptakan suasana kerja yang lebih damai.

4.3.7 Pengarahan

Pengarahan adalah proses atau kegiatan memberikan instruksi kepada orang lain untuk mencapai tujuan tertentu. Pengarahan melibatkan komunikasi pemimpin atau pengarah dengan anggota tim atau bawahan untuk memberi mereka pemahaman yang jelas tentang apa yang perlu dilakukan, bagaimana melakukannya, dan mengapa pentingnya melakukannya. Pengarahan juga mencakup pengaturan sumber daya, penugasan tugas, pemantauan kemajuan, dan memberikan umpan balik untuk membantu individu atau kelompok mencapai hasil yang diinginkan.

Pengarahan pemimpin di kantor Camat Gunungsitoli Idanoi adalah proses di mana pemimpin atau atasan langsung memberikan arahan, petunjuk, dan panduan kepada bawahannya dalam menjalankan tugas. Untuk memastikan bahwa semua anggota tim bekerja sesuai dengan visi, misi, dan tujuan organisasi, pemimpin di kantor Camat Gunungsitoli Idanoi biasanya memberikan pengarahan melalui berbagai cara, seperti pertemuan tim, komunikasi langsung, atau melalui saluran komunikasi internal seperti email atau aplikasi pesan instan. Mereka akan memberikan penjelasan tentang apa

yang diharapkan dari setiap anggota tim, memberikan arahan untuk tugas khusus, dan memberikan arahan tentang cara mencapai hasil yang diinginkan. Selain memberikan arahan, pemimpin juga dapat memberikan dukungan dan motivasi kepada pegawai. Mereka mendorong tim untuk bekerja dengan baik, menghadapi tantangan, dan memberikan umpan balik konstruktif untuk membantu anggota tim berkembang.

Permasalahan yang sering terjadi di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi Pegawai adalah sering mengabaikan atau tidak mengikuti instruksi, Ketidapatuhan yang disengaja, kurangnya pengawasan, kurangnya motivasi, atau pemahaman yang buruk tentang pentingnya instruksi. Ketika pegawai tidak mengikuti arahan pemimpin, hal ini dapat menyebabkan ketidakseimbangan dalam tugas dan tanggung jawab, menghambat kemajuan proyek, dan mengurangi efisiensi kerja. Selain itu, ini juga dapat menciptakan ketegangan di antara anggota tim dan mempengaruhi hubungan kerja.

Untuk mengatasi masalah ini, pemimpin harus memastikan bahwa arahan yang diberikan jelas dan dapat dipahami oleh semua anggota tim. Komunikasi yang efektif dan terbuka juga sangat penting untuk memastikan bahwa arahan dipahami dan diikuti dengan baik. Selain itu, pemimpin juga harus memberikan motivasi dan dukungan kepada anggota tim untuk menjalankan arahan dengan baik. Untuk mengatasi masalah ini, pemantauan dan pengawasan yang tepat juga diperlukan. Pemimpin dapat melibatkan pegawai dalam proses pengambilan keputusan dan memberikan umpan balik secara teratur untuk memastikan karyawan memahami dan mengikuti arahan. Mereka juga dapat mengambil tindakan yang sesuai, seperti memberikan peringatan atau pelatihan tambahan, jika pegawai secara teratur mengabaikan arahan.

4.3.8 Peran Kepemimpinan

peran kepemimpinan adalah kemampuan seseorang untuk memimpin, mengarahkan, dan mempengaruhi orang lain dalam mencapai tujuan bersama. Seorang pemimpin memiliki tanggung jawab untuk mengambil keputusan yang tepat, mengatur sumber daya, memotivasi tim, dan

memberikan arahan yang jelas. Kepemimpinan juga melibatkan kemampuan untuk membangun hubungan yang baik dengan anggota tim, mengembangkan keterampilan mereka, dan menciptakan lingkungan kerja yang positif. Seorang pemimpin yang efektif mampu menginspirasi dan memotivasi orang lain, memberikan panduan yang jelas, dan menciptakan visi yang menarik untuk masa depan.

Untuk menjamin bahwa layanan yang diberikan kepada masyarakat efektif dan efisien, peran kepemimpinan sangat penting di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi. Pengambil Keputusan Sebagai pemimpin, camat harus mampu membuat keputusan yang tepat dan strategis untuk kepentingan kantor dan masyarakat. Keputusan ini harus dibuat berdasarkan informasi yang akurat dan mempertimbangkan kepentingan semua pihak terkait. Dalam Koordinator Camat mengawasi kegiatan kantor seperti rapat, pertemuan, dan acara lainnya. Mereka harus memastikan bahwa semua kegiatan berjalan dengan baik dan berjalan sesuai jadwal. Serta Pemimpin Tim Di kantor, camat juga berfungsi sebagai pemimpin tim. Pemimpin yang baik harus mampu memotivasi dan menginspirasi karyawan mereka untuk bekerja dengan baik dan mencapai tujuan bersama. Pemimpin yang baik juga harus mampu memberikan arahan dan bimbingan kepada karyawan mereka dalam melaksanakan tanggung jawab mereka.

Sebagai pemimpin, camat bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan berbagai kegiatan di kantor, memimpin dan mengarahkan staf, dan menjaga hubungan yang baik dengan pihak-pihak terkait. seorang pemimpin yang hebat, yang memberi staf kesempatan untuk berbagi gagasan baru dan memberikan dukungan penuh mereka. Selain itu, inisiatif dan kolaborasi Anda dalam menemukan peluang baru dan bekerja sama dengan pihak terkait sangat mengesankan. Inisiatif dan kemampuan untuk mengatasi masalah adalah kualitas yang sangat penting bagi para pemimpin di kantor kecamatan Gunungsitoli. Anda dapat membantu mengubah dan meningkatkan layanan di kantor kecamatan dengan inisiatif.

4.4 Pembahasan

4.4.1 Komunikasi

Komunikasi yang efektif sangat penting untuk mempertahankan hubungan kerja yang baik antara pegawai. Camat Gunungsitoli Idanoi sangat menghargai cara setiap anggota timnya berkomunikasi dengannya dengan cara yang terarah dan terbuka. Camat Gunungsitoli Idanoi memastikan pencapaian tujuan bersama dengan memberikan arahan dan harapan yang jelas. Camat Gunungsitoli Idanoi juga berpendapat bahwa kerja tim sangat penting. Ia selalu bersedia mendengarkan umpan balik dari timnya. Dalam hal ini, komunikasi yang terbuka dan mendengarkan satu sama lain sangat penting untuk membuat lingkungan kerja yang harmonis dan produktif.

Semua tindakan dan keputusan Camat Gunungsitoli Idanoi didasarkan pada prinsip moral dan integritas. Dengan mengedepankan kejujuran, tanggung jawab, dan profesionalisme, ia berusaha menjadi contoh yang baik bagi pegawai. Dalam hal ini, menjaga integritas adalah kunci untuk membangun kepercayaan dan menginspirasi orang lain untuk melakukan yang terbaik dalam pekerjaan mereka. Meskipun Camat Gunungsitoli Idanoi selalu menekankan pentingnya disiplin waktu, pegawai kadang-kadang merasa terbebani dengan ekspektasi yang tinggi. Menemukan keseimbangan yang tepat antara keinginan dan beban kerja sangat penting untuk mengatasi masalah ini. Dengan mempertahankan prinsip disiplin waktu yang penting dalam pekerjaan, pendekatan yang lebih fleksibel untuk mengatur jadwal kerja dapat digunakan.

Berikut ini adalah proses komunikasi yang dilakukan oleh Camat Gunungsitoli Idanoi terhadap pegawai yaitu :

1. Menjaga jalur komunikasi terarah dan terbuka: Camat Gunungsitoli Idanoi berusaha menjaga jalur komunikasi yang jelas dan terarah dengan setiap anggota timnya, sehingga informasi dapat disampaikan dengan jelas dan efektif.
2. Memberi arahan dan harapan dengan cara yang jelas: Camat Gunungsitoli Idanoi memberikan arahan dan harapan kepada anggota timnya dengan cara yang jelas dan terarah, sehingga mereka memahami dengan baik apa yang harus mereka lakukan.
3. Mendengarkan pendapat dan ide dari anggota tim: Camat Gunungsitoli Idanoi percaya bahwa kerja sama tim sangat penting, jadi dia selalu siap mendengarkan pendapat dan ide dari setiap anggota tim. Ini menciptakan lingkungan kerja yang inklusif dan memberi semua orang kesempatan untuk berkontribusi.
4. Memprioritaskan moral dan integritas: Camat Gunungsitoli Idanoi mengutamakan moral dan integritas dalam tindakan dan keputusannya. Dengan mengutamakan kejujuran, tanggung jawab, dan profesionalisme, ia berusaha menjadi contoh yang baik bagi pegawai.

Dengan melakukan komunikasi yang baik di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi memungkinkan kolaborasi yang efektif, pemahaman yang jelas, peningkatan produktivitas, membangun hubungan kerja yang baik, dan meningkatkan kepercayaan dan integritas. Semua ini membantu menciptakan lingkungan kerja yang seimbang dan mendorong pegawai untuk mencapai hasil yang lebih baik.

4.4.2 Pengembangan Pegawai

Upaya terencana dan berkesinambungan untuk pengembangan pegawai di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi dilakukan untuk meningkatkan kualitas dan profesionalisme kerja pegawai dalam pelayanan publik. Tujuan dari pengembangan pegawai adalah untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi pegawai sehingga mereka dapat memberikan pelayanan publik yang berkualitas tinggi kepada masyarakat. Pemimpin Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi memiliki sejumlah tindakan yang dapat diambil selama proses pengembangan pegawai. Pertama, pemimpin harus menunjukkan perhatian dan kesabaran yang luar biasa dalam berkomunikasi dengan anggota tim atau pegawainya. Hal ini sangat penting untuk membangun hubungan yang baik antara pemimpin dan pegawai, sehingga mereka merasa dihargai dan terlibat secara aktif dalam pengembangan pekerjaan mereka.

Selain itu, Camat Gunungsitoli Idanoi mendengarkan pendapat pegawai dan melibatkan mereka dalam proses pengambilan keputusan. Ini memberi pegawai kesempatan untuk merasa dihargai dan berpartisipasi dalam kemajuan perusahaan. Pemimpin juga bertanggung jawab untuk menciptakan lingkungan kerja yang ramah dan berkolaborasi, yang merupakan fondasi yang baik untuk kemajuan pegawai. Tanggapan terhadap situasi yang membutuhkan keputusan cepat harus tetap efektif selama proses pengambilan keputusan. Untuk melakukan ini, camat dapat membentuk tim khusus yang terlibat dalam proses pengambilan keputusan atau memberikan pelatihan. Hal ini membantu pegawai belajar membuat keputusan yang baik.

Secara keseluruhan, pengembangan staf di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi dicapai melalui pendekatan yang melibatkan pegawai dalam pengambilan keputusan, mendorong kerja sama, dan memastikan respons yang efektif terhadap situasi yang membutuhkan keputusan cepat. Dengan melakukan tindakan ini, diharapkan dapat diciptakan lingkungan kerja yang berkembang di mana karyawan dapat meningkatkan kemampuan dan pengetahuan mereka.

4.4.3 Pemimpin Inklusif

Pemimpin yang inklusif di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi bersikap lebih baik terhadap pegawainya. Kepemimpinan mereka yang inklusif memungkinkan semua anggota organisasi untuk berbicara dan membuat keputusan. Selain itu, para pemimpin kami bijaksana dalam menangani konflik dan situasi menantang di tempat kerja. Konflik adalah bagian normal dari dinamika tim, dan pemimpin kami melihatnya sebagai cara untuk memperkuat hubungan pegawai. Untuk membahas masalah terkait, mereka melakukan mediasi dan mengadakan pertemuan khusus. Semua pemangku kepentingan didengarkan dengan cermat. Dalam proses mediasi, pemimpin kami berusaha untuk mencapai penyelesaian yang adil dan menguntungkan bagi semua pihak.

Selain itu, para pemimpin selalu ingin berinteraksi dengan orang lain dan aktif berinteraksi dengan karyawan mereka. Untuk memberi pegawai kesempatan untuk berbicara secara terbuka tentang masalah yang mereka hadapi, mereka mengadakan pertemuan satu per satu dengan mereka. Pemimpin kami memastikan bahwa setiap karyawan merasa didengar dan

dihargai. Dengan melakukan ini, mereka menciptakan budaya kerja yang positif dan mendorong kerja sama. Tempat kerja di mana setiap karyawan merasa dihargai dan memiliki suara yang baik memungkinkan mereka bekerja sama dengan lebih baik, memaksimalkan potensi setiap orang, dan mencapai tujuan yang lebih besar untuk semua orang.

Pemimpin inklusif di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi telah berhasil menciptakan lingkungan kerja yang aman dan mendukung di mana setiap anggota tim merasa dihargai dan memiliki kesempatan untuk berkontribusi secara aktif, yang membantu meningkatkan produktivitas dan kualitas kerja, serta menciptakan hubungan yang baik antara pemimpin dan pegawai.

4.4.4 Koordinasi

Di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi, sangat ditekankan betapa pentingnya untuk bekerja sama dan berkomunikasi dengan baik antara pemimpin dan pegawai. Ini adalah tindakan yang bagus untuk meningkatkan komunikasi dan menciptakan lingkungan kerja yang lebih nyaman. Dengan mendorong diskusi dan mendengarkan pendapat pegawainya, pemimpin juga menunjukkan sifat komunikasi yang berbeda. Selain itu, Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi menggunakan pendekatan manajemen waktu yang efektif untuk mengurangi jumlah pekerjaan yang terlalu banyak. Seseorang dapat mempertahankan keseimbangan antara kehidupan pribadi dan pekerjaannya dengan mengatur jadwal dengan baik, menentukan prioritas, dan memberikan tugas kepada anggota tim yang memiliki kemampuan dan keahlian yang sesuai. Pemimpin juga menyadari pentingnya kesehatan

mental dan mengimbau pegawai untuk mendapatkan bantuan jika mereka merasa terlalu terbebani.

Mengambil waktu untuk diri sendiri dan melakukan hal-hal yang menyenangkan di luar pekerjaan juga penting untuk menjaga keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan pribadi. Melakukan hal-hal yang menyenangkan di luar pekerjaan dapat membuat karyawan merasa lebih segar dan tidak terlalu lelah. Secara keseluruhan, untuk menjaga keseimbangan antara kehidupan pribadi dan pekerjaan pegawai di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi, tindakan seperti komunikasi yang terbuka, metode manajemen waktu yang efektif, dan perhatian terhadap kesehatan mental sangat penting, karena ini dapat menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan produktif.

4.4.5 Pendekatan Pegawai

Metode ini sangat penting untuk memastikan bahwa setiap pegawai memahami dengan jelas apa yang harus mereka lakukan. Dengan arahan yang jelas, pegawai dapat bekerja lebih efektif dan fokus pada tujuan yang sama. Selain itu, melibatkan semua pihak dalam pertemuan adalah cara yang bagus untuk mendengarkan pendapat dan umpan balik dari semua pegawai. Untuk meningkatkan pemahaman satu sama lain, pegawai dapat berbagi masalah, gagasan, dan pendapat mereka di pertemuan ini. Namun, Kantor Camat Gunungsitoli menghadapi sejumlah masalah yang sering terjadi. Salah satunya adalah kurangnya komunikasi yang efektif antara mereka yang kadang-kadang menjadi masalah.

Untuk mengatasi masalah kurangnya komunikasi, saya berusaha untuk lebih aktif berkomunikasi dengan para pegawai saya dan mengadakan pertemuan rutin untuk mendengarkan pendapat dan saran mereka. Dengan melakukan ini, saya dapat memastikan bahwa semua pegawai memahami tugas dan tanggung jawab mereka dengan jelas, dan saya juga dapat mengetahui masalah yang mungkin muncul dan mencari solusi yang tepat untuk mereka. Untuk mengatasi konflik di antara pegawai saya, saya menggunakan pendekatan mediasi. Dalam proses mediasi, saya bertindak sebagai mediator yang berusaha mencari solusi yang adil bagi semua pihak yang terlibat. Dengan melibatkan semua pihak dalam proses mediasi, kita dapat mencapai kesepakatan yang baik dan mengurangi ketegangan di antara karyawan. Saya berharap dapat menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan efisien di Kantor Camat Gunungsitoli dengan memberikan petunjuk yang jelas, mendengarkan pendapat mereka, dan menggunakan mediasi untuk mengatasi konflik.

4.4.6 Hubungan Emosional

Hubungan emosional di kantor Camat Gunungsitoli Idanoi dapat berubah-ubah tergantung pada dinamika dan interaksi antara staf dan atasan mereka. Namun, hubungan emosional antar pegawai di kantor Camat Gunungsitoli Idanoi seharusnya didasarkan pada profesionalisme, saling menghormati, dan kerja sama tim. Salah satu kelebihan hubungan emosional ini adalah mereka dapat bekerja sama dengan baik, yang dapat membantu menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan efektif. Selain itu, komunikasi yang efektif juga dapat membantu menciptakan hubungan

emosional di antara pegawai, yang memungkinkan setiap pekerja merasa didengar dan dihargai.

Hubungan emosional di kantor tersebut, bagaimanapun, dipengaruhi oleh beberapa masalah. Salah satunya adalah konflik antara rekan kerja, yang dapat disebabkan oleh perbedaan pendapat, kepentingan yang bertentangan, atau masalah komunikasi. Konflik ini dapat menyebabkan ketegangan di tempat kerja dan mempengaruhi hubungan emosional antar karyawan. Selain itu, kesalahpahaman juga dapat terjadi karena rekan kerja tidak dapat berkomunikasi dengan baik, yang dapat menyebabkan perasaan tidak nyaman.

Beberapa langkah telah diambil untuk memperbaiki hubungan emosional di kantor Camat Gunungsitoli Idanoi. Pelatihan komunikasi dan kerja tim diberikan terlebih dahulu kepada seluruh karyawan. Tujuan dari pelatihan ini adalah untuk membantu mereka berkomunikasi dengan lebih baik dan membangun hubungan yang lebih baik satu sama lain. Selain itu, didorong untuk membentuk kelompok kerja yang terdiri dari karyawan dari berbagai departemen. Salah satu tugas kelompok ini adalah merencanakan dan melaksanakan acara sosial di luar kantor untuk membangun hubungan yang lebih kuat antara pegawai dan menciptakan lingkungan kerja yang lebih damai.

Diharapkan hubungan emosional di kantor Camat Gunungsitoli Idanoi akan diperbaiki dengan langkah-langkah ini. Untuk menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan produktif, penting untuk terus

berkomunikasi dengan baik, menghormati perbedaan pendapat, dan menyelesaikan masalah dengan cara yang baik.

4.4.7 Pengarahan

Pengarahan adalah komunikasi antara pemimpin atau pengarah dan anggota tim atau bawahan. Memberikan arahan, petunjuk, dan panduan kepada bawahan agar mereka dapat menjalankan tugas dengan cara yang sesuai dengan tujuan, visi, dan misi organisasi adalah tujuan dari pengarahan. Namun, Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi menghadapi beberapa masalah yang sering terjadi. Beberapa masalah tersebut termasuk pegawai yang sering mengabaikan atau tidak mengikuti instruksi, ketidakpatuhan yang disengaja, kurangnya pengawasan, kurangnya motivasi, atau pemahaman yang buruk tentang pentingnya instruksi. Hal ini dapat menyebabkan ketidakseimbangan tugas dan tanggung jawab, penundaan proyek, dan dampak negatif pada hubungan kerja tim.

Pemimpin harus mengambil tindakan untuk mengatasi masalah ini. Pertama, pemimpin harus memastikan arahan yang diberikan jelas dan dapat dipahami oleh semua anggota tim. Komunikasi yang efektif dan terbuka sangat penting untuk memastikan bahwa anggota tim memahami dan mematuhi arahan. Pemimpin juga harus memberikan pengawasan dan pemantauan yang tepat. Pemimpin dapat melibatkan pegawai dalam proses pengambilan keputusan dan secara teratur memberikan umpan balik untuk memastikan karyawan memahami dan mematuhi instruksi. Jika pegawai sering mengabaikan instruksi, pemimpin dapat mengambil tindakan yang sesuai, seperti memberikan peringatan atau pelatihan tambahan. Diharapkan

dengan melakukan tindakan ini, masalah yang sering terjadi di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi akan diselesaikan dan hubungan kerja antara pemimpin dan anggota tim akan ditingkatkan.

4.4.8 Peran Kepemimpinan

Peran Kepemimpinan di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi sangat penting untuk menjaga layanan yang diberikan kepada masyarakat berfungsi dengan baik. Ada beberapa hal yang dapat dibahas tentang peran kepemimpinan di kantor tersebut.

1. Pengambil Keputusan: Sebagai pemimpin, camat bertanggung jawab untuk membuat keputusan yang tepat dan strategis untuk kepentingan kantor dan masyarakat. Keputusan ini harus dibuat berdasarkan informasi yang akurat dan mempertimbangkan kepentingan semua pihak terkait.
2. Koordinator: Camat juga bertugas sebagai koordinator di kantor. Mereka harus memastikan bahwa semua kegiatan berjalan dengan baik dan sesuai jadwal, seperti rapat, pertemuan, dan acara lainnya.
3. Pemimpin Tim: Camat juga bertindak sebagai pemimpin tim. Pemimpin yang baik harus dapat memotivasi dan menginspirasi pegawai mereka untuk bekerja dengan baik dan mencapai tujuan bersama. Pemimpin yang baik juga harus dapat membantu dan membimbing pegawai mereka dalam melaksanakan tanggung jawab mereka.
4. Koordinasi Kegiatan: Tugas utama seorang camat adalah mengawasi berbagai kegiatan yang dilakukan kantor. Selain menjaga hubungan yang baik dengan pihak-pihak terkait, mereka harus memimpin dan

mengarahkan staf. Hal ini memerlukan kemampuan untuk berkomunikasi dan bekerja sama.

5. Inisiatif dan Kolaborasi: Inisiatif dan kolaborasi sangat dihargai untuk menemukan peluang baru dan bekerja sama dengan pihak terkait. Tingkat layanan yang diberikan di kantor kecamatan akan ditingkatkan oleh camat yang berinisiatif dan mampu menangani masalah.

Kesimpulannya, kepemimpinan di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi sangat penting untuk memastikan bahwa layanan yang diberikan kepada masyarakat tetap efektif dan efisien. Pengambilan keputusan, kepemimpinan tim, dan kemampuan untuk berkolaborasi dan mengambil inisiatif adalah semua ciri pemimpin yang baik.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

1. Dalam Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi untuk komunikasi yang efektif, pengembangan staf, kepemimpinan yang inklusif, koordinasi yang baik, pendekatan yang tepat terhadap staf, pengarahan yang jelas, hubungan emosional yang positif, dan peran kepemimpinan yang baik. Meskipun ada beberapa masalah, seperti disiplin waktu dan kurangnya komunikasi yang efektif, tindakan telah diambil untuk menyelesaikannya. Dengan upaya yang dilakukan, kantor dapat menciptakan lingkungan kerja yang seimbang dan produktif yang mendorong karyawan untuk meningkatkan prestasi mereka.
2. Dalam sebuah organisasi di Kantor Camat Gunungsitoli Idanoi, koordinasi yang baik, pendekatan yang tepat, hubungan emosional yang baik, pengarahan yang jelas, komunikasi yang efektif, pengembangan staf, dan kepemimpinan inklusif sangat penting. Prinsip-prinsip ini diharapkan dapat membangun lingkungan kerja yang harmonis, produktif, dan hubungan yang baik antara pemimpin dan pegawai.

5.2 Saran

1. Meningkatkan Komunikasi Selalu berkomunikasi dengan staf secara terbuka dan jelas, baik melalui pertemuan teratur, email, atau alat komunikasi lainnya. Pastikan pesan yang disampaikan mudah dipahami dan beri staf kesempatan untuk menyumbangkan pendapat mereka. Pengembangan staf dengan memberi staf pelatihan dan pengembangan yang berkelanjutan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mereka..
2. Penting untuk memastikan bahwa semua departemen saling bekerja sama dan berkoordinasi dengan baik. Ini dapat dicapai melalui rapat rutin, komunikasi yang terbuka, dan penggunaan alat kolaborasi seperti aplikasi pesan instan atau platform proyek. Pemimpin harus memahami gaya

kepemimpinan yang efektif untuk setiap individu dalam tim. Mengenali kekuatan dan kelemahan setiap anggota tim dan memberikan dukungan yang sesuai akan membantu membangun hubungan yang baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Amirullah. (2015), Pengantar manajemen. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Andri Feriyanto dan Endang Shyta Triana. (2015). Pengantar Manajemen, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Ancok, D. (2020). Psikologi Kepemimpinan dan Inovasi. Jakarta: Erlangga.
- Cameron, Kim S. Robert E. Quinn. (2016). Diagnosing and Changing Organizational Culture: Based on the Competing Values Framework. Reading, Massachusetts: Addison Wesley
- Creswell, John W. dan Creswell, J. David. (2018). Research Design Qualitative, Quantitative and Mix Methode Approaches. Fifth Edition. California: SAGE Publications
- Darodjat, Tubagus Achmad. (2018). Pentingnya Budaya Kerja Tinggi & Kuat. Bandung: PT Refika Aditama,
- Edison, Emron. Yohny anwar, Imas komariyah. (2016), Manajemen Sumber Daya Manusia, Bandung: Alfabeta
- Faizal, dkk I. (2019). Pengaruh Budaya, Motivasi Kerja Dan Kompetensi Terhadap Kinerja Karyawan. Jurnal eBA, 5(1)
- Firnaldi, A. (2014). Pengaruh Budaya Kerja Pegawai Negeri Sipil Terhadap Pelayanan Publik di Dinas Catatan Sipil dan Kependudukan Kota Payakumbuh. HUMANUS
- Firmansyah, Anang dan Mahardhika, Budi W. (2018). Pengantar manajemen. Yogyakarta: Penertbit Deepublish.
- Fitrianita E, Widyasari F. & Pratiwi W. I, (2018) Membangun Etos dan Kearifan Lokal Melalui Foklor: Studi Kasus Foklor di Tembalang Semarang. Jurnal Ilmiah Kajian Antropologi, Vol. 2, No. 1.
- Hasibuan, Malayu S.P, (2011). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: PT Bumi Askara.
- Giddens, J. (2018). Transformational leadership: What every nursing dean should know. Journal of Professional Nursing, 34(2), 117-121.
- Juita F. Mas'ad & Arif (2020) Peran Perempuan Pedagang Sayur Keliling Dalam Menopang Ekonomi Keluarga Pada Masa Pandemi COVID-19 di Kelurahan Pagesangan Kecamatan Mataram Kota Mataram. Civicus

- Pendidikan Penelitian Pengabdian Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan, Vol. 8, No. 2.
- Jellatifanny, C., & Mudjiyanto, B., (2018). Tipe penelitian deskripsi dalam ilmu komunikasi the type of descriptive research in communication study. Jurnal Diakom. Vol. 1 No. 2.
- ¹ Krisnandi H., Efendi S., Sugiono E. (2019). Pengantar manajemen. Jakarta: LPU-UNAS.
- ³ Kartono, K. (2020). Pemimpin dan Kepemimpinan. Jakarta: Rajawali Press.
- Mangkunegara, A. P. (2015), Sumber Daya Manusia Perusahaan. Cetakan kedua belas. Remaja Rosdakarya: Bandung.
- Mangkunegara, A.A Anwar Prabu. (2015). Manajemen Sumber daya Manusia Perusahaan. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Newstrom, John W, (2011). organizational Behavior, Human Behavior at Work. McGraw-Hill Companies, New York.
- Purwanto, N.A. (2020). Administrasi pendidikan (teori dan praktik di lembaga pendidikan). Yogyakarta: Intishar Publishing.
- Robbin, (2015). Perilaku Organisasi, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Ruliyansa, (2018). Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada Koperasi Anugerah Kito Makmur Jaya (AKMJ) Belitang Oku Timur. Jurnal Ilmu Ekonomi dan Sosial. Vol 16-2.
- ¹ Robbins, P. S. (2017). Perilaku organisasi. Jakarta: Erlangga.
- Riadi, M. (2019). Pengertian, Fungsi, Aspek, dan Jenis Budaya Kerja. Diakses dari <https://www.kajianpustaka.com/2019/08/pengertian-fungsi- aspek-dan-jenisbudaya-kerja.html>.
- Rothwell, J.W. STAvros, M.J. Sullivan,L.R. (2016). Practicing organization development, leading transformation and change. New Jersey: Hoboken
- Sugiyono, (2015). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono, (2016). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, R&D. Bandung IKAPI.
- Siagian, P.S. (2016). Teori dan praktek kepemimpinan. Jakarta: Rineka Cipta.
- Suwatno. (2019). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Erlangga.

- Sugiyono. (2019). Metodologi Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif Dan R&D. Bandung: ALFABETA.
- Sugiyono, (2016). Metode penelitian kualitatif. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2018). Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods). Bandung: CV Alfabeta.
- Sugiyono. (2012). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta
- Santoso, S. Natanael A, dkk. (2021). Analisis Pengembangan Platform Ekspor Sub Sektor Kuliner Tinjauan Dari Model Sistem Inovasi. Jurnal Distribusi, Vol. 9, No. 1.
- Sujarweni, Wiratna. (2015). SPSS Untuk Penelitian. Yogyakarta : Pustaka Baru Press.
- ¹ Sadikin, A., Misra, I., Hudin, M.S. (2020). Pengantar manajemen dan bisnis
- Triguno. 2018. Budaya Kerja (falsafah, tantangan, lingkungan yang kondusif, kualitas, pemecahan masalah). Jakarta: Golden Terayon Press
- Tika, H Pabundu. (2018). Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja. Jakarta: Bumi Aksara.
- ² Thoha, M. (2017). Kepemimpinan dalam manajemen. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Badan pusat statistic (2018) Kecamatan Kinjeran Dalam Angka 2018. Surabaya, Available
- Yukl, Gary, (2013), Kepemimpinan Dalam Organisasi. Edisi Kelima. Jakarta: PT. Indeks
- Yukl, Gary. 2010. Kepemimpinan Dalam Organisasi. Jakarta: Indeks.

ANALISIS KEPEMIMPINAN TRANSFORMASIONAL DALAM PEMBENTUKAN BUDAYA KERJA YANG BERKUALITAS PADA KANTOR CAMAT GUNUNGSITOLI IDANOI

ORIGINALITY REPORT

26%

SIMILARITY INDEX

26%

INTERNET SOURCES

6%

PUBLICATIONS

12%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	serupa.id Internet Source	5%
2	elibrary.unikom.ac.id Internet Source	4%
3	pakargacor.com Internet Source	3%
4	repository.usu.ac.id Internet Source	2%
5	Submitted to umc Student Paper	2%
6	ejournal.unisba.ac.id Internet Source	2%
7	repositori.unsil.ac.id Internet Source	1%
8	ejournal.unsrat.ac.id Internet Source	1%

Submitted to Universitas Negeri Jakarta

9	Student Paper	1 %
10	myrobin.id Internet Source	1 %
11	repository.nobel.ac.id Internet Source	1 %
12	repository.stienobel-indonesia.ac.id Internet Source	1 %
13	repository.pnb.ac.id Internet Source	1 %
14	repository.upi.edu Internet Source	1 %
15	repository.uhn.ac.id Internet Source	1 %
16	j-innovative.org Internet Source	1 %
17	repository.univ-tridianti.ac.id Internet Source	1 %
18	digilib.ikipgriptk.ac.id Internet Source	1 %

Exclude quotes Off
Exclude bibliography Off

Exclude matches < 1%

ANALISIS KEPEMIMPINAN TRANSFORMASIONAL DALAM PEMBENTUKAN BUDAYA KERJA YANG BERKUALITAS PADA KANTOR CAMAT GUNUNGSITOLI IDANOI

GRADEMARK REPORT

FINAL GRADE

GENERAL COMMENTS

/0

PAGE 1

PAGE 2

PAGE 3

PAGE 4

PAGE 5

PAGE 6

PAGE 7

PAGE 8

PAGE 9

PAGE 10

PAGE 11

PAGE 12

PAGE 13

PAGE 14

PAGE 15

PAGE 16

PAGE 17

PAGE 18

PAGE 19

PAGE 20

PAGE 21

PAGE 22

PAGE 23

PAGE 24

PAGE 25

PAGE 26

PAGE 27

PAGE 28

PAGE 29

PAGE 30

PAGE 31

PAGE 32

PAGE 33

PAGE 34

PAGE 35

PAGE 36

PAGE 37

PAGE 38

PAGE 39

PAGE 40

PAGE 41

PAGE 42

PAGE 43

PAGE 44

PAGE 45

PAGE 46

PAGE 47

PAGE 48

PAGE 49

PAGE 50

PAGE 51

PAGE 52

PAGE 53

PAGE 54

PAGE 55

PAGE 56

PAGE 57

PAGE 58

PAGE 59

PAGE 60

PAGE 61

PAGE 62

PAGE 63

PAGE 64

PAGE 65

PAGE 66

PAGE 67

PAGE 68
