

## **PERAN KEPALA DINAS DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR DINAS SOSIAL PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**Mada Wahyuni<sup>1</sup>**

### ***Abstrak***

*Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Timur. Pengumpulan data dilakukan dengan penelitian kepustakaan, observasi dan wawancara secara langsung dengan nara sumber. Nara sumber adalah Kepala Dinas, Sekertaris Kepala Dinas, Kasi, dan pegawai di Kantor Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Timur yang ditentukan dengan teknik purposive sampling. Data-data yang telah di dapat kemudian dianalisis dengan cara pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi data.*

*Hasil penelitian menunjukkan bahwa Peran Kepala Dinas Dalam Meningkatkan Kinerja pegawai sudah terlihat baik. Hal ini dilihat dari segi kepemimpinan Kepala Dinas dalam mendorong dan menumbuhkan kesadaran para pegawai, pemberian fasilitas, dan komunikasi yang terjalin kepada para pegawai namun ini belumlah cukup memberikan dampak positif dalam meningkatkan semangat kerja pegawai sehingga dibutuhkan ketegasan Kepala Dinas sebagai pemimpin dan ikut berpartisipasi dalam pemecahan masalah yang terjadi di Kantor Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Timur.*

*Berdasarkan hasil penelitian tentang Peran Kepala Dinas Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Timur, maka pada bab ini dapat diambil secara garis besar sebagai berikut:*

*Dalam meningkatkan kinerja pegawai Peran Kepala Dinas dalam menumbuhkan pemahaman dan kesadaran para pegawainya masih kurang tegas kepada pegawainya, karena ketegasan seorang pemimpin menjadi salah satu faktor utama dalam hal kepemimpinan karena kalau pemimpin tidak tegas bagaimana ia menindaklanjuti pegawainya dan menegur pegawainya yang melakukan kesalahan. Dalam memotivator bawahannya Peran Kepala Dinas mendorong dan menumbuhkan kesadaran para anggota organisasi, dan pemberian instruksi yang jelas kepada pegawainya hanya saja masih banyak para pegawai yang belum bisa mentaati peraturan-peraturan yang telah ditetapkan di Kantor Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Timur.*

***Kata Kunci*** : Peran , Kepemimpinan

---

1. Mahasiswa Program S1 Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman. Email : mahdamahdot@yahoo.co.id

## **Pendahuluan**

Peran Kepemimpinan Kepala Dinas sebagai seorang pemimpin sangat penting untuk mencapai tujuan organisasi yang diinginkan termasuk organisasi pemerintahan di Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Timur terutama berkaitan dengan peningkatan kinerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya.

Dalam Undang-undang nomor 43 tahun 1999 pasal 3 ayat 1, "Pegawai negeri berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintah dan pembangunan".

Dalam meningkatkan kinerja pegawai sangat menentukan dalam mengarahkan sikap dan perilaku pribadi seseorang untuk dapat bersikap dan berperilaku sesuai dengan aturan yang ditentukan dalam menunjang tercapainya tujuan organisasi. Dimana peran pemimpin dalam meningkatkan motivasi kinerja pegawai dalam organisasi pemerintahan Dinas Sosial harus mempunyai kemampuan yang tinggi baik tingkat pendidikan dan pengalaman serta tunjangan dengan kesadaran di dalam mencapai tujuan.

Untuk meningkatkan kinerja pegawai di perlukan peran Kepala Dinas selaku pemimpin dan Pembina dalam organisasi, sehingga dengan begitu pegawai akan semakin mampu dan mudah dalam menjalankan tugasnya dengan begitu tujuan organisasi akan tercapai secara efektif dan efisien, tujuan dari organisasi akan tercapai secara efektif dan efisien. Dalam meningkatkan kinerja pegawai, pimpinan harus dapat member motivasi kerja dan moral yang tinggi agar para pegawai dapat melaksanakan tugas-tugasnya dan bertanggung jawab atas pekerjaannya.

## **Kerangka Dasar Teori**

### ***Peran Pemimpin***

Menurut Rivai ( 2002 : 148 ) peran dapat di artikan sebagai perilaku peran yang diatur dan diharapkan dari seseorang dalam posisi tertentu. Peran pemimpin didalam organisasi mempunyai peranan, setiap pekerjaan membawa serta harapan bagaimana penanggung peran berperilaku.

Menurut Hamalik (2001:166) seorang pemimpin dalam meaksanakan peran-peran kepemimpinan antara lain:

1. Peran sebagai katalisator
2. Seorang pemimpin harus berupaya mendorong dan menumbuhkan kesadaran para anggota organisasi yang dipimpinnya supaya melakukan perubahan yang diharapkan untuk meningkatkan organisasi
3. Peran sebagai pemecah masalah
4. Peran sebagai penghubung sumber
5. Peran sebagai komunikator

### ***Definisi Pemimpin***

Menurut Kartini Kartono (2005:51), pemimpin adalah seorang pribadi yang memiliki superioritas tertentu, sehingga dia memiliki kewibawaan dan kekuasaan untuk menggerakkan orang lain melakukan usaha bersama guna mencapai sasaran tertentu.

Menurut B.H.Raven dalam Wirjana (2006:4), mengatakan bahwa pemimpin adalah “seorang yang menduduki suatu posisi di kelompok, mempengaruhi orang-orang dalam kelompok itu sesuai dengan ekspektasi peran dan posisi tersebut dan mengkoordinasi serta mengarahkan kelompok untuk mempertahankan diri serta mencapai tujuannya.

Harbani Pasolong (112-114:2007) dalam menjelaskan konsep kepemimpinan, maka perlu pula memberikan definisi konsep-konsep yang erat kaitannya dengan kepemimpinan sebagai berikut:

1. Kekuasaan.
2. Kredibilitas.
3. Integritas.
4. Kedudukan.
5. Jabatan.
6. Wewenang .
7. Tanggungjawab Kewibawaan .
8. Kemampuan Pengaruh .
9. Pemerintahan.

### ***Fungsi Pemimpin***

Menurut Kartono (2005) mendefinisikan bahwa fungsi kepemimpinan ialah memacu, menuntun dan membimbing, membangun dan memberi atau membangun motivasi-motivasi kerja, mengendalikan organisasi, menjalin jaringan-jaringan komunikasi yang baik, memberikan supervisi/pengawasan yang efisien dan membawa para pengikutnya kepada sasaran yang ingin dituju sesuai dengan ketentuan waktu dan rencana.

Menurut Stoner (1996:165) bahwa fungsi kepemimpinan itu sendiri adalah, agar seseorang beroprasi secara efektif kelompok memerlukan seseorang untuk melakukan dua hal fungsi utama yaitu: berhubungan dengan tugas atau memecahkan masalah, memelihara kelompok atau sosial yaitu tindakan seperti menyelesaikan perselisihan dan memastikan bahwa individu merasa dihargai oleh kelompok.

### ***Konsep Kinerja***

Konsep kinerja pada dasarnya dapat dilihat dari dua segi, yaitu kinerja pegawai (perindividu) dan kinerja organisasi. Kinerja pegawai adalah hasil kerja perseorangan dalam suatu organisasi. Sedangkan kinerja organisasi adalah totalitas hasil kerja yang dicapai suatu organisasi. Kinerja pegawai dan kinerja

organisasi memiliki keterkaitan yang sangat erat. Tercapainya tujuan organisasi tidak bisa dilepaskan dari sumber daya yang dimiliki oleh organisasi yang digerakkan atau dijalankan pegawai yang berperan aktif sebagai pelaku dalam upaya mencapai tujuan organisasi tersebut.

Menurut Widodo (2006:78) mengatakan bahwa kinerja adalah melakukan suatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan. Kemampuan seorang pegawai dalam melaksanakan keseluruhan tugas yang menjadi tanggungjawabnya dibandingkan dengan standar yang ditetapkan oleh organisasi. Kinerja pegawai merupakan faktor yang penting, karena memberi pengaruh yang besar bagi keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Keberhasilan organisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dapat dilihat dari kualitas kinerja para pegawainya.

Menurut Sedarmayanti (2001:50) bahwa kinerja merupakan terjemahan dari *performance* yang berarti prestasi kerja, pelaksanaan kerja, pencapaian kerja, unjuk kerja atau penampilan kerja. Dalam melakukan suatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggungjawabnya dengan hasil seperti yang di harapkan, maka dalam suatu kegiatan harus didasari dengan rasa tanggung jawab agar tercapai hasil seperti yang diharapkan.

### ***Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja***

Untuk meningkatkan kinerja pegawai, seorang manajer harus mengetahui faktor apa saja yang mempengaruhi kinerja pegawai tersebut. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seorang pegawai Menurut Mangkunegara (2007) menyatakan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain :

- a. Faktor kemampuan Secara psikologis kemampuan (*ability*) pegawai terdiri kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan realita (pendidikan). Oleh karena itu pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.
- b. Faktor motivasi terbentuk dan sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai terarah untuk mencapai tujuan kerja. Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong seseorang untuk berusaha mencapai potensi kerja secara maksimal.
- c. Energi adalah pemercik api menyalakan jiwa tanpa adanya energi psikis dan fisik yang mencakupi, perbuatan kreatif pegawai terhambat.
- d. Teknologi adalah penerapan pengetahuan untuk melakukan pekerjaan, penerapan teknologi lebih cenderung positif dan proaktif pegawai dalam melakukan pekerjaan karena mereka memandang teknologi sebagai teman, bukan sebagai musuh yang meningkatkan kinerja. Pegawai juga memungkinkan lebih kreatif merancang dan mengembangkan cara berpikir positif dalam strategi berbeda untuk lebih meningkatkan

- kinerjanya. Pada dasarnya teknologi merupakan alat, fasilitas atau sarana yang digunakan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
- e. Kompensasi adalah sesuatu yang diterima oleh pegawai sebagai balas jasa atau kinerja dan bermanfaat baginya. Jika pegawai mendapat kompensasi yang sesuai dengan hasil kerjanya, maka pegawai dapat bekerja dengan tenang dan tekun. Akan tetapi apabila pegawai menerima kompensasi tidak sesuai, maka pegawai berfikir mendua, yaitu berusaha mencari tambahan diluar, sehingga menyebabkan pegawai sering mangkir. Jadi kompensasi merupakan sebuah hadiah atau apresiasi yang diberikan kepada pegawai atas pekerjaan yang telah dilakukan.
  - f. Kejelasan tujuan, tujuan adalah arah, harapan (sesuatu yang ingin di capai). Sehingga kejelasan tujuan merupakan salah satu faktor yang menentukan dalam pencapaian kinerja. Oleh karena pegawai yang tidak mengetahui secara jelas tujuan pekerjaan yang hendak dicapai, maka tujuan yang tercapai tidak efisien dan kurang efektif.
  - g. Keamanan pekerjaan adalah sebuah kebutuhan manusia yang sangat fundamental, karena pada umumnya orang menyatakan lebih penting ke amanan pekerjaan ketimbang kenaikan gaji atau pangkat. Seorang yang merasa aman dalam melakukan pekerjaan akan berpengaruh terhadap kinerjanya.

### ***Penilaian Kinerja***

Penilaian kinerja (*performance appraisal*) pada dasarnya merupakan faktor kunci guna mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efisien, karena adanya kebijakan atau program yang lebih baik atas sumber daya manusia yang ada dalam organisasi. Pengukuran kinerja mencakup penetapan indikator kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja.

Sedangkan menurut Ahmad S. Ruky dalam A.A. Anwar Prabu Mangkunegara (2005), kinerja adalah suatu bentuk usaha kegiatan atau program yang diprakarsai dan dilaksanakan oleh pimpinan organisasi atau perusahaan untuk mengarahkan dan mengendalikan prestasi karyawan. Ada beberapa metode penilaian kinerja yang sering dipergunakan diberbagai organisasi, secara umum ada empat (4) yaitu sebagai berikut :

- a. Metode penilaian kategori.
- b. Metode perbandingan.
- c. Metode naratif.
- d. Metode tujuan/prilaku.

### ***Konsep Peningkatan Kinerja***

Menurut Teori Kinerja Yukl (1998) mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai antara lain: Disiplin kerja dan motivasi kerja. Disiplin kerja diperlukan untuk menghasilkan kinerja yang bagus, dengan disiplin, pegawai akan berusaha untuk melakukan pekerjaan semaksimal mungkin dan

kinerja yang dihasilkan menjadi lebih bagus. Tingkat kemampuan akan dapat mempengaruhi hasil kinerja pegawai dimana semakin tinggi tingkat kemampuan pegawai akan menghasilkan kinerja yang semakin tinggi pula. Faktor lain adalah motivasi kerja yaitu dorongan dari dalam pegawai untuk melakukan suatu pekerjaan. Dengan adanya motivasi kerja yang tinggi pegawai akan terdorong untuk melakukan suatu pekerjaan sebaik mungkin yang akan mempengaruhi hasil kinerja. Semakin tinggi motivasi yang dimiliki semakin tinggi pula kinerja yang dapat dihasilkan. Hal ini berarti pula bahwa pendidikan dan pelatihan pegawai merupakan hal yang mutlak untuk dilaksanakan secara sistematis dan berkesinambungan karena sudah merupakan kebutuhan yang nyata bagi sumber daya aparatur.

Sasaran yang ingin diwujudkan melalui pendidikan dan pelatihan bagi pegawai adalah diarahkan pada pengembangan dan peningkatan aspek-aspek :

- a. Pengembangan dan kemampuan melaksanakan tugas dan peran sebagai aparatur pemerintah sehingga dapat memenuhi standar yang telah ditentukan untuk suatu tugas tertentu dan mampu mengambil keputusan secara mandiri dan profesional.
- b. Meningkatkan motivasi, disiplin, kejujuran, etos kerja dan rasa tanggung jawab yang dilandasi dengan semangat jiwa pengabdian.
- c. Perubahan sikap yang lebih mengarah pada perkembangan, keterbukaan, sikap melayani dan mengayomi publik yang merupakan tugas dan tanggung jawab pokoknya.

Oleh sebab itu, kunci utama untuk meningkatkan pelayanan tugas-tugas rutin dan tugas kedinasan adalah melalui proses peningkatan kualitas kinerja pegawai melalui program pendidikan dan pelatihan.

### ***Pengertian Pegawai Negeri Sipil (PNS)***

Pengertian Pegawai Negeri Sipil dalam ketentuan Pasal 1 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999, tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian disebutkan bahwa Pegawai Negeri Sipil adalah Setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang telah ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas Negara lainnya. Kemudian pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan dan memberhentikan pegawai negeri berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam penjelasan Pasal 2 ayat (2) dan ayat (3) butir (a) dan (b) Undang-undang tersebut juga menjelaskan bahwa pegawai negeri terdiri dari Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Pegawai Negeri Sipil Daerah. Pegawai Negeri Sipil Pusat adalah Pegawai Negeri Sipil yang gajinya dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Negara dan bekerja pada departemen lembaga pemerintah non departemen, kesekretariatan lembaga tertinggi/tinggi Negara, instansi vertical di daerah provinsi/kota, kepaniteraan pengadilan atau dipekerjakan untuk menyelenggarakan tugas Negara lainnya. Sedangkan Pegawai Negeri Sipil

Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota yang gajinya dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah dan bekerja pada Pemerintah Daerah atau dipekerjakan diluar instansi induknya.

Menurut A.W. Widjaja (2006:113), mengatakan “Pegawai adalah merupakan tenaga kerja manusia jasmaniah maupun rohaniyah (mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (organisasi).” Pegawai merupakan modal pokok dalam suatu organisasi, baik itu organisasi pemerintah maupun organisasi swasta. Dikatakan bahwa pegawai merupakan modal pokok dalam suatu organisasi karena berhasil tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuannya tergantung pada pegawai yang memimpin dalam melaksanakan tugas-tugas yang ada dalam organisasi tersebut.

## **Analisis Data**

### ***Peran Kepemimpinan***

Peran pemimpin bersifat interpersonal diukur melalui :

1. Peran sebagai katalisator

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Kepala Dinas dalam menjalankan peran pemimpin sebagai katalisator sudah cukup baik. Hal ini telah dibuktikan oleh Kepala Dinas telah berupaya untuk memberikan contoh tauladan yang baik, menumbuhkan pemahaman dan kesadaran bagi pegawai atau bawahannya, kemudian di dalam melaksanakan tugas juga selalu berusaha untuk menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dan bertanggung jawab terhadap tugas yang dibebankan, sehingga dengan pemberian contoh yang baik kepada para pegawai berharap bawahannya akan bertindak dan bersikap yang baik dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya .

2. Peran pemimpin sebagai motivator

Dari hasil penelitian menunjukkan bahwasanya dalam menjalankan perannya pemimpin tidak hanya berperan sebagai pemrakarsa saja, melainkan aktif memberikan berbagai kemudahan bagi para anggotanya, pemimpin sebagai motivator sudah cukup baik. Hal ini dibuktikan oleh Kepala Dinas dalam menggerakkan bawahannya dan mempertanggung jawabkan atas apa yang dikerjakan dan tugas yang diberikan oleh pimpinannya.

3. Peran pemimpin sebagai pemecah masalah

Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa seorang pemimpin harus mampu bertindak cepat, tepat dan tanggap terhadap permasalahan yang dihadapi oleh organisasi, dan berusaha memecahkan masalah tersebut sudah terlihat cukup baik dilaksanakan oleh Kepala Dinas, hal ini dibuktikan dengan sudah sesuai prosedur dalam memecahkan permasalahan yang terjadi di kantor .

4. Peran pemimpin sebagai penghubung sumber

Berdasarkan hasil penelitian dapat dikatakan bahwa Peran pemimpin harus berupaya mencari sumber-sumber yang berkenaan dengan kondisi dan kebutuhan organisasi berdasarkan peran pemimpin sebagai penghubung sudah cukup maksimal dilaksanakan oleh Kepala Dinas, dibuktikan dengan terjalannya kerjasama yang baik sesama pegawai.

5. Peran pemimpin sebagai komunikator

Berdasarkan hasil penelitian dapat di katakana bahwa peran pemimpin harus mampu mengkomunikasikan gagasan-gagasannya kepada orang lain, yang selanjutnya menyampaikannya kepada orang lainnya secara berlanjut. Hal ini dibuktikan oleh kepala dinas dalam berkomitmen dengan menyampaikan komunikasi atau pesan dengan bahasa yang mudah dimengerti oleh bawahannya, dan juga berkomunikasi dengan para pegawainya untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan atau pemahaman pegawainya dalam menerima perintah pimpinannya.

***Faktor pendukung dan penghambat Peran Kepala Dinas Sosial Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Timur:***

**1. Faktor Pendukung**

**a. Adanya kerjasama yang baik**

Beberapa hal yang perlu mendapat perhatian seorang pemimpin yang kaitannya dengan kelancaran pelaksanaan tugas, yaitu membina hubungannya dengan para pegawainya melalui pendekatan dengan menumbuhkan motivasi diri yang timbul dan melekat dari diri pegawai itu sendiri, mengadakan kompetisi yang sehat untuk meningkatkan produktifitas kerja, menimbulkan konflik yang sifatnya positif dengan maksud dapat mengubah tingkah laku pegawai, membagi tanggung jawab sesuai dengan kemampuan pegawai untuk membuat keputusan yang ada hubungannya dengan tugas-tugasnya dan juga untuk dapat mencapai sasaran organisasi dan perorangan dengan setiap pegawai.

**b. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai**

Pentingnya sarana dan prasarana dalam menunjang prestasi kerja adalah karena faktor sarana dan prasarana yang digunakan untuk mempermudah atau memperlancar gerak dan aktivitas pemerintah. Salah satu bentuk faktor pendukung peran kepala dinas dalam meningkatkan kinerja pegawai dikantor dians sosial provinsi kalimantan timur adalah tersedianya sarana dan prasarana kerja yang memadai yang dapat menunjang produktifitas kerja para pegawainya. Diantaranya yaitu adanya komputer, printer, ac, dispenser, mobil dinas, motor dinas, kamar mandi, dan lain-lain, di lengkapi juga dengan fasilitas wifi.

## 2. Faktor Penghambat

- a. faktor yang menjadi penghambat peran kepala dinas dalam meningkatkan kerja pegawai adalah kurangnya sumber daya manusia (SDM). Sumber daya manusia memiliki andil besar dalam menentukan maju atau berkembangnya suatu organisasi. Oleh karena itu, kemajuan suatu organisasi ditentukan pula bagaimana kualitas dan kapabilitas sumber daya manusia di dalamnya. Organisasi yang dimaksud tidak terkecuali organisasi pemerintahan. Baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah sama-sama memerlukan sumber daya manusia yang berkualitas dan memiliki kapabilitas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
- b. Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik , meningkatkan kinerja pegawai dan meningkatkan daya saing daerah, diperlukan sumber daya manusia yang mampu memahami bagaimana menciptakan metode pelayanan yang maksimal sehingga dicapai pelayanan yang prima bagi masyarakat.
- c. Pada Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Timur dapat dilihat bahwa masih kurangnya sumber daya manusia yang memadai untuk memaksimalkan kerja di bidang pelayanan. Penambahan sumber daya manusia dimaksud agar kinerja tidak menjadi lambat, penambahan tersebut didukung dengan kualitas sumber daya manusia yang memahami bagaimana kinerja di bidang pelayanan tersebut.

## Kesimpulan

- a. Peran sebagai katalisator, Peran Kepala Dinas dalam menumbuhkan pemahaman dan kesadaran para pegawainya sudah bagus hanya saja masih kurang tegas kepada pegawainya, karena ketegasan seorang pemimpin menjadi salah satu faktor utama dalam hal kepemimpinan karena kalau pemimpin tidak tegas bagaimana ia menindaklanjuti pegawainya dan menegur pegawainya yang melakukan kesalahan.
- b. Peran sebagai motivator, Peran Kepala Dinas dalam mendorong dan menumbuhkan kesadaran para anggota organisasi sudah terlihat bagus, dan pemberian instruksi yang jelas kepada pegawainya hanya saja masih banyak para pegawai yang belum bisa mentaati peraturan-peraturan yang telah ditetapkan di Kantor Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Timur.
- c. Peran sebagai pemecah masalah, Peran Kepala Dinas dalam memecahkan masalah di Kantor Dinas Sosial terbilang cukup baik, walaupun pada dasarnya dalam pelimpahan pemecahan masalah Kepala Dinas belum mengetahui secara jelas dan terbuka kompetensi yang dimiliki oleh pegawai dalam memecahkan masalah.
- d. Peran sebagai Penghubung Sumber, Peran Kepala Dinas dalam berupaya mencari sumber-sumber yang berkenaan dengan kondisi dan kebutuhan organisasi terlihat belum maksimal karena dalam mencari sumber-sumber dan

informasi yang di berikan tidak tersampaikan secara keseluruhan dan banyaknya informasi yang tidak jelas .

- e. Peran sebagai komunikator, Peran Kepala Dinas harus mampu dalam mengkomunikasikan gagasan-gagasannya kepada pegawai sudah terlihat maksimal karena Kepala Dinas memperhatikan dalam hal menyampaikan komunikasi kepada bawahannya, seperti dalam melakukan tindakan dalam penyampaian pesan kepala dinas sebisa mungkin menyampaikan dengan baik dan cepat agar apa yang di komunikasikan memungkinkan para pemimpin dan bawahannya menjalankan tanggung jawab tugas mereka masing-masing.

### **Saran**

1. Untuk peran kepala dinas dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor dinas sosial provinsi Kalimantan timur diharapkan Kepala Dinas mampu untuk dapat lebih bersikap tegas kepada para pegawainya, agar dapat menunjang keefektifitasan Kepala Dinas sebagai pemimpin yang disegani para pegawainya.
2. Dalam pengambilan keputusan sebaiknya Kepala Dinas mampu bertindak cepat, tepat dan tanggap terhadap pemecahan masalah tanpa adanya pelimpahan kepada pegawainya.
3. Untuk menunjang efektifitas kerja Kantor Dinas Sosial dalam pelayanan kiranya Kepala Dinas dapat memperhatikan lagi dalam penambahan sumber daya manusia yang berkualitas dan handal agar proses pelayanan di Kantor Dinas Sosial dapat berjalan optimal dan lancar tanpa adanya bantuan dari para pegawai yang telah memiliki tugas dan kewajibannya masing masing.
4. Diharapkan Peran Kepala Dinas kedepannya lebih di pertahankan dan kepemimpinan Kepala Dinas dapat di tingkatkan dengan baik sehingga peran yang berhubungan dengan tugas organisasi dan pemecahan masalah dapat terselesaikan dengan baik .

### **Daftar Pustaka**

.W.Widjaja, *Administraasi Kepegawaian*. Rajawali, 2006, hal.113.

Hamalik, Oemar. 2001. *Pengembangan Sumber Daya Manusia Manajemen*

*Pelatihan Ketenagakerjaan: Pendekatan Terpadu*. Jakarta: Bumi Aksara

Pasolong, Harbani. 2013. *Teori Administrasi Publik*. Bandung : Al Fabet.

Kamus Besar Bahasa Indonesia, Edisi Ketiga. 2007. Balai Pustaka. Jakarta

Kartono, Kartini. 2005. *Pemimpin dan Kepemimpinan*. PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta

\_\_\_\_\_, Kartini, 2005. *Kepemimpinan:Apakah Kepemimpinan Abnormal itu?*. Jakarta:PT Raja Grafindo Persada.

- Mangkunegara , Anwar Prabu. 2007. *Evaluasi Kinerja SDM*. PT. Refika Aditama. Bandung .
- \_\_\_\_\_, A.A Anwar Prabu.2005.*Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*.Bandung: Refika Aditama.
- Maxwel, Jhon C. 1995. *Mengembangkan Kepemimpinan Di Dalam Diri Anda*. (Terjemahan) Jakarta: Binarupa Aksara
- Musanef, *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*, Gunung Agung, Jakarta, 1984, hal.5.
- Nasucha, Chaizi, 2004. *Reformasi Administrasi Publik: Teori dan Praktek*. Jakarta: Grasindo
- Nawawi, 2004. *Kepemimpinan Yang Efektif*. Yogyakarta: Gaja Mada University Press
- Pasolong, Harbani. 2013. Teori Administrasi Publik. Bandung : Al Fabeta.
- Rivai, Veithzal. 2004. *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi Edisi Kedua*. PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Sedarmayati, 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia Dan Produktivitas Kerja*.Bandung: Mandar Maju
- Siagian, Sondang. P.2003. *Teori dan Praktek Kepemimpinan*. PT. Rineka Cipta. Jakarta
- Sudriamunawar,. Haryono, 2002, *Pengantar Studi Administrasi Pembangunan*, Bandung: Mandar Maju
- Sugiyono. 2006. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung. Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. 2010. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. 2013. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung. Alfabeta
- Stoner, James A. F. Dkk.1996, Managemen. Jakarta: PT Indeks Gramedia Grup
- \_\_\_\_\_, & Wankel, Charles, 1996, Management. Prentice-Halt International, Inc.
- Tulus, Moh. Agus. 1995 *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Gramedia
- Bekerja sama dengan pustaka utma.
- Widodo, Joko. 2006. *Membangun Birokrasi Berbasis Kinerja*. Jakarta: Bayumedia Publishing
- Wirjana, Bernadie R. Dan Susilo. Supardo. 2006. *Kepemimpinan Dasar-Dasar Dan Pengembangannya* . Yogyakarta: Penerbit Andi
- Yulk, Gary, 1998. *Alih Bahasa Yusuf Udayana, Kepemimpinan Dalam Organisasi Prehallindo*, Jakarta.

### **Dokumen-Dokumen**

Undang-Undang Dasar 1945.

Undang-Undang Kepegawaian No.43 Tahun 1999

Peraturan Pemerintah No.53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Kerja

Peraturan Gubernur Provinsi Kalimantan Timur No.45 Tahun 2008 Tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur No. 08 Tahun 2008 Tentang Perangkat Daerah