

**ANALISIS PERAN KEPEMIMPINAN LURAH DALAM
MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR
KELURUHAN SUNGAI JERING KECAMATAN KUANTAN
TENGAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

SKRIPSI

**Disusun dan diajukan untuk melengkapi dan memenuhi
Syarat mencapai Gelar Sarjana Sosial
Program Pendidikan Strata Satu Program Studi
Administrasi Negara**



Oleh:

RIVALDO OKTAVIANDUS
NPM.190411041

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
TELUK KUANTAN
2023**

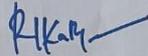
TANDA PERSETUJUAN

JUDUL : ANALISIS PERAN KEPEMIMPINAN LURAH DALAM
MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR
KELURAHAN SUNGAI JERING KECAMATAN
KUANTAN TENGAH KABUPATEN KUANTAN
SINGINGI
NAMA : RIVALDO OKTAVIANDUS
NPM : 190411041
UNIVERSITAS : UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
FAKULTAS : ILMU SOSIAL
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI NEGARA

Telah Diperiksa dan Disetujui Oleh Dosen Pembimbing

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II



RIKA RAMADHANTI, S.IP, M.Si
NIDN. 1030058402



ALSAR ANDRI, Sos, M.Si
NIDN.1005108901

Mengetahui,
Ketua Program Studi Administrasi Negara
Universitas Islam Kuantan Singingi



EMILIA EMHARIS, S.Sos, M.Si
NIDN. 1002059002

PENGESAHAN

Diperiksa dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi

Fakultas Ilmu Sosial

Universitas Islam Kuantan Singingi

Pada :
Hari : Kamis
Tanggal : 03
Bulan : Agustus
Tahun : 2023

Tim Penguji

Ketua Dewan Sidang

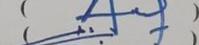
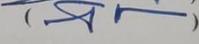
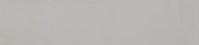
Sekretaris Dewan Sidang



EMILIA EMHARIS, S.Sos., M.Si
NIDN. 1002059002



ALSAR ANDRI, S.Sos., M.Si
NIDN. 1005108901

1. **RIKA RAMADHANTI, S.IP., M.Si** (Pembimbing 1) ()
2. **ALSAR ANDRI, S.Sos., M.Si** (Pembimbing 2) ()
3. **DESRIADI, S.Sos., M.Si** (Anggota) ()
4. **SAHRI MUHARAM, S.Sos., M.Si** (Anggota) ()

Mengetahui
Fakultas Ilmu Sosial
Universitas Islam Kuantan Singingi
Dekan,



RIKA RAMADHANTI, S.IP., M.Si
NIDN. 1030058402

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rivaldo Oktaviandus

NPM : 190411041

Program Studi : Administrasi Negara S1

Judul Skripsi : ANALISIS PERAN KEPEMIMPINAN LURAH DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR KELURUHAN SUNGAI JERING KECAMATAN KUANTAN TENGAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI.

Menyatakan dengan ini bahwa skripsi yang dibuat untuk melengkapi persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Strata I (S1) pada Program Studi Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi. Hasil skripsi ini adalah hasil karya sendiri dan bukan merupakan hasil tiruan atau duplikasi, kecuali kutipan-kutipan dari ringkasan yang semuanya telah saya jelaskan sumbernya.

Teluk Kuantan, 10 Juli 2023

Yang membuat pernyataan



RIVALDO OKTAVIANDUS
NPM.190411041

MOTTO

“Dua musuh terbesar kesuksesan adalah penundaan dan alasan”

(Jaya Setiabudi)

“Pendidikan adalah senjata paling mematikan didunia karena dengan pendidikan, anda dapat mengubah dunia”

(Nelson Mandela)

“Anggap saja skripsi sebagai cinta pertama, susah dilupain dan selalu ngangenin”

(Unknown)

KATA PERSEMBAHAN

Pertama-tama saya mengucapkan puji dan syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya atas kelancaran dalam menyelesaikan skripsi ini. Dalam kesempatan yang berbahagia ini, penulis juga ingin mengucapkan terima kasih dan mempersembahkan karya tulis ini kepada :

1. Teristimewa dan terkhusus kepada orang tua tercinta, ayahanda Yohandas dan Ibunda Lisda Yeti yang telah membesarkan, mendidik dan memberikan dukungan dan semangat kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Dan juga kepada saudara (kakak dan abang) yang telah memberikan semangat, dorongan, moral dan materil.
2. Ibu dan Bapak dosen pembimbing, penguji dan pengajar yang selama ini yang tulus dan sabar dalam menuntun dan membimbing serta mengarahkan penulis agar menjadi mahasiswa yang lebih baik lagi.
3. Terima kasih juga kepada rekan-rekan seperjuangan administrasi Negara angkatan 2019 yang telah mengajarkan serta memberikan saran yang membangun dalam menyelesaikan skripsi ini.

ABSTRAK

ANALISIS PERAN KEPEMIMPINAN LURAH DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR KELURAHAN SUNGAI JERING KECAMATAN KUANTAN TENGAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

RIVALDO OKTAVIANDUS
NPM. 190411041

Lurah adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kelurahan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari bupati/walikota. Sebagai seorang pemimpin, lurah memiliki beberapa peran kepemimpinan yang wajib dilaksanakan. Peran kepemimpinan merupakan suatu perilaku atau jabatan yang diduduki oleh pemimpin yang diharapkan dapat menjalankannya dengan baik yang bisa mempengaruhi, mendorong, dan mengawasi bawahannya dalam mencapai tujuan yang ditetapkan. Peran kepemimpinan antara lain peran antar pribadi (*interpersonal*), peran pembuat keputusan (*decisional role*), peran sumber informasi (*interformational*) yang dapat meningkatkan kinerja pegawai. Penelitian dilakukan di Kantor Kelurahan Sungai Jering Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi.

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif dengan penarikan informan menggunakan teknik purposive sampling. Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan adalah teknik wawancara, observasi, dokumentasi, dan Triagulasi. Analisis data dilakukan dengan reduksi data selanjutnya penyajian data dan terakhir penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran kepemimpinan lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai sebagai peran antar pribadi, peran pembuat keputusan dan peran sumber informasi berdasarkan teori Mintzberg cukup berperan.

Kata Kunci : Peran Kepemimpinan, Meningkatkan Kinerja Pegawai.

ABSTRACT

ANALYSIS OF THE LEADERSHIP ROLE OF THE LEADERSHIP IN IMPROVING EMPLOYEE PERFORMANCE IN SUNGAI JERING KELURAHAN OFFICE, KUANTAN TENGAH DISTRICT, KUANTAN SINGINGI DISTRICT

RIVALDO OKTAVIANDUS

NPM. 190411041

The Village chief is the leader and coordinator of governance in the working area of the kelurahan which in carrying out their duties obtains delegation of governmental authority from the regent/mayor. As a leader, the lurah has several leadership roles that must be carried out. The leadership role is a behavior or position occupied by a leader who is expected to be able to carry it out well and be able to influence, encourage and supervise his subordinates in achieving the goals set. Leadership roles include interpersonal roles, decisional roles, and informational roles that can improve employee performance. The research was conducted at the Sungai Jering Village Office, Kuantan Tengah District, Kuantan Singingi Regency.

The research method used in this research is descriptive qualitative with the withdrawal of informants using purposive sampling technique. Data collection techniques that the authors use are interview techniques, observation, documentation, and triangulation. Data analysis was carried out by reducing data, then presenting data and finally drawing conclusions. The results of the study show that the lurah's leadership role in improving employee performance as an interpersonal role, the role of decision maker and the role of information sources based on Mintzberg's theory plays a significant role.

Keywords: Leadership Role, Improving Employee Performance.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Segala puji bagi Allah Subhanahu Wata'ala yang maha pengasih lagi maha penyayang Sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul *“Analisis Peran Kepemimpinan Lurah Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Kelurahan Sungai Jering Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi”* untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam memperoleh gelar sarjana lengkap pada Universitas Islam Kuantan Singingi.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna baik darisegi penulisan maupun pembahasannya dan penulis sangat mengharapkan masukan dari segala pihak untuk kesempurnaan proposal ini.

Dalam kesempatan ini penulis juga ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar- besarnya atas segala bantuan dalam pembuatan skripsi ini, diantaranya kepada :

1. Bapak Dr. H. Nopriadi, S.K.M., M.Kes selaku Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi.
2. Ibu Rika Ramadhanti, S.IP., M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi dan juga selaku Pembimbing I (satu) yang telah banyak memberi bimbingan dan waktu serta saran-saran untuk menyelesaikan skripsi ini .
3. Bapak Emilia Emharis, S.Sos., M.Si selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara Universitas Islam Kuantan Singingi
4. Bapak Alsar Andri, S.Sos., M.Si selaku Pembimbing II (dua) yang telah banyak memberikan dorongan semangat dan bantuan kepada penulis dalam

menyelesaikan skripsi ini.

5. Bapak dan Ibu Dosen serta seluruh staf Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu selama penulis menuntut ilmu hingga selesai.
6. Orang tua penulis Ayahanda Yohandas dan Ibunda Lisdayeti yang telah banyak memberikan bantuan baik moral maupun materil serta do'a nya untuk penulis dalam menyelesaikan skripsi l ini.
7. Rekan - rekan seperjuangan yang tidak dapat penulis sebut satu persatu, terimakasih atas semangat dan kerja samanya selama melakukan penyusunan skripsi ini.

Semoga Allah SWT membalas budi baik mereka atas bantuan dan bimbingan yang diberikan kepada penulis, serta melimpahkan rahmat dan hidahnya kepada kita semuanya, Amin Allhumma Amin.

Teluk Kuantan, 10 Juli 2023

Penulis,

Rivaldo Oktaviandus

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	6
1.3 Tujuan Penelitian	7
1.4 Manfaat Penelitian	7
BAB II LANDASAN TEORI	8
2.1 Landasan Teori	8
2.1.1 Teori Administrasi.....	8
2.1.2 Teori Manajemen Sumber Daya Manusia	10
2.1.3 Teori Organisasi	13
2.1.4 Teori Kepemimpinan.....	15
2.1.5 Teori Peran Kepemimpinan	18
2.1.6 Teori Kinerja Pegawai	21
2.2 Kerangka Pemikiran.....	24
2.3 Hipotesis.....	25
2.4 Defenisi Operasional.....	25
2.5 Operasional Variabel.....	27
BAB III METODE PENELITIAN	29
3.1 Jenis Penelitian	29
3.2 Informan	29
3.3 Sumber data	30
3.3.1 Data Sekunder	30
3.3.2 Data Primer	30

3.4 Fokus Penelitian.....	30
3.5 Lokasi Penelitian.....	30
3.6 Metode Pengumpulan Data	31
3.6.1 Wawancara.....	31
3.6.2 Observasi	31
3.6.3 Dokumentasi	31
3.6.4 Triangulasi	32
3.7 Metode Analisis Data.....	32
3.7.1 Reduksi Data.....	32
3.7.2 Penyajian Data	32
3.7.3 Penarikan Kesimpulan.....	33
3.8 Jadwal Kegiatan Penelitian.....	34
BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	35
4.1 Gambaran Umum Kelurahan Sungai Jering.....	35
4.2 Struktur Organisasi Kelurahan Sungai Jering	37
4.3 Tugas dan Fungsi Pemerintah Kelurahan Sungai Jering.....	39
4.3.1 Lurah.....	39
4.3.2 Sekretaris Kelurahan.....	40
4.3.3 Seksi Pemerintahan.....	42
4.3.4 Seksi Pemberdayaan Masyarakat	43
4.3.5 Seksi Ketertiban dan Ketentraman Umum	43
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	45
5.1 Identitas Informan Penelitian.....	45
5.1.1 Identitas Informan Berdasarkan Jenis Kelamin	45
5.1.2 Identitas Informan Berdasarkan Kelompok Umur	46
5.1.3 Identitas Informan Berdasarkan Tingkat Pendidikan	47
5.2 Pembahasan Hasil Penelitian.....	48
5.2.1 Peran Kepemimpinan Dalam Peran Antar Pribadi.....	48
5.2.2 Peran Kepemimpinan Dalam Peran Pembuatan Keputusan	53
5.2.3 Peran Kepemimpinan Dalam Peran Sumber Informasi.....	58
5.3 Analisis Penelitian	61

BAB VI PENUTUP	65
6.1 Kesimpulan.....	65
6.2 Saran.....	65
DAFTAR PUSTAKA	67
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel II.1 Operasional Variabel.....	27
Tabel III.1 Informan Penelitian.....	30
Tabel III.2 Jadwal Waktu Penelitian.....	34
Tabel V.1 Identitas Informan Berdasarkan Jenis Kelamin.....	45
Tabel V.2 Identitas Informan Berdasarkan Kelompok Umur.....	46
Tabel V.3 Identitas informan Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	47

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Kerangka Pemikiran.....	25
Gambar IV.I Struktur Organisasi Kelurahan Sungai Jering.....	38

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintah Kelurahan merupakan suatu bagian dari organisasi pemerintahan yang melaksanakan suatu kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan pemerintah tingkat yang lebih tinggi, serta mengadakan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintah yang dilakukan oleh pemerintahan yang dibawahnya. Kelurahan merupakan dasar dari satuan pemerintahan yang terkecil dari suatu komunitas pemerintah negara sehingga boleh dikatakan bahwa keberhasilan dalam melakukan pembangunan pemberdayaan masyarakat dan pelayanan masyarakat tergantung pada sejauh mana partisipasi masyarakat setempat beserta aparatur pemerintah kelurahan dalam perencanaan pemberdayaan dan pelayanan tersebut.

Pemberdayaan dan pelayanan masyarakat tidak semata-mata didasarkan pada pemerintahan atau negara saja tetapi harus melibatkan seluruh elemen baik didalam interen birokrasi maupun diluar birokrasi publik. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 Pasal 1 Tentang Kelurahan, disebutkan bahwa Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah Kabupaten/Kota dalam wilayah kerja kecamatan. Kelurahan mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh camat serta melaksanakan tugas pemerintahan yang lainnya sesuai ketentuan perundangan yang berlaku. Pembentukan kelurahan ditunjukan untuk meningkatkan kemampuan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan secara berdaya guna atau berhasil guna dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat sesuai dengan

tingkat perkembangan dan kemajuan pembangunan. Sama dengan desa, kelurahan juga merupakan lembaga pemerintahan yang terbawah. Perbedaannya, jika desa bersifat otonom atau menyelenggarakan urusan pemerintahan sendiri, sedangkan kelurahan pemerintahannya dilaksanakan berdasarkan peraturan daerah yang berpedoman pada peraturan pemerintah. Selain itu, dalam soal anggaran atau sumber dana kelurahan berasal dari APBN sedangkan desa berasal dari APBD.

Kelurahan sebagai satuan administrasi pemerintahan terendah yang berkedudukan dibawah kecamatan yang merupakan wilayah pelayanan administrasi dengan masyarakat. Sebagaimana tertuang dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2005 Pasal (5) tentang pemerintahan kelurahan ditegaskan bahwa tugas Lurah adalah:

- a. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan.
- b. Pemberdayaan masyarakat.
- c. Pelayanan masyarakat.
- d. Penyelenggara ketentraman dan ketertiban umum.
- e. Pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- f. Pembinaan lembaga kemasyarakatan.

Kepemimpinan lurah sangatlah berperan penting dalam seluruh kegiatan birokrasi yang ada di kelurahan tersebut. Peran Lurah sangat diperlukan dalam meningkatkan kinerja pegawai. Pentingnya meningkatkan kinerja pegawai merupakan salah satu faktor dalam pencapaian tujuan yang maksimal kepada masyarakat. Peranan menurut Levinson yaitu suatu konsep prihal apa yang dapat

dilakukan individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat, peranan meliputi norma-norma yang berkembang dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat, peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan kemasyarakatan (dalam Hermanu Iriawan dkk, 2020:473). Peran Kepemimpinan menurut Hermanu Iriawan dkk (2020:473) adalah suatu perilaku-perilaku yang diharapkan oleh pemimpin dalam menduduki suatu posisi tertentu diharapkan bias berperan untuk mempengaruhi, membimbing, mengevaluasi bawahannya kearah pencapaian tujuan sebuah organisasi. Kepemimpinan dapat dikatakan sebagai motor atau daya penggerak semua sumber-sumber dan alat-alat yang tersedia bagi suatu organisasi. Menurut Handayani, seorang pemimpin yang baik akan menentukan visi terlebih dahulu sebagai arah yang akan dicapai organisasi kedepannya, kemudian mengalokasikan seluruh sumber daya yang dimiliki organisasi untuk mencapai visi tersebut (dalam Erbin Chandra dkk, 2020:9). Karenanya dapat dikatakan bahwa sukses atau tidaknya suatu instansi dalam memberikan pelayanan yang maksimal sangat ditentukan atas kemampuan pemimpin untuk meningkatkan kinerja pegawai. Kinerja menurut Mangkunegara adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya(dalam Abdulhalil dkk, 2020:28).

Lurah merupakan pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kelurahan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati/Walikota. Sebagai seorang

pemimpin Lurah memiliki peran dalam kepemimpinannya. Peran kepemimpinan menurut Hasibuan antara lain sebagai peran mempengaruhi, sebagai peran informasional, sebagai motivator dan sebagai peran pengambilan keputusan (dalam Hermanu Iriawan dkk, 2020:473). Pemimpin harus bisa melaksanakan perannya tersebut agar penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan dapat berjalan baik. Pada sebuah organisasi atau instansi pemerintahan, kesuksesan atau kegagalan dalam menjalankan tugas yang diuraikan diatas dipengaruhi oleh kepemimpinan.

Peran Lurah sangat penting bagi suatu wilayah, khususnya bagi masyarakat. Kelurahan sebagai organisasi pemerintahan yang paling dekat dan berhubungan langsung dengan masyarakat merupakan salah satu ujung tombak penyelenggaraan Pemerintah daerah. H. Mintzber (dalam Badeni, 2017:6) mengemukakan bahwa peran kepemimpinan dalam organisasi ada 3 macam yaitu

1. Peran antar pribadi : Sebagai Tokoh (*Figurhead*), Sebagai Pemimpin (*Leader*), Sebagai Penghubung (*Liaison*).
2. Peran pembuatan keputusan : Sebagai Wiraswastawan (*Entrepreneur*), Sebagai Pereda gangguan (*Disturbance handler*), Sebagai Pengalokasi sumber daya (*Resource allocator*) dan Sebagai Perunding (*Negotiator*).
3. Peran sumber informasi : Sebagai Pemonitor dan Pembagi (*Monitor and Disseminator*) dan Sebagai Juru bicara (*Spokesperson*).

Peran kepemimpinan dapat terwujud apabila para pemimpin memiliki kredibilitas dan integritas yang memadai dalam menggerakkan pengikut untuk bertindak, dan

arena tindakan itu, organisasi akan berkembang dan mengalami kemajuan(Daswati, 2012:789).

Kelurahan Sungai Jering sebagai salah satu pemerintahan kelurahan yang berada dibawah Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi yang dibentuk pada tahun 2005 dan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pembentukan Kelurahan Sungai Jering. Peran kepemimpinan di Kantor kelurahan Sungai Jering yang berada di Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi, juga tentu diharapkan dapat berperan sebagai pemimpin sebagaimana yang diuraikan diatas. Sebagai seorang pemimpin, Lurah harus dapat meningkatkan kinerja para pegawainya dengan memberikan contoh yang baik, memberikan motivasi, dorongan serta mengarahkan dalam memberikan pelayanan. Selain itu, Lurah harus bertindak tegas dalam mengambil keputusan baik terhadap pegawai maupun terhadap kebijakan yang akan dilaksanakan.

Dari pengamatan awal penulis, diamati bahwa peran kepemimpinan Lurah Sungai Jering belum maksimal dalam menjalankan perannya sebagai seorang pemimpin. Dapat dilihat dari Peran Kepemimpinan Lurah dalam memberikan masukan maupun dorongan yang kurang, sehingga menyebabkan Kurang disiplinnya pegawai karena masih terdapat pegawai yang tidak tepat waktu masuk kantor . Dari observasi penulis, pegawai ada yang datang pukul 09.00 Wib yang hampir setiap hari seperti itu yang seharusnya datang pukul 08.00 Wib. Dan kantor yang lambat buka (kegiatan pelayanan) yang seharusnya buka pukul 08.00 Wib pada prakteknya sering buka 08.30 Wib. Selain itu, Lurah dalam mengambil

keputusan yang kurang tegas terhadap pegawai yang tidak berada di kantor saat jam-jam kerja bahkan meninggalkan kantor dengan cepat sebelum jam istirahat. Dari observasi penulis, masih seringnya pegawai duduk-duduk di kantin pada saat jam-jam kerja sehingga membuat masyarakat harus menunggu. Hal seperti ini harus diberikan sanksi ataupun teguran agar para pegawai lebih patuh lagi terhadap peraturan yang ada.

Kurang berperannya kepemimpinan dalam menciptakan komunikasi yang harmonis serta pemberian pembinaan kepada pegawai, akan menyebabkan tingkat kinerja pegawai rendah. Gambaran masalah diatas masih merupakan opini dari pengamatan awal peneliti yang perlu dilakukan suatu penelitian yang mengedepankan prinsip, aturan dan kaidah ilmiah agar hasil yang diperoleh dapat dipertanggungjaabkan kebenarannya secara ilmiah.

Berdasarkan uraian latar belakang permasalahan yang telah dikemukakan, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul, “Analisis Peran Kepemimpinan Lurah Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Kelurahan Sungai Jering Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas, maka rumusan masalah penelitian ini adalah :”Bagaimana peran kepemimpinan lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kelurahan Sungai Jering Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi”.

1.3 Tujuan penelitian

Adapun tujuan penelitian yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah: Untuk mengetahui peran kepemimpinan lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kelurahan Sungai Jering Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang diharapkan oleh penulis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

- 1.4.1 Secara aspek teoritis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran dan memperluas wawasan khususnya kepada mahasiswa.
- 1.4.2 Secara aspek praktis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan tambahan ilmu dan masukan kepada Lurah kelurahan sungai jering yang perannya sebagai pemimpin dalam meningkatkan kinerja pegawai.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Teori/Konsep Administrai Negara

Secara etimologi atau asal kata, administrasi berasal dari bahasa Inggris “*administration*”, dengan bentuk infinitifnya *to administer* yang diartikan sebagai *to manage* (mengelola). Administrasi juga berasal dari Bahasa Belanda “*administratie*”, yang diartikan sebagai pekerjaan tulis-menulis atau ketatausahaan/kesekretarian. Pekerjaan ini berkaitan dengan kegiatan menerima, mencatat, menghimpun, mengolah, menggandakan, mengirim, menyimpan, dan sebagainya. Van der Schroeff mendefinisikan administrasi seluruh himpunan catatan-catatan mengenai perusahaan dan peristiwa-peristiwa perusahaan untuk keperluan pimpinan dan penyelenggaraan perusahaan (dalam Alemina Henuk, 2020:5).

Administrasi diartikan sebagai suatu proses pengorganisasian sumber-sumber sehingga tugas pekerjaan dalam organisasi tingkat apa pun dapat dilaksanakan dengan baik. Proses administrasi akan melaksanakan tiga fungsi utama yang berhubungan erat dengan tiga tingkatan umum dalam hierarki formal. Di tingkat atas, yaitu fungsi pengarahan organisasi. Di tingkat menengah, yaitu fungsi manajemen organisasi. Di tingkat bawah, yaitu fungsi pengawasan. Ketiga tingkatan ini saling berkaitan, memiliki derajat saling berhubungan secara positif dan mempunyai fungsi yang berbeda-beda (dalam Muhammad, 2019:1).

Administrasi menurut Sondang Siagian, dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya (dalam Alemina Henuk, 2020:7). Sedangkan menurut Reksohadiprawiro, administrasi berarti tatausaha yang mencakup setiap pengaturan yang rapi dan sistematis serta penentuan fakta-fakta secara tertulis dengan tujuan memperoleh pandangan yang menyeluruh serta berhubungan timbal balik antara satu fakta dengan fakta lainnya (dalam Mariati Rahman, 2017:7). Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa administrasi adalah suatu kegiatan kerja sama atau ketatausahaan yang dilakukan secara teratur yang dilakukan oleh beberapa orang dengan rapi dan sistematis dalam usaha mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Administrasi Negara menurut Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia bahwa pada hakikatnya merupakan proses penyelenggaraan kebijaksanaan Negara/pemerintahan dalam rangka mencapai tujuan Negara yang dalam abad modern ini adalah kesejahteraan masyarakat (dalam Kamarudin Sellang, 2016:45).

Menurut Dwight Waldo, mengatakan bahwa tidak ada definisi yang tepat tentang administrasi negara. Tetapi setidaknya ada dua definisi administrasi negara yang dapat dijadikan sebagai acuan, yaitu pertama, *public administration* adalah organisasi dan manajemen dari manusia dan benda atau sumber daya lainnya seperti modal, sarana, dana prasarana, teknologi, dan lain-lain guna mencapai tujuan-tujuan pemerintah. Kedua, *public*

administration adalah seni dan ilmu tentang manajemen yang dipergunakan untuk mengatur urusan-urusan Negara. Seni dalam administrasi negara merupakan keterampilan dalam praktik yang ditujukan untuk mengatur hubungan-hubungan dalam melaksanakan tugas, sedangkan administrasi negara sebagai disiplin ilmu bertujuan untuk memecahkan masalah-masalah publik (dalam Maksudi, 2017:223).

Jadi dari beberapa pendapat ahli di atas dapat disimpulkan bahwa Administrasi Negara merupakan suatu keseluruhan penyelenggaraan dengan keseluruhan pemerintah negara serta segenap dana dan daya untuk terciptanya tujuan dan terlaksananya tugas negara dalam mengatur sumber daya yang ada. Administrasi negara berkaitan dengan kelembagaan negara dan formulasi dan implementasi kebijakan publik. Administrasi negara juga mengatur kebijakan negara yang dilakukan oleh pemerintah atau aparat negara dalam mencapai tujuan negara tersebut.

2.1.2 Teori/Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

Organisasi memiliki berbagai macam sumber daya sebagai input untuk diubah menjadi output berupa produk barang atau jasa. Untuk merencanakan, mengelola, dan mengendalikan sumber daya manusia dibutuhkan suatu alat manajerial yang disebut manajemen sumber daya manusia (MSDM). MSDM dapat dipahami sebagai suatu proses dalam organisasi serta dapat pula diartikan sebagai suatu kebijakan.

Menurut Kaswan, Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen yang meliputi antara lain perencanaan, pengorganisasian,

pengarahan, dan lain-lain. MSDM menangani SDM, yaitu orang yang siap, bersedia dan mampu memberi kontribusi terhadap tujuan *stakeholder* (dalam Benjamin Bukit, 2017:11). Sedangkan menurut Stoner, MSDM meliputi penggunaan SDM secara produktif dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi dan pemuasan kebutuhan pekerja secara individual (dalam Edy Sutrisno, 2017:6). Manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengorganisasian, pengoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan karyawan dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu kegiatan yang mengadakan atau mengelola sumber daya manusia yang siap, bersedia, dan mampu berkontribusi secara produktif agar dapat bekerja sana secara efektif dalam membantu mencapai tujuan yang ditetapkan.

Menurut Edy Sutrisno, MSDM merupakan kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan SDM untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi (dalam Benjamin Bukit, 2017:11). Terdapat beberapa fungsi-fungsi MSDM menurut Edy Sutrisno (dalam Benjamin Bukit, 2017:13) sebagai berikut:

1. Perencanaan.
2. Pengorganisasian.
3. Pengarahan dan Pengadaan.
4. Pengendalian.

5. Pengembangan.
6. Kompensasi.
7. Pengintegrasian.
8. Pemeliharaan.
9. Kedisiplinan.
10. Pemberhentian.

Selain itu, ada juga tujuan dari MSDM ini. Menurut Cushway (dalam Ajabar, 2020:5) tujuan MSDM meliputi beberapa hal :

- a. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM.
- b. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM.
- c. Membantu dalam pengembangan arah dan strategi organisasi.
- d. Memberikan dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
- e. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit antara pekerja dan organisasi.
- f. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
- g. Memelihara standar organisasional dan nilai-nilai dalam Manajemen SDM.

Sementara itu menurut Simamora (dalam Ajabar, 2020:5) ada empat tujuan MSDM yaitu :

1. Tujuan Sosial, tentang tanggung jawab secara social dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat.
2. Tujuan Organisasional, tentang sasaran formal organisasi yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.
3. Tujuan Fungsional, tentang mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
4. Tujuan Pribadi, tentang tujuan individu dari setiap anggota organisasi yang hendak dicapai melalui aktivitasnya dalam organisasi.

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu proses pengelolaan, pengaturan, perencanaan dan pengendalian sumber daya manusia dalam mencapai tujuan bersama yang merupakan bagian dari sebuah organisasi. Tanpa MSDM, organisasi tidak akan bisa berjalan lancar dalam mengelola SDM yang ada diorganisasi.

2.1.3 Teori/Konsep Organisasi

Organisasi merupakan suatu sistem yang terdiri dari sub-sistem atau bagian-bagian yang saling berkaitan satu sama lainnya dalam melakukan aktivitasnya. Aktivitas ini bukanlah merupakan suatu kegiatan yang temporer atau sesaat saja, akan tetapi merupakan kegiatan yang memiliki pola atau urutan yang dilakukan secara relatif teratur dan berulang-ulang. Secara etimologi, kata organisasi berasal dari beberapa bahasa yang berbeda didunia ini. Dalam bahasa Yunani menurut Ambarwati (2018), kata *organon* merupakan asal kata dari organisasi yang diartikan sebagai alat. Pada bahasa

latin menurut Dimock, organisasi asal katanya *organum* yang artinya alat, bagian, anggota atau badan (dalam Rahman Tanjung dkk, 2021:2-3).

Organisasi menurut Schein, merupakan suatu koordinasi rasional kegiatan sejumlah orang untuk mencapai beberapa tujuan umum melalui pembagian pekerjaan dan fungsi melalui hierarki otoritas dan tanggung jawab. Schein juga mengatakan bahwa organisasi mempunyai karakteristik tertentu yaitu mempunyai struktur, tujuan, saling berhubungan satu bagian dengan bagian lainnya dan tergantung kepada komunikasi manusia untuk mengkoordinasikan aktivitas dalam organisasi tersebut (dalam Irene Silviani, 2020:70). Sedangkan menurut Siagian, organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja bersama serta secara formal terikat dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan yang terdapat seorang/beberapa orang yang disebut atasan dan seorang/sekelompok orang yang disebut bawahan (dalam Hari Sulaksono, 2019:1). Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa organisasi adalah suatu tempat kesatuan susunan yang terdiri dari sekelompok orang yang melakukan suatu kegiatan secara bersama-sama berdasarkan wewenang dan pembagian tugas dalam mencapai tujuan organisasi yang diinginkan.

Organisasi memiliki ciri-ciri secara umum. Ciri-ciri organisasi secara umum yaitu, (Arie Ambarwati, 2018:3):

- a. Memiliki keterhubungan antara tata tertib dan format yang harus ditaati.
- b. Memiliki pendelegasian wewenang dan koordinasi tugas-tugas.
- c. Memiliki kerjasama yang terstruktur.

- d. Memiliki tujuan dan sasaran.
- e. Memiliki komponen yaitu atasan dan bawahan.

Selain itu, organisasi juga memiliki unsur-unsur di dalamnya. Menurut Arie Ambarwati (2018:5) unsur organisasi terdiri dari :

- a. Terdiri dari sekelompok orang.
- b. Adanya tujuan bersama.
- c. Adanya kerjasama.
- d. Adanya peralatan.
- e. Lingkungan.
- f. Kekayaan alam.

Dapat disimpulkan, bahwa organisasi adalah suatu tempat yang terdapat sekumpulan orang-orang didalamnya yang saling bekerjasama untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

2.1.4 Teori/Konsep Kepemimpinan

Masalah kepemimpinan merupakan salah satu perkara yang sering dihadapi saat ini. Seorang pemimpin merupakan sistem penggerak suatu pekerjaan, dimana ia memiliki keahlian untuk mengaplikasikan fungsi manajemen dalam keputusan yang dibuat, maka kekuasaan kepemimpinan dalam organisasi dapat memengaruhi organisasi melalui aturan dan kebijakan yang dapat mempermudah pencapaian tujuan dari organisasi secara efektif dan efisien. Pemimpin adalah individu yang memimpin, dan kepemimpinan merupakan sifat yang harus dimiliki seorang pemimpin. Mullins berpendapat bahwa kepemimpinan didasarkan pada sebuah fungsi dari kepribadian yang

dapat dilihat dari perilaku yang dinampakkan ketika seorang pemimpin memimpin kelompok maupun organisasi (dalam Sutarto Wijono, 2018:1).

Menurut Miftah Thoha, kepemimpinan adalah kegiatan untuk mempengaruhi perilaku orang lain, atau seni mempengaruhi perilaku manusia, baik perseorangan maupun kelompok (dalam Badu dkk, 2017:32). Seorang pemimpin juga bertindak sebagai pengawas para anggotanya dan menyediakan cara penyelesaian masalah yang dihadapi anggotanya. Keterampilan kepemimpinan yang baik dan efektif sangat penting untuk membangun, mendorong, dan mempromosikan kualitas bukan kuantitas produksi. Menurut Harold Kontz, mengatakan kepemimpinan sebagai pengaruh, seni, atau proses mempengaruhi orang sehingga mereka akan berusaha mencapai tujuan kelompok dengan kemauan dan antusias (dalam Badu dkk, 2017:32). Dari penjelasan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan adalah suatu kemampuan untuk mengatur dan memengaruhi orang lain dalam melakukan suatu kegiatan baik didalam maupun diluar organisasi.

Komponen-komponen kepemimpinan dalam organisasi, yaitu:

- a. Pemimpin.
- b. Kemampuan menggerakkan.
- c. Pengikut.
- d. Tujuan yang baik.
- e. Organisasi.

Fungsi kepemimpinan dalam organisasi yaitu sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana
- b. Mendorong bawahan untuk dapat bekerja dengan giat dan tekun.
- c. Membina bawahan agar dapat memikul tanggung jawab tugas masing-masing secara baik.
- d. Membina bawahan agar dapat bekerja secara efektif dan efisien.
- e. Menciptakan iklim kerja yang baik dan harmonis.
- f. Menyusun fungsi manajemen secara baik.
- g. Menjadi penggerak yang baik dan dapat menjadi sumber kreativitas.
- h. Menjadi wakil dalam membina hubungan dengan pihak luar.

Untuk menciptakan kepemimpinan yang efektif, maka kepemimpinan tersebut harus dilaksanakan sesuai dengan fungsinya. Wijono mendefinisikan bahwa kepemimpinan adalah kemampuan seseorang untuk mempengaruhi orang lain sedemikian rupa sehingga orang lain itu mau melakukan kehendak pemimpin (dalam Purwanggono, 2020:5).

Berdasarkan uraian penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan adalah upaya atau suatu kegiatan untuk mempengaruhi orang lain dengan memberikan dorongan dalam bekerjasama untuk mengejar tujuan yang telah ditetapkan bersama. Sebuah organisasi sangat membutuhkan peran kepemimpinan seorang pemimpin untuk dapat menggerakkan organisasi dengan baik.

2.1.5 Teori/Konsep Peran Kepemimpinan

Dalam suatu organisasi, peran kepemimpinan merupakan salah satu faktor penting. Dilingkungan kerja, peran diartikan sebagai seorang yang diberikan suatu posisi, juga diharapkan menjalankan perannya sesuai dengan pekerjaannya tersebut. Menurut Sarbin dan Allen, peran diartikan sebagai suatu rangkaian perilaku yang teratur, yang ditimbulkan karena suatu jabatan tertentu, atau karena adanya suatu yang mudah dikenal (dalam Raimond Napitupulu dkk, 2019:29).

Istilah peran kerap diucapkan oleh banyak orang. Peran sering dikaitkan dengan posisi atau kedudukan seseorang. Robbin menyatakan bahwa peran adalah seperangkat pola perilaku yang diharapkan berkaitan dengan tugas seseorang dalam kedudukan pada suatu inti social (dalam Adi Wahyudi dkk, 2022:278). Dalam lingkungan kerja, peran kepemimpinan sangat dibutuhkan untuk memberikan masukan dan memfasilitasi para pegawai dalam menjalankan sebuah pekerjaan.

Menurut Henry Mintzberg (dalam Badeni, 2017:6), mengemukakan bahwa peran kepemimpinan dalam organisasi yaitu:

- a. Peranan Antar Pribadi, maksudnya adalah peran pemimpin dengan anggotanya secara pribadi, hal ini untuk meningkatkan rasa kebersamaan secara memberikan contoh yang baik.
1. Tokoh/*Figur Head* : Pemimpin merupakan figur/ contoh bagi bawahan dalam menjalankan kegiatan yang bersifat legal dan sosial.

2. *Pemimpin/Leader* : Pemimpin merupakan pengarah, pemberi dorongan dan pemberi petunjuk bagi anggota organisasi.
 3. *Penghubung/Liaison* : Pemimpin merupakan penghubung bagi organisasi dan bawahannya serta memelihara jaringan kontak luar yang memberikan dukungan dan informasi.
- b. Peranan Pembuatan Keputusan adalah peran pemimpin atau kewenangannya dalam mengambil keputusan dalam menentukan arah ,mengembangkan inovasi, mengambil peluang serta bernegosiasi dalam menjalankan suatu usaha dan melakukan perbaikan majerial pada sebuah organisasi.
1. *Wiraswastawan/Enterpreneur* : Pemimpin harus memiliki jiwa wirausaha dalam mengembang organisasi dan dapat beradaptasi dengan lingkungan, serta memiliki ide inovasi untuk kemajuan organisasi.
 2. *Pereda gangguan/Distrubance handler* : Pemimpin harus menghadapi atau menghilangkan rintangan yang dapat menghalangi jalannya organisasi.
 3. *Pengalokasi sumber daya/Resorurce Allocator* : Pemimpin memiliki peran dalam mengendalikan penggunaan sumber daya organisasi.
 4. *Perunding/Negotiator*: Pemimpin merupakan peran utama dalam melakukan perundingan.

- c. Peranan Sumber Informasi adalah peran pemimpin untuk menerima memberikan serta menganalisis informasi kepada para anggotanya serta menanyakan informasi kepada anggota dalam merumuskan sebuah tujuan organisasi.
 1. Pemonitor dan Pembagi/*Monitor And Disseminator* : Pemimpin harus mampu mengawasi dan menyaring berbagai informasi yang diterima dan selanjutnya diteruskan kepada bawahannya guna kepentingan organisasi.
 2. Juru bicara/*Spoke Person* : Pemimpin harus menjadi peran utama organisasi sebagai pembicara.

Sedangkan menurut Yuki (dalam Reimond Napitupulu dkk, 2019:30), ada beberapa peran kepemimpinan sebagai berikut :

- a. Peran dalam memberi informasi
- b. Peran dalam mempengaruhi orang lain.
- c. Peran membangun hubungan.
- d. Peran membuat keputusan.

Wijono menjelaskan seseorang yang menduduki jabatan pemimpin atau manajerial dalam suatu organisasi memainkan peranan yang sangat penting tidak hanya secara internal bagi organisasi yang bersangkutan akan tetapi juga dalam menghadapi berbagai pihak dari luar organisasi yang kesemuanya dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan organisasi dalam mencapai tujuannya (dalam Purwanggono, 2020:7).

Dari beberapa pengertian dari para ahli, disimpulkan bahwa peran kepemimpinan merupakan suatu perilaku yang diharapkan dijalankan oleh seorang pemimpin dalam menduduki suatu posisi/jabatan yang bisa berperan mempengaruhi, mendorong dan mengawasi bawahannya dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2.1.6 Teori/Konsep Kinerja Pegawai

Istilah kinerja sering disamakan dengan istilah-istilah lainnya yang mempunyai arti mirip dengan kinerja seperti prestasi kerja, *performance*, produktivitas, *proficiency merit*, *effort*, *job performance*, inisiatif, loyalitas, potensi kepemimpinan dan moral kerja. Kinerja adalah istilah yang sering dipakai, namun tidak ada definisi yang disepakati secara umum.

Kinerja menurut Soedarmayanti, adalah hasil atau keluaran dari suatu proses, kinerja memiliki hubungan yang erat dengan produktivitas karena merupakan indikator dalam menentukan bagaimana usaha untuk mencapai tingkat produktivitas yang tinggi dalam suatu organisasi (dalam Mahadin Shaleh, 2018:64). Sementara itu, Prawirosentono mengatakan *performance* atau kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing (dalam Akhmad dan Rusdi, 2020:1).

Kekuatan setiap organisasi terletak pada orangnya, sehingga prestasi suatu organisasi tidak terlepas dari prestasi setiap individu yang terlihat dalamnya. Tinggi rendahnya kinerja pegawai merupakan ukuran terhadap efisiensi dan

efektivitas suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* yang artinya prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Mangkunegara menyebutkan bahwa kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (dalam Lendy Zelvien, 2020:76). Dari penjelasan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah hasil kerja seseorang atau pegawai yang dapat diukur sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Dalam kinerja pegawai ada unsur-unsur yang mempengaruhinya. Menurut Hasibuan (dalam Wahyunita Sitinjak dkk, 2021:4), ada beberapa unsur yang mempengaruhi kinerja atau unsur yang menjadi penilaian kinerja seseorang yaitu :

- a. Kesetiaan.
- b. Prestasi kerja.
- c. Kejujuran.
- d. Kedisiplinan.
- e. Kreativitas.
- f. Kerja sama.

Kinerja dalam menjalankan fungsinya tidak berdiri sendiri, tetapi berhubungan dengan kepuasan kerja dan tingkat timbalan, dipengaruhi oleh keterampilan, kemampuan, dan sifat-sifat individu. Kinerja individu menurut

partner lawyer (dalam Mahadin Shaleh, 2018:66), dipengaruhi oleh faktor-faktor:

- a. Harapan mengenai imbalan.
- b. Dorongan.
- c. Kemampuan, kebutuhan dan sifat.
- d. Persepsi terhadap tugas.
- e. Imbalan internal dan eksternal.
- f. Persepsi terhadap tingkat imbalan dan kepuasan kerja.

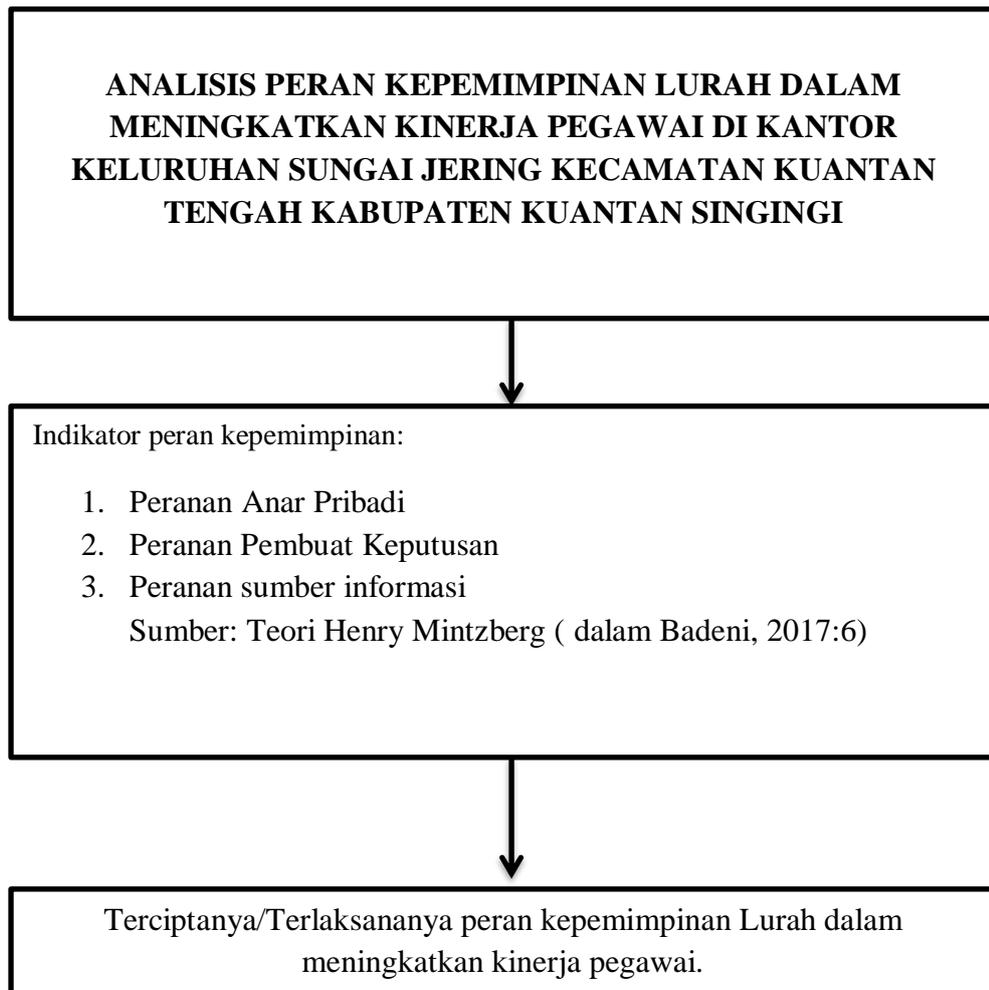
Menurut Moeheriono (dalam Ma'ruf Abdullah, 2014:152), ada 6 ukuran kinerja pegawai/karyawan, yaitu:

1. Efektif
2. Efisien
3. Kualitas
4. Ketepatan waktu
5. Produktivitas
6. keselamatan

Berdasarkan penjelasan diatas, pada hakikatnya kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan beban kerja yang ditetapkan. Untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan, seseorang harus memiliki kemampuan dan keahlian serta motivasi yang tinggi. Selain itu, peran pemimpin diperlukan untuk meningkatkan kinerja pegawai tersebut agar pekerjaannya terstruktur dengan baik. Tanpa peranan pemimpin, pegawai tidak memiliki arah dalam melakukan pekerjaan.

2.2 Kerangka Pemikiran

Gambar II.1 : Kerangka Pemikiran Penelitian Analisis Peran Kepemimpinan Lurah Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Kelurahan Sungai Jering Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi.



Sumber : Modifikasi Penelitian Tahun 2023

2.3 Hipotesis Kerja

Hipotesis adalah dugaan sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Jadi hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, belum jawaban yang empirik. Adapun hipotesis kerja dalam penelitian ini yakni Analisis Peran Kepemimpinan Lurah Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Kelurahan Sungai Jering Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi yang belum maksimal.

2.4 Defenisi Operasional

Adapun indikator-indikator yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Peranan Antar Pribadi

Peranan antar pribadi maksudnya bahwa seorang pemimpin dalam suatu organisasi merupakan sebuah simbol akan keberadaan organisasi, serta menjalin dan berinteraksi dengan orang lain atau lingkungan sekitar. Kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin ialah human skill/ keterampilan insani. Keterampilan tersebut perlu karena pada dasarnya dalam menjalankan kepemimpinannya, seorang pemimpin berinteraksi dengan manusia, bukan hanya dengan bawahannya akan tetapi

juga dengan berbagai pihak yang sering dikenal dengan istilah “*stakeholders*” (Purwanggono, 2020:8).

2. Peranan Pembuat Keputusan

Peran pemimpin dalam mengambil keputusan mempunyai arti bahwa pemimpin harus bisa menentukan kebijakan atau strategi-strategi yang mampu meningkatkan hasil kinerja pegawai, serta dalam menentukan arah dan melakukan perbaikan dalam suatu organisasi. Pemimpin harus memiliki kemampuan yang baik serta berani agar keputusan yang diambil dapat berjalan dengan baik. Seorang pemimpin diharapkan mampu mengkaji terus-menerus situasi yang dihadapi oleh organisasi, untuk mencari dan menemukan peluang yang dapat dimanfaatkan, meskipun kajian itu sering menuntut terjadinya perubahan dalam organisasi (Purwanggono, 2020:9).

3. Peranan Sumber Informasi

Peran pemimpin dalam organisasi sebagai pemberi, penerima dan penganalisis informasi yang datang dari luar maupun dalam organisasi. Informasi yang diberikan akan menentukan sebuah tujuan yang akan dicapai. Oleh karena itu, pemimpin harus mampu mengambil langkah-langkah untuk menyaring informasi yang keluar-masuk agar bermanfaat bagi perusahaan. Berbagai informasi yang diterima mungkin berguna dalam penyelenggaraan fungsi manajerial akan tetapi mungkin pula untuk disalurkan kepada orang atau pihak lain di dalam maupun di luar organisasi. (Purwanggono, 2020:8).

2.5 Operasional Variabel

Tabel II. 1 : Operasional Variabel Penelitian.

Konsep	Variabel	Indikator	Sub. indikator	Ukuran
Analisis peran kepemimpinan lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai dikantor Kelurahan Sungai Jering.	Peran kepemimpinan.	Peranan antar pribadi <i>(Interpersonal Role)</i>	a. Sebagai Tokoh <i>(Figurhead)</i> b. Sebagai Pemimpin <i>(Leader)</i> c. Sebagai Penghubung <i>(Liaison)</i>	Berperan, Cukup berperan, Tidak berperan
		Peranan pembuat keputusan <i>(Decisional Role)</i>	a. Sebagai Pereda gangguan <i>(Disturbance handler)</i> b. Sebagai Pengalokasi sumber daya <i>(Resourece Handler)</i> c. Sebagai Perunding <i>(Negotiator)</i>	Berperan, Cukup berperan, Tidak berperan
		Peranan sumber informasi <i>(Interfomational)</i>	a. Sebagai Pemonitor dan pembagi informasi <i>(Monitor And Dessiminator)</i>	Berperan, Cukup berperan, Tidak

			b. Sebagai Juru bicara/ komunikator <i>(Spoke Person)</i>	berperan
--	--	--	--	----------

Sumber : Data olahan penelitian 2023

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu deskriptif kualitatif. Penelitian yang memaparkan atau menggambarkan semua peristiwa yang diperoleh dari lapangan sesuai dengan masalah yang telah dirumuskan.

Menurut Moleong, penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dll secara holistic dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah (dalam Ismail Nurdin dan Sri Hartati, 2019:75).

3.2 Informan

Informan merupakan orang atau narasumber yang digunakan dalam mendapatkan informasi dan data. Pemilihan informan ini didasarkan pada subjek yang memiliki banyak informasi berkualitas dengan permasalahan yang diteliti dan bersedia memberikan data. Adapun teknik dalam penarikan informan pada penelitian ini adalah *teknik Purposive Sampling*. Menurut Sugiyono (2019:81), Purposive Sampling adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Penarikan informan sesuai karena mereka mengetahui peran kepemimpinan lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kelurahan Sungai Jering Kecamatan kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi.

Tabel III.1 Informan dalam penelitian dapat dilihat pada table dibawah ini.

NO	JABATAN INFORMAN	JUMLAH
1.	Lurah	1
2.	Sekretaris Kelurahan	1
3.	Kepala Seksi Pemerintahan	1
4.	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	1
5.	Kepala Seksi Ketentraman Dan Ketertiban	1
6.	Staf Tata Usaha	1
Total		6

Sumber : Data Olahan Penelitian 2023

3.3 Sumber Data

3.3.1 Data Primer

Data sekunder menurut Hardani (2020:121), adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Teknik yang dapat digunakan peneliti untuk mengumpulkan data primer antara lain observasi, wawancara, diskusi dan penyebaran kuesioner.

3.3.2 Data Sekunder

Data primer menurut Hardani (2020:121), adalah sumber data yang tidak secara langsung memberikan data kepada pengumpul data misalnya lewat orang lain atau dokumen.

3.4 Fokus Penelitian

Fokus penelitin ini yaitu pada peranan kepemimpinan lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor Kelurahan Sungai Jering, Kuantan Tengah, Kuantan Singingi.

3.5 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di Kantor Kelurahan Sungai Jering, Jl. Pandan Wangi, Kecamatan Kuantan Tengah, Kabupaten Kuantan Singingi.

3.6 Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan usaha untuk mengumpulkan bahan-bahan yang berhubungan dengan penelitian yang dapat berupa data, fakta, gejala, maupun informasi yang sifatnya *valid* (sebenarnya), *realible* (dapat dipercaya), dan *objektif* (sesuai dengan kenyataan). Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu:

3.6.1 Wawancara

Yaitu pengumpulan data yang dilakukan secara tatap muka langsung dengan subjek penelitian. Wawancara menurut Esterberg, yaitu pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu (dalam Rifai Abubakar, 2020:67).

3.6.2 Observasi

Yaitu pengumpulan data yang dilakukan dengan pengamatan secara langsung terhadap gejala-gejala subjek yang diteliti. Observasi menurut Sutrisno Hadi, yaitu suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis (dalam Sugiono, 2019:145).

3.6.3 Dokumentasi

Yaitu pengumpulan data yang didasarkan pada dokumen atau catatan yang ada pada lokasi penelitian. Dokumentasi menurut Sugiono, yaitu catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen ini bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya monumental dari seseorang (dalam Hardani dkk, 2020:114).

3.6.4 Triagulasi

Menurut Sugiono (2019:241), Triagulasi dapat diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada.

3.7 Metode Analisis Data

Analisis data menurut Sandu Siyoto dan Ali Sodik (2015:120) ialah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data kedalam pola, kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data. Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu :

3.7.1 Reduksi data

Merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan dan mengorganisasi data sedemikian rupa sehingga kesimpulan final dapat ditarik. Reduksi data menurut Sugiono (2019:247), berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal penting, dicari tema dan polanya, dan membuang yang tidak perlu.

3.7.2 Penyajian data

Menurut Miles dan Huberman, penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan. Penyajian data dilakukan untuk dapat melihat gambaran keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari gambaran keseluruhan (dalam Sandu Siyoto dkk, 2015:123).

3.7.3 Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan adalah tahap akhir dalam proses analisis data. Pada bagian ini peneliti mengutarakan kesimpulan dari data-data yang telah diperoleh. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mencari makna data yang dikumpulkan dengan mencari hubungan, persamaan, dan perbedaan (Sandu dan Ali Sodik, 2015:124).

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Kelurahan Sungai Jering

Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah Kabupaten/Kota dalam wilayah kerja Kecamatan. Pembentukan Kelurahan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 73 tahun 2005 tentang Kelurahan, dapat berupa penggabungan beberapa kelurahan atau bagian kelurahan yang bersandingan, atau pemekaran dari satu kelurahan menjadi dua kelurahan atau lebih. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Camat. Lurah diangkat oleh Bupati/Walikota atas usul Camat dari Pegawai Negri Sipil dengan syarat sebagai berikut:

- a. Pangkat / golongan minimal Penata (III/C).
- b. Masa kerja minimal 10 tahun.
- c. Kemampuan teknis dibidang administrasi pemerintahan dan memahami sosial budaya masyarakat setempat.

Kelurahan Sungai Jering merupakan hasil pemekaran wilayah dari kelurahan Simpang Tiga Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi pada tahun 2005 berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pembentukan Kelurahan Sungai Jering Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi. Kelurahan Sungai Jering meliputi wilayah Lingkungan III Sungai Jering yang merupakan sebagian wilayah Kelurahan Simpang Tiga.

Kelurahan Sungai Jering memiliki 3 Lingkungan, 5 RW dan 21 RT dengan luas wilayah lebih kurang 10,75 KM². Kelurahan Sungai Jering memiliki ketinggian dari permukaan laut ± 300 meter dengan keadaan topografi bervariasi : berbukit dan datar. Kelurahan Sungai Jering mempunyai batas wilayah sebagai berikut :

- a. Sebelah utara dengan Desa Koto Taluk dan Beringin Teluk Kuantan.
- b. Sebelah timur dengan Kelurahan Simpang Tiga.
- c. Sebelah selatan dengan Desa Koto Kari/Desa Pulau Godang Kari.
- d. Sebelah barat dengan Desa Jake.

Kelurahan Sungai Jering Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi memiliki visi dan misi sebagai berikut :

1. Visi

Mewujudkan Kelurahan Sungai Jering yang maju, mandiri dan agamis.

2. Misi

- a. Mengembangkan potensi Kelurahan baik SDM maupun SDA.
- b. Mewujudkan pemerintahan yang professional dan bertanggung jawab.
- c. Memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat.
- d. Mengembangkan lingkungan yang kondusif dalam kehidupan beragama.
- e. Bersama masyarakat mendukung dan ikut berpartisipasi dalam Pelaksanaan Program Pemerintahan Kabupaten Kuantan Singing.

Susunan organisasi Kelurahan Sungai Jering disusun berdasarkan Peraturan Daerah Kuantan Singingi Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan yang terdiri dari :

1. Lurah
2. Sekretaris
3. Seksi Pemerintahan.
4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
5. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

4.2 Struktur Organisasi Kelurahan Sungai Jering

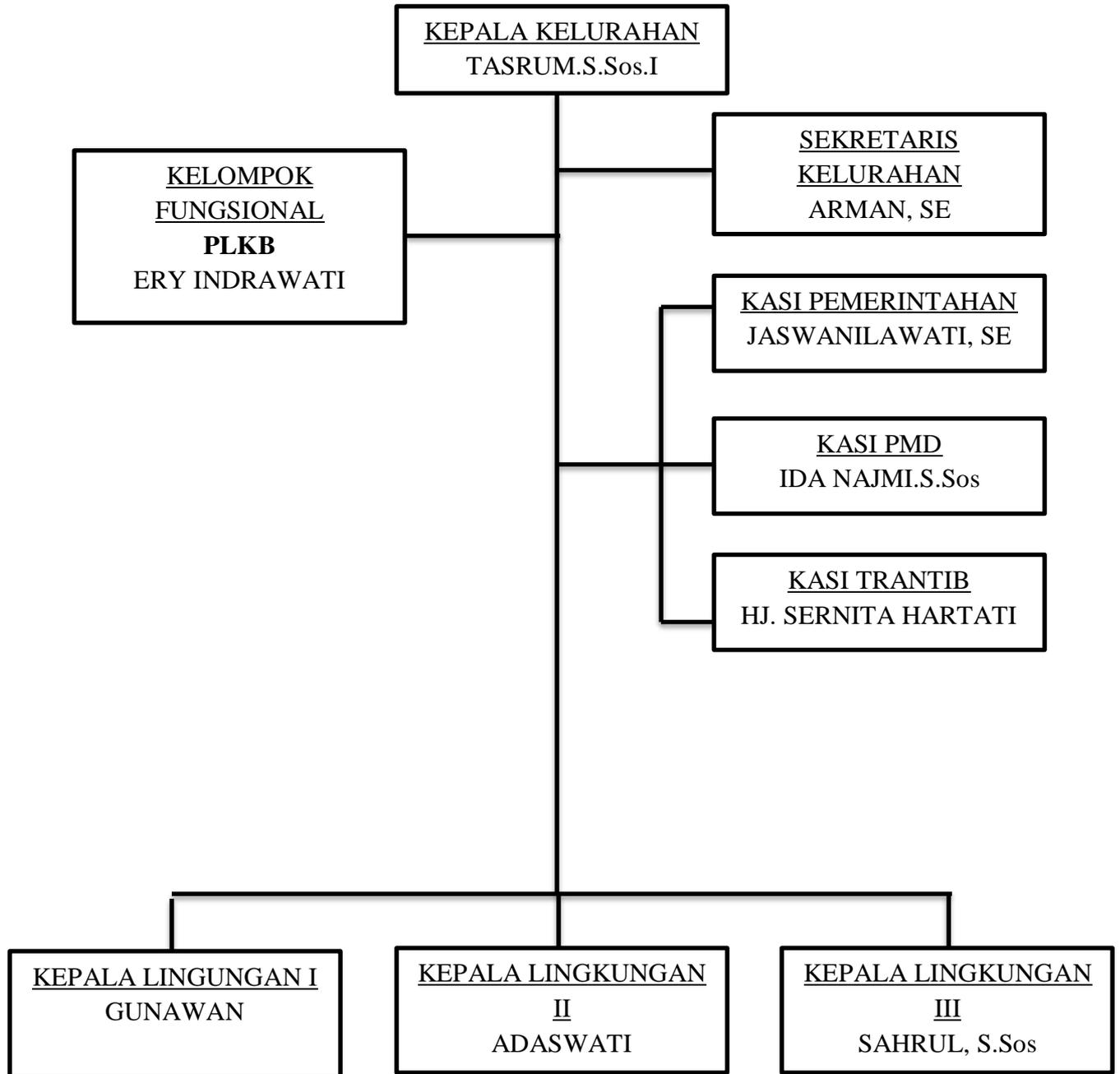
Struktur organisasi menurut Mariana Simanjuntak dkk (2021:97) adalah susunan komponen-komponen atau unit-unit kerja dalam organisasi. Struktur organisasi menunjukkan adanya pembagian kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi-fungsi atau kegiatan-kegiatan yang berbeda-beda tersebut diintegrasikan. Pada organisasi formal struktur direncanakan dan merupakan usaha sengaja untuk menetapkan pola hubungan antar berbagai komponen, sehingga dapat mencapai sasaran secara efektif.

Struktur organisasi memberikan kerangka yang menghubungkan wewenang karena struktur merupakan penetapan dan penghubung antar posisi para anggota organisasi. Jika seseorang memiliki suatu wewenang, maka dia harus dapat mempertanggung jawabkan wewenangnya tersebut.

Kelurahan Sungai Jering memiliki struktur organisasi yang telah ditetapkan sesuai dengan wewenang dan pembagian kerja yang dapat dilihat dibawah ini :

Gambar IV.1 Struktur Organisasi Pemerintah Kelurahan Sungai Jering Kec.

Kuantan Tengah Kab.Kuantan Singingi



Sumber : Kantor Kelurahan Sungai Jering 2023

4.3 Tugas dan Fungsi Pemerintah Kelurahan Sungai Jering

4.3.1 Lurah

Lurah mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan, mengevaluasi pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan, pemberdayaan masyarakat desa, ketentraman dan ketertiban umum dan kewenangan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati. Lurah dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman dan ketertiban umum.
- b. Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman dan ketertiban umum.
- c. Pengkoordinasikan pelaksanaan tugas kecamatan.
- d. Pengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- e. Pengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- f. Pengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
- g. Pengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- h. Pengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.
- i. Pengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintah desa/kelurahan.

- j. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa/kelurahan.
- k. Pelaksanaan fungsi pejabat pembuat akta (PPAT) sementara.
- l. Pembinaan terhadap unit pelaksana teknis instansi pemerintah diwilayahnya.
- m. Pengelolaan urusan yang dilimpahkan oleh Bupati.
- n. Pelaksanaan urusan yang dilimpahkan oleh Bupati.
- o. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan, dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kecamatan.
- p. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

4.3.2 Sekretaris Kelurahan

Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas membantu lurah dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi urusan ketatausahaan, pembinaan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan kehumasan, perencanaan program dan anggaran keuangan. Sekretaris Kelurahan dalam melaksanakan tugas, mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang sekretariat.
- b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran di bidang sekretariat.

- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengkoordinasian dan sinkronisasian penyusunan rencana program kesekretariat , pemerintahan, pembangunan, kesejahteraan sosial serta ketentraman dan ketertiban umum.
- d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengkoordinasian dan sinkronisasian pelaksanaan tugas di bidang kesekretariat , pemerintahan, pembangunan, kesejahteraan sosial serta ketentraman dan ketertiban umum.
- e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan legalisasi permohonan/rekomendasi surat-surat dari masyarakat.
- f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat dan kearsipan.
- g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan kelurahan.
- h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, gaji berkala, kesejahteraan, pensiun dan pemberhentian pegawai.
- i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan kelurahan.
- j. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan penyajian data dan informasi kelurahan.

- k. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan, dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariat.
- l. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengkoordinasian penyusunan laporan realisasi anggaran kelurahan.
- m. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja program kelurahan.
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugasnya.

4.3.3 Seksi Pemerintahan

Seksi pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan. Seksi pemerintahan dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemerintahan.
- b. Penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pemerintahan.
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pemerintahan.
- d. Penyiapan bahan pengkoordinasian pemerintahan.
- e. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pemerintahan.
- f. Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pemerintahan.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.3.4 Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan desa.
- b. Penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pemberdayaan masyarakat dan desa.
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan desa.
- d. Penyiapan bahan pengkoordinasian pemberdayaan masyarakat dan desa.
- e. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pemberdayaan masyarakat dan desa.
- f. Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat dan desa.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.3.5 Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis ketentraman dan ketertiban umum.

- b. Penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran ketentraman dan ketertiban umum.
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis ketentraman dan ketertiban umum.
- d. Penyiapan bahan pengkoordinasian ketentraman dan ketertiban umum.
- e. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi ketentraman dan ketertiban umum.
- f. Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program ketentraman dan ketertiban umum.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.4 Aktivitas Pelayanan Kantor Kelurahan Sungai Jering

Pelayanan Kantor Kelurahan Sungai Jering sebagai berikut :

1. Pelayanan surat pengantar pembuatan kartu keluarga baru
2. Pelayanan surat pengantar perubahan kartu keluarga.
3. Pelayanan surat pengantar perpindahan penduduk.
4. Pelayanan surat pengantar nikah
5. Pelayanan surat kematian
6. Pelayanan surat riwayat tanah.
7. Pelayanan administrasi public maupun administrasi pemerintahan kelurahan sebagai perangkat daerah pemerintahan kabupaten dalam wilayah kerja kecamatan mengikuti acuan pedoman teknis yang ditetapkan berdasarkan peraturan bupati.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

5.1 Identitas Informan Penelitian

Setelah dilakukan penelitian dan pengumpulan data dilapangan, baik melalui wawancara dan pengamatan secara langsung maka dapat diperoleh berbagai informasi data penelitian dari informan yang berjumlah 6 orang. Data yang diperoleh dari informan disusun dan diuraikan untuk melengkapi data yang dibutuhkan dalam penelitian ini. Informan dalam penelitian ini didominasi oleh pegawai yang ada di Kantor Kelurahan Sungai Jering. Hal ini dikarenakan para pegawai yang tahu dan dapat menilai peran kepemimpinan lurah tersebut.

Dalam menunjang keakuratan dalam penelitian maka perlu gambaran mengenai informan. Berikut deskripsi identitas informan berdasarkan jenis kelamin, tingkat pendidikan dan umur.

5.1.1 Identitas Informan Berdasarkan Jenis Kelamin

Dari hasil wawancara kepada informan dapat diuraikan jenis kelamin informan sebagai berikut :

Tabel V.1 : Identitas informan berdasarkan jenis kelamin.

No.	Jenis kelamin	Jumlah	Persentase
1.	Laki-laki	3	50%
2.	Perempuan	3	50%
Jumlah		6	100%

Sumber : Data olahan penelitian 2023

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa informan dalam penelitian analisis peran kepemimpinan lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai Di Kantor Kelurahan Sungai Jering Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi, sama banyak jumlahnya antara laki-laki dan perempuan yaitu 3 orang laki-laki dan 3 orang perempuan dengan masing-masing persentase 50%.

5.1.2 Identitas Informan Berdasarkan Kelompok Umur

Usia atau umur seseorang sangat mempengaruhi dalam melaksanakan aktivitas sehari-hari dimana yang lebih muda tentu akan lebih cepat dibandingkan dengan yang lebih tua. Disamping itu usia juga mempengaruhi pengalaman, pengetahuan, pola pikir dan juga fisik seseorang dalam melaksanakan suatu pekerjaan dalam kehidupan sehari-hari.

Berikut ini akan dikelompokkan jumlah informan berdasarkan kelompok umur yang telah peneliti kelompokkan dalam 2 kategori. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada table berikut ini :

Tabel V.2 Identitas Informan Berdasarkan Kelompok Umur

No	Umur	Jumlah	Persentase
1.	40-50	4	60%
2.	50-60	2	40%
Jumlah		6	100%

Sumber : Data olahan penelitian 2023

Berdasarkan table diatas dapat dilihat bahwa sebanyak 6 orang informan memiliki tingkatan umur yang berbeda-beda. Kelompok umur informan yang berada pada tingkatan umur 40-50 tahun berjumlah 4 orang dengan persentase

60% dan kelompok umur informan yang berada pada tingkatan umur 50-60 tahun berjumlah 2 orang dengan persentase 40%.

5.1.3 Identitas Informan Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Pendidikan merupakan salah satu cara untuk meningkatkan kualitas seseorang dalam meningkatkan pengetahuan, kemampuan berfikir, bertindak serta kemampuan dalam mengambil keputusan. Berdasarkan hasil penelitian dapat penulis kelompokkan tingkat pendidikan informan yang dapat dilihat pada table berikut ini :

Tabel V.3 Identitas Informan Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Tingkat pendidikan	Jumlah	Persentase
1.	SMA/Sederajat	2	40%
2.	S1	4	60%
3.	S2	-	-
Jumlah		6	100%

Sumber : Data olahan penelitian 2023

Berdasarkan table diatas dapat dilihat bahwa tingkat pendidikan informan dalam penelitian ini terdiri dari SMA Sederajat 2 orang dengan persentase 40% dan dari Strata Satu (S1) 4 orang dengan persentase 60% .

Dari latar belakang pendidikan terakhir informan, maka dapat dilihat secara keseluruhan mereka telah memiliki latar belakang pendidikan yang baik yang lebih memahami dalam pekerjaan yang dilakukan dan lebih tanggap dalam menyelesaikan pekerjaan karena memiliki ilmu pengetahuan yang baik

5.2 Pembahasan Hasil Penelitian Analisis Peran Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Kelurahan Sungai Jering Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi

Hasil penelitian ini didapatkan dari hasil wawancara dengan informan berdasarkan indikator tentang analisis peran kepemimpinan Lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kelurahan Sungai Jering Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi antara lain peran antar pribadi (*interpersonal*), peran pembuatan keputusan (*decisional role*) dan peran sumber informasi (*informational*). Berikut ini paparan hasil wawancara informan dari indikator-indikator penelitian sebagai berikut :

5.2.1 Peran Antar Pribadi (*Interpersonal*)

Gambaran yang dihubungkan dengan peran ini yaitu status dan otoritas pemimpin, dan peran pemimpin dengan anggotanya secara pribadi untuk meningkatkan rasa kebersamaan serta memberikan contoh yang baik.

5.2.1.1 Sebagai Seorang Tokoh (*Figurhead*)

Peran ini diartikan bahwa pemimpin merupakan kepala simbolis yang diperlukan untuk menjalankan sejumlah kegiatan rutin yang bersifat legal dan sosial.

Dalam peran ini diartikan bahwa peran Lurah di kantor kelurahan Sungai Jering sebagai pemimpin yang memberikan figur atau contoh yang baik bagi bawahan dalam menjalankan kegiatan-kegiatan yang bersifat legal dan sosial.

Berikut hasil wawancara peneliti dengan Jaswanilawati, SE selaku Kasi Pemerintahan di Kantor Kelurahan Sungai Jering mengatakan bahwa:

“Pemimpin menunjukkan atau memberikan contoh yang baik kepada

Pegawai dan melakukan pendekatan kepada masyarakat dan lurah turut Serta hadir ketika ada rapat staff atau pegawai memberikan masukan dan arahan kepada para pegawainya”.(Wawancara langsung dengan Jasnilawati,SE pada tanggal 3 Maret 2023 pukul 10:45 Wib)

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara dengan pertanyaan yang sama dengan Bapak Suhendra, selaku staff di kantor kelurahan sungai jering mengatakan bahwa :

“Lurah sosok contoh yang baik karena ketika ada masyarakat yang datang sangat dilayani dengan baik agar menjadi contoh bagi para pegawainya dan sering mengadakan rapat dengan pegawai untuk memberikan arahan kepada pegawai”.(Wawancara langsung dengan Suhendra pada tanggal 10 Maret 2023 pukul 10:50 Wib).

Dari hasil wawancara dapat peneliti simpulkan bahwasanya peran kepemimpinan lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai sebagai seorang tokoh/*figurehead* yang bertanggung jawab sebagai seorang pemimpin yang memberikan figur atau contoh yang baik bagi bawahan dalam menjalankan kegiatan-kegiatan yang bersifat legal dan sosial sudah cukup berperan dengan baik sebagai seorang pemimpin. Dimana Lurah turut hadir ketika diadakannya rapat staff serta memberikan contoh langsung dalam melayani masyarakat.

5.2.1.2 Sebagai Seorang Pemimpin (*Leader*)

Seorang pemimpin dalam menduduki suatu posisi atau jabatan bertanggung jawab berperan untuk mempengaruhi, mendorong dan mengawasi bawahannya dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam peran ini diartikan bahwa peran Lurah di kantor kelurahan Sungai Jering sebagai pemimpin yang mengarahkan, memberi dorongan dan memberi petunjuk bagi anggota organisasi dalam menjalankan tugas sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawainya.

Berikut hasil wawancara peneliti dengan bapak Arman, SE selaku sekretaris kelurahan di Kantor Kelurahan Sungai Jering mengatakan bahwa:

“Selama menjabat, pak lurah sangat baik selalu memberikan bimbingan dan dorongan yang baik kepada kami untuk meningkatkan kinerja dalam melayani masyarakat”.(Wawancara langsung dengan Arman,SE pada tanggal 10 Maret 2023 pukul 11:05 Wib).

Selaras dengan wawancara diatas, peneliti melakukan wawancara dengan pertanyaan yang sama dengan Bapak Suhendra, selaku staff di Kantor Kelurahan Sungai Jering mengatakan bahwa :

“Pak lurah selalu memberikan dorongan kepada kami dalam melakukan Pekerjaan sesuai dengan tupoksi masing-masing dan juga memotivasi agar dapat meningkatkan kinerja para pegawai dikantor kelurahan”.
(Wawancara langsung dengan Suhendra pada tanggal 10 Maret 2023 pukul 10:50 Wib).

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara dengan pertanyaan yang sama dengan Ibu Ida Najmi, S.Sos selaku Kasi PMD di Kantor Kelurahan Sungai Jering mengatakan bahwa :

“sangat bagus karena didalam melaksanakan tugasnya, pemimpin sangat menunjukkan loyalitas terhadap bawahannya yang mana hal tersebut menjadi motivasi bagi kami sebagai pegawai”.
(Wawancara langsung dengan Ida Najmi,S.Sos pada tanggal 3 Maret 2023 pukul 11:00 Wib).

Dari hasil wawancara dapat peneliti simpulkan bahwasanya peran kepemimpinan lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai sebagai seorang pemimpin/*leader* yaitu yang bertanggung jawab sebagai seorang yang mengarahkan, memberi dorongan dan memberi petunjuk bagi anggota organisasi dalam menjalankan tugas sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawainya sudah cukup berperan dengan baik. Lurah senantiasa memotivasi dan mendorong pegawai dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan sesuai tupoksi masing-masing.

5.2.1.3 Sebagai Seorang Penghubung (*Liaison*)

Seorang pemimpin juga berperan atau berfungsi sebagai penghubung bagi organisasinya maupun penghubung bagi bawahannya dengan yang lain serta memelihara jaringan kontak luar yang memberikan dukungan dan informasi yang dapat meningkatkan kinerja pegawai. Pemimpin berperan sebagai penghubung antara level atas dan level bawah.

Berikut hasil wawancara peneliti dengan bapak Arman, SE selaku Sekretaris Kelurahan di Kantor Kelurahan Sungai Jering mengatakan bahwa:

“Selalu menjadi penghubung antara staff dengan Kasi dalam melaksanakan pekerjaan dan komunikasi dengan bawahan sangat bagus dalam menjalankan suatu tugas atau pekerjaan”. (Wawancara langsung dengan Arman,SE pada tanggal 10 Maret 2023 pukul 11:05 Wib).

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara dengan pertanyaan yang sama dengan Ibu Ida Najmi, S.Sos selaku Kasi PMD di Kantor Kelurahan Sungai Jering mengatakan bahwa :

“Lurah saling bekerja sama dengan bawahannya baik langsung maupun melalui komunikasi tidak langsung dan menjadi jembatan penghubung kami selaku kasi dengan staff di kantor kelurahan”. (Wawancara langsung dengan Ida Najmi, S.Sos pada tanggal 3 Maret 2023 pukul 11:00 Wib).

Dari hasil wawancara dapat peneliti simpulkan bahwasanya peran kepemimpinan lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai sebagai seorang penghubung/*liaison* yaitu sebagai yang bertanggung jawab sebagai penghubung organisasinya maupun penghubung bagi bawahannya dengan yang lain serta memelihara jaringan kontak luar yang memberikan dukungan dan informasi yang dapat meningkatkan kinerja pegawai sudah cukup berperan dengan baik. Lurah selalu menjadi penghubung antara para Kasi dengan staff dalam melaksanakan suatu pekerjaan.

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan di kantor Kelurahan Sungai Jering mengenai indikator peran kepemimpinan lurah sebagai peran antar pribadi (*interpersonal*) yang berdasarkan pengertian menurut M. Noer dkk (2023:22) yaitu seorang pemimpin adalah yang bisa mempengaruhi orang atau kelompok lain dalam mencapai kinerja maksimal yang telah ditetapkan sesuai dengan tujuan organisasi. Pemimpin dengan sifat interpersonal menjalankan perannya sebagai figure utama, pemimpin, dan penghubung dengan penuh ide kreatif dan inovatif. Peran ini berhubungan dengan perilaku pemimpin saat berinteraksi dengan banyak orang maupun lingkungan sekitar seperti karyawan, pelanggan, badan pemerintah dan masyarakat sekitar. Berdasarkan pengertian tersebut, peneliti melihat bahwa indikator peran antar pribadi sudah cukup berperan. Peneliti melihat lurah dalam beberapa kesempatan secara langsung turun dalam melayani masyarakat yang datang. Hal ini dapat menjadi contoh yang baik bagi pegawai dalam melayani masyarakat. Para pegawai juga cepat bergerak ketika masyarakat ingin mengurus surat-surat karena Lurah mampu mengarahkan dan menuntun pegawai dan juga memotivasi serta mendorong pegawai dalam bekerja sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawainya. Selain itu, ketika peneliti melakukan penelitian terlihat terjalannya komunikasi lurah dengan para pegawainya sangat baik. Hal ini sangat berpengaruh terhadap peran kepemimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai karena terjaganya komunikasi yang baik antar pegawai. Akan tetapi, selama melakukan observasi peneliti melihat masih ada beberapa pegawai yang kurang disiplin terhadap waktu baik jam datang, istirahat dan pulang kantor.

5.2.2 Peran Pembuatan Keputusan (*Decisional Role*)

Peran pembuatan keputusan adalah peran pemimpin yang memiliki kewenangan dalam mengambil keputusan dalam menentukan arah, mengembangkan inovasi, mengambil peluang serta bernegosiasi dalam menjalankan suatu usaha dan melakukan perbaikan majerial pada sebuah organisasi.

5.2.2.1 Sebagai Seorang Pereda Gangguan (*Disturbance handler*)

Menurut Wijono, peran ini berartikan kesediaan memikul tanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif apabila organisasi menghadapi gangguan serius mendadak dan penting, dimana apabila tidak segera ditangani akan berdampak negative kepada organisasi (dalam Purwanggono, 2020:9).

Sebagai seorang pemimpin, lurah harus bisa menghadapi atau menghilangkan rintangan maupun masalah yang dapat menghalangi jalannya kinerja pegawai di organisasi. Lurah harus bisa bergerak cepat dalam mengambil keputusan ketika ada masalah tersebut.

Berikut hasil wawancara peneliti dengan bapak Arman, SE selaku sekretaris kelurahan di Kantor Kelurahan Sungai Jering mengatakan bahwa:

“Pak lurah cepat tanggap terhadap gangguan dan menanggulangi sesuatu yang dapat menghalang kinerja pegawai baik itu dalam hal sarana kantor maupun masalah dalam bekerja pegawai”.(Wawancara langsung dengan Arman,SE pada tanggal 10 Maret 2023 pukul 11:05 Wib).

Selaras dengan wawancara diatas, peneliti melakukan wawancara dengan pertanyaan yang sama dengan Bapak Suhendra, selaku staff di Kantor Kelurahan Sungai Jering mengatakan bahwa :

“Ketika ada kendala. Pak lurah cepat tanggap terhadap gangguan atau

kendala dengan mencari solusi untuk memecahkan masalah/gangguan tersebut".(Wawancara langsung dengan Suhendra pada tanggal 10 Maret 2023 pukul 10:50 Wib).

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara dengan pertanyaan yang sama dengan Ibu Ida Najmi, S.Sos selaku Kasi PMD di Kantor Kelurahan Sungai Jering mengatakan bahwa :

"Selalu mengadakan rapat evaluasi kinerja terhadap bawahan atau meninjau kembali kinerja bawahannya dan menanyakan kendala apa saja yang terjadi".(Wawancara langsung dengan Ida Najmi, S.Sos pada tanggal 3 Maret 2023 pukul 11:00 Wib).

Dari hasil wawancara dapat peneliti simpulkan bahsawanya peran kepemimpinan lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai sebagai seorang pereda gangguan/*disturbance handler* yang bertanggung jawab sebagai seorang pemimpin yang bisa menghadapi gangguan yang mendadak maupun menghilangkan rintangan atau masalah yang menghalangi jalannya kinerja pegawai sudah cukup berperan dengan baik. Lurah sering mengadakan rapat evaluasi untuk menanyakan kendala dalam bekerja serta cepat tanggap mencari solusi terbaik terhadap masalah yang menghalangi kinerja pegawainya maupun terhadap sarana kantor yang dapat menghalangi kineja pegawainya.

5.2.2.2 Sebagai Seorang Pengalokasi Sumber Daya (*Resource allocator*)

Dalam peran ini, lurah sebagai pemimpin memiliki peran dalam mengambil atau menyetujui keputusan yang penting bagi organisasi dalam mengendalikan atau mengelola penggunaan sumber daya yang ada. Salah satu sumber daya yaitu sumber daya tenaga kerja yang perlu dikendalikan sesuai dengan kebutuhan kantor. Selain itu ada sumber daya uang, waktu dan reputasi.

Berikut hasil wawancara peneliti dengan bapak Arman, SE selaku sekretaris kelurahan di Kantor Kelurahan Sungai Jering mengatakan bahwa:

“Lurah menempatkan sumber daya manusia sesuai kebutuhan kantor yang harus disiplin dan berkomitmen terhadap sesuatu jabatan yang telah ditentukan oleh pemimpin”.(Wawancara langsung dengan Arman,SE pada tanggal 10 Maret 2023 pukul 11:05 Wib).

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara dengan pertanyaan yang sama dengan Ibu jaswanilawati, SE, selaku Kasi pemerintahan di Kantor Kelurahan Sungai Jering mengatakan bahwa :

“Lurah memerintahkan kepada pegawai untuk mengikuti pelatihan dan pengembangan pegawai yang dapat meningkatkan kinerja pegawai serta lurah memilih staff sesuai dengan kebutuhan”.(Wawancara langsung dengan Jaswanilawati,SE pada tanggal 3 Maret 2023 pukul 10:45 Wib).

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara dengan pertanyaan yang sama dengan Bapak Suhendra, selaku staff di Kantor Kelurahan Sungai Jering mengatakan bahwa :

“Pak lurah selalu menempatkan para stafnya sesuai dengan beban kerja yang ada serta sesuai dengan tupoksi”.(Wawancara langsung dengan Suhendra pada tanggal 10 Maret 2023 pukul 10:50 Wib).

Dari hasil wawancara dapat peneliti simpulkan bahwasanya peran kepemimpinan lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai sebagai seorang seorang pengalokasi sumber daya/*resource allocator* yaitu sebagai yang bertanggung jawab dalam mengambil atau menyetujui keputusan yang penting bagi organisasi dalam mengendalikan atau mengelola penggunaan sumber daya yang ada sudah dapat dikatakan cukup berperan dengan baik. Lurah memilih atau menempatkan sumber daya manusia sesuai dengan kebutuhan kantor dan beban kerja dan juga melakukan pelatihan dan pengembangan pegawai.

5.2.2.3 Sebagai seorang perunding (*Negotiator*)

Dalam peran ini, pemimpin harus bertanggung jawab mewakili organisasi dalam melakukan perundingan utama baik internal maupun eksternal organisasi. Dalam hal ini, Lurah di kantor kelurahan Sungai Jering harus bisa memutuskan inovasi, kebijakan dan solusi dalam melakukan perundingan dalam hal meningkatkan kinerja pegawai.

Berikut hasil wawancara peneliti dengan bapak Arman, SE selaku sekretaris kelurahan di Kantor Kelurahan Sungai Jering mengatakan bahwa:

“Lurah melakukan rapat staff untuk menanyakan kendala dalam melakukan pekerjaan dan juga menjadi penengah ketika ada staff atau pegawanya yang berselisih”.(Wawancara langsung dengan Arman,SE pada tanggal 10 Maret 2023 pukul 11:05 Wib).

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara dengan pertanyaan yang sama dengan Ibu Ida Najmi, S.Sos, selaku Kasi PMD di kantor kelurahan sungai jering mengatakan bahwa :

“Lurah mengadakan rapat staff sekali sebulan untuk menanyakan permasalahan dan kendala apa saja yang terjadi dalam bekerja”.
(Wawancara langsung dengan Ida Najmi, S.Sos pada tanggal 10 Maret 2023 Pukul-11:00 Wib).

Selanjutnya peneliti juga melakukan wawancara dengan pertanyaan yang sama dengan Ibu Hj. Sernita Hartati selaku Kasi Trantib di Kantor Kelurahan Sungai Jering mengatakan bahwa :

“Ketika ada perselisihan antar pegawai, pegawai tersebut dipanggil dan diberikan pengarahan oleh pak lurah”.(Wawancara langsung dengan Hj.Sernita Hartati pada tanggal 3 Maret 2023 pukul 11:20 Wib).

Dari hasil wawancara dapat peneliti simpulkan bahwasanya peran kepemimpinan lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai sebagai seorang

perunding/*negotiator* yaitu sebagai yang bertanggung jawab mewakili organisasi dalam melakukan perundingan utama baik internal maupun eksternal organisasi sudah dapat dikatakan cukup berperan . Lurah aktif berpartisipasi dalam perundingan yang mana lurah mengadakan rapat staff untuk menanyakan keluhan dan kendala para pegawai dan juga menjadi penengah ketika ada pegawai yang berselisih.

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan di kantor Kelurahan Sungai Jering mengenai indikator peran kepemimpinan lurah sebagai peran pembuatan keputusan (*Decisional Role*) yang berdasarkan pengertian menurut Siagian yaitu peran pemimpin dalam pengambilan keputusan mempunyai arti bahwa pemimpin mempunyai peran sebagai penentu kebijakan yang akan diambil berupa strategi-strategi bisnis yang mampu untuk mengembangkan inovasi, mengambil peluang atau kesempatan dan bernegosiasi dalam menjalankan usaha dengan konsisten (dalam Abdulhalil dkk, 2020:29). Berdasarkan pengertian tersebut, peneliti melihat bahwa indikator peran pembuatan keputusan sudah cukup berperan. Lurah yang bertanggung jawab serta aktif dan tanggap mencari solusi ketika ada masalah yang mengganggu kinerja pegawainya, lurah juga profesional dalam memilih dan menempatkan pegawai sesuai keahlian dan jurusannya sesuai dengan bidang kerja di kantor. Tetapi ada kekurangan yang mana lurah kurang tegas mengambil keputusan kepada pegawai yang sering terlambat masuk ke kantor. Selain itu, pengalokasian sarana dan prasarana yang juga kurang seperti komputer yang dapat menghambat pegawai bekerja dalam melayani masyarakat.

5.2.3 Peran Sumber Informasi (*Informational Role*)

Peran ini diartikan bahwa peran pemimpin dalam menerima, memberikan serta menganalisis informasi yang masuk kepada para anggotanya serta menanyakan informasi kepada anggota dalam merumuskan sebuah tujuan organisasi.

5.2.3.1 Sebagai Seorang Pemonitor dan Pembagi (*Monitor Role And Disseminator*)

Seorang pemimpin merupakan penerima informasi yang sangat beraneka ragam, berfungsi sebagai pusat saraf informasi dalam dan luar organisasi serta meneruskan informasi yang diterima dari luar atau dari bawahan lain kepada anggota organisasi.

Dalam peran lurah sebagai pemimpin harus mampu mengawasi dan menyaring berbagai informasi yang diterima dan selanjutnya diteruskan kepada bawahannya guna kepentingan organisasi.

Berikut hasil wawancara peneliti dengan bapak Arman, SE selaku sekretaris kelurahan di Kantor Kelurahan Sungai Jering mengatakan bahwa:

“Lurah sangat aktif dan baik terhadap informasi yang terima mengenai kinerja pegawainya serta membagi informasi kepada pegawainya dalam rapat staff”.(Wawancara langsung dengan Arman,SE pada tanggal 10 Maret 2023 pukul 11:05 Wib).

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara dengan pertanyaan yang sama dengan Ibu jaswanilawati, SE, selaku Kasi pemerintahan di Kantor Kelurahan Sungai Jering mengatakan bahwa :

“Lurah memantau para pegawainya, apabila mendapat informasi dari masyarakat mengenai pelayanan dilakukan rapat terhadap informasi yang diperoleh tersebut”.(Wawancara langsung dengan Jaswanilawati,SE pada

tanggal 3 Maret 2023 pukul 10:45 Wib).

peneliti juga melakukan wawancara dengan pertanyaan yang sama dengan Bapak Suhendra, selaku staff di Kantor Kelurahan Sungai Jering mengatakan bahwa :

“Lurah berperan aktif dalam mengawasi serta membagi informasi kepada pegawainya yang berkaitan terhadap kinerja pegawai”.(Wawancara langsung dengan Suhendra pada tanggal 10 Maret 2023 pukul 10:50 Wib).

Dari hasil wawancara dapat peneliti simpulkan bahwasanya peran kepemimpinan lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai sebagai seorang pemonitor dan pembagi informasi yaitu sebagai orang yang bertanggung jawab dalam mengawasi dan menyaring berbagai informasi yang diterima dan selanjutnya diteruskan kepada bawahannya guna kepentingan organisasi, sudah dapat dikatakan cukup berperan dengan baik. Lurah aktif terhadap informasi yang diterima mengenai kinerja pegawainya dan meneruskan informasi yang diterimanya dalam rapat staff.

5.2.3.2 Sebagai Seorang Juru Bicara (*Spokesperson*)

Peran sebagai juru bicara dimainkan pemimpin untuk mewakili organisasi dalam menyampaikan informasi lingkungan organisasi yang dipimpin. Pemimpin juga berperan Untuk meneruskan informasi kepada luar atau dalam mengenai rencana, kebijakan, tindakan, dan hasil organisasi. Dalam hal ini, lurah sebagai pemimpin menjadi peran utama organisasi sebagai pembicara.

Berikut hasil wawancara peneliti dengan bapak Arman, SE selaku sekretaris kelurahan di Kantor Kelurahan Sungai Jering mengatakan bahwa:

“Lurah selalu menyampaikan informasi yang penting kepada pegawainya baik melalui surat atau rapat staff dan juga lewat media

sosial".(Wawancara langsung dengan Arman,SE pada tanggal 10 Maret 2023,pukul-11:05-Wib).

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara dengan pertanyaan yang sama dengan Ibu Ida Najmi, S.Sos, selaku Kasi PMD di kantor kelurahan sungai jering mengatakan bahwa :

"Atasan menyampaikan informasi kepada bawahannya secara langsung atau media sosial baik mengenai kebijakan maupun evaluasi kinerja pegawai".(Wawancara langsung dengan Ida Najmi, S.Sos pada tanggal 3 Maret 2023 pukul 11:00 Wib).

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara dengan pertanyaan yang sama dengan Ibu Ida Najmi, S.Sos, selaku Kasi PMD di kantor kelurahan sungai jering mengatakan bahwa :

"Lurah menyampaikan informasi baik mengenai pembagian pekerjaan maupun informasi lainnya yaitu secara langsung atau memanggil pegawainya satu persatu dan juga bisa melalui media sosial".(Wawancara langsung dengan Ida Najmi, S.Sos pada tanggal 3 Maret 2023 pukul 11:00 Wib).

Dari hasil wawancara dapat peneliti simpulkan bahwasanya peran kepemimpinan lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai sebagai seorang juru bicara/*spokesperson* yaitu sebagai orang yang bertanggung jawab mewakili organisasi dalam menyampaikan informasi lingkungan organisasi yang dipimpin, sudah dapat dikatakan cukup berperan dengan baik yang mana lurah secara langsung turun menyampaikan informasi penting kepada pegawainya baik melalui rapat ataupun media sosial.

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan di kantor Kelurahan Sungai Jering mengenai indikator peran kepemimpinan lurah sebagai peran sumber informasi (*informational role*) yang berdasarkan pengertian menurut

Siagian yaitu peran yang bersifat informasional mengandung arti bahwa seorang pemimpin dalam organisasi mempunyai peran sebagai pemberi, penerima dan penganalisis informasi. Penyampaian atau penyebaran informasi harus di rancang sedekimian rupa sehingga informasi benar-benar sampai kepada komunikan yang dituju dan memberikan manfaat yang diharapkan (dalam Abdulhalil dkk, 2020:29). Berdasarkan pengertian tersebut, peneliti menganalisis bahwa peran sumber informasi sudah cukup berperan. Lurah selalu mengawasi informasi yang diperolehnya serta membagikannya kepada pegawai secara langsung. Komunikasi lurah dengan para Kasi serta Staff terjalin dengan baik dan juga lurah sangat baik dalam menyampaikan informasi kepada peneliti ketika melakukan penelitian dalam bertukar informasi dan data yang diperlukan. Peneliti melihat apa yang diperintahkan dan yang disarankan oleh lurah dapat diterima dan dijalankan oleh para pegawainya sehingga membuktikan penyampaian informasi oleh lurah sudah baik. Peneliti melihat bahwa dalam mengawasi dan pemantauan lurah masih kurang karena pada saat jam kerja masih ada beberapa pegawai yang masih duduk di kantin. Dalam peran ini pemimpin harus melakukan kegiatan pengawasan, pemantauan, mengikuti, mengumpulkan dan merekam kejadian yang terjadi baik didapat secara langsung maupun tidak langsung.

5.3 Analisi Penelitian Tentang Peran Kepemimpinan Lurah Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Kelurahan Sungai Jering

Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi

Dari observasi dan hasil jawaban wawancara yang dilakukan, peneliti mendapat jawaban dari setiap item penilaian dari indikator yang ada mengenai Peran Kepemimpinan sehingga peneliti dapat menganalisis dan menyimpulkan yang dapat dilihat berikut ini :

5.3.1 Peran Antar Pribadi (*Interpersonal*)

Hasil analisis peneliti indikator pertama yaitu peran antar pribadi adalah peran seorang pemimpin yang bisa mempengaruhi orang atau kelompok lain dalam mencapai kinerja maksimal yang telah ditetapkan sesuai dengan tujuan organisasi. Pemimpin dengan sifat interpersonal menjalankan perannya sebagai figure utama, pemimpin, dan penghubung dengan penuh ide kreatif dan inovatif. Dalam peran ini lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai sudah dapat dikatakan cukup berperannya dalam memberikan contoh kepada pegawai dalam melayani masyarakat, mendorong, mengarahkan, mengajarkan dan memotivasi pegawai dalam bekerja agar dapat meningkatkan kinerjanya. Lurah tidak segan untuk turun langsung melayani masyarakat yang datang. Hal tersebut sangat diperlukan dalam meningkatkan kinerja pegawai karena pemimpin memiliki kemampuan untuk mengendalikan dan mempengaruhi seseorang agar bekerja dengan baik dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Walaupun peran lurah dalam indikator sudah berjalan cukup dengan baik, tetapi masih saja ada beberapa pegawainya yang kurang disiplin baik ketika datang, istirahat dan pulang kerja.

5.3.2 Peran Pembuatan Keputusan (*Decisional Role*)

Hasil analisis peneliti terhadap indikator mengenai peran pembuatan keputusan adalah peran pemimpin memiliki wewenang dalam mengambil keputusan untuk menentukan arah, mengembangkan inovasi, mengambil peluang serta bernegosiasi dalam menjalankan suatu usaha dan melakukan perbaikan majerial. Dalam peran ini, ada beberapa indikator yang berkaitan dengan peran kepemimpinan dalam mengambil keputusan yaitu peran sebagai pereda gangguan, pengalokasi sumber daya, dan perunding atau mediator. Peneliti menganalisis bahwa lurah sudah cukup berperan sebagai seorang pembuatan keputusan yang mana lurah mampu lurah yang bertanggung jawab serta aktif dan tanggap mencari solusi ketika ada masalah yang mengganggu kinerja pegawainya. Lurah dalam memilih dan menempatkan pegawainya baik PNS atau Honorer sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja yang ada sehingga membuat pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien. Tetapi ada kekurangan yang mana lurah kurang tegas mengambil keputusan kepada pegawai yang sering terlambat masuk ke kantor serta dalam mengambil keputusan untuk mencari inovasi terhadap pegawai yang kurang disiplin.

5.3.3 Peran Sumber Informasi (*Informational*)

Hasil analisis peneliti terhadap indikator ketiga mengenai peran sumber informasi adalah peran pemimpin sebagai penerima, pemberi dan penganalisis informasi. Penyampaian atau penyebaran informasi harus dirancang sedekimian rupa sehingga informasi benar-benar sampai kepada komunikan yang dituju dan memberikan manfaat yang diharapkan. Dalam peran ini, ada beberapa indikator yang berkaitan dengan peran sumber informasi yaitu peran sebagai pemonitor dan

pembagi informasi serta sebagai juru bicara. Peneliti menganalisis bahwa lurah sudah cukup berperan sebagai sumber informasi yang mana lurah selaku pemimpin yang selalu mengawasi informasi yang diperolehnya serta membagikannya kepada pegawai secara langsung. Lurah juga memberikan penyuluhan kepada seluruh staff kelurahan agar informasi yang diperoleh berguna untuk meningkatkan kinerja pegawai. Apa yang diperintahkan dan yang disarankan oleh lurah dapat diterima dan dijalankan oleh para pegawainya sehingga membuktikan penyampaian informasi oleh lurah sudah baik. Hanya saja lurah masih dalam melakukan pengawasan dan pemantau terhadap pegawai yang tidak disiplin. Selain itu, lurah masih kurang dalam mencari informasi yang berkaitan dengan kinerja pegawai.

BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Peran kepemimpinan sangat berpengaruh di dalam menjalankan sebuah organisasi. Peran kepemimpinan yang berjalan dengan baik akan dapat meningkatkan kinerja pegawainya. Seorang pemimpin dengan peran kepemimpinannya dapat menentukan bagaimana strategi dalam menjalankan organisasi. Kinerja pegawai sangat dipengaruhi oleh peran kepemimpinan. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara penelitian mengenai peran kepemimpinan lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kelurahan Sungai Jering Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi dapat dikatakan cukup berperan.

6.2 Saran

Adapun saran peneliti mengenai peran kepemimpinan lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kelurahan Sungai Jering Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi adalah sebagai berikut :

6.2.1 Untuk meningkatkan disiplin pegawai, Lurah diharapkan lebih tegas dalam membuat keputusan terhadap pegawai yang kurang disiplin dengan segera memberikan sanksi ataupun teguran.

6.2.2 Untuk kelancaran bekerja, Lurah diharapkan untuk menambah sarana yang dapat menunjang kinerja pegawai kelurahan dalam bekerja sesuai dengan jumlah pelayanan yang diberikan oleh kantor kelurahan.

- 6.2.3** Untuk meningkatkan kualitas SDM, Lurah diharapkan untuk bisa memerintahkan pegawai mengikuti pelatihan dan pengembangan agar para pegawai lebih baik lagi dalam bekerja. Salah satunya yaitu Diklat teknis ialah untuk memberikan pengetahuan dan/atau keterampilan dibidang tugas yang terkait dengan pekerjaan PNS sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara professional dan juga mengikuti pelatihan dasar (Latsar).
- 6.2.4** Sebaiknya pimpinan unit kerja (lurah) menjadi suri teladan bagi bawahannya.

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku

- Abdullah, Ma'ruf. 2014. *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: Aswaja Pressindo.
- Abubakar, H. Rifai. 2020. *Pengantar Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Suka Press Uin Sunan Kalijaga.
- Adhari, Iendy Zelviean. 2020. *Optimalisasi Kinerja Karyawan Menggunakan Pendekatan Knowledge Management Dan Motivasi Kerja*. Pasuruan: Qiara Media.
- Ajabar. 2020. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Sleman: Deepublish.
- Ambarwati, Arie. 2018. *Perilaku dan Teori Organisasi*. Malang: Media Nusa Creative.
- Asnawi, Melan Angriani. 2019. *Kinerja Karyawan Persero Terbatas*. Gorontalo: Athra Samudra.
- Badeni. 2017. *Kepemimpinan & Perilaku Organisasi*. Bandung: Alfabet.
- Badu, Syamsu.Q dan Novianty Djafri. 2017. *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*. Gorontalo: Ideas Publishing.
- Bukit, Benjamin. 2017. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Zahr Publishing.
- Fauzi, Akhmad dan Rusdi Hidayat. 2020. *Manajemen Kinerja*. Surabaya: Airlangga University Press.
- Hardani dkk. 2020. *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*. Yogyakarta: Pustaka Ilmu.
- Henuk, Alemina. 2020. *Pengantar Ilmu Administrasi*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Sellang, Kamarudin. 2016. *Administrasi dan Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Penerbit Ombak.
- Muhammad. 2019. *Pengantar Ilmu Administrasi Negara*. Lhoseumawe: Unimal Press.
- Napitupulu, Reimond dkk. 2019. *Dasar-dasar Ilmu Kepemimpinan Teori dan Aplikasi*. Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia.

- Nurdin, Ismail dan Sri Hartati. 2019. *Metodologi Penelitian Sosial*. Surabaya: Media Sahabat Cendekia.
- Purwanggono, Cuk Jaka. 2020. *Kepemimpinan*. Semarang: Universitas Wahid Hasyim.
- Rahman, Mariati. 2017. *Ilmu Administrasi*. Makassar: CV. Sah Media.
- Sabrina. 2021. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Medan: Umsu Press.
- Shaleh, Mahadin. 2018. *Kepemimpinan dan Organisasi*. Palopo: IAIN Palopo.
- Siagian, Sondang P. 2019. *Filsafat Administrasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Silviani, Irene. 2020. *Komunikasi Organisasi*. Surabaya: Scopindo Media Pustaka.
- Sitinjak, Wahyunita dkk. 2021. *Kinerja Karyawan(Era Transformasi Digital)*. Bandung: Media Sains Indonesia.
- Sugiyono. 2019. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sulaksono, Hadi. 2019. *Budaya Organisasi dan Kinerja*. Sleman: Deepublish.
- Sutrisno, Edy. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana.
- Suyoto, Sandu dan Ali Sodik. 2015. *Dasar Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Literasi Media Publishing.
- Wahyudi, Adi. 2022. *Menjadi Guru Masa Depan*. Sukabumi: Haura Utama.
- Wijono, Sutarto. 2018. *Kepemimpinan dalam Perspektif Organisasi*. Jakarta: Kencana.

B. Jurnal

- Abdulhalil. 2020. "Peran Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai". Dalam *Jurnal Government Of Archipelago*. Vol.1. No.1 Maret 2020.
- Daswati. 2012."Implementasi Peran Kepemimpinan Dengan Gaya Kepemimpinan Menuju Kesuksesan Organisasi". Dalam *Jurnal Academica Fisip Untad*. Vol.04. No.01 Februari 2012.
- Iriawan, Hermanu dkk. 2020. "Peranan Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Pengawasan Penyaluran Bantuan Bahan Rumah(BBR) Pada Dinas

Sosial Kabupaten Biak Numfor”. Dalam *Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara*. Vol.7. No.3 Desember 2020.

C. Peraturan Perundang-undangan

Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 Tentang Kelurahan.

Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Pembentukan Kelurahan Sungai Jering Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi.

Lampiran : Dokumentasi Penelitian



Wawancara dengan Bapak Tasrum., S.Sos.I selaku Lurah Sungai Jering



Wawancara dengan Bapak Arman, SE selaku Sekretaris Kelurahan Sungai Jering



**Wawancara dengan Ibu Jaswanilawati, SE selaku Kepala Seksi
Pemerintahan Kelurahan Sungai Jering**



**Wawancara dengan Ibu Ida Najmi, S.Sos selaku Kepala Seksi PMD
Kelurahan Sungai Jering**



**Wawancara dengan Ibu Hj.Sernita Artati selaku Kepala Seksi Trantib
Kelurahan Sungai Jering**



**Wawancara dengan Bapak Suhendra selaku Staff Kantor Kelurahan
Sungai Jering**

SK PEMBIMBING

**YAYASAN PERGURUAN TINGGI ISLAM KUANTAN SINGINGI**
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL
Jl. Gatot Subroto KM 7 Teluk Kuantan Telp.0760-561655 Fax.0760-561655,e-mail uniksquantan@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
NOMOR: 040/Kpts/FIS/UNIKS/LX/2022
TENTANG PENUNJUKAN PEMBIMBING PENULISAN SKRIPSI MAHASISWA
PROGRAM SARJANA (S1) ADMINISTRASI NEGARA

DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI

yang : 1. bahwa penulisan skripsi merupakan tugas akhir dan salah satu syarat mahasiswa dalam menyelesaikan studinya pada Program Sarjana (S1) Administrasi Negara Universitas Islam Kuantan Singingi.
2. bahwa dalam upaya meningkatkan mutu penulisan dan penyelesaian skripsi, perlu ditunjuk pembimbing yang akan memberikan bimbingan kepada mahasiswa tersebut.
3. Bahwa nama-nama dosen yang ditetapkan sebagai pembimbing dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan mempunyai kewenangan akademik dalam melakukan pembimbingan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.

agat : 1. Undang-undang Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor :12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 12 Tahun 2013 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi Nomor : 012/UNIKS/Kpts/III/2015 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Struktural Dilingkungan Universitas Islam Kuantan Singingi.

apkan : 1. **MEMUTUSKAN**
Menunjuk :
a. Nama : Rika Ramadhanti, S.IP.,M.Si sebagai pembimbing I
b. Nama : Alsar Andri, Sos.,M.Si sebagai pembimbing II

Untuk Penulisan Skripsi Mahasiswa :
Nama : Rivaldo Oktaviandus
NPM : 190411041
Judul Skripsi : Analisis Peran Kepemimpinan Lurah Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Kelurahan Sungai Jering Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi.

2. Tugas-tugas pembimbing adalah memberikan bimbingan kepada mahasiswa Program Sarjana (S1) Administrasi Negara dalam penulisan skripsi.
3. Dalam Pelaksanaan bimbingan supaya diperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal dan ketentuan penulisan skripsi sesuai dengan Buku Panduan Program Sarjana (S1) Administrasi Negara.
4. Kepada yang bersangkutan diberikan honorarium, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Kuantan Singingi.
5. Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat keketiruan segera ditinjau kembali.

KUTIPAN : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat diketahui.

**DITETAPKAN DI : TELUK KUANTAN**
PADA TANGGAL : 13 SEPTEMBER 2022
Dekan
Rika Ramadhanti, S.IP.,M.Si
NIDN. 1036058402

Ketua Program Studi Administrasi Negara
Mahasiswa
Arsip

Surat Permohonan Riset



YAYASAN PERGURUAN TINGGI ISLAM KUANTAN SINGINGI
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL

Jl. Gatot Subroto KM 7 Teluk Kuantan Telp. 0760-561655 Fax. 0760-561655, e-mail: uniksquantan@gmail.com

Teluk Kuantan, 31 Januari 2023

Nomor : 017/FIS/UNIKS/II/2023
Lamp. : -
Perihal : Permohonan Pelaksanaan Riset

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Lurah Kelurahan Sungai Jering
Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten
Kuantan Singingi

di-

Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Dengan hormat,

Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi dengan ini menerangkan bahwa:

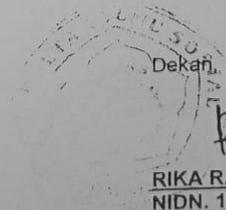
Nama : Rivaldo Oktaviandus
NPM : 190411041
Fakultas : Ilmu Sosial
Program Studi : S1 Administrasi Negara
Semester : VII (Tujuh)

Saat ini mahasiswa yang bersangkutan akan melaksanakan kegiatan penelitian dalam rangka penyusunan Karya Tulis Ilmiah (Skripsi) sebagai berikut :

Judul Penelitian : Analisis Peran Kepemimpinan Lurah dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Kelurahan Sungai Jering Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi
Lokasi Penelitian : Kantor Lurah Sungai Jering Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi

Untuk keperluan riset tersebut, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu agar berkenan kiranya memberi izin penelitian dan data yang diperlukan mahasiswa yang bersangkutan.

Demikianlah permohonan ini kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasama Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.



RIKA RAMADHANTI, S.IP., M.Si
NIDN. 1030058402

Surat Keterangan Riset

 **PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**
KECAMATAN KUANTAN TENGAH
KELURAHAN SUNGAI JERING
Jalan Pandan Wangi No. Telp. (0760) - Teluk Kuantan

SURAT KETERANGAN
Nomor : 94 /SKET/KSJ/V/2023

Kepala Kelurahan Sungai Jering Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi,
dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : RIVALDO OKTAVIANDUS
NIK : 140902301000002
MPM : 190411041
Tempat/Tgl Lahir : Teluk Kuantan, 30-10-2000
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Pekerjaan : Pelajar/Mahasiswa
Agama : Islam
Alamat : Jl. Pandan Wangi RT.004 RW.002 LK.I Kelurahan Sungai
Jering Kecamatan Kuantan Tengah.

Nama yang tercantum diatas benar telah melaksanakan Penelitian di Kantor Kelurahan
Sungai Jering Kecamatan Kuantan Tengah dalam rangka Penyusunan Skripsi yang berjudul :
**ANALISIS PERAN KEPEMIMPINAN LURAH DALAM MENINGKATKAN KINERJA
PEGAWAI KANTOR KELURAHAN SUNGAI JERING.**

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

DIKELUARKAN DI : SUNGAI JERING
PADA TANGGAL : 15 MEI 2023


KEPALA KELURAHAN
SUNGAI JERING
ASRUM. S.Sos.I
NIP. 19770223 201102 1 001

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Bahwa yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rivaldo Oktaviandus

Tempat, Tanggal Lahir : Teluk Kuantan, 30 Oktober 2000

Agama :Islam

Jenis Kelamin :Laki-laki

Status : Belum Nikah

Pekerjaan : Mahasiswa

Pendidikan :1.SD NEGERI 019 Sungai Jering
2. SMP NEGERI 1 Teluk Kuantan
3. SMKN 2 Teluk Kuantan

Alamat : Jl. Pandan Wangi, Sungai Jering, Kuantan Tengah.



Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Teluk Kuantan, 10 Juli 2023

Penulis

Rivaldo Oktaviandus