

**PERAN KEPALA DISTRIK DALAM MENINGKATKAN
KINERJA PEGAWAI DI DISTRIK SOBAHAM
KABUPATEN YAHUKIMO**

SKRIPSI

*Diajukan sebagai salah satu persyaratan akademik
guna mencapai gelar sarjana Administrasi Publik pada
Program Studi Administrasi Publik*



Oleh :

ASOT SILAK
NIM. 2014- 11- 012

**YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM DI TANAH PAPUA
CABANG KABUPATEN JAYAWIJAYA
UNIVERSITAS AMAL ILMIAH YAPIS WAMENA
2020**

HALAMAN PERSETUJUAN

PERAN KEPALA DISTRIK DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI DISTRIK SOBAHAM KABUPATEN YAHUKIMO

DISUSUN OLEH:

NAMA : ASOT SILAK

NIM : 2014-11-012

PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PUBLIK

Telah diperiksa dan disetujui
pada tanggal 26 Februari 2021

Pembimbing I

Pembimbing II

H.MUHAMMAD ALI S.Sos.M.Si
NIDN. 1417056701

SOLTAN TAKDIR ST.,M.Si
NIDN. 1214018301

Mengetahui:

Ketua Program Studi

GIRINIUS WENDA S.Sos Msi
NIDN. 1412108801

HALAMAN PENGESAHAN

**PERAN KEPALA DISTRIK DALAM MENINGKATKAN
KINERJA PEGAWAI DI DISTRIK SOBAHAM
KABUPATEN YAHUKIMO**

Telah dipertahankan skripsi ini di depan panitia ujian skripsi

Pada hari Kamis tanggal 18 Maret 2021

PANITIA UJIAN SKRIPSI

Ketua,

Sekretaris,

H.MUHAMMAD ALI,S.Sos.M.Si
NIDN. 1417056701

SOLTAN TAKDIR,ST.,M.Si
NIDN. 1214018301

Anggota

Anggota

SITI KHIKMATUL RIZQI,S.IP.,M.Si
NIDN. 1201037702

TIOMY B.ADI,SE.,M.Si
NIDN. 1411057501

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Dra.TELLY NANCY SILOOY,M.Si
NIDN. 1207086701

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat rahmat, hidayah, petunjuk, perlindungan serta pertolongan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Di dalam proses penyusunan dan penulisan skripsi ini, penulis banyak menerima bimbingan, petunjuk serta bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu dalam kesempatan ini secara khusus penulis dengan tulus hati menyampaikan banyak terima kasih dan penghargaan kepada :

1. Bapak Dr.H.Rudihartono Ismail, M.Pd selaku Rektor Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena
2. Bapak H. Muhammad Ali,S.Sos M.Si dan Bapak Soltan Takdir, ST.M.Si selaku pembimbing I dan Pembimbing II, yang telah membimbing penulis dengan penuh kesabaran
3. Bapak H.Muhammad Ali,S.Sos, M.Si selaku Ketua Program Studi Administrasi Publik
4. Bapak dan Ibu Dosen di Lingkungan Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena, khususnya pada program studi Administrasi Publik yang telah mendidik, membina dan mengabdikan ilmu kepada penulis, serta seluruh staf yang telah membantu penulis selama menekuni studi
5. Bapak Natan Silak,S.Sos selaku Kepala Distrik Sobaham yang telah memberikan ijin, rekomendasi dan bantuan kepada penulis selama melakukan penelitian
6. Seluruh rekan-rekan mahasiswa Program Studi Administrasi Publik Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena Angkatan 2014/2015 atas kebersamaannya selama penulis duduk di bangku perkuliahan
7. Kepada semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang dengan rela membantu penulis baik selama menekuni studi maupun dalam proses penyelesaian skripsi ini.

Sebagai manusia biasa, penulis menyadari bahwa dalam penulisan ini tidak terlepas dari kekurangan dan kesalahan, di mana masih jauh dari

suatu karya ilmiah yang baik dan sempurna. Oleh karena itu atas segala kekurangannya, maka penulis dengan senang hati menerima saran dan kritik yang sifatnya membangun dari berbagai pihak demi penyempurnaan penulisan ini.

Semoga amal bhakti yang diberikan kepada penulis kiranya dibalas oleh Tuhan Yang Maha Esa dan semoga skripsi ini juga bermanfaat di hati pembaca.

Wamena, Desember 2020

Penulis,

ASOT SILAK
NIM. 2014-11-012

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
ABSTRAKSI	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Batasan Masalah.....	7
C. Rumusan Masalah.....	8
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	8
BAB II LANDASAN TEORI	9
A. Kajian Teori.....	9
1. Pengertian peran.....	9
2. Pengertian Kepemimpinan.....	10
3. Tipe kepemimpinan.....	13
4. Ciri-ciri kepemimpinan.....	14
5. Fungsi kepemimpinan.....	16
6. Peran kepemimpinan.....	18
7. Gaya kepemimpinan.....	21
8. Kinerja.....	22
B. Penelitian Terdahulu.....	23
C. Definisi Operasional.....	25
D. Kerangka Konseptual Penelitian.....	26
BAB III METODE DAN TEKNIK PENELITIAN	28
A. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	28
B. Jenis Penelitian.....	28
C. Populasi dan Sampel.....	28
D. Instrumen Penelitian.....	29
E. Teknik Pengumpulan Data.....	29
F. Teknik Analisa Data.....	30

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	32
A. Hasil Penelitian.....	32
1. Keadaan lokasi penelitian	32
2. Keadaan responden	32
3. Analisa data.....	40
B. Pembahasan	52
BAB V PENUTUP.....	59
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

ABSTRAKSI

ASOT SILAK NIM. 2014 -11-012, *Peran Kepala Distrik dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Distrik Sobaham Kabupaten Yahukimo* (Pembimbing : H. Muhammad Ali dan Soltan Takdir)

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran Kepala Distrik dalam meningkatkan kinerja pegawai di Distrik Sobaham Kabupaten Yahukimo. Penelitian ini merupakan variabel mandiri dengan indikatornya : peran interpersonal. Peran informasional dan peran pengambil keputusan.

Dalam penarikan sampel, penulis menggunakan *sampel jenuh* dengan jumlah 9 orang. Analisa data yang digunakan adalah analisa deskriptif kuantitatif dengan menggunakan skor.

Berdasarkan hasil analisa data, skor rata-rata variabel peran kepala distrik sebesar 19,73 yang berada pada predikat baik. Skor rata-rata ini diperoleh dari indikator peran interpersonal dengan skor 19,8; indikator peran informasional dengan skor 20,8; dan indikator peran pengambil keputusan dengan skor 18,6.

Skor tertinggi berasal dari indikator peran informasional dan Skor terendah berasal dari indikator peran pengambil keputusan

Kata kunci : *Peran, Kepala Distrik, Kinerja*

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Tabel Hasil Penelitian	31
Tabel 4.1 Keadaan responden berdasarkan umur.....	32
Tabel 4.2 Keadaan responden berdasarkan tingkat pendidikan	33
Tabel 4.3 Keadaan responden berdasarkan golongan	34
Tabel 4.4 Keadaan responden berdasarkan masa kerja.....	34
Tabel 4.5 responden berdasarkan jabatan.....	34
Tabel 4.6 Tanggapan responden tentang interaksi dengan pegawai	41
Tabel 4.7 Tanggapan responden tentang menghadiri kegiatan-kegiatan	42
Tabel 4.8 Tanggapan responden tentang memenuhi undangan-undangan .	43
Tabel 4.9 Tanggapan responden tentang pemberian arahan kepada Pegawai	43
Tabel 4.10 Tanggapan responden tentang menjalin komunikasi dengan pegawai dan masyarakat sekitar	43
tabel 4.11 Tanggapan responden tentang menerima berbagai informasi baik dari dalam dan luar organisasi	45
Tabel 4.12 Tanggapan responden tentang membagi informasi yang diterima kepada pegawai lain.....	46
tabel 4.13 Tanggapan responden tentang kemampuan memimpin rapat.....	47
Tabel 4.14 Tanggapan responden tentang mampu menyaring informasi yang diterima	47
Tabel 4.15 Tanggapan responden tentang mampu berbicara di depan orang banyak.....	48
Tabel 4.16 Tanggapan responden tentang mengkaji situasi yang dihadapi di dalam organisasi	48
Tabel 4.17 Tanggapan responden tentang mampu mengambil keputusan terhadap masalah yang dihadapi.....	49
Tabel 4.18 Tanggapan responden tentang mampu mengambil	

keputusan terhadap masalah yang dihadapi.....	50
Tabel 4.19 Tanggapan responden tentang tidak bersikap korupsi, kolusi, nepotisme (KKN).....	51
Tabel 4.20 Tanggapan responden tentang mampu menyelesaikan masalah-masalah dengan bijak	51
Tabel 4.21 Rata-rata indikator peran yang bersifat interpersonal	53
Tabel 4.22 Rata-rata indikator peran yang bersifat informasional.....	54
Tabel 4.23 Rata-rata indikator peran pengambil keputusan.....	55
Tabel 4.24 Rata-rata skor variabel peran kepala distrik.....	56

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Kerangka Konseptual penelitian	26
Gambar 4.1	Struktur organisasi distrik	36

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	1	Surat Penelitian
Lampiran	2	Surat Rekomendasi Penelitian
Lampiran	3	Kuesioner
Lampiran	4	Data Hasil Penelitian
Lampiran	5	Gambar penelitian
Lampiran	6	Biodata penulis

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Keberadaan organisasi pemerintahan kecamatan secara nasional dan khusus di Papua dengan penyebutan langsung kepada masyarakat adalah Distrik. Sebagai sub sistem pemerintahan di Indonesia, maka Distrik mempunyai kedudukan cukup strategis dan memainkan peran fungsional dalam pelayanan dan administrasi pemerintahan, pembangunan serta kemasyarakatan.

Dalam konteks otonomi daerah, pemerintah di daerah memiliki peluang lebih besar untuk membantu meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Kondisi ini terjadi karena otonomidaerah memberikan kesempatan kepada pemerintah daerah untuk berkreasi dan berinovasi dalam rangka menciptakan tatanan masyarakat yang dinamis dan sejahtera.

Dalam suatu organisasi, kepemimpinan memegang peranan yang penting, karena pemimpin itulah yang akan menggerakkan dan mengarahkan organisasi dalam mencapai tujuan dan sekaligus merupakan tugas yang tidak mudah. Tidak mudah karena harus memahami setiap perilaku bawahan yang berbeda-beda. Bawahan dipengaruhi sedemikian rupa hingga bisa memberikan pengabdian dan partisipasinya kepada organisasi secara efektif dan efisien. Dengan kata lain, bahwa sukses tidaknya usaha pencapaian tujuan organisasi ditentukan oleh kualitas kepemimpinan.

Daryanto (2011:3) mengemukakan bahwa terdapat beberapa hal yang sangat penting untuk ditunjukkan dalam implementasi peran kepemimpinan adalah kemampuan pimpinan dalam mengimplementasikan lima (5) aspek keterampilan sebagai berikut :

- 1) Skill leadership (keterampilan di dalam kepemimpinan) yang merupakan kemampuan pimpinan dalam mengorganisir unit-unit maupun personil institusi melalui pengaplikasian fungsi-fungsi kepemimpinan.
- 2) Skill in human relationship (keterampilan dalam hubungan manusiawi) yang mengacu pada kemampuan pimpinan untuk membina hubungan baik dengan segenap personil institusi melalui usaha membangun rasa persaudaraan, harga menghargai, menghilangkan rasa curiga, serta meningkatkan sikap profesionalisme dalam suasana kebersamaan
- 3) Skill in group process (keterampilan dalam proses kelompok). Keterampilan ini sebagai konsekuensi logis dari kemampuan pimpinan dalam menggalang kerjasama yang harmonis di tengah-tengah anggota kelompok dengan menerapkan sikap yang demokratis terutama dalam analisis masalah dan pengambilan keputusan
- 4) Skill in personal administration (keterampilan dan administrasi personil), hal ini mengarah kepada keterampilan pimpinan dalam mengelola kegiatan kepegawaian sehingga optimalisasi peran dan fungsi serta penggunaan tenaga manusia dalam organisasi berjalan secara efektif
- 5) Skill in evaluation (keterampilan dalam penilaian), keterampilan ini identic dengan kecakapan pimpinan dalam menilai diri sendiri, orang lain, maupun program yang telah diselenggarakan. Tingkat keterampilan dalam menilai ini sangat diperlukan dalam mencari bahan pertimbangan untuk memodifikasi program dan penyempurnaan langkah-langkah kegiatan demi terwujudnya tujuan organisasi.

Keberadaan Distrik sebagai penyelenggaraan kegiatan pemerintah, pembangunan, perekonomian, kesejahteraan sosial serta ketenteraman dan ketertiban, juga sebagai pelayanan teknis administratif kesekretariatan secara empirik telah berhasil efisien dan produktifitas pelayanan umum. Untuk menghindari kesan yang negatif ini, maka mau tidak pelayanan yang dilakukan di kantor Distrik harus dapat bekerja secara profesional, dalam pengertian bahwa meskipun terjadi penambahan rantai birokrasi, namun proses penyelesaian jasa pelayanan dapat dilakukan secara lebih cepat dengan kualitas yang lebih baik pula.

Manusia tidak lagi dianggap sebagai faktor produksi tetapi lebih di anggap sebagai aset organisasi sangat tergantung pada kualitas sumber daya manusia yang di miliki. Secara teoritis, kualitas SDM dalam suatu organisasi yang tinggi di harapkan mampu meningkatkan pembangunan pada masyarakat. Hal ini akan dapat tercipta dalam suatu lingkungan kerja yang kondusif, yang antara lain di pengaruhi oleh tipe kepemimpinan yang tepat.

Kepemimpinan di butuhkan manusia, karena adanya suatu keterbatasan dan kelebihan-kelebihan tertentu pada manusia. Disinilah timbulnya kebutuhan akan pemimpin dan kepemimpinan dalam mewujudkan pegawai yang memiliki profesional dalam bekerja. Dimana gagasan tersebut lahir dalam bentuk usaha untuk mengarahkan dan melaksanakan pembinaan, pengembangan, pada pegawai agar memiliki kedisiplinan kerja yang baik dalam menjalankan tugas organisasi.

Pemimpin dapat mempengaruhi moral, kepuasan kerja, keamanan kualitas kehidupan kerja dan terutama tingkat prestasi suatu organisasi. Kemampuan dan keterampilan dalam pengarahan adalah faktor penting efektivitas suatu organisasi. Bila organisasi dapat mengidentifikasikan kualitas-kualitas yang berhubungan dengan kepemimpinan yang efektif akan

meningkatkan. Dan apabila organisasi dapat mengidentifikasi perilaku dan teknik tersebut akan dapat dipelajari.

Pada sebuah organisasi pemerintahan, kesuksesan atau kegagalan dalam pelaksanaan pelayanan masyarakat, dipengaruhi oleh kepemimpinan, melalui kepemimpinan dan didukung oleh pemerintahan yang memadai, maka penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*) akan terwujud, sebaliknya kelemahan kepemimpinan merupakan salah satu sebab keruntuhan kinerja birokrasi di Indonesia. (Istianto, 2009)

Kepemimpinan (*Leadership*) dapat dikatakan sebagai cara dari seorang pemimpin (*Leader*) dalam mengarahkan, mendorong dan mengatur seluruh unsur-unsur di dalam kelompok atau organisasinya untuk mencapai suatu tujuan organisasi yang diinginkan sehingga menghasilkan pelayanan pada masyarakat dengan maksimal. Dengan meningkatkan mutu pelayanan seseorang atau aparatur distrik yang dapat mewujudkan tujuan organisasi.

Kompleksitas masalah yang dihadapi berkaitan erat dengan banyaknya jumlah penduduk yang kemampuan ekonomi, karakteristik wilayah maupun banyaknya kampung sebagai sebutan.

Dalam suatu organisasi, faktor kepemimpinan memegang peranan yang penting, karena pemimpin itulah yang akan menggerakkan dan mengarahkan organisasi dalam mencapai tujuan dan sekaligus merupakan tugas yang tidak mudah. Tidak mudah karena harus memahami setiap perilaku bawahan yang berbeda-beda. Bawahan dipengaruhi sedemikian rupa sehingga bisa memberikan pengabdian dan partisipasinya kepada organisasi secara efektif dan efisien. Dengan kata lain, bahwa sukses tidaknya usaha pencapaian tujuan organisasi ditentukan oleh kualitas kepemimpinan.

Kepemimpinan adalah suatu proses kegiatan seseorang, menggerakkan orang lain dengan memimpin, membimbing, mempengaruhi orang lain untuk melakukan sesuatu agar dicapai hasil yang diharapkan. Mengingat

apa yang digerakkan oleh seorang pemimpin, tetapi manusia yang mempunyai perasaan dan akal, serta beraneka ragam jenis dan sifatnya, maka masalah kepemimpinan tidak dapat dipandang mudah. Kemauan seorang pemimpin merupakan suatu sarana untuk mencapai tujuan. Hal ini berarti bawahan dalam memenuhi kebutuhan tergantung pada keterampilan dan kemauan pemimpin.

Menurut **Siagian (2002:213)**, mengatakan kepemimpinan adalah kemampuan seseorang untuk mempengaruhi orang lain, dalam hal ini para bawahannya sedemikian rupa sehingga orang lain itu mau melakukan kehendak pimpinan meskipun secara pribadi hal itu mungkin tidak disenanginya.

Menurut Handoko (2011:293), dalam kenyataannya para pimpinan dapat mempengaruhi moral dan kepuasan kerja, jadi pemimpin harus mampu mengantisipasi perubahan yang tiba-tiba dan mengoreksi kelemahan dan sangkup membawa organisasi kepada sasaran dalam jangka waktu yang sudah ditentukan.

Dalam organisasi di mana terdapat kegiatan kelompok, kepemimpinan sangatlah penting, dengan adanya kepemimpinan maka kegiatan organisasi menjadi terarah dan lebih mudah serta efektif, dengan kata lain kepemimpinan merupakan syarat mutlak bagi berlangsungnya kehidupan organisasi yang sehat, sesuai dengan tujuan pembentukan tujuan tersebut.

Kepemimpinan memainkan peranan yang dominan, krusial, dan kritikal dalam keseluruhan upaya untuk meningkatkan prestasi kerja, baik pada tingkat individual, kelompok, dan organisasi. Tujuan organisasi tidak hanya sekedar tercapai sesuai dengan yang direncanakan, tetapi juga harus terwujud suatu kegairahan kerja dan disiplin kerja yang baik dari para pegawai. Untuk terwujudnya suasana tersebut, maka pemimpin berusaha

mempengaruhi perilaku bawahan untuk bekerja sama mencapai tujuan organisasi.

Kedisiplinan pegawai adalah sifat seseorang yang secara sadar mematuhi peraturan-peraturan organisasi, tentu kedisiplinan sangat mempengaruhi produktifitas kerja pegawai dan kedisiplinan seharusnya dipandang sebagai bentuk latihan bagi pegawai dalam melaksanakan aturan-aturan pemerintah semakin disiplin oleh pegawai.

Aparat distrik sebagian bagian dari pegawai negeri dituntut untuk dapat menjadi motor penggerak dalam memberikan layanan kepada masyarakat karena aparat distrik bersentuhan langsung dengan masyarakat. Dengan adanya disiplin kerja yang dimiliki oleh pegawai Distrik Sobaham Kabupaten Yahukimo maka akan lebih mudah memahami keadaan dan kondisi masyarakat.

Seorang pemimpin harus mengetahui betul-betul fungsi pemimpin dan sekaligus mengetahui unsur-unsur kepemimpinan sebagai meningkatkan kinerja pegawai, kemampuan, mengajak, mengarahkan, dan menciptakan ide-ide dan sebagainya. Kepemimpinan merupakan kompleks dari hak-hak dan kewajiban-kewajiban yang dimiliki oleh seseorang atau badan hukum yang menyebabkan terjadinya gerak pada warga masyarakat.

Seorang pemimpin harus mempunyai kemampuan untuk mempengaruhi serta meningkatkan kinerja pegawainya untuk bekerja sama dalam mencapai tujuan organisasi.

Kepala distrik merupakan simbol kepemimpinan yang ada pada tingkat kecamatan, dan sudah pasti kepala distrik yang baik adalah yang mampu menjadi pengayom bagi seluruh yang dipimpinnya, baik yang ada di kantor distrik maupun yang ada di lingkungan distrik yaitu masyarakatnya.

Kepala Distrik yang mampu dalam mengontrol kegiatan para pegawainya apakah berjalan dengan tujuan yang diinginkan atau tidak serta kepala distrik juga harus mampu memberikan pembinaan terhadap pegawai dalam setiap pelaksanaan tugas yang terdapat dalam organisasi pada Distrik Sobaham Kabupaten Yahukkimo.

Distrik Sobaham merupakan wilayah yang ada di Kabupaten Yahukimo. Berdasarkan pengamatan dan wawancara terhadap aparat distrik yang mengatakan kepemimpinan kepala distrik kurang maksimal. Hal ini ditunjukkan dari peran kepala distrik dalam melaksanakan tugasnya, di mana kurang berperan secara interpersonal, informasional dan pengambil keputusan.

Peran interpersonal yaitu peran kepala distrik dalam berhubungan dengan bawahannya dan masyarakat di lingkungan distrik. Kepala distrik kurang berinteraksi dengan aparatnya, di karenakan posisi beliau lebih banyak berada di kota kabupaten daripada di distrik, hanya hari – hari tertentu saja beliau datang, namun lebih sering diwakilkan oleh Sekretaris distrik.

Peran informasional yaitu peran kepala distrik sebagai pemantau informasi, pembagi dan juru bicara dalam setiap kegiatan atau rapat yang diadakan. Berdasarkan wawancara, dengan aparat, kepala distrik kurang memberikan informasi kepada aparat serta kurang keterbukaan pimpinan terhadap pegawai dalam setiap pelaksanaan pekerjaan. Semua informasi diperoleh dari sekretaris distrik. Dan apabila ada rapat, beliau kurang memberikan masukan atau saran-saran bagi kemajuan distrik

Peran pengambil keputusan yaitu peran kepala distrik sebagai mengambil keputusan dalam setiap kegiatan atau rapat. Berdasarkan wawancara, kepala distrik kurang memberikan pemecahan dari setiap masalah yang ada di distrik, lambat dalam mengambil keputusan sehingga

pekerjaan yang di kerjakan oleh pegawai tidak sesuai yang di harapkan oleh organisasi.

Dengan kondisi tersebut maka penullis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Peran Kepala Distrik Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Distrik Sobaham Kabupaten Yahukimo”**

B. Batasan Masalah

Batasan masalah dalam penelitian ini terdiri dari variabel kepemimpinan yang meliputi indikator yaitu: peranan interpersonal, peranan informasional dan peranan pengambil keputusan

C. Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah : Bagaimanakah peran kepemimpinan Kepala Distrik dalam Meningkatkan Kineja Pegawai Distrik Sobaham Kabupaten Yahukimo?

D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui peran Kepala Distrik dalam meningkatkan kinerja pegawai di Distrik Sobaham Kabupaten Yahukimo.

2. Kegunaan Teoritis

a. secara teoritis

Memperluas wawasan dalam menerapkan teori-teori yang telah diperoleh selama kuliah di jurusan administrasi pada universitas ilmu amal ilmiah yapis wamena.

b. secara praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan masukan pertimbangan dan seimbangan pemikiran yang bermanfaat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Distrik Sobahama Kabupaten Yahukimo.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Kajian Teori

1. Pengertian Peran

Kata peranan berasal dari kata “peran”, istilah ini diambil dari dunia teater. Didalam teater seorang actor harus bermain sebagai tokoh tertentu dan posisinya sebagai tokoh tersebut ia diharapkan berperilaku secara tertentu.

Mempelajari peran sekurang-kurangnya melibatkan 2 (dua) aspek, yaitu :

- a. Kita harus belajar untuk melaksanakan kewajiban dan menuntut hak-hak suatu peran
- b. Kita harus memiliki sikap perasaan dan harapan-harapan yang sesuai dengan peran tersebut (Hanton dan Hunt, 1999)

Menurut Soekanto (1992:269) peranan mencakup 3 (tiga) hal, yaitu :

- 1) Peranan meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan masyarakat
- 2) Peranan adalah suatu konsep tentang apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi
- 3) Peranan dapat juga dikatakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur social masyarakat

Nadler (2013:2) mengemukakan bahwa peran adalah serangkaian perilaku yang diharapkan pada seseorang sesuai dengan posisi sosial yang diberikan baik secara formal maupun secara informal.

Peran didasarkan pada ketentuan dan harapan peran yang menerangkan apa yang individu-individu harus lakukan dalam suatu situasi tertentu agar dapat memenuhi harapan-harapan mereka sendiri atau harapan orang lain menyangkut peran-peran tersebut.

Apabila seseorang yang melakukan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan suatu. Gambaran peran adalah suatu gambaran tentang perilaku yang secara aktual ditampilkan seseorang dalam membawakan perannya, sedangkan harapan peran adalah harapan orang-orang terhadap perilaku yang ditampilkan seseorang dalam membawakan perannya.

2. Pengertian kepemimpinan

Kepemimpinan berasal dari kata pemimpin yang berarti seorang yang memiliki kecakapan kelebihan kuasanya kecakapan kelebihan di satu bidang sehingga ia mampu mempengaruhi orang lain untuk bersama-sama melakukan aktivitas-aktivitas tertentu dari pencapaian satu atau berapa tujuan.

Kepemimpinan merupakan kemampuan untuk memberikan wawasan sehingga orang lain ingin mencapainya. Pemimpin yang baik memberi pengalaman, keterampilan dan sikap pribadinya untuk membangkitkan semangat dan tim kerja. Pemimpin yang efektif mampu memberikan pengarahan terhadap usaha semua pegawai dalam mencapai tujuan organisasi

Menurut Kartono (2006.6) kepemimpinan adalah masalah relasi dan pengaruh antara pemimpin dan yang dipimpin artinya adalah kepemimpinan tersebut muncul dan berkembang sebagai hasil dari integrasi otomatis di antara pimpinan dan individu-individu yang dipimpin. Kepemimpinan ini bisa berfungsi atas dasar kekuasaan pemimpin untuk mengajak, mempengaruhi dan mengarahkan orang lain guna melakukan sesuatu, demi mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut Martoyo (1979: 166) kepemimpinan dalam arti yang luas adalah seseorang yang memimpin dengan jalan memprakarsa tingkah laku sosial dengan mengatur, mengarahkan mengorganisir atau mengontrol usaha/ upaya orang lain, atau melalui prestasi, kekuasaan atau posisi sedangkan pemimpin dalam arti yang sempit adalah seorang yang membimbing dan memimpin dengan bantuan kualitas persuasifnya dan akseptansi/ penerimaan secara sukarela oleh para pengikutnya.

Suarto (2006:25) mengemukakan bahwa kepemimpinan adalah rangkaian kegiatan penantaan berupa kemampuan mempengaruhi perilaku orang lain dalam situasi tertentu agar bersedia bekerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Trisnawati kepemimpinan diartikan sebagai proses mempengaruhi dan mengarahkan para pegawai dalam melakukan pekerjaan yang telah ditegaskan kepada mereka. Kepemimpinan adalah kemampuan dalam mengatur, memberi pengaruh serta memperoleh komitmen dari sebuah tim terhadap sasaran kerjanya. Selain itu pemimpin yang baik harus dapat menyelaraskan kebutuhan kelompok di mana untuk mengembangkan nilai-nilai dan suatu yang menarik perhatian organisasi. Setiap pemimpin mempunyai gaya yang berbeda aturan satu dengan yang lainnya.

Menurut Rivai (2003:90) kepemimpinan adalah proses untuk mempengaruhi orang lain untuk memahami dan setuju dengan apa yang diperlukan dan bagaimana pekerjaan dilakukan secara efektif untuk memfasilitasi upaya individu dan kolektif untuk mencapai tujuan.

Menurut Robbins (2006:39) kepemimpinan adalah sebagai kemampuan untuk mempengaruhi suatu kelompok demi tercapainya tujuan organisasi.

3. Tipe Kepemimpinan

Menurut Harbani (2010:42) terdapat lima (5) tipe kepemimpinan yang disesuaikan dengan situasi yaitu :

1) Gaya Otokratik

Dilihat dari persepsinya seorang pemimpin yang otokratik adalah seorang yang sangat egois. Seorang pemimpin yang otoriter akan menunjukkan sikap yang menonjol “kelakuannya”, antara lain dalam bentuk :

- a) Kecenderungan memperlakukan para bawahannya sama dengan alat-alat lain didalam organisasi, seperti mesin, dan dengan demikian kurang menghargai harkat dan mertabat mereka.
- b) Pengutamaan orientasi terhadap pelaksanaan dan penyelesaian tugas tanpa mengaitkan pelaksanaan tugas itu dengan kepentingan dan kebutuhan para bawahannya.
- c) Pengabaian peran bawahan dalam proses pengambilan keputusan.

Gaya kepemimpinan yang dipergunakan adalah :

- a. Menuntut ketaatan penuh dari bawahannya.
- b. Dalam menegakkan disiplin menunjukkan keakuannya.
- c. Bernada keras dalam pemberian perintah atau instruksi.
- d. Menggunakan pendekatan punitive dalam hal terjadinya penyimpangan oleh bawahan.

2) Tipe Paternalistik

Tipe pemimpin paternalistik hanya terdapat dilingkungan masyarakat yang bersifat tradisional, umumnya dimasyarakat agraris. Salah satu cirri utama masyarakat tradisional adalah rasa hormat yang tinggi yang ditujukan oleh para anggota masyarakat kepada orang tua atau seseorang yang dituakan. Pemimpin seperti ini kebabakan, sebagai tauladan atau panutan masyarakat.

Biasanya tokoh-tokoh adat, para ulama dan guru. Pemimpin ini sangat mengembangkan sikap kebersamaan.

3) Tipe Demokratik

- a. Pemimpin yang demokratik biasanya memandang peranannya selaku koordinator dan integrator dari berbagai unsur dan komponen organisasi.
- b. Menyadari bahwa mau tidak mau organisasi harus disusun sedemikian rupa sehingga menggambarkan secara jelas aneka ragam tugas dan kegiatan yang tidak bisa tidak harus dilakukan demi tercapainya tujuan.
- c. Melihat kecenderungan adanya pembagian peranan sesuai dengan tingkatnya.
- d. Memperlakukan manusia dengan cara yang manusiawi dan menjunjung harkat dan martabat manusia.

4) Tipe Kharismatik

Tidak banyak hal yang dapat disimak dari literature yang ada tentang kriteria kepemimpinan yang kharismatik. Memang ada karakteristiknya yang khas yaitu daya tariknya yang sangat memikat sehingga mampu memperoleh pengikut yang jumlahnya kadang-kadang sangat besar. Tegasnya seorang pemimpin yang kharismatik adalah seseorang yang dikagumi oleh banyak pengikut meskipun para pengikut tersebut tidak selalu dapat menjelaskan secara kongkret mengapa orang tersebut dikagumi.

5) Tipe laissez Faire

Pemimpin ini berpandangan bahwa umumnya organisasi akan berjalan lancar dengan sendirinya karena para anggota organisasi terdiri dari orang-orang yang sudah dewasa yang mengetahui apa yang menjadi tujuan organisasi, sasaran-sasaran apa yang ingin dicapai, tugas yang harus ditunaikan oleh masing-masing anggota dan pemimpin tidak terlalu sering intervensi.

4. Ciri-ciri Kepemimpinan

Berdasarkan pengertian tersebut maka kepemimpinan memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- a. Kepemimpinan harus melibatkan orang lain, yaitu bawahan atau anggota organisasi keberadaan orang lain tersebut yang menyebabkan kedudukan seorang pemimpin
- b. Kepemimpinan tampak pada perbedaan pembinaan kekuasaan antara pemimpin dan yang dipimpin. Pemimpin mempunyai kekuasaan memberikan petunjuk kepada anggota kelompok atau organisasi, dapat sama atau berbeda.
- c. Kepemimpinan harus dapat mempengaruhi anggotanya, pemimpin tidak hanya memberitahukan untuk kegiatan, tetapi juga mengarahkan bawahannya agar memahami perintah yang diberikan kepada pegawai untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Banyak ciri-ciri pemimpin dan kepemimpinan yang ditampilkan oleh para pakar yang meliputi ciri-ciri fisik, ciri-ciri intelektual, dan ciri-ciri kepribadian. Dr. W.A. Gerungan telah menyetengahkan ciri-ciri yang dimiliki oleh kebanyakan pemimpin yang baik dan dijadikan perhatian para penilai ketika sedang melaksanakan penyaringan terhadap calon-calon pemimpin dalam latihan-latihan kader kepemimpinan. Penjelasannya sebagai berikut;

1) Persepsi Sosial

Persepsi sosial dapat diartikan sebagai kecakapan dalam melihat dan memahami perasaan, sikap dan kebutuhan anggota-anggota kelompok. Kecakapan ini sangat dibutuhkan untuk memenuhi tugas kepemimpinan. Persepsi sosial ini terutama diperlukan oleh seorang pemimpin untuk dapat melaksanakan tugasnya dalam memberikan pandangan dan patokan yang menyeluruh dari keadaan-keadaan didalam dan diluar kelompok.

2) Kemampuan berpikir Abstrak

Kemampuan berpikir abstrak dapat menjadikan indikasi bahwa seseorang mempunyai kecerdasan yang tinggi. Kemampuan abstrak yang sebenarnya merupakan salah satu segi dari struktur intelegensi, khusus dibutuhkan oleh seorang pemimpin untuk dapat menafsirkan kecenderungan-kecenderungan kegiatan didalam kelompok dan keadaan umum diluar kelompok dalam hubungannya dengan tujuan kelompok. Ini berarti bahwa ketajaman persepsi dan kemampuan menganalisis didampingi oleh kemampuan abstrak dan mengintegrasikan fakta-fakta interaksi sosial didalam dan diluar kelompok. Kemampuan tersebut memerlukan taraf intelegensia yang tinggi pada seorang pemimpin yang harus diarahkan oleh persepsi sosial yang telah diterangkan diatas.

3) Keseimbangan Emosional

Merupakan faktor paling penting dalam kepemimpinan. Jelasnya, pada diri seorang pemimpin harus terdapat kematangan emosional yang berdasarkan kesadaran yang mendalam akan kebutuhan-kebutuhan, keinginan-keinginan, cita-cita, dan alam perasaan, serta pengintegrasian kesemuanya itu kedalam suatu kepribadian yang harmonis. Dan itu bukanlah suatu kepribadian harmoni yang beku dan statis, melainkan suatu harmoni dalam ketegangan-ketegangan emosional, suatu keseimbangan yang dinamis, yang dapat bergerak kemana-mana, tetapi mempunyai dasar yang matang dan stabil. Kematangan emosional ini diperlukan oleh seorang pemimpin untuk dapat turut merasakan keinginan dan cita-cita anggota kelompok dalam rangka melaksanakan tugas kepemimpinan dengan sukses.

5. Fungsi Kepemimpinan

Pemimpin yang berhasil adalah pemimpin yang mampu mengelola atau mengatur organisasi secara efektif dan mampu melaksanakan kepemimpinan secara efektif pula. Untuk itu pemimpin harus betul-betul dapat menjalankan fungsinya sebagai seorang pemimpin.

Fungsi seorang pemimpin beserta teknik kepemimpinannya berbeda menurut situasi dimana yang pemimpin melakukan kegiatannya. Kelompok-kelompok yang satu sama lain berbeda macamnya, berbeda besarnya, berbeda sifat pemilihannya serta berbeda fungsi dan tujuannya menghendaki cara kepemimpinan yang berbeda pula.

a. Pemimpin sebagai eksekutif (*Executive Leader*)

Seringkali disebut sebagai administrator atau manajer. Fungsinya adakah menerjemahkan kebijaksanaan menjadi suatu kegiatan, dia memimpin dan mengawasi tindakan orang-orang yang menjadi bawahannya. Dan membuat keputusan-keputusan yang kemudian memerintahkannya untuk dilaksanakan. Kepemimpinan ini banyak ditemukan didalam masyarakat dan biasanya bersifat pemerintahan, mulai dari pusat sampai ke daerah-daerah memerlukan fungsi tersebut.

b. Pemimpin sebagai penengah

Dalam masyarakat modern, tanggung jawab keadilan terletak di tangan pemimpin dengan keahliannya yang khas dan ditunjuk secara khusus. Ini dikenal dengan pengadilan. Dan bidang lainnya, umpamanya dalam bidang olahraga, terdapat wasit yang mempunyai tugas sebagai wasit.

c. Pemimpin sebagai penganjur

Sebagai propagandis, sebagai juru bicara, atau sebagai pengarah opini merupakan orang-orang penting dalam masyarakat. Mereka

bergerak dalam bidang komunikasi dan publistik yang menguasai ilmu komunikasi. Penganjur adalah sejenis pemimpin yang memberi inspirasi kepada orang lain. Seringkali ia merupakan orang yang pandai bergaul dan fasih berbicara.

d. Pemimpin sebagai ahli

Pemimpin sebagai ahli dapat dianalogikan sebagai instruktur atau seorang juru penerang, berada dalam posisi khusus dalam hubungannya dengan unit social dimana dia bekerja. Kepemimpinannya hanya berdasarkan fakta dan hanya pada bidang dimana terdapat fakta. Termasuk dalam kategori ini adalah guru, petugas social, dosen, dokter, ahli hukum, dan sebagainya yang mencapai dan memelihara pengaruhnya karena mereka mempunyai pengetahuan untuk diberikan kepada orang lain.

e. Pemimpin diskusi

Tipe pemimpin yang seperti ini dapat dijumpai dalam lingkungan kepemimpinan yang demokratis dimana komunikasi memegang peranan yang sangat penting. Seseorang yang secara lengkap memenuhi kriteria kepemimpinan demokratis ialah orang yang menerima peranannya sebagai pemimpin diskusi.

Menurut Terry (1960), fungsi pemimpin dapat dikelompokkan menjadi empat (4) yaitu :

- a) Perencanaan
- b) Pengorganisasian
- c) Penggerakkan, dan
- d) Pengendalian

Dalam menjalankan fungsinya pemimpin tugas-tugas tertentu, yaitu mengusahakan agar kelompoknya dapat mencapai tujuan dengan baik, dalam kerja sama yang produktif, dan dalam keadaan yang bagaimanapun yang dihadapi kelompok. Tugas utama pemimpin adalah :

- 1) Memberi struktur yang jelas terhadap situasi-situasi rumit yang dihadapi kelompok
- 2) Mengawasi dan menyalurkan tingkah laku kelompok
- 3) Merasakan dan menerangkan kebutuhan kelompok pada dunia luar, baik mengenai sikap-sikap, harapan, tujuan dan kekhawatiran kelompok (Gerungan, 1981)

6. Peran Kepemimpinan

Pemimpin dalam suatu organisasi memiliki peranan yang sangat penting, tidak hanya secara internal bagi organisasi yang bersangkutan, akan tetapi juga dalam menghadapi berbagai pihak di luar organisasi yang kesemuanya dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan organisasi mencapai tujuannya. Peran tersebut dapat dikategorikan dalam tiga (3) bentuk (Sutrisno: 2009:213), yaitu :

a) Peranan yang bersifat interpersonal

Peran yang bersifat interpersonal dalam organisasi adalah bahwa seorang pemimpin dalam organisasi merupakan simbol akan keberadaan organisasi, seorang pemimpin bertanggung jawab untuk memotivasi dan memberikan arahan kepada bawahan, dan seorang pemimpin mempunyai peran sebagai penghubung.

Dewasa ini telah umum diterima pendapat bahwa salah satu tuntutan yang harus dipenuhi oleh seorang pemimpin ialah keterampilan insani. Keterampilan tersebut mutlak perlu karena pada dasarnya dalam menjalankan kepemimpinannya, seorang pemimpin berinteraksi dengan manusia lain, bukan hanya dengan para bawahannya, akan tetapi juga berbagai pihak yang berkepentingan, yang dikenal dengan istilah *stakeholder*, di dalam dan di luar organisasi. Itulah yang dimaksud dengan peran interpersonal yang menampakkan diri.

Pertama, selaku simbol keberadaan organisasi. Peranan tersebut dimainkan dalam berbagai kegiatan yang sifatnya legal

dan seremonial. Menghadiri berbagai upacara resmi, memenuhi undangan mitra kerja, bawahan dan rekan setingkat.

Kedua, selaku pemimpin yang bertanggung jawab untuk memotivasi dan memberikan arahan kepada bawahan yang dalam kenyataannya berurusan dengan para bawahan.

Ketiga, peran selaku penghubung di mana seorang pemimpin harus mampu menciptakan jaringan yang luas dengan memberikan perhatian khusus kepada mereka yang mampu berbuat sesuatu bagi organisasi.

b) Peranan yang bersifat informasional

Peran yang bersifat informasional mengandung arti bahwa seorang pemimpin dalam organisasi mempunyai peran sebagai pemberi, penerima dan penganalisa informasi. Informasi merupakan jantung kualitas organisasi. Penyampaian atau penyebaran informasi harus dirancang sedemikian rupa sehingga informasi benar-benar sampai kepada komunikan yang dituju dan memberikan manfaat yang diharapkan.

Informasi merupakan aset organisasi yang kritikal sifatnya. Dikatakan demikian karena dewasa ini dan di masa yang akan datang sulit membayangkan adanya kegiatan organisasi yang dapat terlaksana dengan efisien dan efektif tanpa dukungan informasi yang mutakhir. Peran tersebut mengambil tiga (3) hal bentuk yaitu :

1) Pertama, seorang pemimpin adalah pemantau arus informasi yang terjadi dari dan ke dalam organisasi. Seorang pemimpin selalu menerima berbagai informasi dari dalam dan dari luar organisasi. Bahkan juga informasi yang sebenarnya tidak harus ditujukan kepadanya, tetapi kepada orang lain dalam organisasi. Dalam kaitan ini, perlu ditekankan bahwa berkat kemajuan dan terobosan dalam bidang teknologi informasi,

yang dihadapi oleh pemimpin dewasa ini ialah melimpahkan informasi yang diterimanya.

2) Kedua, peran sebagai pembagi informasi. Berbagai informasi yang diterima oleh seseorang mungkin berguna dalam penyelenggaraan fungsi manajerialnya, akan tetapi mungkin pula untuk disalurkan kepada orang atau pihak lain dalam organisasi. Peran ini menuntut pemahaman yang mendalam tentang makna informasi yang diterimanya, dan pengetahuan tentang berbagai fungsi yang harus diselenggarakan.

3) Ketiga, peran selaku juru bicara organisasi. Peran ini memerlukan kemampuan menyalurkan informasi secara tepat kepada berbagai pihak di luar organisasi, terutama, jika menyangkut informasi tentang rencana, kebijaksanaan, tindakan, dan hasil yang telah dicapai oleh organisasi. Peranan ini juga menuntut pengetahuan yang mendalam tentang berbagai aspek industry yang ditanganinya. Peranan ini dapat dimainkan dengan berbagai cara seperti rapat umum tahunan pemegang saham, atau lebih terbatas dalam bentuk rapat dengan para anggota dewan komisaris perusahaan, negosiasi dengan instansi pemerintah, pemasok, dan pertemuan dengan para anggota asosiasi sejenis. Peran tersebut sangat penting artinya dalam pembentukan dan pemeliharaan citra positif organisasi yang dipimpinnya.

c) Peranan pengambil keputusan

Peran pemimpin dalam pengambilan keputusan mempunyai arti bahwa pemimpin mempunyai peran sebagai penentu kebijakan yang akan diambil berupa strategi-strategi yang mampu mengembangkan inovasi, mengambil peluang atau kesempatan dan bernegosiasi dan menjalankan pemerintahan dengan

konsisten. Peranan ini mengambil tiga (3) bentuk suatu keputusan, yaitu sebagai berikut :

- 1) Sebagai entrepreneur, seorang pemimpin diharapkan mampu mengkaji terus-menerus situasi yang dihadapi oleh organisasi untuk mencari cara dan menemukan peluang yang dapat dimanfaatkan, meskipun kajian itu sering menuntut terjadinya perubahan dalam organisasi.
- 2) Peredam gangguan. Peran ini antara lain kesediaan memikul tanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif apabila organisasi berdampak negatif kepada organisasi.
- 3) Pembagi sumber dana dan daya. Tidak jarang orang berpendapat bahwa, makin tinggi posisi seseorang, wewenang pun makin besar. Wewenang atau kekuasaan itu paling sering menampakkan diri pada kekuasaan untuk mengalokasikan dana dan daya. Termasuk diantaranya wewenang untuk menempatkan orang pada posisi tertentu, wewenang mempromosikan orang, menurunkan pengkat. Kewenangan itulah yang membuat para bawahan bergantung kepadanya.

7. Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan pada dasarnya dapat dilihat dari bermacam-macam sudut pandangan. Bila dilihat dari sudut perilaku pemimpin, apa yang dikemukakan oleh Amran (1999), perilaku pemimpin membentuk suatu kontinum dari sifat otokratik sampai demokratik. Menurutnya, sifat ekstrem ini dipengaruhi oleh intensitas penggunaan kekuasaan oleh pemimpin dan penggunaan kebebasan oleh pengikut. Kombinasi dari kedua faktor inilah yang menentukan pada tingkat mana seorang pemimpin mempraktikkan perilaku kepemimpinan.

Menurut Sutarto (Tohardi, 2002) pendekatan perilaku berlandaskan pemikirannya bahwa keberhasilan atau kegagalan pemimpin

ditentukan oleh gaya bersikap dan bertindak seorang pemimpin yang bersangkutan. Gaya bersikap dan bertindak akan tampak dari :

- a) Cara memberi perintah
- b) Cara memberikan komunikasi
- c) Cara memberikan tugas
- d) Cara membuat keputusan
- e) Cara mendorong semangat bawahan
- f) Cara memberikan bimbingan
- g) Cara menegakkan disiplin
- h) Cara mengawasi pekerjaan bawahan
- i) Cara meminta laporan dari bawahan
- j) Cara memimpin rapat
- k) Cara menegur kesalahan bawahan dan lain-lain

8. Kinerja

Kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* yang berarti prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Performance atau kinerja merupakan hasil atau keluaran dari suatu proses (Nurlaila, 2010:71). Menurut pendekatan perilaku dalam manajemen, kinerja adalah kuantitas atau kualitas sesuatu yang dihasilkan atau jasa yang diberikan oleh seseorang yang melakukan pekerjaan (Luthans, 2005:165).

Kinerja merupakan prestasi kerja, yaitu perbandingan antara hasil kerja dengan standar yang ditetapkan (Dessler, 2000:41). Kinerja adalah hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan (Mangkunegara, 2002:22).

Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu telah disepakati bersama (Rivai dan Basri, 2005:50).

Sedangkan Mathis dan Jackson (2006:65) menyatakan bahwa kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan pegawai. Manajemen kinerja adalah keseluruhan kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja perusahaan atau organisasi, termasuk kinerja masing-masing individu dan kelompok kerja di perusahaan tersebut.

Kinerja merupakan hasil kerja dari tingkah laku (Amstrong, 1999:15). Pengertian kinerja ini mengaitkan antara hasil kerja dengan tingkah laku. Sebagai tingkah laku, kinerja merupakan aktivitas manusia yang diarahkan pada pelaksanaan tugas organisasi yang dibebankan kepadanya.

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu disajikan pada matriks penelitian terdahulu disajikan sebagai berikut :

Matriks Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Referensi
1	Alberto, Agung Suprojo, Ignatius Adiwijaja	Peran kepemimpinan dalam memotivasi kinerja pegawai	Hasil penelitian yaitu dengan menciptakan komunikasi dua arah dan memperhatikan gaji mereka, memberikan penghargaan atas kerja keras, merekomendasikan usulan kenaikan pangkat, melihat setiap persoalan yang dihadapi pegawai, menyediakan sarana dan prasarana yang memadai, memberikan kesempatan	JISIP; Jurnal Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Vol. 3 No.2 (2014) ISSN 2442-6962

			kepada pegawai untuk beristirahat, juga memberikan kesempatan kepada pegawai untuk beribadah, kemudia merayakan hari keagamaan	
2	Muhammad Firyal Akbar	Analisis Peran kepemimpinan Camat di Kantor Kecamatan Bonomeme Kabupaten Gorontalo	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa Camat telah menunjukkan peran dalam meningkatkan kinerja pegawai melalui peran interpersonal, peran informasional, peran pengambil keputusan dan peran pengawasan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peran interpersonal ditunjukkan dengan kemampuan camat menjadi figut teladan menjadi penghubung antar pegawai, serta kemampuan camat dalam membina pegawai untuk memiliki kinerja yang baik 2) Tupoksi yang harus dilaksanakan serta kemampua camat dalam melibatkan semua pegawai dalam proses analisis informasi untuk perbaikan kinerja pegawai 3) Peran pengambil keputusan ditunjukkan dengan kemampuan camat dalam melibatkan pegawai dalam pengambilan keputusan terkait perbaikan kinerja pegawai, konsistensi camat dalam melaksanakan hasil pengambilan keputusan untuk memperbaiki kinerja pegawai serta adanya proses analisis untuk meningkatkan 	Jurnal Program Studi Administrasi Publik Universitas Muhammadiyah Gorontalo vol 2. No. 1 januari 2012

			kinerja pegawai 4) Peran penagwasan ditunjukkan camat dalam menyelesaikan mekanisme pengawasan, melakukan pengawasan selama berlangsung proses pekerjaan serta melakukan umpan balik terhadap hasil pengawasan untuk perbaikan kinerja pegawai.	
--	--	--	--	--

C. Definisi Operasional

Definisi Operasional dalam penelitian adalah :

Peran Kepala Distrik dalam meningkatkan kinerja pegawai di Distrik Sobaham Kabupaten Yahukimo adalah perilaku yang ditunjukkan oleh Kepala Distrik dalam mempengaruhi atau menggerakkan pegawai distrik untuk meningkatkan kinerjanya. Dengan indikatornya :

1. Peran interpersonal

Peran interpersonal adalah peran yang ditunjukkan oleh Kepala Distrik dalam berinteraksi dengan aparat lain, menghadiri kegiatan distrik, memenuhi undangan, memberikan arahan kepada aparat dan menjalin komunikasi dengan aparat dan masyarakat sekitar distrik Sobaham.

2. Peran informasional

Peran informasional adalah perilaku yang ditunjukkan oleh Kepala Distrik dalam menerima berbagai informasi dari dalam dan luar organisasi, membagi informasi yang diterima, kemampuan memimpin rapat, kemampuan menyaring informasi dan mampu berbicara di depan orang banyak.

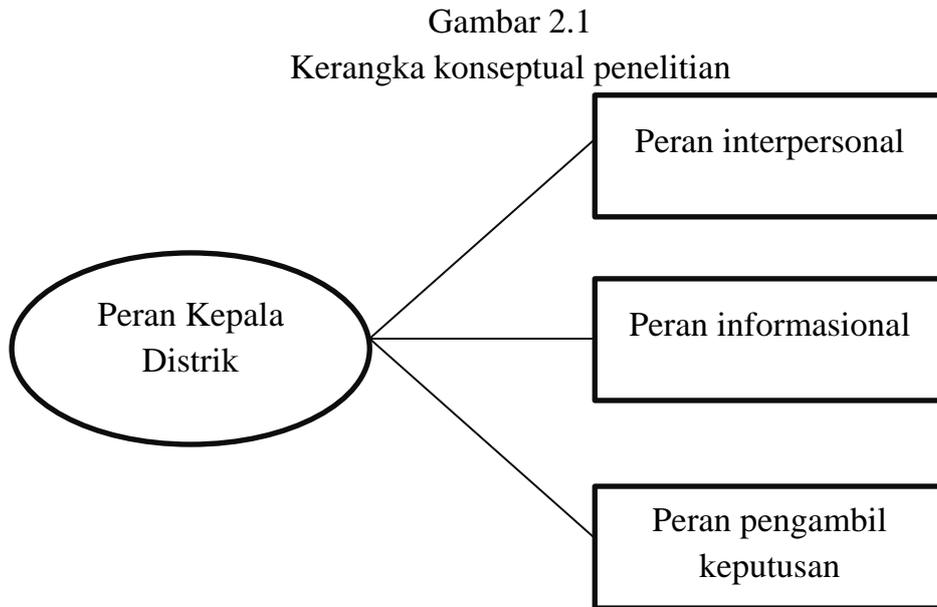
3. Peran pengambil keputusan

Peran pengambil keputusan adalah perilaku yang ditunjukkan oleh Kepala Distrik dalam mengkaji situasi yang dihadapi, mampu mengambil keputusan terhadap masalah yang dihadapi, mampu

mengkoreksi kesalahan-kesalahan, tidak bersikap nepotisme, korupsi, kolusi dan nepotisme, serta mampu menyelesaikan masalah dengan bijak.

D. Kerangka konseptual penelitian

Berikut adalah gambar kerangka konseptual penelitian:



Mengacu pada gambar diatas, maka penulis menganalisis peran Kepala Distrik dengan indikatornya peran interpersonal, peran informasional dan peran pengambil keputusan.

BAB III

METODE DAN TEKNIK PENELITIAN

A. Lokasi dan waktu penelitian

1. Lokasi Penelitian

Lokasi dalam penelitian ini adalah di Kantor Distrik Sobaham Kabupaten Yahukimo

2. Waktu Penelitian

Adapun pelaksanaan penelitian membutuhkan waktu selama kurang lebih 2 (dua) bulan.

B. Jenis penelitian

Jenis penelitian yang penulis gunakan untuk memecahkan masalah dalam penelitian ini adalah penelitian Deskriptif. Menurut **Sugiyono (2006:11)** Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (Independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan antara variabel satu dengan variabel yang lain.

C. Populasi Dan Sampel

1. Populasi

Populasi Menurut Sutrisno (2004:220) adalah seluruh penduduk yang dimaksudkan untuk di teliti di sebut populasi yang paling sedikit mempunyai sikap yang sama.

Menurut sugiyono (2008:80), populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetpkan oleh peneliti untuk dipelajari dan keudian ditarik kesimpulannya.

Dari pengertian tersebut, maka yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah jumlah seluruh Aparat Sipil Negara (ASN) Distrik

Sobaham yang terdiri 9 orang (sumber data : Kantor Distrik Sobaham, 2020)

2. Sampel

Sampel bersifat representative apabila dari unsur-unsur yang memiliki seluruh sifat-sifat populasi, dengan demikian hasil penelitian terhadap sampel yang representatif tidak akan berbeda dengan hasil penelitian seandainya di lakukan terhadap seluruh populasi. Sampel adalah bagian dari jumlah sampel yang di ambil dari populasi berdasarkan teknik sampel jenuh. Menurut Sugiyono (2001:34) sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh popualasi tersebut. Pada penelitian ini jumlah sampel yang akan di teliti adalah 9 orang sehingga jumlah sampel yang di gunakan sama dengan jumlah populasi yaitu sebanyak 9 orang.

D. Instrumen penelitian

Pada prinsipnya peneliti melakukan pengukuaran maka harus ada alat ukur yang baik. Alat ukur dalam penelitian biasanya dinamakan instrumen penelitian yang menjadi alat atau instrumen yang di gunakan dalam penelitian ini adalah kuisisioner atau daftar pertanyaan yang bersifat tertutup di mana pertanyaan yang di buat sedemikiaan rupa sehingga responden di batasi dalam memberikan jawaban melalui beberapa alternatif saja dengan menggunakan skala likert.

Kemudian indikator tersebut dijadikan titik tolak untuk menyusun item-item instrument yang dapat berupa pernyataan atau pertanyaan, dengan kategori pilihan jawaban sebagai berikut:

- a. Tidak baik skor 1
- b. Kurang baik skor 2
- c. Baik skor 3
- d. Sangat baik skor 4

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut **Nasir (2008:174)**, pengumpulan data tidak lain dari suatu proses pengadaan data primer untuk keperluan penelitian. Pengumpulan data merupakan prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan. Selalu ada hubungan antara pengumpulan data dengan masalah penelitian yang ingin dipecahkan. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Penelitian pustaka

Penelitian pustaka adalah suatu teknik pengumpulan data melalui perpustakaan baik berupa, literatur, diktat-diktat, bahan kuliah, peraturan-peraturan, undang-undangan dan sebagai muat keterangan tentang masalah yang dibutuhkan dalam pembahasan ini.

2. Penelitian lapangan

Metode pengumpulan data secara langsung pada objek yang diteliti. Untuk memperoleh data lapangan dalam penelitian ini, digunakan data kuisioner, wawancara, pengamatan dan penelusuran dan penelusuran dokumen.

a. Pengamatan (observasi)

Soetrisno dalam Sugiyono (2008:166), mengemukakan bahwa observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Atau dapat di katakan bahwa pengamatan dan pencatatan gejala-gejala tampak pada objek penelitian yang pelaksanaannya langsung pada tempat atau peristiwa, keadaan atau situasi yang terjadi.

b. Angket (kuisioner)

Menurut Sugiyono (2008:162), kuisioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada

respondennya untuk di jawabnya. Kuisisioner merupakan teknik utama pengumpulan data dalam penelitian.

F. Teknik Analisa Data

Analisis data merupakan proses dimana data itu disederhanakan kedalam bentuk yang lebih mudah di baca dan di interprestasikan (Singarimbun dan Efendi, 1989).

Teknik analisis data yang di gunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis data deskriptif-kuantitatif sedangkan tujuan menggunakannya adalah agar dapat menggambarkan fenomena tertentu secara lebuh konkrit dan terperinci. Selain itu teknik analisis data ini dapat mengkaji temuan-temuan dari kasus yang terjadi pada lokasi penelitian sehingga hasil yang diperoleh di harapkan dapat mengembangkan konsep.

Teknik analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan analisa skor yang berkaitan dengan nilai maksimum dan nilai minimum.

Jumlah skor ideal (maksimum) = 4 x jumlah responden

Jumlah skor terendah (minimum) = 1 x jumlah responden

Skor maksimum $4 \times 9 = 36$

Skor minimum $1 \times 16 = 16$

Tabel 3.1
Tabel Hasil Penelitian

No.	Interval Jumlah Skor	Hasil Penelitian
1.	$27 < \text{skor rata-rata} \leq 36$	Sangat baik
2.	$18 < \text{skor rata-rata} \leq 27$	Baik
3.	$9 < \text{skor rata-rata} \leq 18$	Kurang baik
4.	$1 < \text{skor rata-rata} \leq 9$	Tidak baik

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Keadaan Lokasi Penelitian

Distrik Sobaham memiliki topografi dikelilingi dengan bukit dan pegunungan, yang diantaranya Gunung Pore, Gunung Siusi, Gunung Nuruhumanik, Gunung Siluwik, dan Gunung Pinil. Iklim di Distrik Sobaham termasuk iklim tropis basah dan berawan.

Dengan berlakunya Undang-undang Otonomi Daerah, Distrik Sobaham terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Yahukimo No. 5 tahun 2006. Dengan jumlah kampung sebanyak 8 (delapan) kampung, yaitu : Kampung Balinggama, Kampung Sarubuk, Kampung Bualum, Kampung Silak Bahabol, Kampung Sobaham, Kampung Yabi dan Kampung Dohang.

Distrik Sobaham terletak di sebelah Barat Daya dari Ibu Kota Kabupaten Yahukimo, dengan batas-batas wilayah sebagai berikut :

- a) Sebelah timur berbatasan dengan Distrik Kabianggema
- b) Sebelah selatan berbatasan dengan Distrik Angguruk
- c) Sebelah barat berbatasan dengan Distrik Yohosem
- d) Sebelah utara berbatasan dengan Distrik Ninia

2. Keadaan Responden

- 1) Keadaan responden berdasarkan umur

Keadaan responden berdasarkan umur disajikan pada tabel 4.1 di bawah ini :

Tabel 4.1
Keadaan responden berdasarkan umur

No.	Umur (tahun)	Jumlah	Persentase
1.	20 – 30	-	
2.	31 – 40	5	55,56
3.	41 – 50	4	44,44
Jumlah		9	100,00

Sumber data : Kantor Distrik Sobaham, 2019

Berdasarkan data pada tabel 4.1 di atas terlihat bahwa responden dengan umur 31 – 40 tahun dengan jumlah terbanyak (5 orang) dan responden dengan umur 41 – 50 tahun dengan jumlah sedikit (4 orang).

2) Keadaan responden berdasarkan tingkat pendidikan

Keadaan responden berdasarkan tingkat pendidikan disajikan pada tabel 4.2 di bawah ini :

Tabel 4.2
Keadaan responden berdasarkan tingkat pendidikan

No.	Tingkat pendidikan	Jumlah	Persentase
1.	Sarjana (SI)	3	33,33
2.	Diploma	-	0
3.	SMU	5	66,67
4.	SMP	-	0
5.	SD	-	0
Jumlah		9	100,00

Sumber data : Kantor Distrik Sobaham, 2019

Berdasarkan data pada tabel 4.3 di atas terlihat responden dengan pendidikan Sarjana (SI) sebanyak 3 orang, dan SMU dengan jumlah terbanyak yaitu sebanyak 6 orang.

3) Keadaan responden berdasarkan golongan

Keadaan responden berdasarkan golongan disajikan pada tabel 4.3 di bawah ini :

Tabel 4.3
Keadaan responden berdasarkan golongan

No.	Golongan	Jumlah	Persentase
1.	III/b	2	22,23
2.	III/a	1	11,11
3.	II/b	3	33,33
4.	II/a	3	33,33
Jumlah		9	100,00

Sumber data : Kantor Distrik Sobaham, 2019

Berdasarkan data pada tabel 4.3 di atas terlihat responden dengan golongan III/b sebanyak 2 orang, golongan III/a sebanyak 1 orang, golongan II/b sebanyak 3 orang dan golongan II/a sebanyak 3 orang.

4) Keadaan responden berdasarkan masa kerja

Keadaan responden berdasarkan masa kerja disajikan pada tabel 4.4 di bawah ini :

Tabel 4.4
Keadaan responden berdasarkan masa kerja

No.	Masa Kerja (tahun)	Jumlah	Persentase
1.	3 – 5	4	44,45
2.	6 – 8	5	55,56
3.	> 10	-	0
Jumlah		9	100,00

Sumber data : Kantor Distrik Sobaham, 2019

Berdasarkan data pada tabel 4.4 di atas terlihat responden dengan masa kerja 3 – 5 tahun sebanyak 4 orang, responden dengan masa kerja 6 - 8 tahun sebanyak 5 orang

5) Keadaan responden berdasarkan jabatan

Keadaan responden berdasarkan jabatan disajikan pada tabel 4.5 di bawah ini :

Tabel 4.5
Keadaan responden berdasarkan jabatan

No.	jabatan	Jumlah	Persentase
1.	Kepala Distrik	1	11,11
2.	Sekretaris Distrik	1	11,11
3.	Ka. Bagian	3	33,33
4.	Ka.Sie	4	44,45
5.	Staf	-	0
Jumlah		9	100,00

Sumber data : Kantor Distrik Sobaham, 2019

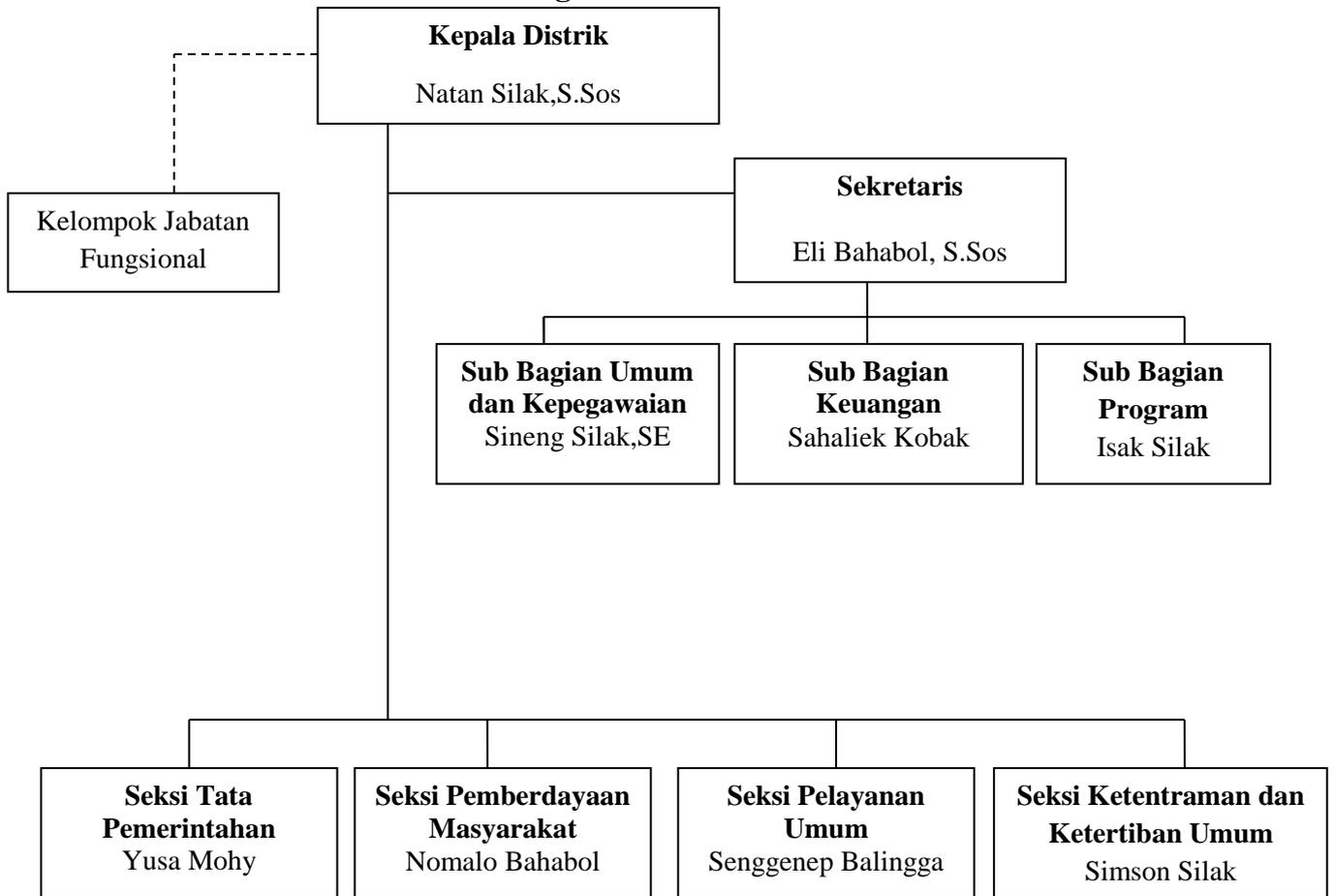
Berdasarkan data pada tabel 4.5 di atas terlihat responden dengan jabatan kepala distrik sebanyak 1 orang, sekretaris distrik sebanyak 1 orang, Kepala Bagian (Ka. Bag) sebanyak 3 orang dan Kepala Seksi (Ka.Sie) sebanyak 4 orang.

3. Struktur Organisasi Distrik Sobaham

Penyelenggara pemerintahan Distrik Sobaham berpedoman pada Undang-undang No.22 tahun 1999 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Daerah. Berikut adalah struktur organisasi Distrik Sobaham :

Gambar 4.1

Struktur Organisasi Distrik Sobaham



Sumber data : Kantor Distrik Sobaham, 2019

4. Tugas Pokok dan Fungsi Aparat Distrik

Tugas pokok dan fungsi Aparat Distrik Sobaham sebagai berikut :

1) Kepala Distrik

Kedudukan :

Kepala Distrik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris daerah

Tugas pokok dan fungsi :

Kepala Distrik menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat

- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat distrik
- f. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung dan/ atau kelurahan
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/ yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kampung/kelurahan
- h. Pelaksanaan pelayanan teknis administrative ketatausahaan dan rumah tangga distrik
- i. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, dan penyelenggaraan serta kewenangan lain yang dilimpahkan.

Kepala Distrik mempunyai tugas pokok :

Mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan sesuai pelimpahan sebagian kewenangan dari Bupati

2) Sekretaris Distrik

Tugas pokok :

Memberikan pelayanan teknis operasional dan administrative kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan distrik. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Pelayanan teknis administrative umum di lingkungan distrik
- b. Pelaksanaan penyelenggaraan dan persiapan penyusunan anggaran
- c. Penyusunan rencana kegiatan tahunan distrik
- d. Pelaksanaan penyelenggaraan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan dokumentasi serta informasi pembangunan
- e. Penyelenggaraan pembinaan organisasi dan tata laksana
- f. Penyelenggaraan terciptanya tertib administrasi, tertib organisasi dan tertib hukum
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain atas petunjuk atasan.

3) Sub bagian umum dan kepegawaian

Tugas pokok :

Melaksanakan surat-menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, protokol dan administrasi kepegawaian.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan surat-menyurat dan kearsipan serta perjalanan dinas
- b. Pelaksanaan urusan perlengkapan, pemeliharaan dan inventarisasi
- c. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol
- d. Pelaksanaan urusan rumahh tangga, perlengkapan, dan pemeliharaan
- e. Pelaksanaan penyiapan bahan rencana administrasi kepegawain, kesejahteraan pegawai dan diklat pegawai di lingkungan distrik
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain atas petunjuk atasan

4) Sub Bagian Keuangan

Tugas pokok :

Mempersiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan verifikasi serta mengurus perbendaharaan keuangan.

Fungsi :

- a. Penyiapan anggaran pendapatan dan belanja distrik
- b. Pengelolaan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta pengurusan perbendaharaan keuangan
- c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain atas petunjuk atasan

5) Seksi Tata Pemerintahan

Tugas pokok:

Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung dan/ kelurahan, pengawasan tertib administrasi pemerintahan kampung, pembinaan dan pengawasan terhadap kepala kampung dan/atau lurah, perangkat kampung dan/atau kelurahan, mengevaluasi penyelenggaraan pemerintahan kampung, serta memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi kampung dan/atau kelurahan.

Fungsi :

- a. Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat distrik
- b. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung dan/atau kelurahan
- c. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan kampung dan /atau kelurahan
- d. Pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi kampung dan/atau kelurahan

6) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung

Mempunyai tugas melaksanakan perencanaan pembangunan lingkup distrik dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang) di kampung/kelurahan dan distrik, pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang melaksanakan program kegiatan pemberdayaan masyarakat dan peningkatan kesejahteraan, fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya

masyarakat (LSM), pembinaan lembaga adat serta pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, kelompok organisasi dan pelayanan kesehatan.

7) Seksi Pelayanan Umum

Tugas pokok :

Melaksanakan pelayanan umum yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kampung atau kelurahan serta melaksanakan koordinasi dengan SKPD, instansi vertikal dan swasta dalam melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di distrik
- b. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh pemerintah kampung

3. Analisa Data

Menurut Sugiyono (2014:2016) analisa data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih nama yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Hasil penelitian tentang peran Kepala Distrik dalam meningkatkan kinerja pegawai di Distrik Sobaham Kabupaten Yahukimo, disajikan sebagai berikut :

a. Indikator peran interpersonal

1) Interaksi dengan pegawai lain

Tanggapan responden tentang interaksi dengan pegawai lain disajikan pada tabel 4.6 :

Tabel 4.6
Tanggapan responden tentang interaksi dengan pegawai lain

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat baik	4	1	4
2.	Baik	3	3	9
3.	Kurang baik	2	4	8
4.	Tidak baik	1	1	1
Nilai			9	22

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Pada tabel 4.6 terlihat, bahwa jawaban responden pada kategori sangat baik memiliki frekuensi 1 dengan nilai skor 4; kategori baik memiliki frekuensi 3 dengan nilai skor 9, kategori kurang baik memiliki frekuensi 4 dengan nilai skor 8, kategori tidak baik memiliki frekuensi 1 dengan nilai skor 1. Total nilai skor yang diperoleh adalah 22 yang termasuk dalam predikat baik.

2) Menghadiri kegiatan-kegiatan yang diadakan di distrik

Tanggapan responden tentang menghadiri kegiatan-kegiatan yang diadakan di distrik disajikan pada tabel 4.7 :

Tabel 4.7

Tanggapan responden tentang menghadiri kegiatan-kegiatan yang diadakan di distrik

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat baik	4	-	0
2.	Baik	3	1	3
3.	Kurang baik	2	5	10
4.	Tidak baik	1	3	3
Nilai			9	16

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Pada tabel 4.7 terlihat, bahwa jawaban responden pada kategori sangat baik tidak memiliki frekuensi; kategori baik memiliki frekuensi 1 dengan nilai skor 3, kategori kurang baik memiliki frekuensi 5 dengan nilai skor 10, kategori tidak baik memiliki frekuensi 3 dengan nilai skor 3. Total nilai skor yang diperoleh adalah 16 yang termasuk dalam predikat kurang baik.

3) Memenuhi undangan-undangan yang diadakan di distrik

Tanggapan responden tentang memenuhi undangan-undangan yang diadakan di distrik disajikan pada tabel 4.8 :

Tabel 4.8

Tanggapan responden tentang menghadiri kegiatan-kegiatan yang diadakan di distrik

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat baik	4	-	0
2.	Baik	3	1	3
3.	Kurang baik	2	5	10
4.	Tidak baik	1	3	3
Nilai			9	16

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Pada tabel 4.8 terlihat, bahwa jawaban responden pada kategori sangat baik tidak memiliki frekuensi; kategori baik memiliki frekuensi 1 dengan nilai skor 3, kategori kurang baik memiliki frekuensi 5 dengan nilai skor 10, kategori tidak baik memiliki frekuensi 3 dengan nilai skor 3. Total nilai skor yang diperoleh adalah 16 yang termasuk dalam predikat kurang baik.

4) Pemberian arahan kepada pegawai lain

Tanggapan responden tentang pemberian arahan kepada pegawai lain disajikan pada tabel 4.9 :

Tabel 4.9

Tanggapan responden tentang pemberian arahan kepada pegawai lain

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat baik	4	-	0
2.	Baik	3	3	9
3.	Kurang baik	2	5	10
4.	Tidak baik	1	1	1
Nilai			9	21

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Pada tabel 4.9 terlihat, bahwa jawaban responden pada kategori sangat baik tidak memiliki frekuensi; kategori baik memiliki frekuensi 3 dengan nilai skor 9, kategori kurang baik memiliki frekuensi 5 dengan nilai skor 10,

kategori tidak baik memiliki frekuensi 1 dengan nilai skor 1. Total nilai skor yang diperoleh adalah 21 yang termasuk dalam predikat baik.

5) Menjalin komunikasi dengan dengan pegawai dan masyarakat sekitar

Tanggapan responden tentang menjalin komunikasi dengan pegawai dan masyarakat sekitar disajikan pada tabel 4.10 :

Tabel 4.10

Tanggapan responden tentang menjalin komunikasi dengan pegawai dan masyarakat sekitar

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat baik	4	-	0
2.	Baik	3	5	15
3.	Kurang baik	2	3	6
4.	Tidak baik	1	1	1
Nilai			9	22

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Pada tabel 4.10 terlihat, bahwa jawaban responden pada kategori sangat baik tidak memiliki frekuensi; kategori baik memiliki frekuensi 5 dengan nilai skor 15, kategori kurang baik memiliki frekuensi 3 dengan nilai skor 6, kategori tidak baik memiliki frekuensi 1 dengan nilai skor 1. Total nilai skor yang diperoleh adalah 22 yang termasuk dalam predikat baik.

b. Indikator Peran Informasional

1) Menerima berbagai informasi baik dari dalam dan luar organisasi

Tanggapan responden tentang menerima berbagai informasi baik dari dalam dan luar organisasi disajikan pada tabel 4.11 :

Tabel 4.11

Tanggapan responden tentang menerima berbagai informasi baik dari dalam dan luar organisasi

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat baik	4	-	0
2.	Baik	3	4	12
3.	Kurang baik	2	5	10
4.	Tidak baik	1	0	0
Nilai			9	22

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Pada tabel 4.11 terlihat, bahwa jawaban responden pada kategori sangat baik tidak memiliki frekuensi; kategori baik memiliki frekuensi 3 dengan nilai skor 12, kategori kurang baik memiliki frekuensi 5 dengan nilai skor 10, kategori tidak baik tidak memiliki frekuensi. Total nilai skor yang diperoleh adalah 22 yang termasuk dalam predikat baik.

2) Membagi informasi yang diterima kepada pegawai lain

Tanggapan responden tentang membagi informasi yang diterima kepada pegawai lain disajikan pada tabel 4.12 :

Tabel 4.12

Tanggapan responden tentang membagi informasi yang diterima kepada pegawai lain

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat baik	4	-	0
2.	Baik	3	2	6
3.	Kurang baik	2	6	12
4.	Tidak baik	1	1	1
Nilai			9	19

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Pada tabel 4.12 terlihat, bahwa jawaban responden pada kategori sangat baik tidak memiliki frekuensi; kategori baik memiliki frekuensi 2 dengan nilai skor 6, kategori kurang baik memiliki frekuensi 6 dengan nilai skor 12, kategori tidak baik memiliki frekuensi 1 dengan nilai skor 1. Total nilai skor yang diperoleh adalah 19 yang termasuk dalam predikat kurang baik.

3) Kemampuan memimpin rapat

Tanggapan responden tentang kemampuan memimpin rapat disajikan pada tabel 4.13 :

Tabel 4.13

Tanggapan responden tentang kemampuan memimpin rapat

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat baik	4	-	0
2.	Baik	3	3	9
3.	Kurang baik	2	6	12
4.	Tidak baik	1	-	0
Nilai			9	21

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Pada tabel 4.13 terlihat, bahwa jawaban responden pada kategori sangat baik tidak memiliki frekuensi; kategori baik memiliki frekuensi 3 dengan nilai skor 9, kategori kurang baik memiliki frekuensi 6 dengan nilai skor 12, kategori tidak baik tidak memiliki frekuensi. Total nilai skor yang diperoleh adalah 21 yang termasuk dalam predikat baik.

4) Mampu menyaring informasi yang diterima

Tanggapan responden tentang mampu menyaring informasi yang diterima disajikan pada tabel 4.14 :

Tabel 4.14

Tanggapan responden tentang mampu menyaring informasi yang diterima

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat baik	4	-	0

2.	Baik	3	3	9
3.	Kurang baik	2	6	12
4.	Tidak baik	1	0	0
Nilai			9	21

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Pada tabel 4.14 terlihat, bahwa jawaban responden pada kategori sangat baik tidak memiliki frekuensi; kategori baik memiliki frekuensi 3 dengan nilai skor 9, kategori kurang baik memiliki frekuensi 6 dengan nilai skor 12, kategori tidak baik tidak memiliki frekuensi. Total nilai skor yang diperoleh adalah 21 yang termasuk dalam predikat baik.

5) Mampu berbicara di depan orang banyak

Tanggapan responden tentang mampu berbicara di depan orang banyak disajikan pada tabel 4.15 :

Tabel 4.15

Tanggapan responden tentang mampu mampu berbicara di depan orang banyak

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat baik	4	-	0
2.	Baik	3	3	9
3.	Kurang baik	2	6	12
4.	Tidak baik	1	0	0
Nilai			9	21

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Pada tabel 4.15 terlihat, bahwa jawaban responden pada kategori sangat baik tidak memiliki frekuensi; kategori baik memiliki frekuensi 3 dengan nilai skor 9, kategori kurang baik memiliki frekuensi 6 dengan nilai skor 12, kategori tidak baik tidak memiliki frekuensi. Total nilai skor yang diperoleh adalah 21 yang termasuk dalam predikat baik.

c. Indikator Peran Pengambil Keputusan

1) Mampu mengkaji situasi yang dihadapi di dalam organisasi

Tanggapan Tabel 4.16

Tanggapan responden tentang mampu mengkaji situasi yang dihadapi di dalam organisasi

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat baik	4	-	0
2.	Baik	3	4	12
3.	Kurang baik	2	5	10
4.	Tidak baik	1	-	0
Nilai			9	22

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Pada tabel 4.16 terlihat, bahwa jawaban responden pada kategori sangat baik tidak memiliki frekuensi; kategori baik memiliki frekuensi 4 dengan nilai skor 12, kategori kurang baik memiliki frekuensi 5 dengan nilai skor 10, kategori tidak baik tidak memiliki frekuensi. Total nilai skor yang diperoleh adalah 22 yang termasuk dalam predikat baik.

2) Mampu mengambil keputusan terhadap masalah yang dihadapi

Tanggapan responden tentang mampu mengambil keputusan terhadap masalah yang dihadapi disajikan pada tabel 4.17 :

Tabel 4.17

Tanggapan responden tentang mampu mengambil keputusan terhadap masalah yang dihadapi

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat baik	4	-	0
2.	Baik	3	2	6
3.	Kurang baik	2	6	12
4.	Tidak baik	1	1	1
Nilai			9	19

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Pada tabel 4.17 terlihat, bahwa jawaban responden pada kategori sangat baik tidak memiliki frekuensi; kategori baik memiliki frekuensi 2 dengan nilai skor 6, kategori kurang baik memiliki frekuensi 6 dengan nilai skor 12, kategori tidak baik memiliki frekuensi 1 dengan nilai skor 1. Total nilai skor yang diperoleh adalah 19 yang termasuk dalam predikat kurang baik.

3) Mampu mengoreksi kesalahan-kesalahan yang ada

Tanggapan responden tentang mampu mengambil keputusan terhadap masalah yang dihadapi disajikan pada tabel 4.18 :

Tabel 4.18

Tanggapan responden tentang mampu mengambil keputusan terhadap masalah yang dihadapi

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat baik	4	-	0
2.	Baik	3	2	6
3.	Kurang baik	2	6	12
4.	Tidak baik	1	1	1
Nilai			9	19

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Pada tabel 4.18 terlihat, bahwa jawaban responden pada kategori sangat baik tidak memiliki frekuensi; kategori baik memiliki frekuensi 2 dengan nilai skor 6, kategori kurang baik memiliki frekuensi 6 dengan nilai skor 12, kategori tidak baik memiliki frekuensi 1 dengan nilai skor 1. Total nilai skor yang diperoleh adalah 19 yang termasuk dalam predikat kurang baik.

4) Tidak bersikap korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN)

Tanggapan responden tentang tidak bersikap korupsi, kolusi, nepotisme (KKN) disajikan pada tabel 4.19 :

Tabel 4.19
Tanggapan responden tentang tidak bersikap Korupsi, Kolusi, Nepotisme
(KKN)

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat baik	4	-	0
2.	Baik	3	1	3
3.	Kurang baik	2	7	14
4.	Tidak baik	1	1	1
Nilai			9	18

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Pada tabel 4.19 terlihat, bahwa jawaban responden pada kategori sangat baik tidak memiliki frekuensi; kategori baik memiliki frekuensi 1 dengan nilai skor 3, kategori kurang baik memiliki frekuensi 7 dengan nilai skor 14, kategori tidak baik memiliki frekuensi 1 dengan nilai skor 1. Total nilai skor yang diperoleh adalah 18 yang termasuk dalam predikat kurang baik.

5) Mampu menyelesaikan masalah-masalah dengan bijak

Tanggapan responden tentang mampu menyelesaikan masalah-masalah dengan bijak disajikan pada tabel 4.20 :

Tabel 4.20
Tanggapan responden tentang mampu menyelesaikan masalah-masalah
dengan bijak

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat baik	4	-	0
2.	Baik	3	2	6
3.	Kurang baik	2	5	10
4.	Tidak baik	1	2	2
Nilai			9	18

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Pada tabel 4.20 terlihat, bahwa jawaban responden pada kategori sangat baik tidak memiliki frekuensi; kategori baik memiliki frekuensi 2 dengan nilai skor 6, kategori kurang baik memiliki frekuensi 5 dengan nilai skor 10,

kategori tidak baik memiliki frekuensi 2 dengan nilai skor 2. Total nilai skor yang diperoleh adalah 18 yang termasuk dalam predikat kurang baik.

B. Pembahasan

Analisa data adalah suatu proses atau upaya pengolahan data menjadi sebuah informasi baru agar karakteristik data tersebut menjadi lebih mudah dimengerti dan berguna untuk solusi suatu permasalahan, khususnya yang berhubungan dengan penelitian.

Hasil penelitian tentang peran Kepala Distrik dalam meningkatkan kinerja pegawai Distrik Sobaham Kabupaten Yahukimo disajikan sebagai berikut :

Variabel Peran Kepala Distrik

1. Indikator Peran Interpersonal

Peran yang bersifat interpersonal dalam organisasi adalah bahwa seorang pemimpin dalam organisasi merupakan simbol akan keberadaan organisasi, seorang pemimpin bertanggung jawab untuk memotivasi dan memberikan arahan kepada bawahan, dan seorang pemimpin mempunyai peran sebagai penghubung.

Rata-rata indikator peran yang bersifat interpersonal disajikan pada tabel 4.21 sebagai berikut :

Tabel 4.21
Rata-rata Indikator Peran Interpersonal

No	Uraian	Jumlah frekuensi	Nilai skor	Predikat
1	Interaksi dengan pegawai lain	9	22	Baik
2	Menghadiri kegiatan-kegiatan yang diadakan di distrik	9	18	Kurang baik
3	Memenuhi undangan-undangan kegiatan di distrik	9	16	Kurang baik
4	Pemberian arahan kepada pegawai lain	9	21	Baik

5	Menjalin komunikasi dengan pegawai dan masyarakat sekitar	9	22	Baik
Jumlah		9	99	
Rata-rata			19,8	Baik

Sumber data : olahan data primer, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.21 di atas, menunjukkan indikator peran interpersonal Kepala Distrik diperoleh nilai rata-rata skor sebesar 19,8 yang berada pada predikat baik. Hasil ini diperoleh dari interaksi dengan pegawai lain dengan skor 22, menghadiri kegiatan-kegiatan yang diadakan di distrik dengan skor 18, memenuhi undangan-undangan kegiatan di distrik dengan skor 16, pemberian arahan kepada pegawai lain dengan skor 21, dan menjalin komunikasi dengan pegawai dan masyarakat sekitar dengan skor 22.

Dari hasil di atas, tiga sub indikator berada pada skor baik, dan dua sub indikator berada pada skor kurang baik. Ini menunjukkan peran interpersonal Kepala Distrik Sobaham Kabupaten Yahukimo baik.

2. Peran yang bersifat informasional

Peran yang bersifat informasional mengandung arti bahwa seorang pemimpin dalam organisasi mempunyai peran sebagai pemberi, penerima dan penganalisa informasi. Informasi merupakan jantung kualitas organisasi. Penyampaian atau penyebaran informasi harus dirancang sedemikian rupa sehingga informasi benar-benar sampai kepada komunikan yang ditujua dan memberikan manfaat yang diharapkan.

Rata-rata indikator peran yang bersifat informasional disajikan pada tabel 4.22 sebagai berikut :

Tabel 4.22
Rata-rata Indikator Peran Informasional

No	Uraian	Jumlah frekuensi	Nilai skor	Predikat
1	Menerima berbagai informasi baik dari dalam dan luar	9	22	Baik

	organisasi			
2	Membagi informasi yang diterima kepada pegawai lain	9	19	Baik
3	Kemampuan memimpin rapat	9	21	Baik
4	Mampu menyaring informasi yang diterima	9	21	Baik
5	Mampu berbicara di depan orang banyak	9	21	Baik
Jumlah		9	104	
Rata-rata			20,8	Baik

Sumber data : olahan data primer, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.22 di atas, menunjukkan indikator peran informasional Kepala Distrik diperoleh nilai rata-rata skor sebesar 20,8 yang berada pada predikat baik. Hasil ini diperoleh dari menerima berbagai informasi baik dari dalam dan luar organisasi dengan skor 22, membagi Kemampuan memimpin rapat dengan skor 21, mampu menyaring informasi yang diterima dengan skor 21, dan mampu berbicara di depan orang banyak dengan skor 21.

Dari hasil di atas, semua sub indikator berada pada skor baik. Ini menunjukkan peran informasional Kepala Distrik Sobaham Kabupaten Yahukimo baik.

3. Peran Pengambil Keputusan

Peran pemimpin dalam pengambilan keputusan mempunyai arti bahwa pemimpin mempunyai peran sebagai penentu kebijakan yang akan diambil berupa strategi-strategi yang mampu mengembangkan inovasi, mengambil peluang atau kesempatan dan bernegosiasi dan menjalankan pemerintahan dengan konsisten

Rata-rata indikator peran pengambil keputusan disajikan pada tabel 4.23 sebagai berikut :

Tabel 4.23
Rata-rata Indikator Peran Pengambil Keputusan

No	Uraian	Jumlah frekuensi	Nilai skor	Predikat
1	Mampu mengkaji situasi yang dihadapi di dalam organisasi	9	22	Baik
2	Mampu mengambil keputusan terhadap masalah yang dihadapi	9	19	Baik
3	Mampu mengoreksi kesalahan-kesalahan yang ada	9	16	Kurang baik
4	Tidak bersikap Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN)	9	18	Kurang baik
5	Mampu menyelesaikan masalah-masalah dengan bijak	9	18	Kurang baik
Jumlah		9	93	
Rata-rata			18,6	Baik

Sumber data : olahan data primer, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.23 di atas, menunjukkan indikator peran pengambil keputusan diperoleh nilai rata-rata skor sebesar 18,6 yang berada pada predikat baik. Hasil ini diperoleh dari mampu mengkaji situasi yang dihadapi di dalam organisasi dengan skor 22, mampu mengambil keputusan terhadap masalah yang dihadapi dengan skor 19, Mampu mengoreksi kesalahan-kesalahan yang ada dengan skor 19, Tidak bersikap Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dengan skor 18, dan Mampu menyelesaikan masalah-masalah dengan bijak dengan skor 18.

Dari hasil di atas, dua sub indikator berada pada skor baik dan tiga sub indikator berada pada predikat kurang baik. Ini menunjukkan peran pengambil keputusan Kepala Distrik Sobaham Kabupaten Yahukimo baik.

4. Rata-rata skor variabel peran Kepala Distrik

Rata-rata skor variabel peran kepala distrik disajikan pada tabel 4.24 sebagai berikut :

Tabel 4.24
Skor Rata-rata Variabel Peran Kepala Distrik

No.	Indikator	Skor	Predikat
1.	Peran interpersonal	19,8	Baik
2.	Peran informasional	20,8	Baik
3.	Peran pengambil keputusan	18,6	Kurang baik
Jumlah		59,2	
Rata-rata		19,73	Baik

Sumber data : hasil olahan data primer, 2020

Berdasarkan pada tabel 4.24 di atas menunjukkan skor rata-rata variabel peran kepala distrik sebesar 19,73 yang berada pada predikat baik. Ini menunjukkan peran kepala distrik di kantor Distrik Sobaham Kabupaten Yahukimo baik.

Skor rata-rata ini diperoleh dari indikator peran interpersonal dengan skor 19,8; indikator peran informasional dengan skor 20,8; dan indikator peran pengambil keputusan dengan skor 18,6.

Skor tertinggi berasal dari indikator peran informasional dengan skor 20,8. Ini menunjukkan kepala distrik Sobaham Kabupaten Yahukimo membagi informasi kepada pegawai lainnya.

Skor terendah berasal dari indikator peran pengambil keputusan dengan skor 18,6. Ini menunjukkan kepala distrik sebagai pengambil keputusan baik. Namun dari indikator ini tiga sub indikator berada pada predikat kurang baik, di mana skor terendah berasal dari sub indikator mampu mengoreksi kesalahan-kesalahan yang ada dengan skor 16. Ini menunjukkan kepala distrik kurang baik dalam mengoreksi kesalahan-kesalahan pegawai, seperti tidak adanya teguran atau sanksi kepada pegawai yang datang dan pulang kantor tidak tepat waktu, dan jarang masuk kantor.

Berdasarkan hasil pada tabel di atas, menunjukkan bahwa hasil penelitian ini berbanding terbalik dengan pengamatan awal yang diperoleh oleh peneliti,

bahwa kepala distrik kurang menunjukkan perannya sebagai peran interpersonal, peran informasional dan peran pengambil keputusan.

Peran tertinggi diperoleh dari peran informasional kepala distrik dengan skor 20,8. Ini menunjukkan bahwa kepala distrik membagi informasi kepada bawahannya, walaupun harus melewati sekretaris Distrik.

BABV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pada hasil penelitian, skor rata-rata variabel peran kepala distrik sebesar 19,73 yang berada pada predikat baik. Skor rata-rata ini diperoleh dari indikator peran interpersonal dengan skor 19,8; indikator peran informasional dengan skor 20,8; dan indikator peran pengambil keputusan dengan skor 18,6.

Skor tertinggi berasal dari indikator peran informasional dan Skor terendah berasal dari indikator peran pengambil keputusan

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian di atas, penulis memberikan saran sebagai berikut :

1. Hendaknya kepala distrik lebih meningkatkan perannya dengan berinteraksi dengan pegawai lainnya bukan hanya dengan sekretaris distrik
2. Hendaknya kepala distrik dapat membagi langsung informasi yang diperoleh kepada masing-masing pegawai
3. Hendaknya kepala distrik dapat mengoreksi kesalahan-kesalahan pegawai dengan memberikan teguran atau sanksi

Lampiran 1

KUESIONER

I. Identitas Responden

1. Nomor Responden :.....
2. Umur :.....
3. Tingkat pendidikan :.....
4. Pangkat/golongan :.....
5. Masa kerja :.....
6. Jabatan :.....

II. Kuesioner

Mohon Bapak/Ibu menjawab pernyataan berikut dengan cara memberi tanda cek (√) atau silang (x) pada salah satu alternative jawaban yang tersedia, sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu tentang pelayanan publik di Kampung Kulahaik

III. Keterangan

- | | | |
|----|---------------|--------|
| SB | = Sangat baik | skor 4 |
| B | = Baik | skor 3 |
| KB | = Cukup baik | skor 2 |
| TB | = Tidak baik | skor 1 |

No.	Daftar Pernyataan	Kategori Jawaban			
		SB	B	KB	TB
a. Peran Interpersonal					
1.	Interaksi dengan pegawai lain				
2.	Menghadiri kegiatan-kegiatan yang diadakan di distrik				
3.	Memenuhi undangan-undangan kegiatan di distrik				
4.	Pemberian arahan kepada pegawai lain				
5.	Menjalin komunikasi dengan pegawai dan masyarakat sekitar				
b. Peran Informasional					
		SB	B	KB	TB
1.	Menerima berbagai informasi baik dari dalam dan luar organisasi				
2.	Membagi informasi yang diterima kepada pegawai lain				
3.	Kemampuan memimpin rapat				
4.	Mampu menyaring informasi yang diterima				
5.	Mampu berbicara di depan orang banyak				
C. Peran Pengambil Keputusan					
1.	Mampu mengkaji situasi yang dihadapi di dalam organisasi				
2.	Mampu mengambil keputusan terhadap masalah yang dihadapi				
3.	Mampu mengoreksi kesalahan-kesalahan yang ada				
4.	Tidak bersikap Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN)				
5.	Mampu menyelesaikan masalah-masalah dengan bijak				

Lampiran : 2

Rekapitulasi Data Hasil Penelitian
Variabel Peran Kepala Distrik

No.	Indikator Peran Interpersonal																			
	1				2				3				4				5			
	sb	b	kb	tb	sb	b	kb	tb	Sb	b	kb	tb	sb	b	kb	tb	sb	b	kb	tb
1	√					√				√				√				√		
2		√					√				√			√				√		
3		√						√			√				√				√	
4			√				√					√			√				√	
5				√			√					√			√				√	
6		√						√			√			√				√		
7			√				√					√				√		√		
8			√					√			√				√					√
9			√				√				√				√				√	
Jml	1	3	4	1	0	1	5	3	0	1	5	3	0	3	5	1	0	5	3	1

No.	Indikator Peran Informasional																			
	1				2				3				4				5			
	sb	b	kb	tb	sb	b	kb	tb	Sb	b	kb	tb	sb	b	kb	tb	sb	b	kb	Tb
1		√				√				√				√				√		
2		√				√				√				√				√		
3			√				√				√				√				√	
4			√					√			√				√				√	
5		√					√			√				√					√	
6			√				√				√				√				√	
7			√				√				√				√				√	
8		√					√				√				√				√	
9			√				√				√				√				√	
Jml	0	4	5	0	0	2	6	1	0	3	6	0	0	3	6	0	0	3	6	0

No.	Indikator Peran Pengambil Keputusan																			
	1				2				3				4				5			
	sb	b	kb	tb	sb	b	kb	tb	Sb	b	kb	tb	sb	b	kb	tb	sb	b	kb	Tb
1		√				√				√				√				√		
2		√				√				√					√			√		
3			√				√				√				√				√	
4			√					√			√					√				√
5		√					√				√				√				√	
6			√				√				√				√					√
7		√					√					√			√				√	
8			√				√				√				√				√	
9			√				√				√				√				√	
Jml	0	4	5	0	0	2	6	1	0	2	6	1	0	1	7	1	0	2	5	2

DATA RESPONDEN

BIODATA

ASOT SILAK (28 Tahun) dilahirkan di Kampung Yabi pada tanggal 3 April 1992, dengan Ayah bernama Arif Silak dan Ibu bernama Yunike Sobolim. Merupakan anak ke empat dari empat bersaudara.

Menamatkan pendidikan di SD Inpres Yabi pada tahun 2007, pendidikan SMP Negeri 1 Ninia pada tahun 2010, dan pendidikan di SMK Yapis Wamena pada tahun 2013.

Pada tahun 2014 terdaftar sebagai Mahasiswa di Universitas Amal Ilmiah (UNAIM) Yapis Wamea