

FUNGSI KEPEMIMPINAN LURAH DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI DI KELURAHAN SEMPAJA SELATAN KECAMATAN SAMARINDA UTARA KOTA SAMARINDA

Maulida Fitriyana¹

Abstrak

Maulida Fitriyana, fungsi kepemimpinan Lurah dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda Utara kota Samarinda dibawah bimbingan Bapak Drs. Endang Erawan, M.Si dan Ibu Hj. Hariati, S.Sos, M.Si.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis fungsi kepemimpinan Lurah dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda Utara Kota Samarinda dan untuk menganalisis apa saja faktor penghambat dan pendukung faktor penghambat dan pendukung dalam pelaksanaan fungsi kepemimpinan Lurah dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda Utara Kota Samarinda. Jenis penelitian yang dilakukan termasuk deskriptif kualitatif. Key informannya yaitu Sekretaris Lurah Sempaja Selatan, Informannya yaitu pegawai Kelurahan Sempaja Selatan serta informan lainnya yaitu masyarakat Kelurahan Sempaja Selatan. Sedangkan teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan adalah model interaktif yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam bentuk fungsi intruksi kepemimpinan sudah baik, lurah terkadang mengajak pegawai refresing ke luar daerah dan memberikan kenyamanan buat pegawai yang rajin dan menuruti perintah lurah maka lurah memberikan sesuatu yang lebih untuk pegawai yang rajin dan smart. Fungsi konsultasi kepemimpinan sudah baik dari komunikasi dua arah lurah. Perlu agar lurah menetapkan keputusan, konsultasi dari pimpinan pada pegawai yang dipimpin rapat. Fungsi partisipasi lurah kepemimpinan sudah baik sangat perlu karena mengaktifkan pegawai yang dipimpinnya, baik dalam keikutsertaan mengambil keputusan maupun dalam melaksanakan tugasnya.

Kata Kunci : *Kepemimpinan, Disiplin Kerja Pegawai*

Pendahuluan

Perananan pimpinan pada suatu organisasi yang melayani masyarakat luas dikembangkan sistem kepegawaian yang mantap dengan pengembangan karier

¹ Mahasiswa Program S1 Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman. Email: lidako989@gmail.com

yang berdasarkan prestasi kerja, kemampuan yang profesional, keahlian dan ketrampilan, serta kemantapan sikap mental aparat melalui upaya pendidikan pelatihan, penugasan, bimbingan dan konsultasi, serta melalui pengembangan motivasi, kode etik, dan disiplin kedinasan yang sehat, didukung oleh system informasi kepegawaian yang mantap serta, didukung oleh sistem informasi kepegawaian yang mantap serta, dilengkapi dengan sistem pemberian efektivitas organisasi dalam mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi tidak terlepas dari perananan pimpinan yang sesuai dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

Tercapainya tujuan instansi/organisasi tidak hanya tergantung pada peralatan modern, sarana dan prasarana yang lengkap, tetapi justru lebih tergantung pada manusia yang melaksanakan pekerjaan tersebut. Oleh karena itu pegawai yang berkualitas, adalah pegawai yang melaksanakan pekerjaannya dan mampu memberikan hasil kerja yang baik atau mempunyai prestasi kerja yang tinggi yang dibutuhkan oleh instansi/organisasi untuk mencapai tujuan. Karena pada dasarnya keberhasilan instansi/organisasi secara keseluruhan adalah kontribusi dari hasil kerja pegawainya.

Pimpinan merupakan salah satu faktor penting dalam menjalankan roda pemerintahan. Setiap pimpinan dituntut untuk memiliki kemampuan berfikir kedepan. Oleh karenanya harus memiliki kejelasan visi serta memahami fungsi visi bagi efektifitas organisasi yang dipimpinnya. Keberhasilan pimpinan dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai sangat bergantung pada peranan pimpinan itu sendiri. Peranan seorang pimpinan merupakan faktor yang sangat penting dalam suatu kelompok kerja. Pimpinan memiliki pengaruh yang sangat besar bagi pegawainya karena maju tidaknya suatu pegawai sangat tergantung pada kemampuan seorang pimpinan dalam membina dan mengarahkan anggotanya untuk mencapai tujuan bersama.

Pimpinan diharapkan dapat mewujudkan perubahan-perubahan yang diinginkan oleh masyarakat. Sebagai aparat dia dituntut untuk merespon berbagai perubahan dan ragam kebutuhan publik dengan meningkatkan disiplin kerja pegawai di Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda Utara Kota Samarinda. Dengan meningkatkan kemampuan Lurah (pimpinan) meliputi supervisi, tanggung jawab, inisiatif, dan pembinaan pelayanan publik dalam penyelenggaraan pemerintahan. Pentingnya peranan pimpinan lurah berpengaruh pada disiplin kerja pegawai. Karena sangat penting demi menciptakan aparatur pemerintah yang tertib, bersih, berwibawa, dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugasnya, sehingga setiap kewajiban atau pekerjaan yang dibebankan kepada pegawai dapat terlaksana sesuai dengan peraturan-peraturan yang ada.

Rumusan Masalah

1. Bagaimana fungsi kepemimpinan Lurah dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda Utara Kota Samarinda ?
2. Apa saja faktor penghambat dan pendukung dalam pelaksanaan fungsi kepemimpinan Lurah dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda Utara Kota Samarinda ?

Tujuan Penelitian

1. Untuk menganalisis fungsi kepemimpinan Lurah dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda Utara Kota Samarinda.
2. Untuk menganalisis apa saja faktor penghambat dan pendukung faktor penghambat dan pendukung dalam pelaksanaan fungsi kepemimpinan Lurah dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda Utara Kota Samarinda.

Manfaat Penelitian

1. Kegunaan Teoritis, yaitu untuk memberikan sumbangan pemikiran yang berarti bagi pengembangan ilmu pengetahuan khususnya ilmu administrasi negara, terutama dalam pengembangan konsep fungsi kepemimpinan Lurah.
2. Kegunaan Praktis, yaitu Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi pemikiran sebagai bahan masukan bagi aparat pemerintah Kelurahan khususnya untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai di Kelurahan.

Kerangka Dasar Teori

Kepemimpinan

Kepemimpinan berasal dari kata dasar “pimpin” yang berarti bimbing atau tuntun, dengan begitu di dalamnya ada dua pihak yaitu yang dipimpin (umat) dan yang memimpin (imam). Dari kata pimpin inilah lahir kata kerja “memimpin” yang artinya membimbing atau menuntun, dan kata benda “pemimpin” yaitu orang-orang yang berfungsi membimbing atau menuntun dan mempengaruhi pihak lain melalui proses kewibawaan komunikasi sehingga orang lain tersebut bertindak sesuatu dalam mencapai tujuan tertentu. Apabila pemimpin ditambah akhiran “-an” menjadi pimpinan yang artinya orang yang mengepalai. Antara pemimpin dengan pimpinan dapat dibedakan, yaitu pimpinan (kepala) cenderung lebih otokratis, sedangkan pemimpin (ketua) cenderung lebih demokratis. Sedangkan kepemimpinan itu sendiri berarti kemampuan dan kepribadian seseorang dan mempengaruhi serta membujuk pihak lain agar melakukan tindakan pencapaian tujuan’ bersama, sehingga dengan demikian yang bersangkutan menjadi awal struktur dan pusat proses kelompok (Wahjosumidjo, 2005:74).

Pemimpin itu adalah orang yang memiliki satu atau beberapa kelebihan sebagai predisposisi (bakat yang dibawa sejak lahir) dan merupakan kebutuhan dari suatu situasi atau zaman sehingga orang itu mempunyai kekuatan dan kewibawaan untuk mengarahkan dan membimbing bawahannya. Penulis menyimpulkan bahwa, definisi-definisi yang dikemukakan diatas mengarahkan perhatian kepada pentingnya struktur kelompok dan proses kelompok dalam pembahasan mengenai kepemimpinan (Salam, 2002:90).

Leadership as a combination of traits which enables on individual to induce others to accomplish a given task. (Maksudnya kepemimpinan sebagai perpaduan perangai yang memungkinkan seseorang mampu mendorong pihak lain menyelesaikan tugasnya). Ordway Tead (dalam Syaffie 2003:2).

Fungsi dan Peran Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan salah satu fungsi manajemen, karena itu pemimpin suatu organisasi yang menjalankan fungsi manajemen juga merupakan salah satu profesi. Adapun fungsi kepemimpinan itu adalah sebagai berikut :

- a. Memandu, menuntun, dan membimbing pegawai melakukan aktivitas untuk mencapai tujuan tertentu.
- b. Membangunkan motivasi kerja para pegawai sehingga para pegawai itu mencurahkan segala sumber daya yang dimilikinya untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.
- c. Mengemudikan organisasi.
- d. Membangun jaringan komunikasi.
- e. Memberikan supervise/kontrol yang efisien.
- f. Membawa pengikutnya mencapai sasaran sesuai jadwal waktu dari rencana yang telah ditentukan. Salam (2002:99).

Pemimpin yang *visionary* harus memiliki kemampuan dan berperan sebagai :

- a. *Spoken person*, artinya kemampuan mer.jadi juru bicara organisasi
- b. *Direction setter*, artinya kemampuan berperan untuk memberikan arah yang menjadi tujuan organisasi sehingga seluruh sumber daya dapat diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi.
- c. *Innovator*, artinya kemampuan sebagai agen pembangunan. Predikat ini memberikan implikasi bahwa pemimpin harus dapat berpikir strategis dan mampu mencermati berbagai perubahan secara tepat sekaligus menjawabnya.
- d. *Trainer* (pelatih), artinya, kemampuan menjadi pelatih bagi seluruh organisasi untuk belajar (*learning organization*). Konsep ini membuat anggota organisasi selalu merasa membutuhkan untuk mengembangkan pengetahuan yang dimilikinya (Nannus, dalam Salam 2002:101).

Karakteristik Kepemimpinan

Karakteristik kepemimpinan yang efektif timbul karena didorong oleh :

1. Motivasi dan bakat seseorang yang menimbulkan kepemimpinan seperti :

- a. Penuh inisiatif, energik, dan ambisi.
 - b. Tekun dan proaktif dalam mengejar sasaran.
 - c. Mempunyai keinginan memimpin tetapi tidak mengharapkan kekuasaan.
 - d. Jujur, memiliki integritas tinggi, dan dapat dipercaya.
 - e. Memiliki rasa percaya diri yang tinggi dalam memikul tanggung jawab.
 - f. Sering kali lebih Kreatif.
 - g. Bisa fleksibel.
2. Memiliki pengetahuan, keahlian dan kemampuan yang menimbulkan kepemimpinan, seperti:
- a. Memiliki pengetahuan yang luas baik intern organisasi maupun ekstern organisasi.
 - b. Memiliki keahlian dalam hubungan antara manusia, membangun jaringan komunikasi, memecahkan masalah, mengambil keputusan, menetapkan sasaran.
 - c. Memiliki kemampuan kognitif terutama kemampuan mengolah informasi serta memadukan dan menarik kesimpulan yang logis.
3. Memiliki visi yang jelas karena visi merupakan komponen vital yang menjadi daya dorong bagi pimpinan dalam hal :
- a. Menetapkan apa yang harus dikerjakan agar visi dapat terwujud.
 - b. Mengartikulasikan visi tersebut dengan ringkas.
 - c. Memformulasikan visi strategis.
 - d. Mengembangkan komitmen diantara pengikut dengan cara yang jelas.
 - e. Mengimplementasikan visi serta berusaha merealisasikannya. Salam, (2002:95).

Sejumlah karakteristik kepemimpinan yang harus dimiliki oleh pemimpin Suatu organisasi. Karakteristik kepemimpinan itu adalah :

- a. *Physical and nervous energy* (energi jasmani dan mental/rohani).
- b. *A sense of purpose and direction* (kesadaran akan tujuan dan arah tindakan).
- c. *Enthusiasm* (antusiasme).
- d. *Friendliness and affection* (keramahan dan kecintaan).
- e. *Integrity* (integritas).
- f. *Technical mastery* (penguasaan teknis).
- g. *Decisiveness* (ketegasan dalam mengambil keputusan).
- h. *Teaching skill* (keterampilan menyampaikan).
- i. *Intelligence* (kecerdasan). Seorang pemimpin tidak hanya memiliki kecerdasan *intelligensia* (kecerdasan dalam bidang keahlian tertentu)
- j. *Faith* (kepercayaan).

Pemimpin suatu bangsa harus memenuhi kualifikasi yang lebih dari pada karakteristik yang dimiliki oleh pemimpin golongan umat. Antara lain:

- a. Kuat dalam akidah.

Keteguhan pemimpin dalam memegang akidah, bukan berarti kaku dalam penampilan, akan tetapi malahan luwes karena sifat kepemimpinan yang

dimilikinya. Dengan demikian, maka ia luwes dalam penerapan, tetapi teguh dalam pendirian.

- b. Memiliki penglihatan (visi) sosial yang tajam.
Seorang pemimpin bangsa hendaknya mampu melihat dan menganalisa gejala-gejala yang timbul dalam masyarakat serta dapat memanfaatkan untuk mencapai apa yang dituju oleh masyarakat itu.
- c. Tabah dan tahan menerima kritik.
Pemimpin yang bijaksana, seharusnya menerima kritikan dengan tangan terbuka, karena dengan adanya kritikan berdrti kegiatan pemerintahan yang dipimpinya turut diawasi oleh masyarakat.
- d. Pemaaf dan memiliki jiwa toleransi yang besar.
Pemimpin tidak boleh berbuat sewenang-wenang menggunakan amanat untuk kepentingan pribadi. Apalagi menyalahgunakan kewibawaan dan kekuasaan. Dalam mengambil keputusan, pemimpin tidak boleh mengambil keputusan untuk kepentingan diri sendiri tetapi untuk kepentingan semua golongan,
- e. Memiliki reputasi yang menyeluruh.
Reputasi pemimpin yang menyeluruh dan ditunjang dengan pengalaman yang cukup lama dalam aneka ragam permasalahan merupakan salah satu jaminan keberhasilan seorang pemimpin. Moedjiono (2002:83).

Teori-teori Kepemimpinan

Ada beberapa teori kepemimpinan dalam pemerintahan yaitu:

1. Teori otokratis
Teori otokratis dalam kepemimpinan pemerintahan adalah adalan teori bagaimana seorang pimpinan pemerintahan dalam menjalankan tugasnya bekerja tanpa menerima saran dari bawahan, perintah diberikan dalam satu arah saja artinya bawahan tidak diperkenankan membantah, mengkritik, bahkan bertanya.
2. Teori sifat
Teori sifat dalam kepemimpinan pemerintahan adalah teori yang mengatakan bahwa kepemimpinan tercipta dari seseorang berdasarkan sifat-sifat yang dimiliki seseorang tersebut, berarti yang bersangkutan sudah sejak lahir memiliki ciri-ciri untuk menjadi seorang pemimpin. Menurut teori ini seseorang memiliki bawaan bakat turunan, antara lain cukup terampil dalam mengurus orang lain, memiliki kepekaan inisiatif, mempunyai rangsangan emosional untuk membela teman, dewasa dalam pemikiran, pandai membujuk dalam rayuan yang menghanyutkan, gampang berkomunikasi, percaya untuk tampil di depan umum, kreatif dalam menemukan gagasan baru, mempunyai persepsi positif serta jalan keluar setiap masalah dan selalu berpartisipasi dalam setiap kegiatan orang lain.
3. Teori Manusiawi

Teori manusiawi dalam kepemimpinan pemerintahan adalah teori yang pemimpinya benar-benar merasakan bawahannya (baik rakyat maupun yaitu dengan memperhatikan dukungan (*supportif*) dan pengarahan (*directif*).

4. Teori Pertukaran

Teori pertukaran dalam kepemimpinan pemerintahan adalah teori di mana pemimpin pemerintahan dalam mempengaruhi bawahannya memakai strategi *take and give*.

5. Teori Kontingensi

Teori kontingensi dalam kepemimpinan pemerintahan adalah teori yang berpatokan pada tiga hal yaitu hubungan atasan dengan bawahan (*leader member relations*), struktur/orientasi tugas (*task structure*) dan posisi/wibawa pemimpin (*leader position power*). Syafi'ie, (2003:15).

Tehnik Kepemimpinan

Untuk menjalankan kepemimpinannya, maka seorang pemimpin harus mempunyai teknik kepemimpinan, karena dengan teknik kepemimpinan yang baik menunjukkan bahwa ia mampu untuk memimpin dan merupakan pencerminan jati dirinya sebagai seorang pemimpin. Teknik kepemimpinan Pamudji (2001:114) dalam Kepemimpinan Pemerintahan di Indonesia, antara lain:

- a. Teknik Pematangan atau Penyiapan Pengikut
- b. Teknik *Human Relation*
- c. Teknik Persuasif dan Pemberian Perintah
- d. Teknik Penggunaan Sistem Komunikasi yang baik
- e. Teknik Penyediaan Fasilitas
- f. Teknik Menjadi Teladan

Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan dapat juga disebut gaya kekepalaan. Gaya kepemimpinan merupakan kombinasi antara variasi nilai kepemimpinan dengan variasi nilai kekepalaan. Ndraha (2003:221).

Ada beberapa ciri-ciri gaya kepemimpinan antara lain :

1. Gaya kepemimpinan otokratis
2. Gaya kepemimpinan demokratis
3. Gaya Kepemimpinan *luzefaire*

Disiplin Kerja

Disiplin berasal dari bahasa Latin “Disiplina” yang berarti latihan/pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat. Jadi disiplin berkaitan dengan pengembangan sikap yang layak terhadap pekerjaan.

Disiplin adalah suatu tindakan manajemen memberikan semangat kepada pelaksanaan standar organisasi, ini adalah pelatihan mengarah kepada upaya membenarkan dan melibatkan pengetahuan-pengetahuan dan perilaku petugas

sehingga ada kedisiplinan pada diri petugas, untuk menuju pada kerjasama dan prestasi yang lebih baik. Davis (2004:36).

Jenis-jenis disiplin kerja

Jenis-jenis disiplin kerja ada dua, yaitu :

1. Self Dicipline

Disiplin ini timbul karena seseorang merasa terpenuhi kebutuhannya dan telah menjadi bagian dari organisasi, sehingga orang akan tergugah hatinya untuk sadar dan secara sukarela mematuhi segala peraturan yang berlaku.

2. Command Dicipline

Disiplin ini tumbuh bukan dari perasaan ikhlas, akan tetapi timbul karena adanya paksaan/ancaman orang lain. Dalam setiap organisasi, yang diinginkan pastilah jenis disiplin yang pertama, yaitu datang karena kesadaran dan keinsyafan. Akan tetapi kenyataan selalu menunjukkan bahwa disiplin itu lebih banyak disebabkan oleh adanya semacam paksaan dari luar (Sastrohadiwiryono, 2001:230).

Metode Penelitian

Jenis Penelitian

Berdasarkan jenis penelitian yang dilakukan penulis, maka penulis skripsi ini termasuk dalam jenis penelitian yang bersifat Deskriptif Kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan data deskriptif dengan mengumpulkan data berupa kata-kata baik tertulis maupun lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Dalam penelitian deskriptif kualitatif ini cenderung tidak mencari atau menerangkan saling hubungan dan menguji hipotesis, walau tidak menutup kemungkinan adanya dalam bentuk angka-angka. Dimana kegiatan penelitian yang ada disajikan dalam bentuk penggambaran atau melukiskan objek yang diteliti berdasarkan fakta yang ada di lapangan.

Fokus Penelitian

Untuk mengetahui secara jelas mengenai indikator-indikator yang akan diukur, maka perlu merumuskan definisi operasional dalam penelitian ini. Adapun fokus penelitian dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Fungsi kepemimpinan dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai adalah sebagai berikut :
 - a. Fungsi Instruksi
 - b. Fungsi Konsultasi
 - c. Fungsi Partisipasi
 - d. Fungsi Delegasi
 - e. Fungsi Pengendalian
2. Faktor penghambat dalam pelaksanaan fungsi kepemimpinan pada Kantor Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda Utara.

Jenis dan Sumber Data

1. Sumber Data Primer

Sumber Data Primer yaitu Sumber data Penelitian yang di peroleh secara langsung dari sumber asli, sebagai berikut :

- a. *Key informan* (Informasi Kunci)
- b. Informannya yaitu Pegawai Kelurahan Sempaja Selatan yang diteliti dilakukan secara *Purposive sampling*.
- c. Informan Lainnya yaitu Pegawai Kelurahan Sempaja Selatan yang diteliti dilakukan secara *Purposive sampling*.

2. Sumber Data Sekunder

Sumber Data Sekunder adalah Data Penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara. Data sekunder umumnya berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip.

Tehnik Pengumpulan Data

1. Studi Kepustakaan (*Library Research*)

2. Penelitian Lapangan (*Field Work Research*), darinya penulis langsung mengadakan penelitian kelapangan dengan mempergunakan beberapa cara yaitu :

- a. Observasi
- b. Wawancara (*interview*)

3. Penelitian dokumen atau dokumen *research* .

Tehnik Analisis Data

1. Pengumpulan data yaitu data pertama atau data mentah dikumpulkan dalam suatu penelitian.

2. Data reduction/penyederhanaan data yaitu proses memilih, memfokuskan, menyederhanakan dengan membuat abstraksi, mengubah data mentah yang dikumpulkan dari penelitian kedalam catatan yang telah disortir tau diperiksa. Tahap ini merupakan tahap analisa data yang dipertajam atau memusatkan, membuat dan sekaligus dapat dibuktikan.

3. Penyajian data yaitu menyusun informasi dengan cara tertentu sehingga diperlukan memungkinkan penarikan kesimpulan / pengambilan tindakan lebih lanjut berdasarkan pemahaman.

4. Penarikan kesimpulan yaitu sebagai langkah terakhir yang meliputi pemberian makna data yang telah disederhanakan dan disajikan.

Pembahasan

Pembahasan merupakan pemikiran dari penulis untuk memberikan penjelasan hasil dari penelitian yang telah dianalisis guna menjawab pertanyaan dari penelitian tersebut.

Fungsi Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai

Fungsi Intruksi

Fungsi instruksi bersifat komunikasi satu arah. Pemimpin sebagai komunikator merupakan pihak yang menentukan apa, bagaimana, dan di mana perintah itu dikerjakan agar keputusan dapat dilaksanakan secara efektif. Kepemimpinan yang efektif memerlukan kemampuan untuk menggerakkan dan memotivasi orang lain agar mau melaksanakan perintah (Rivai, 2006:53).

Dalam bentuk fungsi intruksi, lurah mengajak pegawai refreasing ke luar daerah dan memberikan kenyamanan buat pegawai yang rajin dan mentaati perintah lurah maka lurah memberikan sesuatu yang lebih untuk pegawai yang rajin dan smart, kadang saat lurah berpidato mereka ngobrol kesana kemari saat hari senin apel lurah sering memberikan intruksi. Solusi lurah ya hanya memberikan nasehat yang baik terhadap pegawai kelurahan, contohnya jangan berbicara disaat lurah berpidato sebelum apel di mulai dan tidak sering bercerita pada saat bekerja di kantor.

Lurah menggerakkan dan memotivasi pegawai agar mau melaksanakan perintahnya dalam komunikasi kepada pegawai menanyakan hal-hal yang menjadi masalah di Kelurahan. Fungsi perlu ada demi menghindari permasalahan yang ada di kelurahan. Kendala pada lurah seperti adanya dinas-dinas keluar kota. Solusi lurah terhadap kendala yang ada pada pegawai, biasanya sebagai pengganti atau pegawai yang diperintah lurah dalam menyelesaikan kendala kepada Sekretaris oleh Sekretaris Lurah. Respon saya pada saat menerima intruksi dari lurah, pegawai kerjakan dengan baik apabila tidak ada halangan.

Lurah sebagai pengambil keputusan berfungsi memerintahkan pelaksanaannya pada pegawai yang dipimpin. Lurah sebagai komunikator merupakan pihak yang menentukan apa isi perintah, bagaimana cara mengerjakan perintah, kapan waktu memulai, melaksanakan dan melaporkan hasilnya dan dimana tempat mengerjakan perintah agar intruksi atau keputusan dapat diwujudkan secara efektif.

Fungsi Konsultasi

Fungsi konsultasi bersifat komunikasi dua arah. Pada tahap pertama dalam usaha menetapkan keputusan, pemimpin kerap kali memerlukan bahan pertimbangan, yang mengharuskannya berkonsultasi dengan orang-orang yang dipimpinnya yang dinilai mempunyai bahan informasi yang diperiukan dalam menetapkan keputusan. Tahap berikutnya konsultasi ini dimaksudkan untuk memperoleh masukan berupa umpan balik (*feed back*) untuk memperbaiki dan menyempurnakan keputusan-keputusan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan. Dengan menjalankan fungsi konsultatif dapat diharapkan keputusan-keputusan pimpinan, akan mendapat dukungan dan lebih mudah mengintruksikannya, sehingga kepemimpinan berlangsung efektif (Rivai, 2006:53).

Fungsi konsultasi dari komunikasi dua arah antara staff dan lurah untuk menetapkan keputusan, konsultasi dari pimpinan pada pegawai yang dipimpin tidak ada kendala. Konsultasi kami lakukan untuk memperoleh masukan berupa perbaikan dan penyempurnaan keputusan-keputusan yang telah ditetapkan untuk

laksanakan. Fungsi konsultasi lurah, jelas kami harapkan dari keputusan-keputusan dari lurah, akan mendapat dukungan dan lebih mudah menginstruksikannya, sehingga kepemimpinan berlangsung efektif. Fungsi konsultasi ini mengharuskan kami belajar menjadi pendengar yang baik, yang biasanya tidak mudah melaksanakannya, mengingat lurah lebih banyak menjalankan peranan sebagai pihak yang didengarkan.

Fungsi Partisipasi

Dalam menjalankan fungsi ini pemimpin berusaha mengaktifkan orang-orang yang dipimpinnya, baik dalam keikutsertaan mengambil keputusan maupun dalam melaksanakannya. Partisipasi tidak berarti bebas berbuat semaunya, tetapi dilakukan secara kendali dan terarah berupa kerja sama dengan tidak mencampuri atau mengambil tugas pokok orang lain. Keikutsertaan pemimpin harus tetap dalam fungsi sebagai pemimpin dan bukan pelaksana (Rivai, 2006:53).

Lurah berpartisipasi dalam membantu pekerjaan yang ada di Kelurahan jika lurah tidak dinas keluar kota atau sedang ada tamu dan tidak sibuk. Sangat perlu karena fungsi partisipasi lurah mengaktifkan pegawai yang dipimpinnya, baik dalam keikutsertaan mengambil keputusan maupun dalam melaksanakan tugasnya. Partisipasi tidak berarti bebas melakukan bantuannya, tetapi dilakukan secara terkendali dan terarah berupa kerja sama dengan tidak mencampuri atau mengambil tugas pokok orang lain. Keikutsertaan pemimpin harus tetap dalam fungsi sebagai pemimpin dan bukan pelaksana.

Fungsi partisipasi kepemimpinan berarti kesediaan pemimpin untuk tidak berpangku tangan pada saat-saat orang yang dipimpin melaksanakan keputusannya. Pemimpin tidak sekedar mampu membuat keputusan dan memerintahkan pelaksanaannya, tetapi juga ikut dalam proses pelaksanaannya, dalam batas-batas tidak menggeser dan mengganti petugas yang bertanggung jawab melaksanakannya.

Fungsi Delegasi

Fungsi delegasi dilaksanakan dengan memberikan pelimpahan wewenang membuat/menetapkan keputusan, baik melalui persetujuan maupun tanpa persetujuan dari pimpinan. Fungsi delegasi pada dasarnya berarti kepercayaan. Orang-orang penerima delegasi itu harus diyakini merupakan pembantu pemimpin yang memiliki kesamaan prinsip, persepsi dan aspirasi (Rivai, 2006:53).

Di Kelurahan Sempaja Selatan, pasti ada orang kepercayaan yang menerima delegasi yang dapat membantu pemimpin. Fungsi delegasi perlu di adakan di setiap instansi, karena membantu proses kinerja fungsi dari instansi kelurahan ini. Fungsi delegasi pak Lurah itu di Kelurahan Sempaja Selatan memberikan pelimpahan wewenang kepada bawahannya, baik melalui persetujuan maupun tanpa persetujuan dari pimpinan.

Fungsi delegasi mengharuskan Lurah memilah-milah tugas pokok organisasi kelurahan dan mengevaluasi yang dapat dan tidak dapat dilimpahkan pada orang-orang yang dipercayainya. Fungsi delegasi pada dasarnya berarti kepercayaan, pemimpin harus bersedia dapat mempercayai orang-orang lain, sesuai dengan posisi atau jabatannya, apabila diberi pelimpahan wewenang. Sedang penerima delegasi harus mampu memelihara kepercayaan itu, pegawai harus melaksanakan secara bertanggung jawab.

Pendelegasian harus diwujudkan Lurah, karena kemajuan dan perkembangan kelompoknya tidak mungkin diwujudkan sendiri. Pemimpin seorang diri tidak akan dapat berbuat banyak dan bahkan mungkin tidak ada artinya sama sekali. Oleh karena itu sebagian wewenangnya perlu didelegasikan pada para pembantunya, agar dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Setahu pegawai delegasi itu berarti kepercayaan. Orang-orang penerima delegasi itu harus diyakini merupakan pembantu pemimpin yang memiliki kesamaan prinsip, persepsi, dan aspirasi.

Fungsi Pengendalian

Fungsi pengendalian bermaksud bahwa kepemimpinan yang sukses/efektif mampu mengatur aktivitas anggotanya secara terarah dan dalam koordinasi yang efektif, sehingga memungkinkan tercapainya tujuan bersama secara maksimal, fungsi pengendalian dapat diwujudkan melalui kegiatan bimbingan, pengarahan, koordinasi dan pengawasan (Rivai, 2006:53).

Pemimpin mampu mengatur aktivitas anggotanya secara terarah dan dalam koordinasi yang efektif, sehingga memungkinkan tercapainya tujuan bersama secara maksimal. Fungsi Lurah itu bisa mengendalikan pegawainya dalam bekerja, atau menyelesaikan pekerjaannya dalam melayani masyarakat. Pegawai kelurahan jelas harus ada pimpinannya, oleh karena itu, pegawai dikendalikan oleh Lurah. Pegawai di kelurahan dikendalikan oleh Lurah sebagai pimpinan.

Faktor pendukung dalam pelaksanaan fungsi kepemimpinan pada Kantor Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda Utara

Faktor pendukungnya yaitu sosialisasi kepada pegawai terus menerus dilakukan, SDM mengikuti staf dalam Diklat untuk peningkatan SDM nya, dari pegawai harus memiliki kesadaran dan mentaati semua peraturan Kelurahan, norma-norma sosial yang berlaku. Pegawai harus datang dan pulang kerja tepat pada waktunya, pegawai harus diberikan pendidikan dan pelatihan guna meningkatkan pengetahuan pegawai di Kelurahan. Pegawai yang berpengalaman memberi bantuan kepada pegawai baru dalam menyelesaikan pekerjaannya. Masalah yang menjadi penghambat dalam pelaksanaan fungsi kepemimpinan pada Kantor Kelurahan Sempaja Selatan ini, dari sumber daya manusianya, karena sebagian pegawai cukup rendah tingkat pendidikannya.

Faktor penghambat dalam pelaksanaan fungsi kepemimpinan pada Kantor Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda Utara

Faktor penghambatnya yaitu tingkat kesadaran pegawai relatif rendah, SDM aparat pelaksana relatif rendah. Dalam pelayanannya pegawai yang memberikan pelayanan masih lambat, karena pelayanan yang tidak di fokuskan pada satu masalah dan pimpinan tidak menegur pegawai, pekerjaan pegawai tidak dicampur aduk dengan pekerjaan lainnya, pegawai tidak memiliki inisiatif dan keinginan untuk maju, pegawai tidak memiliki standar kerja yang tinggi, pegawai tidak ditempatkan pada posisi yang sesuai. Bagi pegawai baru, belum mengetahui sama sekali tentang pekerjaan yang diberikan, sehingga pekerja tersebut harus belajar agar dapat mengetahui pekerjaan tersebut guna kelancaran pelayanan kepada masyarakat, tidak tersedianya sarana dan prasarana komputer, peralatan kantor, genset dan tidak tersedianya sumber daya manusia yang terlatih.

Kesimpulan

Dari hasil penelitian, penyajian data dan pembahasan, maka dapat dikemukakan beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Fungsi intruksi kepemimpinan sudah baik, Lurah terkadang mengajak pegawai refreasing ke luar daerah dan memberikan kenyamanan buat pegawai yang rajin dan menuruti perintah Lurah maka Lurah memberikan sesuatu yang lebih untuk pegawai yang rajin dan smart, terkadang saat lurah berpidato mereka ngobrol kesana kemari saat hari senin apel Lurah sering memberikan intruksi. Solusi Lurah memberikan nasehat yang baik terhadap pegawai Kelurahan.
2. Fungsi konsultasi kepemimpinan sudah baik dari komunikasi dua arah antara staff dan Lurah untuk menetapkan keputusan, konsultasi dari pimpinan pada pegawai yang dipimpin tidak ada kendala. Konsultasi kami lakukan untuk memperoleh masukan berupa perbaikan dan penyempurnaan keputusan-keputusan yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan.
3. Fungsi partisipasi Lurah kepemimpinan sudah baik sangat perlu karena mengaktifkan pegawai yang dipimpinnya, baik dalam keikutsertaan mengambil keputusan maupun dalam melaksanakan tugasnya. Partisipasi tidak berarti bebas melakukan bantuannya, tetapi dilakukan secara terkendali dan terarah berupa kerja sama dengan tidak mencampuri atau mengambil tugas pokok orang lain. Keikutsertaan pemimpin harus tetap dalam fungsi sebagai pemimpin dan bukan pelaksana
4. Fungsi delegasi kepemimpinan sudah baik di Kelurahan Sempaja Selatan, pasti ada orang kepercayaan yang menerima delegasi yang dapat membantu pemimpin. Fungsi delegasi perlu di adakan di setiap instansi, karena membantu proses kinerja fungsi dari instansi kelurahan ini. Fungsi delegasi Lurah itu di Kelurahan Sempaja Selatan memberikan pelimpahan wewenang kepada bawahannya, baik melalui persetujuan maupun tanpa persetujuan dari pimpinan.

5. Fungsi pengendalian kepemimpinan sudah baik. Lurah Kelurahan Sempaja Selatan bisa mengatur aktivitas anggotanya secara terarah sehingga memungkinkan tujuan tercapai. Fungsi pengendalian dapat diwujudkan melalui kegiatan bimbingan, pengarahan, koordinasi, dan pengawasan. Lurah berkewajiban menjabarkan program kerja pegawai dan mampu memberikan petunjuk yang jelas.
6. Faktor pendukungnya yaitu sosialisasi kepada pegawai terus menerus dilakukan, SDM mengikuti staf dalam Diklat untuk peningkatan SDM nya, dari pegawai harus memiliki kesadaran dan mentaati semua peraturan kecamatan, norma-norma sosial yang berlaku. Pegawai harus datang dan pulang kerja tepat pada waktunya, pegawai harus diberikan pendidikan dan pelatihan guna meningkatkan pengetahuan pegawai, pegawai yang berpengalaman memberi bantuan kepada pegawai baru dalam menyelesaikan pekerjaannya.
7. Faktor penghambatnya yaitu dalam pelaksanaan fungsi kepemimpinan pada Kantor Kelurahan Sempaja Selatan ini, dari sumber daya manusia sebagian pegawai cukup rendah tingkat pendidikannya, tingkat kesadaran pegawai relatif rendah, SDM aparat pelaksana relatif rendah, dalam pelayanannya pegawai yang memberikan pelayanan masih lambat, pegawai tidak memiliki inisiatif dan keinginan untuk maju, pegawai tidak memiliki standar kerja yang tinggi, pegawai tidak ditempatkan pada posisi yang sesuai. Bagi pegawai baru, belum mengetahui sama sekali tentang pekerjaan yang diberikan, sehingga pekerja tersebut harus belajar agar dapat mengetahui pekerjaan tersebut guna kelancaran pelayanan kepada masyarakat, tidak tersedianya sarana dan prasarana komputer, peralatan kantor, genset dan tidak tersedianya sumber daya manusia yang terlatih.

Saran

Setelah melalui beberapa macam penelitian, dengan rendah hati penulis merasa perlu untuk memberikan saran-saran yang mungkin bermanfaat kepada semua pihak. Adapun saran-saran yang akan penulis kemukakan adalah sebagai berikut :

1. Lurah sebaiknya menempatkan pegawai sesuai dengan tingkat pendidikannya dan memperhatikan pegawai yang memberikan pelayanan kepada masyarakat agar tidak lambat.
2. Sebaiknya para pegawai diharapkan memiliki tingkat inisiatif kesadaran yang tinggi dan memiliki keinginan untuk maju dalam hal pendidikan dengan cara pegawai mengerti akan tugas pokok pekerjaannya.
3. Apabila Lurah mendapatkan pegawai yang baru sebaiknya pegawai tersebut di bimbing dalam mengerjakan suatu pekerjaan sehingga pekerjaan tersebut dapat terlaksana dengan baik.

4. Sebaiknya Lurah sebagai pimpinan harusnya dapat memperhatikan sarana dan memperbaiki prasarana yang belum maksimal di Kelurahan seperti komputer, peralatan kantor dan genset.

Daftar pustaka

- Davis, Gordon B. 2004. *Kerangka Dasar: Sistem Informasi Manajemen, Bagian I Pengantar. Seri Manajemen No. 90-A*. Cetakan Ke dua Belas, PT. Pustaka Binawan Pressindo : Jakarta.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi aksara : Jakarta.
- Milles, Matthew B dan A. Michael Huberman, 2007, *Analisis Data Kualitatif. Terjemahan Tjetjep Rohendi* Penerbit Universitas Indonesia Perss : Jakarta.
- Moleong, Lexy. J. 2005. *Metode Penelitian Kualitatif*. Remaja Rosdakarya : Bandung.
- Dimiyati, Moedjiono. 2002. *Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta : PT Rineka Cipta.
- Mondy, R. Wayne. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 10. Penerbit Erlangga : Jakarta.
- Muhadjir Noeng. 2002, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Penerbit Rave Sarasin : Yogyakarta.
- Ndraha, Taliziduhu. (2003). *Kybernologi Ilmu Pemerintahan Baru, Jilid I*. PT. Rineka Cipta : Jakarta.
- Pamudji. 2001. *Kepemimpinan Pemerintahan di Indonesia*. Bina Aksara : Jakarta.
- Rivai, Veithzal, 2006, *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*. Jakarta: Rajawali Press.
- Salam, Setyawan Dharma. 2002. *Manajemen Pemerintahan Indonesia*. Djambatan : Jakarta.
- Sastrohadiwiryono, Siswanto.2001. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administratif Dan Operasional*. Bumi Aksara : Jakarta.
- Siagian, Sondang P. 2003, *Teori dan Praktek Kepemimpinan*, Rineka Cipta : Jakarta.
- Siswanto, Bedjo. 2005. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*. Bumi Aksara : Jakarta.
- Sugiyono, 2004, *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Syafiie, Inu Kencana, 2003. *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia (SANRI)*. Bumi Aksara : Jakarta.
- Wahjosumidjo. 2005. *Kepemimpinan*, PT Raja Garfindo Persada : Jakarta.

Dokumen-dokumen:

- Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
Peraturan Pemerintah Nomor 73 tahun 2005 tentang Kelurahan.