

**PERAN GAYA KEPEMIMPINAN DEMOKRATIS DALAM MENINGKATKAN  
KINERJA PEGAWAI DI KANTOR DINAS PEKERJAAN UMUM  
KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA**

**SKRIPSI**

**OLEH:**

**IMAM SOLEH SIREGAR**  
**NPM :1903100045**

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK  
KONSENTRASI ADMINISTRASI PEMBANGUNAN**



**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATRA UTARA**

**MEDAN**

**2023**

## BERITA ACARA PENGESAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara oleh:

Nama Mahasiswa : **Imam Soleh Siregar**  
NPM : 1903100045  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Pada hari, tanggal : Jum'at, 26 Mei 2023  
Waktu : 08.00 WIB s.d. Selesai

### TIM PENGUJI

PENGUJI I : **Dr. SITI HAJAR, S. Sos, M. SP** (.....)  
PENGUJI II : **Dr. JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S. Sos., M. Si.** (.....)  
PENGUJI III : **SYAFRUDDIN, S. Sos, MH** (.....)

### PANITIA UJIAN

Ketua

Sekretaris

**Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., M.SP**

**Dr. ABRAR ADHANI, S.Sos., M.I.Kom**



## BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

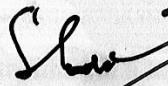
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Telah selesai diberikan bimbingan dalam penulisan Skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk dipertahankan dalam ujian skripsi, oleh:

Nama Mahasiswa : **Imam Soleh Siregar**  
NPM : 1903100045  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Judul Skripsi : Peran Gaya Kepemimpinan Demokratis Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara

Medan 25 Mei 2023

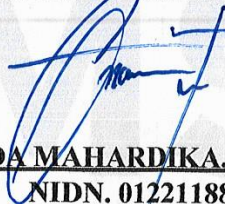
PEMBIMBING-



**Syafruddin, S. Sos. MH**  
NIDN. 0130056601

Disetujui Oleh :

KETUA PROGRAM STUDI



**ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP**  
NIDN. 0122118801

DEKAN

**Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., M.SP**  
NIDN. 0030017402

## SURAT PERNYATAAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

○Dengan Ini Saya, Imam Soleh Siregar 1903100045, menyatakan dengan sungguh-sungguh:

1. Saya menyadari bahwa memasukkan karya ilmiah dalam segala bentuk yang dilarang Undang-undang, termasuk pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan suatu imbalan, atau memplagiat atau menjiplak atau mengambil karya orang lain, adalah tindakan kejahatan yang harus di hukum menurut undang-undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil karya dan tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain, atau karya plagiat, atau karya jiplakan dari karya orang lain.
3. Bahwa di dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah di ajukan untuk memperoleh kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah di tulis atau di terbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis di acu dalam naskah ini dan di sebutkan dalam daftar pustaka.

Bila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar saya bersedia tanpa mengajukan banding menerima sanksi:

1. Skripsi saya ini beserta nilai-nilai hasil ujian skripsi saya di batalkan.
2. Pencabutan kembali gelar kesarjanaan yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah sarjana dan transkrip nilai yang telah saya terima.

Medan 20 Juli 2023

Yang Menyatakan



Imam Soleh Siregar

## **ABSTRAK**

### **PERAN GAYA KEPEMIMPINAN DEMOKRATIS DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA**

**IMAM SOLEH SIREGAR**

**1903100045**

Kepemimpinan demokratis bertujuan agar terhindarnya hal-hal yang tidak diinginkan. Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui peran gaya kepemimpinan demokratis kepala dinas dalam mengoptimalkan pelaksanaan tugas kepala dinas di kantor dinas pekerjaan umum kabupaten padang lawas utara. Metode penelitian yang di gunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan analisis kualitatif, data yang di peroleh melalui pengumpulan data kemudian di interpretasikan sesuai dengan tujuan penelitian yang telah dirumuskan dan diperoleh melalui wawancara. Narasumber nya berjumlah sebanyak 5 orang, berdasarkan hasil penelitian yang di rumuskan yang di peroleh wawancara dapat diketahui gaya kepemimpinan demokratis dalam meningkatkan kinerja pegawai Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara, sudah berjalan dengan baik, tetapi masih belum optimal. Hal ini di sebabkan karena masih adanya permasalahan seperti kurang nya waktu kesadaran pegawai dan masalah komunikasi antara Kepala Dinas dan pegawai Dinas Pekerjaan Umum. Kepala Dinas berkoordinasi dengan seluruh pegawai Dinas Pekerjaan Umum. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Gaya Kepemimpinan Demokratis Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara. Adapun metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif, Dengan metode pengolahan data adalah kualitatif. Di peroleh dengan cara wawancara tanya jawab dan berhadapan langsung dengan informan dan data sekunder yang di peroleh dari buku dan jurnal. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Gaya Kepemimpinan Demokratis Kepala Dinas sudah berjalan dengan baik. Hal ini dapat di buktikan dari hasil wawancara dan data data visi misi yang ada di Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara.

Kata kunci:Peran Gaya Kepemimpinan Demokratis, Peningkatan Kinerja Pegawai

## **KATA PENGANTAR**

Assalammu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Segala puji penulis panjatkan kepada Allah SWT. Yang dengan Rahmat dan Ridho-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “PERAN GAYA KEPEMIMPINAN DEMOKRATIS DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA

Skripsi ini dibuat dan diajukan untuk memenuhi syarat guna memperoleh gelar Sarjana Strata-1 (S.A.P.) pada Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara,

Selama penulisan skripsi ini, penulis banyak menerima bantuan dan dukungan, sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada kedua orang tua tersayang, Bapak Alimuddin dan Ibu Asrawati yang selalu memberikan dukungan, motivasi, nasihat, cinta, perhatian, dan kasih sayang serta do'a yang tentu tak akan terbalas sepanjang masa, beserta jajaran civitas akademika Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

1. Bapak Prof. Dr. Agussani, M.A.P., sebagai Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
2. Bapak Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP., sebagai Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
3. Bapak Dr. Abrar Adhani, S.Sos., M.I.Kom., sebagai Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

4. Ibu Dra. Hj. Yurisna Tanjung, M.A.P. sebagai Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
5. Bapak Ananda Mahardika, S.Sos., MSP. Sebagai Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
6. Bapak Dr. Jehan Ridho Izharsyah, S.Sos., M.Si., sebagai Sekretaris Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
7. Khususnya untuk Bapak Syafruddin, S.Sos., M.H. sebagai dosen pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan kepada penulis
8. Para Bapak dan Ibu Dosen FISIP UMSU dan seluruh staff pengajar yang telah memberikan banyak ilmu bermanfaat bagi penulis
9. Para pegawai biro yang telah membantu tahapan surat-menyurat
10. Bapak Ramlan, ST I., MM sebagai Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara yang telah bersedia menjadi informan dan banyak membantu penulis dalam penelitian di lapangan
11. Bapak Hendrik Gunawan, ST., M., SI sebagai Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara yang telah bersedia menjadi informan dalam penelitian skripsi
12. Bapak Todungan Harahap, ST., M SI sebagai Bendahara Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara yang telah bersedia menjadi informan dalam penelitian skripsi

13. Teman-teman dan sahabat Ilmu Administrasi Publik Angkatan 2019 yang telah saling mendukung supaya tetap semangat mengerjakan skripsi

Pada ujung kalimat, penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, karena keterbatasan pengalaman dan ilmu yang dimiliki. Sehingga, seluruh kritik dan saran akan penulis terima dengan hati yang terbuka. Penulis berharap besar semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang memerlukan. Terima kasih,

Wassalammu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Medan, 14 Juli 2023

Penulis

Imam Soleh Siregar



## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Rumusan Masalah .....	6
1.3. Tujuan Penelitian .....	6
1.4. Manfaat Penelitian .....	6
1.5. Sistematika Penulisan .....	7
<b>BAB II URAIAN TEORITIS .....</b>	<b>9</b>
2.1. Prinsip-Prinsip Kepemimpinan .....	9
2.1.1 Unsur Kepemimpinan .....	10
2.2. Pengertian Kepemimpinan Demokratis .....	11
2.1.1. Kepemimpinan Demokratis .....	12
2.3 Ciri-Ciri Kepemimpinan Demokratis .....	22
2.4. Indikator Kepemimpinan Demokratis.....	28
2.5. Gaya Kepemimpinan Yang Paling Efektif .....	29
2.6. Kinerja Pegawai .....	30
2.7. Indikator-Indikator Kinerja Pegawai .....	31

<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>35</b>
3.1. Jenis Penelitian.....	35
3.2. Kerangka Konsep.....	37
3.3. Defenisi Konsep.....	38
3.4. Kategorisasi.....	38
3.5. Informan atau Narasumber .....	39
3.6. Teknik Pengumpulan Data.....	41
3.7. Teknik Analisis Data.....	42
3.8. Waktu dan Lokasi Penelitian .....	43
3.9 Deskripsi Ringkasan Objek Penelitian .....	44
4.0. Perencanaan Dan Perjanjian Kinerja.....	44
4.1. Rencana Strategis .....	41
4.1.1 Visi Dan Misi .....	45
4.1.2 Tujuan Dan Sasaran .....	45
4.1.3 Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten Padang Lawas Utara.....	46
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>47</b>
4.1 Hasil Penelitian .....	47
4.2 Pembahasan .....	54
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>60</b>
5.1 Simpulan .....	60
5.2 Saran .....	61
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>64</b>
<b>LMAPIRAN.....</b>	<b>67</b>

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 4.1 Distribusi Narasumber Berdasarkan Jenis Kelamin.....	47
Tabel 4.2 Distribusi Narasumber Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	48
Tabel 4.3 Distribusi Narasumber Berdasarkan Umur. ....	48

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka konsep Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara.....	37
Gambar 3.1 Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten Padang Lawas Utara.....	46

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran I	: Lembar Pengesahan
Lampiran II	: Berita Acara Bimbingan Skripsi
Lampiran III	: Surat Pernyataan
Lampiran IV	: Dokumentasi Penelitian
Lampiran V	: SK-1 Permohonan Persetujuan Judul Skripsi
Lampiran VI	: SK- 2 Surat Keterangan Penetapan Judul Skripsi Dan Pembimbing
Lampiran VII	: SK-3 Permohonan Seminar Proposal
Lampiran VIII	: SK-4 Undangan Seminar Proposal Skripsi
Lampiran IX	: Pedoman Wawancara
Lampiran X	: Surat Keterangan Izin Penelitian
Lampiran XI	: Surat Keterangan Selesai Penelitian
Lampiran XII	: SK-5 Berita Acara Bimbingan Skripsi
Lampiran XIII	: Surat Keterangan Bebas Pustaka
Lampiran XIV	: Surat LoA KESKAP
Lampiran XV	:SK-10 Undangan Panggilan Ujian Skripsi

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kepala kantor merupakan kepala pemerintahan Kantor yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan. Berdasarkan undang-undang No. 43 tahun 1999 kepala Kantor mempunyai tugas (a) menyelenggarakan pemerintahan Kantor, (b). Pembinaan kepegawaian Kantor dan (c). Pemberdayaan pegawai kantor, pengaturan Kantor bertujuan (a). Membentuk pemerintahan Kantor yang profesional, efisien dan efektif terbuka serta bertanggung jawab (b). Meningkatkan pelayanan publik bagi warga kepegawaian Kantor guna mempercepat perwujudan kesejahteraan umum, fungsi kepala Kantor ada ada tiga yaitu, (a). Pelayanan kepada pegawai (b). Fungsi operasional atau manajemen pembangunan (c). Fungsi ketata usahaan atau registrasi.

Dalam menjalankan tugasnya pegawai Kantor harus mempunyai kemampuan yang baik, seperti aktivitas pencatatan informasi dan data tentang aktivitas pemerintahan Kantor dalam buku administrasi di kantor.

Untuk mencapai hasil yang maksimal dalam memberikan pelayanan kepada pegawai Kantor perlu memberikan pelayanan dengan kualitas yang baik seperti, kuantitas, ketepatan waktu (Timeliness), efektifitas biaya, kemandirian, dan kualitas. Hal ini dapat terwujud apabila didukung oleh seorang pemimpin yang mampu mendorong agar dapat mencapai hasil kerja yang optimal.

Pemimpin yang efektif adalah pemimpin yang mengakui kekuatan-kekuatan penting yang terkandung dalam individu. Setiap individu mempunyai kebutuhan dan keinginan yang berbeda-beda. Setiap individu mempunyai tingkat keahlian yang berbeda-beda pula. Pemimpin harus fleksibel dengan itu pemimpin dapat menerapkan segala peraturan dan kebijakan organisasi serta melimpahkan tugas dan tanggung jawab dengan tepat.

Gaya Kepemimpinan Demokratis aktivitas kepemimpinan akan berlangsung jika terlaksananya fungsi-fungsi kepemimpinan. Apabila aktivitas tersebut dipilah-pilah, maka akan terlihat gaya kepemimpinan dengan polanya masing-masing.

Gaya kepemimpinan demokratis pada umumnya diasumsikan oleh orang banyak lebih baik dari pendapatnya sendiri dan adanya partisipasi akan menimbulkan tanggung jawab bagi pelaksanaannya. Asumsi lain bahwa partisipasi memberikan kesempatan kepada para pegawai untuk mengembangkan diri mereka dalam berpendapat.

Gaya kepemimpinan demokratis selalu berusaha memupuk rasa kekeluargaan, persatuan dan solidaritas, serta selalu memberikan dorongan, masukan, semangat, dan motivasi kepada semua pegawai dalam menjalankan dan mengembangkan daya kerjanya.

Dalam memimpin paling tidak ada terdapat tiga gaya kepemimpinan yaitu: Otokratik, demokratik dan kendali bebas. Gaya kepemimpinan Demokratik ialah pemimpin yang demokratik (partisipatif) berkonsultasi dengan kelompok mengenai masalah yang menarik perhatian mereka. Komunikasi berjalan dengan lancar

sehingga saran dapat berasal dari atasan (pimpinan) ke pegawai, dan sebaliknya dari pegawai ke Kepala Dinas. Pegawai berpartisipasi dalam menetapkan sasaran dan memecahkan masalah. Keikutsertaan ini mendorong komitmen pegawai pada keputusan akhir. (Rivai, 2014).

Pemimpin yang demokratis ialah menciptakan situasi dimana individu dapat belajar, mampu memantau kinerja sendiri, mengakui pegawai untuk menentukan sasaran yang menantang, menyediakan kesempatan untuk meningkatkan metode kerja dan pertumbuhan pekerjaan serta mengakui pencapaian dan membantu pegawai belajar dari kesalahan.

Ada 3 gaya dalam kepemimpinan, yaitu: Otokratis, Demorkatik, dan Laissez faire. Gaya Demokratis, yaitu gaya kepemimpinan yang dikenal pula sebagai gaya partisipatif. Gaya ini berasumsi bahwa para pegawai yang ambil bagian secara pribadi dalam proses pengambilan keputusan akan lebih memungkinkan sebagai suatu akibat mempunyai komitmen yang jauh lebih besar pada sasaran dan tujuan organisasi. Pendekatan tidak berarti para pemimpin tidak membuat keputusan, tetapi justru seharusnya memahami terlebih dahulu apakah yang menjadi sasaran sehingga mereka dapat mempergunakan pengetahuan para pegawai. (Pasolong, 2014).

Persoalan bagaimana seorang pemimpin modern menjadi demokratis, yaitu: Terletak pada hubungannya dengan para pegawai dan pada saat yang sama dapat mempertahankan kewenangan dan menjaga kewibawaannya sebagai pemimpin serta mampu mengontrol seluruh kegiatan dengan tetap berfokus pada pengembangan ke masa depan.



Seorang pemimpin yang menggunakan gaya kepemimpinan demokratis mau menerima dan bahkan mengharapkan pendapat dan masukan dari seluruh pegawai. Seluruh kebijakan dirumuskan melalui musyawarah dan diputuskan oleh kelompok, pemimpin bersikap objektif dan senantiasa berdasarkan fakta dalam memberikan penghargaan dan kritik, selain itu karakteristik gaya demokratis yaitu membangun konsensus melalui partisipasi, kompetensinya ialah mampu berkolaborasi, mampu memimpin tim, dan berkomunikasi dengan baik kepada pegawai, (Nawawi, 2015).

Gaya kepemimpinan merupakan kemampuan mengarahkan dan Menunjukkan dalam suatu organisasi. Salah satu gaya kepemimpinan adalah kepemimpinan demokratis, yakni suatu kepemimpinan yang di gambarkan melibatkan bawahannya dalam mengambil keputusan, mendelegasikan wewenang, mendorong partisipasi dalam memutuskan metode dan sasaran kerja, menggunakan umpan balik sebagai peluang untuk melatih pegawai.

Pemimpin bergaya demokratis menggambarkan pemimpin yang cenderung melibatkan bawahan dalam mengambil keputusan, mendelegasikan wewenang, mendorong partisipasi dalam memutuskan metode dan sasaran kerja, dan menggunakan umpan balik sebagai peluang untuk melatih pegawai. ( Judge, 2008).

Indikator kepemimpinan demokratis ada 4 (empat) yaitu keputusan dibuat bersama, menghargai potensi setiap bawahannya, mendengar kritik saran/pendapat bawahannya, melakukan kerjasama dengan bawahannya. Dalam penerapannya, gaya kepemimpinan demokratis ini terdapat koordinasi yang kuat atas pekerjaan yang dijalankan masing-masing bawahan sehingga kekuatan utama bukan pada

pimpinan melainkan partisipasi aktif dari semua anggota. Rasa tanggung jawab internal pada masing-masing bawahan juga menjadi salah satu dasar dalam gaya kepemimpinan demokratis. Selain melibatkan bawahan dalam pengambilan keputusan, seorang pemimpin yang menerapkan gaya kepemimpinan demokratis harus bersedia mengakui keahlian para bawahan dengan bidangnya masing-masing.

Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara merupakan salah satu kantor yang berada di Kabupaten Padang Lawas Utara, Provinsi Sumatera Utara, Kantor Dinas Pekerjaan Umum. Termasuk salah satu Kantor yang strategis yang di pimpin oleh seorang kepala kantor.

Sebagai pemimpin pegawai kantor, kepala Dinas Pekerjaan Umum bekerja untuk melaksanakan misi besar meningkatkan pemerintahan yang maju, kuat, mandiri dan demokratis. Tujuan hal ini didukung oleh kinerja pegawai Kantor agar hasilnya lebih berdaya sehingga tidak hanya dapat meningkatkan kapasitas dan kemampuan yang memanfaatkan potensi yang di miliki.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul :“Peran gaya kepemimpinan demokratis dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor dinas pekerjaan umum kabupaten padang lawas utara”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan pemaparan telah dijelaskan di dalam latar belakang penelitian ini, maka dirumuskan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana Gaya

Kepemimpinan Demokratis Kepala Kantor Dalam meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara.

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian merupakan suatu hal yang akan di capai dalam suatu kegiatan, dan setiap penelitian haruslah memiliki arah dan tujuan yang jelas. Tanpa arah dan tujuan yang jelas, maka penelitian tidak akan berjalan dan tidak mendapatkan hasil yang di harapkan.

Berdasarkan pada rumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui gaya kepemimpinan demokratis kepala Kantor dalam meningkatkan kinerja Pegawai Di Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

#### **Manfaat Teoritis**

Hasil penelitian ini dapat diharapkan untuk memberikan kontribusi secara teoritis, memberikan informasi atau sumbangan pemikiran kepada instansi yang bersangkutan, selain itu bisa digunakan sebagai bahan kajian dan referensi bagi penelitian sejenis dimasa yang akan datang.

#### **Manfaat Praktis**

1. Manfaat Bagi Penulis / Peneliti

Hasil penelitian ini bisa menambah wawasan atau sambungan pemikiran terhadap masalah yang di temukan selama melakukan penelitian serta menambah pengalaman di bidang penelitian.

2. Manfaat Bagi Pegawai Kantor Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi masukan yang berguna Bagi instansi terkait.
3. Manfaat Bagi Pembaca

Hasil penelitian ini dapat di jadikan sumbangan bagi pembaca dan pihak lain sebagai bahan informasi serta rujukan untuk peneliti selanjutnya dalam melakukan penelitian yang berhubungan dengan pelaksanaan kepemimpinan demokratis.

## **1.5 Sistematika Penulisan**

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Pada bab ini menguraikan tentang Latar Belakang masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Manfaat Penelitian dan Sistematika Penulisan

### **BAB II : URAIAN TEORITIS**

Pada bab ini mengemukakan teori-teori yang berkaitan dengan masalah dan objek yang akan di teliti antara lain Kepemimpinan Demokratis Kepala Kantor Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor

### **BAB III : METODE PENELITIAN**

Pada bab ini menguraikan tentang Jenis Penelitian, Kerangka Konsep, Defenisi Konsep, Kategorisasi, Narasumber, Teknik Pengumpulan Data,

Teknik Analisis Data, Lokasi dan Waktu Penelitian, Deskripsi Lokasi Penelitian.

#### **BAB IV: HASIL PENELITIAN**

Pada bab ini menguraikan tentang analisis data.

#### **BAB V: PENUTUP**

Pada bab ini menguraikan tentang kesimpulan, hasil penelitian dan saran-saran yang di teliti.

## **BAB II**

### **URAIAN TEORITIS**

#### **2.1 Prinsip-Prinsip Kepemimpinan**

Telah banyak para ahli menjabarkan tentang prinsip-prinsip kepemimpinan yang dapat mengarahkan seseorang untuk menjadi pemimpin efektif. Prinsip-prinsip kepemimpinan tersebut sering dibahas dari pendekatan perilaku atau kepribadian pemimpin dan peran yang penting dari seorang pemimpin. Penulis mencoba menguraikan beberapa prinsip-prinsip kepemimpinan, yaitu.

- a. Melayani kepemimpinan yang melayani merupakan pendekatan yang berfokus pada kepemimpinan dari sudut pandang pemimpin dan perilakunya. Kepemimpinan yang melayani menekankan bahwa pemimpin perhatian pada masalah pengikutnya, empati serta mengembangkan mereka.

Pemimpin yang melayani mengutamakan pengikut, memberdayakan, dan membantu dalam mengembangkan kapasitas pribadi secara penuh dari para pengikutnya. Pemimpin yang melayani bersifat etis, serta memimpin dengan cara yang melayani kepentingan yang lebih besar dari organisasi, komunitas dan masyarakat secara umum dalam buku.

- b. Keteladanan

Keteladanan seorang pemimpin ditunjukkan melalui sikap dalam memberikan inspirasi, membimbing dan memotivasi para bawahan, memiliki kemampuan luas, kreatif, visioner, bekerja secara jujur, dan ikhlas, serta memiliki perhatian dan kepedulian.

c. Bertanggung Jawab

Menjadi pemimpin merupakan tanggung jawab besar yang harus diemban sebagai bentuk dari amanah, dukungan atau kepercayaan orang lain yang memiliki harapan kepada seorang pemimpin tersebut untuk melakukan perubahan yang lebih baik dari keadaan sebelumnya.

d. Bekerja Sama

Pemimpin yang efektif akan mampu menciptakan budaya kerjasama tim yang baik diantara anggota organisasi, melakukan komunikasi yang efektif dengan para bawahan, serta menciptakan lingkungan kerja yang baik. Dengan terciptanya kerjasama yang baik, maka seluruh pekerjaan akan dapat diselesaikan dengan tepat waktu, tujuan yang diinginkan dapat dicapai, dan para anggota organisasi akan bekerja dengan senang hati (Covey, 2017)

## **1.2 Unsur Kepemimpinan**

Kepemimpinan memiliki beberapa unsur, yaitu

- a. Seseorang yang mendorong atau memengaruhi seseorang atau sekelompok orang sehingga tercipta hubungan kerja yang serasi dan menguntungkan.
- b. Pengikut. Seseorang atau sekelompok orang yang mendapat dorongan atau pengaruh sehingga bersedia dan dapat melakukan berbagai aktivitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- c. Sifat atau perilaku tertentu hal tersebut dapat dimanfaatkan untuk mendorong ataupun memengaruhi seseorang atau sekelompok orang.

- d. Situasi dan kondisi tertentu. Hal tersebut agar memungkinkan terlaksananya kepemimpinan. (Sadikin, 2020)

## **2.2 Pengertian Kepemimpinan Demokratis**

Kepemimpinan demokratis adalah gaya kepemimpinan yang memiliki karakteristik sebagai berikut, menganggap bawahan sebagai makhluk yang termulia di dunia, selalu berusaha mensinkronisasikan kepentingan dan tujuan organisasi dalam kepentingan dan tujuan pribadi dari pada bawahannya; senang menerima saran, pendapat bahkan.

Gaya kepemimpinan dalam organisasi juga memegang peranan yang sangat penting bagi pencapaian tujuan organisasi. Dalam organisasi pemerintah , seorang pemimpin memegang peranan yang penting dalam perkembangan reformasi birokrasi di Indonesia, dimana salah satu tujuan organisasi tersebut adalah melakukan transformasi birokrasi menjadi lebih baik. Kepemimpinan sering dikaitkan dengan keterampilan, kecakapan, dan tingkat pengaruh yang dimiliki seseorang. Oleh karena itu, sifat kepemimpinan tidak selamanya dimiliki oleh seorang “pemimpin”. Orang yang tidak memiliki jabatan saja bisa memiliki sifat kepemimpinan yang baik.

Gaya demokratis menggambarkan pemimpin yang melibatkan pegawai dalam membuat keputusan, mendelegasikan wewenang dan menggunakan umpan balik sebagai kesempatan untuk melatih pegawai (Coulter, 2010).



### **2.1.1 Kepemimpinan Demokratis**

Pemimpin bergaya demokratis menggambarkan pemimpin yang cenderung melibatkan bawahan dalam mengambil keputusan, mendelegasikan wewenang, mendorong partisipasi dalam memutuskan metode dan sasaran kerja, dan menggunakan umpan balik sebagai peluang untuk melatih pegawai (P. S. Robbins & Judge, 2017).

Kepemimpinan demokratis adalah kekuatan personal dan keikutsertaan para pengikut dalam proses pemecahan masalah dan pengambilan keputusan (Thoha, 2013).

Gaya kepemimpinan merupakan norma perilaku yang di gunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain seperti ya ia lihat. Dalam artian, gaya kepemimpinan yang digunakan pimpinan tersebut di gunakan untuk mempengaruhi bawahan agar sasaran organisasi tercapai. Dapat pula di katakan bahwa gaya kepemimpinan merupakan pola perilaku dan strategi yang di sukai dan sering di terapkan didalam memimpin sua organisasi. (Thoha, 2013).

Ada tiga gaya pokok kepemimpinan, yaitu gaya kepemimpinan otokratis (autocratic/authoritarian leadership), kepemimpinan demokratis (democratic/participative leadership), dan kepemimpinan yang bebas (free-rein / laissez faire leadership). (Franklyn, 2015).

a. Kepemimpinan otokratis adalah gaya kepemimpinan yang memiliki kriteria atau ciri yang selalu menganggap organisasi sebagai milik pribadi, arogan, mengidentikan tujuan pribadi dengan tujuan organisasi,

menganggap bawahan sebagai alat semata, tidak mau menerima kritik dan saran, terlalu tergantung pada kekuasaan formalnya, dalam tindakan pergerakannya sering mempergunakan pendekatan paksaan dan bersifat menghukum. Indikator dari Gaya Kepemimpinan Otokratis: (1) Sentralisasi Wewenang (2) Produktivitas Kerja (3) Manajemen setiap keputusannya dianggap sah, dan pengikut – pengikutnya wajib menerima perintah tanpa pertanyaan.

- b. Kepemimpinan demokratis adalah gaya kepemimpinan yang memiliki karakteristik sebagai berikut, menganggap bawahan sebagai makhluk yang termulia di dunia, selalu berusaha mensinkronisasikan kepentingan dan tujuan organisasi dalam kepentingan dan tujuan pribadi dari pada bawahannya; senang menerima saran, pendapat bahkan kritik dari bawahan; selalu berusaha menjadikan bawahannya sukses dan berusaha mengembangkan kapasitas diri pribadi sebagai pemimpin. Indikator dari gaya kepemimpinan demokratis : (1) Hubungan baik antara pimpinan dengan pegawai (2) Penghargaan terhadap pegawai (3) Manajemen yang mendengarkan aspirasi bawahannya.
- c. Kepemimpinan bebas atau Masa Bodo (Laissez Faire) Tipe kepemimpinan ini merupakan kebalikan dari tipe kepemimpinan otokratis. Dalam kepemimpinan tipe ini sang pemimpin biasanya menunjukkan perilaku yang pasif dan seringkali menghindar diri dari tanggung jawab. Seorang pemimpin yang kendali bebas cenderung memilih peran yang pasif dan membiarkan organisasi berjalan menurut

temponya sendiri. Disini seorang pemimpin mempunyai keyakinan bebas dengan memberikan kebebasan yang seluas-luasnya terhadap bawahan dengan menganggap semua usahanya akan cepat berhasil.

Dari ketiga gaya kepemimpinan tersebut diatas, yang paling banyak dijumpai didalam birokrasi pemerintahan adalah gaya otokratis. Gaya otokratis merupakan gaya yang mengadopsi pada bakat/karakter seseorang yang dibawa didalam kepemimpinannya. Otokratis ini merupakan sentralistik dan pemusatan kekuasaan pada satu orang saja. Dalam gaya otokrasi seorang pemimpin merupakan tokoh yang memberikan banyak pengaruh pada pengikutnya yang mendukungnya.

Pengaruh itu menjadikan sang pemimpin ditakuti, diikuti dan membuat orang lain tunduk pada apa yang dikatakan sang pemimpin. Selain itu, pimpinan gaya otokrasi menjadikan orang lain tergantung pada apa yang dimilikinya, tanpa itu orang lain tidak akan bisa berbuat apa-apa. Hubungan ini akan berpotensi menjadikan hubungan yang bersifat simbiosis mutualisme, dimana kedua belah pihak merasa saling diuntungkan. Dalam kepemimpinannya, seorang pemimpin yang bergaya otokrasi memiliki wewenang yang dianggap tanpa batas. Wewenang disini dapat diartikan sebagai hak yang diberikan kepada pemimpin untuk menetapkan sebuah keputusan dalam melaksanakan suatu hal/ kebijakan baik itu keputusan yang bersifat memberikan solusi maupun berpotensi merugikan kepentingan organisasi.

Tetapi pada kenyataannya banyak ditemui pegawai tidak selalu beritikad baik, walaupun ia diperlakukan dengan baik. Hal ini dapat menyebabkan organisasi mejadi stagnan. Oleh sebab itu kepemimpinan yang baik adalah kepemimpinan yang mengintegrasikan hubungan antar manusia. Dengan mengintegrasikan dan meningkatkan keduanya, kepemimpinan akan menjadi efektif, yaitu mampu mencapai tujuan organisasi tepat pada waktunya. Kepemimpinan yang efektif dapat melaksanakan fungsi – fungsi manajemen dengan baik termasuk melaksanakan perencanaan dengan baik pula. Kepemimpinan yang efektif selalu memanfaatkan kerja sama dengan anggotanya untuk mencapai cita – cita organisasi dan mendengarkan keluhan kesah pegawainya Dengan cara seperti ini, pemimpin akan banyak mendapat bantuan pikiran, semangat, dan tenaga dari pegawainya yang akan menimbulkan semangat bersama dan rasa persatuan, sehingga menimbulkan rasa memiliki dan empati didalam mengatasi masalah dalam upaya memajukan organisasi pemerintahan. (Pidarta, 2004)

Gaya kepemimpinan demokratis sedikit banyak mirip dengan paham politik demokrasi. Kepemimpinan demokratis menuntut pembagian kekuasaan yang setara. Artinya, tidak ada satu pihak yang lebih mendominasi dari lainnya dalam proses pengambilan keputusan (decision making).

Gaya demokratis tidak menunjukkan hierarki. Pemimpin yang menganut gaya ini membuka kesempatan sama besar bagi para anggota timnya untuk berpartisipasi lebih aktif untuk mengambil keputusan.

Suara dari tiap-tiap anggota juga diperlakukan sama penting.

Di sini, ide boleh ditukar secara bebas tanpa dihakimi karena diskusi sangat dianjurkan. Peran pemimpin adalah untuk menawarkan bimbingan dan kendali atas jalannya musyawarah. pemimpin juga ditugasi untuk memutuskan siapa di dalam grup yang dapat berkontribusi pada keputusan yang dibuat. Namun, ini bukan berarti bahwa setiap keputusan harus selalu dibuat dalam grup. Bergantung pada peran dan tanggung jawab perorangan, keputusan final mungkin hanya ada di tangan pemimpin. Seorang pemimpin mungkin dilimpahkan kekuasaan lebih dengan persetujuan dari anggota tim mereka untuk membuat keputusan tertentu.

Gaya kepemimpinan demokratis memiliki banyak nama, yang termasuk:

1. Kepemimpinan partisipatif
2. Kepemimpinan bersama
3. Manajemen open-book
4. Pengambilan keputusan partisipatif
5. Gaya manajemen demokratis

Kepemimpinan demokratis adalah kepemimpinan yang aktif, dinamis, dan terarah. Kegiatan pengendalian dilaksanakan secara tertib dan bertanggung jawab. Pembagian tugas yang disertai pelimpahan wewenang dan tanggung jawab yang jelas, memungkinkan setiap anggota berpartisipasi secara aktif. Dengan kata lain, setiap anggota mengetahui secara pasti sumbangan yang dapat diberikannya untuk mencapai tujuan kelompok atau

organisasinya. Selain itu dapat diketahui bagaimana melaksanakannya secara efektif dan efisien (Winardi, 2014).

Kepemimpinan demokratis pada umumnya berasumsi bahwa pendapat orang banyak lebih baik dari pendapatnya sendiri dan adanya partisipasi akan menimbulkan tanggung jawab bagi pelaksanaannya. Asumsi lain bahwa partisipasi memberikan kesempatan kepada para anggota untuk mengembangkan diri mereka (Rivai, 2014b).

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan demokratis yaitu kepemimpinan yang berorientasi pada manusia dan memberikan bimbingan yang efisien kepada para pengikutnya. Terdapat koordinasi pekerjaan pada semua bawahan, dengan pendekatan pada rasa tanggung jawab internal dan kerja sama yang baik. Kekuatan kepemimpinan demokratis terletak pada partisipasi aktif dari setiap pegawai.

Kepemimpinan adalah kata yang berasal dari kata “pimpin” yang artinya bimbing atau tuntun. Dari kata pimpin melahirkan kata kerja “memimpin” yang artinya membimbing atau menuntun dan kata benda “pemimpin” ialah orang yang berfungsi memimpin, atau orang yang membimbing atau menuntun. Sedangkan kepemimpinan yaitu kemampuan seseorang dalam memengaruhi orang lain dalam mencapai tujuan.

Kepemimpinan tidak lagi didasarkan pada bakat dan pengalaman saja, tetapi pada penyiapan secara berencana, melatih calon-calon pemimpin. Semuanya dilakukan lewat perencanaan, penyelidikan, percobaan/eksperimen, analisis supervisi, dan penggemblengan secara sistematis untuk membangkitkan sifat-sifat

pemimpin yang unggul, agar mereka berhasil dalam tugastugasnya (Kartono, 2017).

Jadi memang nilai kepemimpinan tidak lagi ditentukan oleh bakat alamnya akan tetapi oleh kemampuannya menggerakkan banyak orang melakukan satu karya bersama, berkat pengaruh kepemimpinannya yang diperoleh melalui pelatihan dan pendidikan. Jadi, kepemimpinan itu sifatnya spesifik, berpengaruh bagi orang lain, diperlukan bagi situasi khusus. “kepemimpinan adalah kegiatan memengaruhi orang-orang agar mereka mau bekerja sama untuk mencapai tujuan yang diinginkan”.

“Kepemimpinan itu adalah kegiatan memengaruhi orang-orang agar mereka suka berusaha mencapai tujuan-tujuan kelompok”. (Ordway, 2016).

Kepemimpinan ialah sebagai berikut: Kepemimpinan merupakan suatu seni memengaruhi orang lain untuk mengarahkan kemauan mereka, kemampuan dan usaha untuk mencapai tujuan pimpinan. Dalam hubungan dengan organisasi, kepemimpinan terletak pada memengaruhi usaha individu dan kelompok untuk mencapai tujuan organisasi secara optimal. (Sutarto, 2012).

“Kepemimpinan adalah proses memberi makna (pengaruh yang bermakna) terhadap suatu kolektif dan mengakibatkan kesediaan untuk melakukan usaha yang diinginkan dalam mencapai sasaran.” (Nawawi, 2015) “Kepemimpinan adalah proses memberi makna (pengaruh yang bermakna) terhadap suatu kolektif dan mengakibatkan kesediaan untuk melakukan usaha yang diinginkan dalam mencapai sasaran.” (Nawawi, 2015).

Berdasarkan beberapa defnisi kepemimpinan yang disebutkan, maka dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan adalah sebuah proses seorang pemimpin dalam memengaruhi Kepala Dinas atau pegawainya untuk bekerjasama dalam menjalankan sebuah organisasi demi mencapai suatu tujuan yang optimal. yang mana dia memiliki cara sendiri atau ciri khas Kepala Dinas dalam mempengaruhi pegawainya.

Selain itu terdapat Tugas dan fungsi kepemimpinan, sebagi berikut: Tugas kepemimpinan (Leadership Function) pada dasarnya meliputi dua bidang utama, yaitu pencapain tujuan organisasi atau birokrasi dan kekompakan orang yang dipimpinnya.

Tugas kepemimpinan yang berhubungan dengan kelompok yaitu :

- a. Memulai (Initiating) yaitu usaha agar kelompok memulai kegiatan atau gerakan tertentu.
- b. Mengatur (Regulating) yaitu tindakan untuk mengatur arah dan langkah kegiatan kelompok
- c. Memberitahu (Informating) yaitu kegiatan memberi informasi, data, fakta dan pendapat yang diperlukan
- d. Mendukung (Supporting) yaitu usaha untuk menerima gagasan, pendapat, usul dari bawahan menyempurnakannya dengan menambah atau mengurangi untuk digunakan dalam rangka penyelesaian tugas bersama.
- e. Menilai (Evaluating) yaitu tindakan yang menguji gagasan yang muncul atau cara kerja yang diambil dengan menunjukkan konsekuensi-konsekuensinya dan untung rugi



- f. Menyimpulkan (Summarizing) yaitu kegiatan untuk mengumpulkan dan merumuskan gagasan, pendapat dan usul yang muncul, meningkatkan lalu menyimpulkannya sebagai landasan untuk memikirkan lebih lanjut.
- g. Perencanaan yaitu mencari semua informasi yang tersedia, mendefinisikan tugas, menentukan maksud dan tujuan kelompok, membuat rencana yang dapat terlaksana (dalam rangka membuat
- h. keputusan yang tepat)
- i. Mempraktikkan yaitu memberikan pengarahan pada kelompok mengenai sasaran dan rencana, menjelaskan mengapa menetapkan sasaran atau rencana merupakan hal yang penting, membagi tugas pada anggota kelompok serta menetapkan standar kelompok.
- j. Pengendalian yaitu memelihara antara kelompok, memengaruhi tempo, memastikan semua tindakan diambil dalam upaya meraih tujuan, menjaga relevansi diskusi, dan mendorong kelompok mengambil tindakan atau keputusan.
- k. Pendukung yaitu mengungkapkan pengakuan terhadap orang dan kontribusi mereka, memberikan semangat pada kelompok dan individu, menciptakan sementara tim, meredakan ketegangan dengan humor, dan meredakan perselisihan atau meminta orang lain menyelidikinya
- l. Penginformasian yaitu memperjelas tugas dan rencana, memberi informasi baru pada kelompok, menerima informasi dari kelompok, dan membuat ringkasan atas usul dan gagasan yang masuk akal.

m. Pengevaluasian yaitu mengevaluasi kelayakan gagasan, menguji konsekuensi solusi yang diusulkan, mengevaluasi prestasi kelompok, dan membantu kelompok mengevaluasi sendiri prestasi mereka berdasarkan standar yang ada. Secara umum mengenai gaya kepemimpinan menurut (Nawawi, 2015) “Hanya dikenal dalam tiga gaya yaitu, gaya kepemimpinan Otoriter, gaya kepemimpinan Demokratis dan gaya kepemimpinan bebas (*laissez Faire* atau *free-rein*)”. (Pasolong, 2017)

Gaya Kepemimpinan diartikan sebagai perilaku atau cara yang dipilih dan dipergunakan pemimpin dalam memengaruhi pikiran, perasaan, sikap dan perilaku para anggota organisasi/bawahannya.

“Gaya kepemimpinan merupakan norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain atau bawahan.”

Berdasarkan pengertian yang dikemukakan oleh para ahli, peneliti menyimpulkan bahwa Gaya Kepemimpinan adalah model, ciri khas atau kebiasaan seseorang dalam memimpin sesuatu organisasi yang mana gaya tersebut akan menghasilkan kondisi yang mampu memajukan organisasi perusahaan yang dipimpinnya tersebut. Terdapat beberapa gaya kepemimpinan, salah satunya ialah Gaya Demokratis. (Rivai, 2014)

### **2.3 Ciri-Ciri Kepemimpinan Demokratis**

Adapun ciri-ciri seorang pemimpin yang menerapkan gaya kepemimpinan demokratis adalah sebagai berikut (Siagian, 2016).

- 1) Dalam proses penggerakan bawahan selalu bertitik tolak dari pendapat bahwa manusia itu adalah makhluk yang termulia di dunia
- 2) Selalu berusaha mensinkronisasikan kepentingan dan tujuan organisasi dengan kepentingan dan tujuan pribadi dari para bawahannya
- 3) Ia senang menerima saran, pendapat dan bahkan kritik dari bawahannya
- 4) Selalu berusaha mengutamakan kerjasama dan team work dalam usaha mencapai tujuan
- 5) Dengan ikhlas memberikan kebebasan yng seluas-luasnya kepada bawahannya untuk berbuat kesalahan yang kemudian disbanding dan diperbaiki agar bawahan itu tidak lagi berbuat kesalahan yang sama, akan tetapi lebih berani untuk berbuat kesalahan lain
- 6) Selalu berusaha untuk menjadikan bawahannya lebih sukses dari padanya
- 7) Berusaha mengembangkan kapasitas diri pribadinya sebagai pemimpin

Dari Cleverism, seorang psikolog organisasional keturunan Jerman-Amerika, Kurt Lewin, mengatakan ada tiga elemen inti dari kepemimpinan demokratis, yaitu:

1. Pemimpin mengharapkan bawahan untuk melapor mengenai progres tugas. Leader mengharapkan bawahan menunjukkan kepercayaan diri dan kemampuan maksimalnya untuk menyelesaikan sesuatu tanpa pengawasan terus-menerus.
2. Pemimpin mengharapkan bawahan melibatkan orang lain dalam proses pengambilan keputusan dan tidak bertindak sendiri.

3. Selain tiga elemen di atas, beberapa karakteristik utama dari kepemimpinan demokratis juga meliputi:
4. Anggota kelompok didorong untuk berbagi gagasan dan pendapat, meski pemimpin tetap yang ketok palu atas keputusan akhir.
5. Anggota kelompok merasa lebih terlibat dalam proses pengambilan keputusan sehingga mereka lebih cenderung peduli dengan hasil akhirnya.
6. Gaya kepemimpinan demokratis dapat menghasilkan yang terbaik dari tim profesional dan berpengalaman.
7. Style ini memanfaatkan keterampilan dan bakat setiap anggota dengan membiarkan mereka berbagi pandangan, daripada sekadar mengharapkan masing-masing untuk menyesuaikan diri.
8. Peneliti menemukan bahwa kepemimpinan demokratis adalah salah satu gaya yang paling efektif.

Pasalnya, cara ini meningkatkan produktivitas kerja setiap anggota secara drastis, kontribusi yang lebih baik dari anggota kelompok, dan juga peningkatan moral kelompok. *Style leadership* ini mendorong kreativitas dan menghargai suara setiap anggota. Mereka cenderung mudah berkomitmen dan terinspirasi untuk berkontribusi karena mempunyai *sense of belonging* dalam kelompok yang lebih kuat.

Selain itu, gaya kepemimpinan ini melibatkan penilaian umpan balik antara pemimpin dan bawahan. Pemimpin dapat menilai kinerja anggotanya, begitupun sebaliknya. Gaya kepemimpinan demokratis juga memiliki kekurangan, Jalannya diskusi untuk mengambil keputusan akan berubah runyam jika setiap anggota

kelompoknya tidak bisa berkomunikasi dengan baik. Dalam satu grup dengan banyak suara, bukan mustahil penyampaian ide dan pendapat akan saling tumpang tindih gaduh. Alih-alih produktif, pemimpin jadinya harus lebih aktif berperan sebagai “wasit” untuk menengahi setiap pihak agar semua suara dapat terdengar.

Selain itu, proses pengambilan keputusan juga mungkin terhambat jika setiap anggotanya, termasuk pemimpin, tidak memiliki keterampilan problem solving yang baik. Bukannya cepat mencapai solusi, debat kusir malah semakin memperumit dan memperpanjang diskusi. Dalam beberapa kasus, anggota kelompok mungkin juga tidak memiliki pengetahuan atau keahlian yang diperlukan untuk memberikan kontribusi berkualitas bagi proses pengambilan keputusan.

Filsafat demokratis yang mendasari pandangan semua tipe dan gaya kepemimpinan ini adalah sebuah pengakuan dan penerimaan, bahwa manusia merupakan makhluk yang memiliki harkat dan martabat yang mulia dengan hak asasi yang sama. Dengan filsafat demokratis tersebut diimplementasikan nilai-nilai demokratis didalam ciri kepemimpinan, yang terdiri dari: (Nawawi, 2015).

- a. Mengakui dan menghargai manusia sebagai makhluk individual, yang memiliki perbedaan kemampuan antara yang satu dengan yang lain, tidak terkecuali diantara para Kepala Dinas Dan Pegawai.
- b. Memberikan hak dan kesempatan yang sama pada setiap individu sebagai makhluk sosial dalam mengekspresikan dan mengaktualisasikan diri melalui prestasi masing-masing di kantor Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara.

- c. Memberikan hak dan kesempatan yang sama pada setiap individu untuk mengembangkan kemampuannya yang berbeda antara yang satu dengan yang lain, dengan menghormati nilai-nilai atau norma-norma yang mengaturnya sebagai makhluk normative dilingkungan organisasi masing-masing.
- d. Menumbuhkan dan mengembangkan kehidupan bersama dalam kebersamaan melalui kerjasama yang saling mengakui, menghargai, dan menghormati kelebihan dan kekurangan setiap individu sebagai pegawai organisasi.
- e. Memberikan perlakuan yang sama pada setiap individu sebagai pegawai organisasi untuk maju dan mengembangkan diri dalam persaingan yang adil dan sehat (jujur dan sportif).
- f. Memikulkan kewajiban dan tanggung jawab yang sama dalam menggunakan hak masing-masing untuk mewujudkan kehidupan bersama yang harmonis. Maka dengan demikian, Nilai-nilai Demokratis itu dalam kepemimpinan tampak dari kebijakan pemimpin yang orientasinya pada hubungan manusiawi, berupa perlakuan yang sama dan tidak membeda-bedakan pegawai organisasi atas dasar warna kulit, ras, kebangsaan, agama, status sosial, ekonomi dan lain-lain. Dan bentuk Pengimplementasian nilai-nilai demokratis di dalam kepemimpinan dilakukan dengan memberikan kesempatan yang luas pada pegawai organisasi untuk berpartisipasi dalam setiap kegiatan sesuai dengan posisi dan wewenang masing-masing.

Keberhasilan seorang pemimpin menurut gaya demokratis dapat dilihat dari apa yang dilakukannya terhadap pegawai dinas. Dari perilaku atau gaya

kepemimpinannya terlihat kemampuannya mempertimbangkan kepentingan, kemampuan dan aspirasi para pegawai.

Ciri-ciri seorang pemimpin yang menerapkan gaya kepemimpinan demokratis, yaitu:

- a. Semua kebijakan dirumuskan melalui musyawarah dan diputuskan oleh kelompok, sedangkan pemimpin mendorong
- b. Ditetapkan kegiatan secara bersama-sama untuk mencapai tujuan kelompok. Apabila diperlukan saran teknis, pemimpin mengajukan beberapa alternative untuk dipilih.
- c. Setiap pegawai bebas bekerjasama dengan siapapun dan pembagian tugas diserahkan kepada kelompok.(Ariani, 2015).

Ciri-ciri gaya kepemimpinan demokratis, sebagai berikut:(Sutarto, 2015)

- a. Wewenang pimpinan tidak mutlak
- b. Pimpinan bersedia melimpahkan sebagian wewenang kepada pegawai
- c. Keputusan dibuat bersama pimpinan dan pegawai
- d. Kebijakan dibuat bersama antara pimpinan dan pegawai
- e. Komunikasi berlangsung timbal balik, baik terjadi antara pimpinan dan pegawai di kantor dinas pekerjaan umum
- f. Peran terhadap sikap, tingkah laku, perbuatan atau kegiatan pegawai dilakukan secara wajar
- g. Prakarsa dapat datang dari pimpinan atau pegawai
- h. Banyak kesempatan bagi pegawai untuk menyampaikan saran, pertimbangan atau pendapat

- i. Tugas-tugas kepada pegawai diberikan dengan lebih bersifat permintaan dari pada instruktif
- j. Pujian dan kritikan seimbang
- k. Pimpinan mendorong prestasi sempurna para pegawai dalam batas kemampuan masing-masing
- l. Pimpinan meminta kesetiaan para pegawai secara wajar
- m. Pimpinan memperhatikan perasaan dalam bersikap dan bertindak
- n. Terdapat suasana saling percaya, saling hormat menghormati dan saling menghargai
- o. Tanggung jawab keberhasilan organisasi dipikul bersama pimpinan dan pegawai.

Penerapan kepemimpinan gaya demokratis dapat mendatangkan keuntungan antara lain, berupa keputusan serta tindakan yang lebih obyektif, timbul rasa ikut memiliki, serta terbinanya moral yang tinggi. Sedangkan kelemahan gaya ini antara lain keputusan serta tindakan kadang-kadang lamban, rasa tanggung jawab kurang, keputusan yang dibuat bukan keputusan yang terbaik.

Berdasarkan pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa seorang pemimpin yang demokratis akan cenderung melibatkan pendapat pegawai dan menggunakan saran serta gagasannya sebelum mengambil keputusan dalam pemecahan masalah. Selain itu seorang pemimpin yang demokratis juga memberikan kesempatan kepada pegawai untuk ikut serta dalam menempatkan tujuan, membuat keputusan dan mendeskripsikan perintah. Dan seorang pemimpin yang demokratik akan mendorong para pegawai nya menumbuhkan dan mengembangkan daya inovasi



dan kreativitasnya. Dengan sungguh-sungguh ia mendengarkan pendapat, saran, dan bahkan kritikan dari orang lain, terutama para pegawainya.

#### **2.4 Indikator Kepemimpinan Demokratis**

Kepemimpinan demokratis ciri-cirinya, antara lain sebagai berikut:

- a. Keputusan dibuat bersama Pemimpin yang demokratis tidak sungkan untuk terlibat bersama-sama dengan bawahan untuk membuat keputusan serta melakukan aktivitas kerja demi pencapaian tujuan organisasi.
- b. Menghargai potensi setiap bawahannya Kepemimpinan demokratis menghargai setiap potensi individu dan bersedia mengakui keahlian para spesialis dengan bidangnya masing-masing, mampu memanfaatkan kapasitas setiap anggota seefektif mungkin pada saat dan kondisi yang tepat.
- c. Mendengar kritik, saran/pendapat dari bawahan Mendapat kritikan, saran/pendapat dari bawahan merupakan hal yang wajar dalam kehidupan organisasi. Dengan demikian akan ada kecenderungan untuk lebih meningkatkan potensi diri dan bisa lebih baik dari sebelumnya serta belajar dari kesalahan yang telah dilakukan.
- d. Melakukan kerjasama dengan bawahannya Pemimpin yang baik adalah pemimpin yang mampu bekerja Sama/terlibat langsung secara bersama-sama dalam menjalankan tugas demi pencapaian tujuan organisasi. Pemimpin juga tidak sungkan untuk terjun langsung kelapangan untuk menjalankan tugas. (S. P. Robbins & Mary, 2010)

## 2.5 Gaya Kepemimpinan Yang Paling Efektif

Kepemimpinan yang efektif adalah pemimpin yang tinggi dalam kedua dimensi kepemimpinan. Begitu pula pemimpin yang memiliki performa tinggi dalam perencanaan dan fungsi-fungsi manajemen adalah tinggi pula dalam kedua dimensi kepemimpinan dua dimensi tersebut adalah:

1. kepemimpinan yang berorientasi pada tugas, adalah kepemimpinan yang menekankan penyelesaian tugas kepada bawahan dengan tidak memedulikan perkembangan bakat, kompetensi, motivasi, minat, komunikasi dan kesejahteraan anggotanya.
2. kepemimpinan yang berorientasi kepada antara hubungan manusia, adalah kepemimpinan yang hanya menekankan perkembangan para personalianya, kepuasan, motivasi, kerja sama, pergaulan, dan kesejahteraan anggotanya. (Rivai, 2018).

Empat peran penting bagi kepemimpinan efektif yaitu: penentu arah, pemimpin mampu melakukan seleksi dan menetapkan sasaran dengan mempertimbangkan lingkungan eksternal masa depan yang menjadi tujuan pengarahannya seluruh sumber daya organisasi dalam mencapai visi, pemimpin yang dapat berperan sebagai penentu arah adalah pemimpin visioner; 2. agen perubahan, pemimpin mampu mengantisipasi berbagai perubahan dan perkembangan lingkungan global dan membuat prediksi tentang implikasinya terhadap organisasi, mampu membuat skala prioritas bagi perubahan yang diisyaratkan visinya, serta mampu mempromosikan eksperimentasi dengan

partisipasi orang-orang untuk menghasilkan perubahan yang diinginkan (Suwatno, 2011).

## **2.6 Kinerja Pegawai**

Pengertian kinerja pegawai adalah hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang di capai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas sesuai tanggung jawab yang di berikan. Hal ini menjelaskan bahwa kinerja adalah tingkat keberhasilan seseorang atau lembaga dalam melaksanakan pekerjaannya. Lijan Poltak Sinambela menyatakan terdapat empat elemen mengenai kinerja, yaitu sebagai berikut.

- a. Hasil kerja yang dicapai secara individual atau secara intuisi, yang berarti bahwa kinerja tersebut adalah hasil akhir yang diperoleh secara perorangan atau berkelompok.
- b. Dalam melaksanakan tugas, orang atau lembaga diberikan wewenang dan tanggung jawab, yang berarti orang atau lembaga diberikan hak dan kekuasaan untuk bertindak sehingga pekerjaannya dapat dilakukan dengan baik. Meskipun demikian, orang atau lembaga tersebut harus tetap dalam kendali, yakni mempertanggung jawabkan pekerjaannya kepada pemberi hak dan wewenang sehingga dia tidak akan menyalahgunakan hak dan wewenangnya tersebut.
- c. Pekerjaan harus dilakukan secara legal, yang berarti dalam melaksanakan tugas-tugas individu atau lembaga harus mengikuti aturan yang telah ditetapkan.

- d. Pekerjaan tidaklah bertentangan dengan moral atau etika, artinya selain mengikuti aturan yang telah ditetapkan, pekerjaan tersebut harus sesuai dengan moral dan etika yang berlaku umum. Jadi, menurut penulis kinerja adalah kualitas dan kuantitas dari hasil kerja (output) individu maupun kelompok dalam suatu aktivitas tertentu pada suatu organisasi atau perusahaan sesuai tanggung jawab yang diberikan kepada seseorang. (Sutrisno, 2014).

## **2.7 Indikator-Indikator Kinerja Pegawai**

Indikator untuk mengukur kinerja pegawai secara individu yaitu:

- a. Kualitas (*Quality*)

Kualitas kerja diukur dari persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan pegawai. *Quality of work* (kualitas kerja) menunjukkan sejauh mana mutu seorang pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya meliputi ketepatan, kelengkapan, dan kerapian. Kualitas kerja dapat diukur melalui ketepatan, kelengkapan, dan kerapian. Yang dimaksud ketepatan adalah ketepatan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya, artinya terdapat kesesuaian antara rencana kegiatan dengan sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Yang dimaksud dengan kelengkapan adalah kelengkapan ketelitian dalam melaksanakan tugasnya. Yang dimaksud dengan kerapian adalah kerapian dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya. Kualitas kerja

mengacu pada kualitas sumber daya manusia, kualitas sumber daya manusia mengacu pada:

- 1) Pengetahuan (*knowledge*) yaitu kemampuan yang dimiliki pegawai yang lebih berorientasi pada intelegensi dan daya pikir serta penguasaan ilmu yang luas yang dimiliki pegawai.
- 2) Keterampilan (*skill*), kemampuan dan penguasaan teknis operasional dibidang tertentu yang dimiliki pegawai.
- 3) Abilities yaitu kemampuan yang terbentuk dari sejumlah kompetensi yang dimiliki seorang pegawai yang mencakup loyalitas, kedisiplinan, kerjasama dan tanggung jawab.

b. Kuantitas (*Quantity*)

Adalah segala bentuk satuan ukuran yang terkait dengan jumlah hasil kerja dan dinyatakan dalam ukuran angka atau yang dapat dipadankan dengan angka, kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan, dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, siklus aktivitas yang diselesaikan. Kuantitas kerja (*Quantity of work*) adalah jumlah kerja yang dilaksanakan oleh seorang pegawai dalam suatu periode tertentu. Hal ini dapat dilihat dari hasil kerja pegawai dalam penggunaan waktu tertentu dan kecepatan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya. Dengan demikian kuantitas kerja dapat dilihat dari jumlah kerja dan penggunaan waktu. Jumlah kerja adalah banyaknya tugas pekerjaan yang dapat dikerjakan. Penggunaan waktu adalah banyaknya waktu yang digunakan dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan.

c. Ketepatan waktu (*Timeliness*)

Merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Merupakan dimana kegiatan tersebut dapat diselesaikan atau suatu hasil produksi dapat dicapai, pada permulaan waktu yang ditetapkan bersamaan koordinasi dengan hasil produk yang lain dan memaksimalkan waktu yang tersedia untuk kegiatan-kegiatan lain.

d. Kemandirian (*Independent*)

Merupakan tingkat seorang pegawai yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya, komitmen kerja. Merupakan suatu tingkat dimana pegawai mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab pegawai terhadap kantor. Dimana kemandirian merupakan suatu sikap yang memungkinkan seseorang untuk bertindak bebas, melakukan sesuatu atas dorongan sendiri dan untuk kebutuhannya sendiri tanpa bantuan orang lain, maupun berpikir dan bertindak kreatif dan penuh inisiatif, mampu mempengaruhi lingkungan, mempunyai rasa percaya diri dan memperoleh kepuasan tersendiri dari usahanya. (Robbins, 2016)

Berdasarkan penjelasan di atas maka peneliti telah menentukan indikator-indikator yang akan dijadikan sebagai variabel kinerja pada penelitian ini yaitu: Kualitas (*Quality*) Kuantitas (*Quantity*) Ketepatan Waktu (*timeliness*) dan Kemandirian (*Independent*).

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1. JENIS PENELITIAN**

Dalam melakukan suatu penelitian, terlebih dahulu diketahui jenis penelitian yang di gunakan untuk mengetahui gambaran yang jelas dalam penelitian serta memahami makna sebenarnya dari jenis penelitian tersebut sehingga memudahkan untuk melakukan langkah selanjutnya dalam proses analisis data.

Adapun jenis penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif, yaitu menggambarkan keadaan subjek dan objek, baik seorang, lembaga, masyarakat, dan lain sebagainya serta didasarkan atas hasil observasi yang dilakukan serta memberikan argumentasi terhadap apa yang ditemukan dilapangan dan dihubungkan dengan konsep teori yang relevan.

Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dimaksudkan untuk menyelidiki keadaan, kondisi atau hal-hal yang lain yang sudah disebutkan, yang hasilnya dipaparkan dalam bentuk laporan penelitian. Selain itu untuk menganalisanya digunakan analisis data kualitatif yaitu prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan pengamatan, wawancara, dan menggambarkan keadaan objek penelitian pada saat sekarang berdasarkan fakta fakta yang tampak atau sebagaimana mestinya (Arikunto, 2014).

Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang memanfaatkan wawancara terbuka untuk menelaah dan memahami sikap, pandangan, perasaan, dan perilaku individu atau sekelompok orang. Pendekatan ini diarahkan kepada latar belakang

individu kualistik menggunakan metode deskriptif sehingga dapat memberikan gambaran mengenai realita yang sebenarnya (Moleong, 2014).

Kepemimpinan demokratis adalah Setiap kebijakan organisasi yang diputuskan bersama, dan adanya partisipasi nyata yang disumbangkan oleh para pekerja. Kepemimpinan partisipatif mengharuskan pimpinan mendelegasikan otoritasnya kepada bawahan, membangun komunikasi yang intensif, menghormati keberagaman atau perbedaan dan membangun upaya bersama untuk menyelesaikan sebuah tugas kerja. Proses kebersamaan tersebut menciptakan suasana kekeluargaan dalam lingkungan kerja dan menimbulkan rasa hormat atas setiap perilaku apa saja yang disumbangkan oleh anggota (Tahir, 2014).

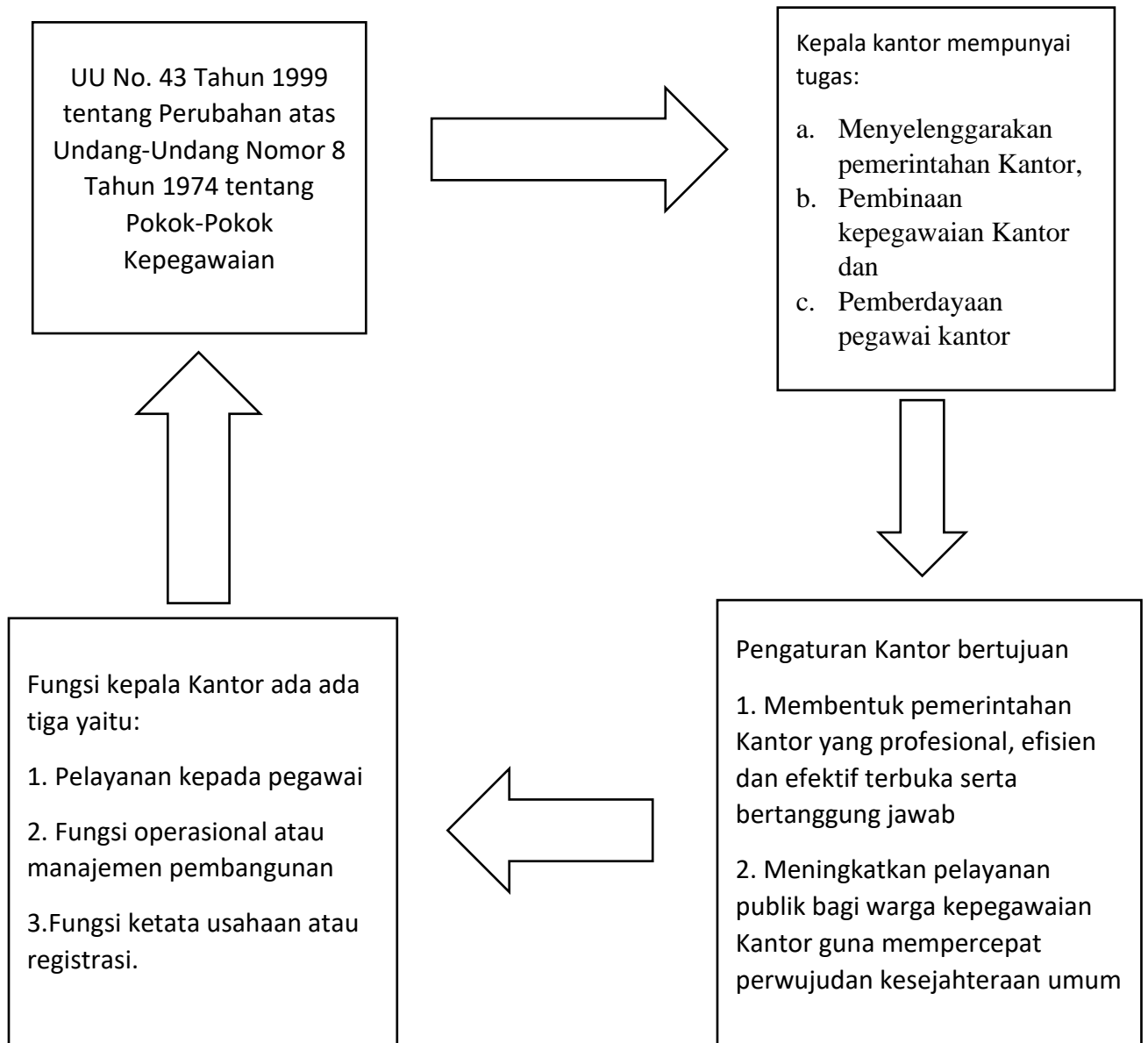
Penelitian deskriptif adalah suatu bentuk penelitian yang paling dasar dan ditujukan untuk menggambarkan fenomena-fenomena yang ada. Lokasi penelitian berada di Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara. Adapun data dan sumber data yang diperlukan berasal dari sumber data utama, yakni kata-kata dan tindakan. Terdapat data tambahan berupa dokumen. Sumber data utama dicatat melalui catatan tertulis atau melalui Dokumentasi foto.(Sukmadinata,2009).

### **3.2. Kerangka Konsep**

Konsep yang akan di bahas dalam penelitian ini adalah Gaya kepemimpinan demokratis kepala kantor dalam meningkatkan kinerja pegawai dinas pekerjaan umum kabupaten padang lawas utara. Agar konsep tersebut dapat di jelaskan maka kerangka konsep yang di rangkum dan di gambar kan dalam model sebagai berikut:



## Kerangka konsep Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara



Adapun yang menjadi defenisi konsep dalam penelitian ini adalah:

- Gaya kepemimpinan yaitu kepemimpinan serta kekuasaan memiliki keterikatan yang tak dapat dipisahkan. Karena untuk menjadi pemimpin bukan hanya berdasarkan suka satu sama lainnya, tetapi banyak faktor. Pemimpin yang berhasil hendaknya memiliki beberapa kriteria yang

tergantung pada sudut pandang atau pendekatan yang digunakan, apakah itu kepribadiannya, keterampilan, bakat, sifat-sifatnya, atau kewenangannya yang dimiliki yang mana nantinya sangat berpengaruh terhadap teori maupun gaya kepemimpinan yang akan diterapkan. Berhasil atau gagalnya suatu organisasi, ditentukan oleh kemampuan pemimpinnya untuk mengarahkan dan mengendalikan organisasi yang dipimpinnya.

- b. Kepemimpinan demokratis merupakan kepemimpinan demokratis yang berorientasi pada manusia dan memberikan bimbingan yang efisien kepada para pengikutnya. Terdapat koordinasi pekerjaan pada semua bawahan, dengan penekanan pada rasa tanggung jawab internal dan kerja sama yang baik. Kekuatan kepemimpinan demokratis terletak pada partisipasi aktif dari setiap kinerja pegawai.

### **3.4. KATEGORISASI**

Kategorisasi penelitian adalah sebagai berikut:

Adapun yang menjadi Kategorisasi dalam penelitian ini adalah

1. Keputusan dibuat bersama.
2. Melakukan kerja sama dengan bawahannya.
3. Menghargai setiap potensi bawahannya.
4. Mendengar kritik, saran/ pendapat bawahannya

### **3.5. INFORMAN ATAU NARASUMBER**

Informan adalah orang yang dianggap memiliki informasi tentang subjek yang ingin diketahui oleh peneliti dimana informan dapat memberikan penjelasan

yang detail dan komprehensif yang dapat memberikan informasi kepada peneliti dalam melihat konstruksi realistik dunia yang berbeda dari apa yang dimiliki peneliti. Adapun informan dalam penelitian ini, adalah sebagai berikut:

1. Kepala Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara yaitu Bapak RAMLAN, ST.,MM
2. Sekretaris Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas utara yaitu Bapak HENDRIK GUNAWAN,ST.,M.Si
3. Pegawai kantor Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara 5

Orang Pegawai

1. Nama : RAMLAN, ST.,MM  
Jenis kelamin : Laki-Laki  
Umur : 59 Tahun  
Pendidikan : S-2  
Jabatan : KADIS  
Alamat : Padang Sidempuan
2. Nama : HENDRIK GUNAWAN,ST.  
Jenis kelamin : Laki-Laki  
Umur : 46 Tahun  
Pendidikan : S-1  
Jabatan : Sekretaris  
Alamat : Gunung Tua
3. Nama : TODUNGAN HARAHAHAP, ST, M.Si  
Jenis Kelamin : Laki-Laki

- |            |              |
|------------|--------------|
| Umur       | : 41 Tahun   |
| Pendidikan | : S-2        |
| Jabatan    | : Bendahara  |
| Alamat     | : Gunung Tua |
4. Nama : ABDUL HAKIM SIMATUPANG,ST
- |               |                                 |
|---------------|---------------------------------|
| Jenis kelamin | : Laki-Laki                     |
| Umur          | : 40 Tahun                      |
| Pendidikan    | : S-1                           |
| Jabatan       | : Kasubbag Umum Dan Kepegawaian |
| Alamat        | : Gunung Tua                    |
5. Nama : SOBRIN DALIMUNTHE, ST
- |               |                |
|---------------|----------------|
| Jenis kelamin | : Laki_Laki    |
| Umur          | : 44 Tahun     |
| Pendidikan    | : S-1          |
| Jabatan       | : Ajudan Kadis |
| Alamat        | : Gunung Tua   |

### **3.6. Teknik Pengumpulan Data**

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti dalam Penelitian ini adalah sebagai berikut:

#### **a. Data Primer**

Teknik pengumpulan data primer adalah teknik pengumpulan data dengan mengambil data secara langsung pada lokasi penelitian. Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data primer dilakukan melalui:

## 1. Wawancara

Wawancara merupakan alat pembuktian terhadap informasi atau keterangan yang diperoleh sebelumnya. Teknik wawancara yang digunakan dalam penelitian kualitatif adalah wawancara mendalam. Wawancara mendalam (indepth interview) adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancarai.

### **b. Data Sekunder**

Teknik pengumpulan data sekunder yaitu data yang diperoleh dari catatan tertulis maupun dokumen-dokumen yang ada dilokasi penelitian sebagai sumber kedua atau sumber sekunder untuk mendukung data primer.

Adapun teknik pengumpulan data sekunder antara lain:

#### 1) Dokumentasi

Teknik ini diperoleh menggunakan catatan-catatan atau dokumen yang ada dalam lokasi penelitian serta sumber-sumber lain yang relevan dengan masalah penelitian.

#### 2) Studi Kepustakaan

Teknik ini mengumpulkan data melalui buku-buku, karya ilmiah, jurnal, peraturan-peraturan dan lain sebagainya yang berkaitan dengan tema Penelitian.

### **3.7. Teknik Analisis Data**

Teknik Analisis Data dalam penelitian ini adalah Teknik analisis data kualitatif, penelitian kualitatif pada umumnya di rencanakan untuk

memberikan pengalamam senyatanya dan menangkap makna yang tercipta di lapangan Penelitian melalui interaksi langsung antara peneliti dan yang di teliti Analisis data adalah proses penyusunan secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori menjabarkan kedalam unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. (Sugiyono, 2017).

**a. Reduksi data**

Reduksi data dilakukan dalam rangka pemilihan dan penyederhanaan data. Kegiatan yang dilakukan pada tahapan ini adalah seleksi data dan pembuangan data yang tidak relevan. Data-data yang relevan dengan penelitian akan diorganisasikan sehingga terbentuk sekumpulan data yang dapat memberi informasi faktual.

**b. Penyajian data**

Penyajian data dilakukan dalam bentuk sekumpulan informasi, baik berupa tabel, bagan, maupun deskriptif naratif, sehingga data yang tersaji relatif jelas dan informatif. Tindakan lanjutan, penyajian data digunakan dalam kerangka menarik kesimpulan dan akhir sebuah tindakan.

**c. Penarikan kesimpulan**

Penarikan kesimpulan adalah usaha untuk mencari atau memahami makna, keteraturan pola-pola penjelasan, alur sebab akibat atau proposisi.

Kesimpulan yang ditarik segera diverifikasi dengan cara melihat dan mempertanyakan kembali sambil melihat catatan lapangan agar memperoleh pemahaman yang lebih tepat, selain itu juga dapat dilakukan dengan mendiskusikannya. Langkah tersebut dilakukan agar data yang diperoleh dan penafsiran terhadap data tersebut memiliki validitas sehingga kesimpulan yang ditarik menjadi kokoh.

### **3.8. Waktu Dan Lokasi Penelitian**

Waktu penelitian yang di gunakan untuk pelaksanaan penelitian ini dilaksanakan mulai tanggal keluarnya surat ijin penelitian dalam kurung waktu kurang lebih 2 (dua) bulan, 1 (satu) bulan pengumpulan data dan 1 bulan pengolahan data yang meliputi penyajian dalam bentuk skripsi dan proses bimbingan berlangsung.

### **3.9 Lokasi Penelitian**

Tempat penelitian ini di laksanakan di Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara

### **3.9. Deskripsi Ringkasan Objek Penelitian**

3.9.1. Sejarah Singkat Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara. merupakan kantor Dinas yang berada di Kecamatan Padang Bolak Kabupaten Padang Lawas Utara Provinsi Sumatera Utara. Dinas tersebut, termasuk salah satu dinas yang strategis yang di damping oleh seorang kepala dinas. Letak kantor dinas jauh dari keramaian kota, yang dihuni oleh sekelompok pegawai. Namun banyak juga pekerjaan sampingan yang mereka lakukan untuk

mencukupi kebutuhan sehari-hari mereka. Kehidupan pegawai dinas sangat bergantung pada pekerjaannya masing-masing.

Dinas pekerjaan umum merupakan kantor Dinas yang termasuk kantor yang cukup maju dan terkenal di Kecamatan Padang Bolak Kabupaten Padang Lawas Utara, berdiri nya kantor dinas sekitar 10 tahun yang lalu kantor dinas pekerjaan umum berkembang dari masa ke masa hingga sekarang para pegawai kantor semakin banyak, luas wilayah kranng lebih 5000 Hektar, Kantor Dinas Pekerjaan umum mempunyai fasilitas seperti komputer, laptop, CCTV, Print Ter, Infokus, kendaraan Dinas, Dan lain sebagainya.

## **PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

### **4.1. Rencana Strategis**

Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara Nomor 12 Tahun 2018 tentang RPJMD Kabupaten Padang Lawas Utara Tahun 2019-2023 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Padang Lawas Utara Tahun 2019-2023 disebutkan Visi Kabupaten Padang Lawas Utara Yaitu ***"Bersama Membangun Padang Lawas Utara Beriman, Cerdas, Maju dan Beradat"*** dalam rangka mewujudkan visi Kabupaten Padang Lawas Utara tersebut dan sesuai dengan tupoksi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Padang Lawas Utara menetapkan Visi dan Misi.

#### **4.1.1 Visi dan Misi**

- a. Visi : Kabupaten Padang Lawas Utara Memiliki Sarana dan Prasarana Transportasi, Pemukiman, Sumber Daya Air dan



Penataan Ruang yang Adil, Makmur dan Berwawasan Kelestarian Lingkungan Serta Berbasis Kompetitif Sumber Daya Manusia

b. Misi :

1. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana transportasi sebagai urat nadi perekonomian masyarakat.
2. Meningkatkan kinerja penataan, pemanfaatan dan pengendalian ruang yang berkualitas dan implementatif.
3. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana dasar lingkungan pemukiman, ruang publik, bangunan gedung dan prasarana kebersihan.
4. Meningkatkan pembinaan dan pengendalian pembangunan perumahan dan pemukiman melalui peningkatan partisipasi masyarakat.
5. Meningkatkan pembangunan dan pengelolaan air minum, air limbah, drainase.

#### **4.1.2. Tujuan dan Sasaran**

a. Tujuan

Adapun tujuan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Padang Lawas Utara adalah :

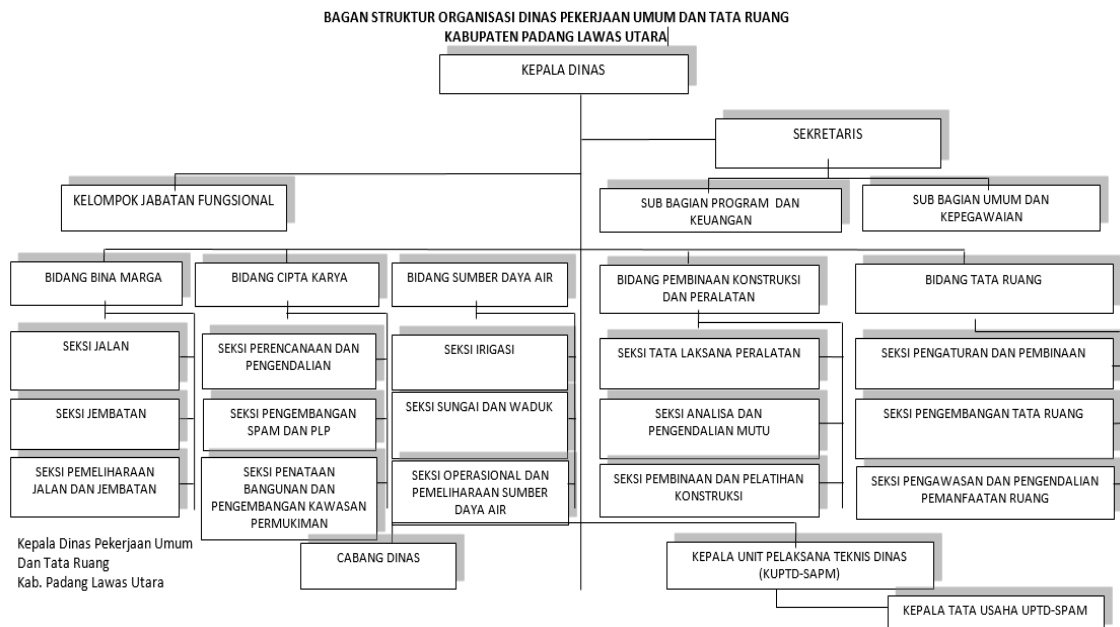
1. Meningkatkan infrastruktur pembangunan wilayah yang merata, berkelanjutan, dan sesuai tata ruang daerah.

b. Sasaran

Adapun sasaranstrategis yang hendak dicapai oleh Dinas PekerjaanUmum dan Tata Ruang Kabupaten Padang Lawas Utara adalah :

1. Meningkatkankebutuhaninfrastrukturdasarmasyarakat
2. Meningkatkanpembangunan yang sesuaidengan RTRW

Dalam rangka mengukur kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Padang Lawas Utara dan untuk mencapai tujuan strategis tersebut maka ditetapkan indikator kinerja tujuannya dan indikator kinerja utama yang harus dicapai. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Padang Lawas Utara menyusun target kinerja yang sudah dirumuskan dalam Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2019-2023 sebagaimana tabel berikut :



Sumber kantor Dinas Pekerjaan Umum (PU) 2023

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1. HASIL PENELITIAN

Pada bab ini akan menyajikan hasil penelitian yang di peroleh di lapangan dengan pendekatan Kualitatif yaitu data yang di peroleh dengan cara tanya jawab atau wawancara dengan narasumber yang memiliki wewenang untuk memperoleh informasi atau jawaban yang tepat dan akurat, yang mana wawancara di lakukan dengan cara menyampaikan pertanyaan kepada narasumber dan kemudian di simpulkan. Hasil penelitian ini berfokus pada kantor dinas pekerjaan umum kabupaten padang lawas utara kecamatan padang bolak. Sumber data dari penelitian ini adalah sebanyak 4 orang pegawai dinas dan 1 orang kepala dinas pekerjaan umum(Kadis)

Berdasarkan hasil yang di kumpulkan melalui wawancara terhadap narasumber, selanjutnya dapat di peroleh data yang berhubungan erat dengan kategorisasi.

##### 4.1.1. Distribusi Narasumber

Tabel 4.1

#### Distribusi Narasumber Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis kelamin	Frekuensi	Persentase
1	Laki-Laki	5	100%
2	Perempuan	0	0%
	Jumlah	5	100%

Sumber : Hasil Penelitian 2023

Distribusi berdasarkan jenis kelamin akan dikelompokkan menjadi dua kelompok yaitu narasumber dengan jenis kelamin Laki-laki Sebanyak 5 orang atau sebesar 100% , sedangkan yang berjenis kelamin perempuan sebanyak 0% atau sebesar 0%.

**Tabel 4.2**

**Distribusi Narasumber Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

No	Tingkat Pendidikan	Frekuensi	Persentase
1	S2	3	60%
2	S1	2	40%
			100%

**Sumber:Hasil Penelitian 2023**

Berdasarkan data di atas yang memiliki tingkat pendidikan S2 Sebanyak 3 orang dan S1 sebanyak 2 orang.

**Tabel 4.3**

**Distribusi Narasumber Berdasarkan Umur**

No	Umur	Frekuensi	Persentase
1	51-59	1	20%
2	40-49	2	40%
3	40-45	2	40%
		5	100%

**Sumber:Hasil Penelitian 2023**

Distribusi narasumber menurut umur dari 5 narasumber 51 sampai 59 tahun itu sebanyak satu orang sebesar 20%, 40 sampai 49 tahun sebanyak 2 orang sebesar 40 % , Sedangkan yang berumur 40 sampai 45 tahun sebanyak 2 orang sebesar 40%.

#### **4.1.2. Adanya kepemimpinan Dalam Pelaksanaan Tugas Kepala Dinas**

##### **A. Keputusan di buat bersama**

Pengambilan keputusan adalah upaya mengambil pilihan yang di anggap tepat, efektif dan efisien. Saat mengambil keputusan, ada beberapa pertimbangan di antaranya adalah memecahkan masalah, keputusan di lakukan dengan pegawai dinas secara bersama-sama dalam rangka pembangunan di dinas pekerjaan umum kabupaten padang lawas utara.

Berdasarkan hasil wawancara yang di peroleh pada hari Kamis 15 Juni 2023 Pukul 08: 00 Wib Dengan Bapak RAMLAN, ST., MM sebagai kepala dinas pekerjaan umum kabupaten padang lawas utara. Beliau mengatakan bahwa beliau memiliki dua cara dalam mengambil keputusan yang sedang berlangsung rapat di dalam ruangan atau kantor dinas beliau selalu menggunakan dua cara yaitu yang pertama dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat yang baik, dan yang kedua dengan menggunakan pengutuan suara terbanyak supaya tidak terjadi keributan atau perdebatan antara pegawai dinas dengan kepala dinas.

Kemudian berdasarkan wawancara yang di peroleh pada hari 15 juni 2023 Pukul 12.00 WIB dengan Bapak Hendrik Gunawan sebagai Sekretaris dinas pekerjaan umum, menyatakan bahwa keputusan bersama sangatlah penting di buat supaya bisa memberikan pendapat masing-masing dan bisa di ambil kesimpulannya di saat keputusan ingin di buat, beliau juga menyatakan keputusan bersama merupakan keputusan yang di lakukan untuk mensejahterakan para pegawai melalui program-program yang di buat seperti pembangunan di dinas pekerjaan umum, yaitu dalam pembangunan gedung, di lakukan musyawarah

dengan pegawai dinas, kesepakatan bersama serta didukung dengan adanya partisipasi pegawai yang lain. Keputusan bersama serta didukung dengan adanya partisipasi pegawai yang lain, keputusan bersama tidak boleh menguntungkan satu pihak dengan merugikan pihak lain.

Berdasarkan pendapat narasumber di atas dapat disimpulkan bahwa keputusan dibuat bersama di dinas pekerjaan umum kabupaten padang lawas utara sudah dilaksanakan dengan baik. Hal ini dibuktikan karena disetiap pengambilan keputusan yang akan diambil oleh seorang pemimpin pasti memiliki resiko, maka dari itu pemimpin harus secara lebih luas dan menyeluruh mengajak berdialog dan melibatkan semua unsur-unsur yang berhubungan dengan dampak atau hasil keputusan tersebut apalagi terkait dengan program-program pelayanan publik kebijakan Kepala Dinas kepada pegawai yang lainnya.

**b. Menghargai Setiap Potensi Bawahannya**

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada potensi diartikan sebagai suatu kemampuan yang mempunyai berbagai kemungkinan atau harapan untuk dikembangkan lebih lanjut, baik itu berupa kekuatan, daya, ataupun kesanggupan yang diperoleh pegawai secara langsung ataupun melalui proses yang panjang, pegawai adalah mitra kerja pimpinan dalam mengoptimalkan kerja sama mewujudkan tujuan organisasi secara bersama-sama.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada Hari Kamis tanggal 15 Juni 2023 Pukul 10.00 WIB dengan Bapak RAMLAN selaku kepala dinas pekerjaan umum Kabupaten Padang Lawas Utara, menyatakan semua bawahan/pegawai dinas mempunyai potensi/keahlian dalam menjalankan tugas

masing-masing. Semua bidang bisa menguasai secara fleksibel potensi di bidang masing-masing, ada bidang pembangunan, bidang pelayanan, pemberdayaan, sekretaris dinas dengan potensi/keahliannya.

Beliau juga mengatakan sangat menghargai kemampuan pegawai, dengan cara memberikan kebebasan untuk menunjukkan keahlian. Contoh bidang pemerintahan diberikan kelonggaran mengekspresikan keahliannya. Berdasarkan pendapat narasumber diatas dapat disimpulkan bahwa pemimpin yang bijaksana bisa menghargai dan menempatkan pegawai sesuai dengan potensi yang dimilikinya agar terciptanya kondusifitas dan Peran dalam melaksanakan setiap pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan secara bersama-sama. Tetapi jika terjadi sebaliknya para pemimpin tidak menempatkan pegawai sesuai dengan kompetensinya maka organisasi akan berjalan dengan lambat dan butuh penyesuaian kerja yang memakan waktu sehingga kurang efektif terhadap pencapaian target kerja.

### **c. Mendengar kritik/saran pendapat pegawai**

Saran adalah sebuah hal yang berupa usulan, anjuran ataupun solusi terhadap suatu hal baik itu bisa berupa permasalahan, situasi yang sedang membutuhkan pendapat ataupun masukan dalam melakukan suatu hal, saran dan pendapat yang diberikan dari sudut pandang yang berbeda kepada pemimpin.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada Hari Kamis tanggal 15 Juni 2023 Pukul 11.00 WIB dengan Bapak RAMLAN selaku kepala dinas pekerjaan umum. menyatakan mendengar semua keluhan dari pegawai selalu ditanggapi dan selalu didengarkan, cara menanggapi dengan cara

mendengarkan dulu keluhannya seperti apa, lalu kita duduk bersama kita selesaikan cari solusi mengatasi keluhankeluhan.

Sebagai seorang kepala dinas kita sangat bersedia untuk dikritik, karena dengan adanya kritikan dapat membuat hidup kita lebih maju lagi, adapun cara menyerap aspirasi dengan cara berkomunikasi dengan pegawai secara pendekatan /personal sehingga muncul aspirasi dan keluhan dari bawahan. Sebagai seorang pemimpin beliau menyatakan suka melakukan diskusi diluar jam kerja/kantor. Contohnya dengan adanya komunikasi santai tapi membahas kelangsungan pemerintahan dinas.

Berdasarkan pendapat narasumber di atas dapat disimpulkan bahwa tindakan pemimpin yang mencerminkan sikap-sikap demokratis adalah salah satunya dengan siap menerima kritik dan saran dari semua pihak.

#### **d. Melakukan kerja sama dengan pegawai**

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada hari Kamis tanggal 15 juni 2023 Pukul 01.00 dengan Bapak RAMLAN selaku kepala dinas pekerjaan umum Kabupaten Padang Lawas Utara, menyatakan dalam menjalankan tugas kepala dinas sebagai pemimpin yang demokratis yang selalu bekerjasama dan juga dalam mengambil keputusan selalu dengan musyawarah. Kepala dinas tidak pernah bekerja sendiri, selalu melibatkan para pegawai dinas yang telah berpedoman pada tugas pokok dan fungsi sesuai dengan jabatan dan bidangnya sehingga pekerjaan yang dilakukan lebih terarah.

Adapun cara kepala dinas melibatkan pegawai sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang sudah ditetapkan seperti permasalahan apapun yang terjadi tidak



langsung kepala dinas yang menangani tetapi pegawai terlebih dahulu, setelah itu pegawai dinas melaporkan kepada kepala dinas, lalu dimusyawarkan apa permasalahan yang telah terjadi.

Adapun yang menjadi hambatan dalam kerjasama yang dilakukan kepala dinas dengan pegawai ialah partisipasi pegawai yang lain. Kepala dinas mengatakan, kurangnya partisipasi dari pegawai yang lain ke dinas pekerjaan umum.

Selanjutnya berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan Bapak TODUNGAN HARAHAHAP kasubbag umum dan Kepegawaian pada hari jumat Pukul 08-00 WIB tanggal 16 Juni 2023 beliau mengatakan bahwa dalam menjalankan kewajibannya kepala dinas sudah melibatkan pegawai dinas terutama sekretaris dinas dan pegawai dinas, dengan hal itu terlihat terjadinya kerjasama antara pemimpin dengan pegawai.

Kepala dinas selalu melibatkan langsung pegawai dinas yang bidangnya terkait dalam Kepegawaian dinas dan memberdayakan para pegawai. Dalam menanganinya kepala dinas tidak pernah dengan sendirinya, seperti dalam pembangunan dinas kepala dinas membentuk tim untuk mengadakan pembinaan penyuluhan kepada para pegawai. Tetapi, sebagian pegawai dinas pekerjaan umum Kabupaten Padang Lawas Utara masih sulit untuk menghadiri dan mengikuti penyuluhan yang dilakukan kepala dinas dan pegawai dalam membina para pegawai untuk berdaya.

Selanjutnya berdasarkan wawancara yang dilakukan Pada Hari Jumat Pukul 04:00 WIB.pada tanggal 17 juni 2023 dengan Bapak ABDUL HAKIM

SIMATUPANG selaku Pengatministrasi Kepegawaian beliau mengatakan bahwa dalam bekerjasama kepala dinas sudah melakukannya dengan baik, sudah melibatkan pegawai dinas dan melakukan musyawarah dengan para pegawai.

Selanjutnya berdasarkan wawancara yang di lakukan dengan Bapak Sobrin Dalimunthe, ST selaku kasubbag program dan keuangan pada hari sabtu pukul 08:00 pada tanggal 17 juni 2023 beliau mengatakan bahwa kerja sama itu, memang sangat lah penting, karena sesama kita paling sama sama saling membutuhkan satu sama lain. Dan kepala dinas melibatkan pegawai dengan memerintahkan langsung pegawai dinas yang terkait dengan pembangunan dinas.

Berdasarkan pendapat narasumber diatas, dapat disimpulkan bahwa kerjasama antara pemimpin dengan pegawai dinas pekerjaan umum sudah bekerjasama terlaksana dengan baik. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya kepala dinas yang sudah menunjuk langsung pegawai dinas yang bidangnya terkait dalam pembangunan dan tugas masing-masing, pegawai sudah menjankan tugas sesuai dengan bidang yang sudah di tetapkan.

## **4.2. Pembahasan**

Pembahasan merupakan isi dari hasil analisis data dan fakta yang didapatkan di lapangan serta sesuai dengan kategorisasi unsur waskat atau peran melekat yang digunakan yakni keputusan dibuat bersama, menghargai setiap potensi pegawai ,menerima kritik saran pendapat pegawai, dan melakukan kerja sama dengan pegawai. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teori pengukuran peran menurut Campbell (Mutiara, 2014). Teori tersebut digunakan

untuk mengukur sejauh mana keberhasilan peran gaya kepemimpinan demokratis kepala dinas dalam meningkatkan kinerja pegawai di dinas pekerjaan umum.

Berdasarkan hasil penelitian tentang peran gaya kepemimpinan demokratis kepala dinas dan meningkatkan kinerja pegawai dinas pekerjaan umum Kabupaten Padang Lawas Utara.

a. Keputusan dibuat bersama

Pemimpin demokratis adalah pemimpin yang tidak sungkan untuk terlibat bersama-sama dengan pegawai untuk membuat keputusan serta melakukan aktivitas kerja demi pencapaian tujuan organisasi. (Arni, 2015)

Berdasarkan data menunjukkan bahwa dinas pekerjaan umum terjadi peningkatan program-program dinas setiap tahunnya pada tahun 2022 sebanyak 10 program, tahun 2022 sebanyak 15 program dan tahun 2023 sebanyak 20 program. Dalam melaksanakan tugas kepala dinas senantiasa melibatkan seluruh pegawai dinas terbukti dari berbagai kegiatan-kegiatan yang dilakukan sebagai berikut

1. Musrenbangnas

Musrenbang (Musyawarah Perencanaan Pembangunan) RKPD adalah forum musyawarah antar pemangku kepentingan untuk membahas dan menyepakati langkah-langkah penanganan program kegiatan prioritas yang tercantum dalam daftar usulan rencana kegiatan pembangunan desa/kelurahan yang diintegrasikan dengan prioritas pembangunan. Musrenbang melibatkan pegawai kasubbag umum dan kepegawaian pada tahun 2021.

## 2. Mom-minutes meeting

Definisi Minutes of Meeting MoM adalah catatan yang mencatat semua poin selama rapat. Biasanya dicatat oleh sekretaris atau orang yang bertugas mencatat selama rapat. MoM ditulis di akhir rapat dan harus ditandatangani oleh semua yang hadir dalam rapat. Yang melibatkan pengelola sistem informasi manajemen kepegawaian di tahun 2022.

## 3. Pengetikan

Karena mengetik itu sangat lah penting di dalam kantor, contohnya ketika dapat mengetik dengan sepuluh jari, maka seorang sekretaris akan terlihat lebih professional dan beda dengan staf biasa. Selain itu, mengetik sepuluh jari akan mengurangi kerja otak karena otak tidak perlu mengerjakan dua hal yang berlainan yaitu mencari tuts keyboard dan melihat output, Yang meliba Pengatministrasi Kepegawaian di tahun 2022.

## 4. Sosialisasi

Sosialisasi (socialization) adalah proses berkesinambungan di mana para pegawai mulai memahami dan menerima nilai-nilai, norma, dan keyakinan yang dianut oleh para pegawai lainnya di dalam kantor. Sosialisasi ini melibatkan Pengatministrasi kepegawaian di tahun 2023.

## 5. Pengumpulan data

Jenis jenis pekerjaan kantor berikutnya yaitu pengumpulan data, yakni kegiatan mencari dan mengusahakan tersedianya segala informasi agar bisa siap digunakan ketika diperlukan. Tugas pengumpulan data ini bisa juga disebut menghimpun, dimana keterangan yang tadinya berserakan di mana

mana atau belum ada menjadi siap tersedia. pengumpulan data ini melibatkan pegawai kasubbag program dan keuangan di tahun 2023.

Berdasarkan data menunjukkan bahwa kegiatan-kegiatan di dinas pekerjaan umum kabupaten padang lawas utara cukup efektif karena di setiap pengambilan kegiatan kepala dinas selalu melibatkan pegawai dinas.

Berdasarkan penelitian dapat disimpulkan bahwa keputusan di buat bersama di dinas pekerjaan umum kabupaten padang lawas utara sudah di laksanakan dengan aktif. Hal ini di buktikan karena di setiap pengambilan keputusan yang akan di ambil oleh seorang pemimpin pasti memiliki resiko, maka dari itu pemimpin harus secara lebih luas dan menyeluruh mengajak berdialog dan melibatkan semua unsur-unsur terkait yang berhubungan dengan dampak atau hasil keputusan tersebut apalagi terkait dengan program-program pelayanan publik kebijakan kepala dinas kepada pegawai.

#### **b. Menghargai setiap potensi bawahannya**

Kepemimpinan demokratis sudah pasti berkaitan dengan pegawai dan menghargai setiap potensi individu dan bersedia mengakui keahlian para spesialis dengan bidangnya masing-masing, mewujudkan tujuan organisasi secara bersamasama. Mampu memanfaatkan kapasitas setiap anggota seefektif mungkin pada saat dan kondisi yang tepat.

Pegawai dinas mempunyai potensi/keahlian dalam menjalankan tugas masing-masing. Semua bidang bisa menguasai secara fleksibel potensi ada bidang pembangunan, pelayanan, sekretaris dinas, dengan potensi/keahlian. Menghargai

kemampuan pegawai dengan cara memberikan kebebasan untuk menunjukkan keahliannya. (Pasolong, 2017).

### **c. Mendengar kritik, saran/pendapat pegawai**

Saran adalah sebuah hal yang berupa usulan, anjuran ataupun solusi terhadap suatu hal baik itu bisa berupa permasalahan, situasi yang sedang membutuhkan pendapat ataupun masukan dalam melakukan suatu hal, saran dan pendapat yang diberikan dari sudut pandang yang berbeda kepada pemimpin. (Arikunto, 2014).

### **.d.Melakukan kerja sama dengan pegawai**

Pemimpin bergaya demokratis menggambarkan pemimpin yang cenderung melibatkan pegawai dalam mengambil keputusan, mendelegasikan wewenang, mendorong partisipasi dalam memutuskan metode dan sasaran kerja dan menggunakan umpan balik sebagai peluang untuk melatih pegawai. Unsur-Unsur pokok dalam kerja sama pendelegasian wewenang pengalokasian anggaran untuk pembangunan dinas. Menurut (Tambunan, 2014).

Model kerja sama yang dilakukan oleh kepala dinas adalah mendelegasikan wewenang dalam hal pengalokasian anggaran dan pembangunan dinas diberikan kepada kasubbag keuangan bertujuan untuk pengelolaan sumber-sumber pendapatan dinas. Pembangunan dinas diberikan kepada kasubbag pembangunan dengan tujuan kebijakan teknis pengelolaan bahan-bahan pembangunan dinas. Hal ini dapat disimpulkan bahwa kepala dinas memberikan kepercayaan kepada pegawai-pegawai dinas dan hal ini menumbuhkan rasa percaya diri dan penguatan keorganisasian.

Hal tersebut menunjukkan bahwa kerjasama yang dilakukan kepala dinas pekerjaan umum kabupaten padang lawas utara dengan pegawai sudah maksimal. Karena melibatkan kepala dinas. Dan melakukan musyawarah atau rapat dengan para pegawai yang bidangnya terkait dalam mendelegasikan wewenang dan pengalokasian anggaran untuk pembangunan dinas.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Simpulan**

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan menganalisis data mengenai peran gaya kepemimpinan demokratis kepala dinas dalam meningkatkan kinerja pegawai dinas pekerjaan umum di kabupaten padang lawas utara, maka keterangan dan penjelasan yang penulis peroleh dapat di simpulkan bahwa secara garis besar.

1. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala dinas itu memiliki gaya kepemimpinan yang demokratis karena disetiap pengambilan keputusan kepala dinas selalu melibatkan pegawai dinas. Kineja pegawai dinas pekerjaan umum Kabupaten Padang Lawas Utara dapat di katakan dalam melaksanakan tugas sudah terlaksana dengan baik.
2. Untuk peran pegawai dinas sudah memiliki kemampuan yang cukup mengenai tugas dan fungsinya masing-masing. Kepala dinas juga sudah megetahui bagaimana sikap dan kemampuan para pegawai di bidang pekerjaannya.
3. Peran kerja sama yang dijalankan oleh kepala dinas dengan pegawai dalam meningkatkan kerja pegawai Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara dapat di katakan berjalan dengan baik, karena kerjasama yang di jalankan selalu melibatkan pegawai Dinas. Dan melakukan musyawarah dengan pegawai.



4. Mendengar kritik dan saran apabila adanya masukan dari pegawai kepala dinas selalu berusaha supaya mendengar saran dari para pegawai bertujuan untuk menghindari perdebatan atau perselisihan salah paham.
5. Tanggung jawab kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara dalam meningkatkan kerja pegawai dinas dapat di katakan berjalan dengan baik. Karena kepala dinas pekerjaan umum bersifat jiwa yang demokratis yaitu selalu membuat keputusan bersama, menghargai pegawai, mendengar keritik saran dari pegawai dan melakukan kerja sama dengan pegawai.

## **5.2. Saran**

Saran adalah suatu masukan yang di buat untuk menyimpulkan hasil dari sebuah penelitian yang di lakukan. Dimana saran sebagai masukan bagi pihak terkait yang menjadi objek penelitian yang di lakukan penelitian pada waktu yang akan datang. Berdasarkan hasil penelitian yang di peroleh tentang Peran Gaya Kepemimpinan Demokratis Kepala Dinas Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Dinas Pekerjaan Umum Di Kabupaten Padang Lawas Utara. Maka dapat di kemukakan.

1. Diharapkan Pegawai Dinas Pekerjaan Umum Di Kabupaten Padang Lawas Utara melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing sesuai dengan peraturan yang sudah ada, tanpa harus adanya paksaan atau suruan dari kepala dinas dan agar menjalankan tugas lebih baik lagi supaya merasa pegawai dinas itu sangat berguna di kantor dinas pekerjaan umum.

2. Diharapkan Pegawai Dinas Pekerjaan Umum Di Kabupaten Padang Lawas utara harus mensosialisasikan dan meningkatkan pertanggung jawaban tentang adanya tugas yang seharusnya dijalankan dari kepala dinas, supaya kepala dinas mengetahui bahwa tugas yang di berikan kepada pegawai berjalan dengan lancar.
3. Diharapkan untuk para pegawai dinas pekerjaan umum tidak pernah membantah atau melawan perintah dari seorang Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara.
4. Penelitian ini sebagai salah satu kajian mengenai konsep gaya kepemimpinan demokratis pada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara
5. Bagi Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara, hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai suatu masukan untuk Kepala Dinas Dalam menjalankan tugasnya sebagai seorang pemimpin, serta meningkatkan indikatorindikator gaya kepemimpinan demokratis.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ariani, D. W. (2015). *Manajemen Kualitas (Pendekatan Sisi. Kualitatif)*. Ghalia Indonesia.
- Arikunto, S. (2014). *Anggaran Perusahaan*. Rineka Cipta.
- Arni, M. (2015). *Komunikasi Organisasi*. Bumi Aksara.
- Covey, S. R. (2017). *Kepemimpinan Yang Berprinsip*. Binarupa Aksara.
- Franklyn, G. (2015). *In Human Resource Management, 15th Edition*. Pearson.
- Kartono, K. (2017). *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Pemimpin dan Kepemimpinan.
- Moleong, L. J. (2014). *Metodologi Penelitian Kualitatif. Edisi Revisi*. Remaja Rosdakarya.
- Mutiara, S. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Ghalia Indonesia.
- Nawawi, H. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis yang Kompetitif*. Gajah Mada.
- Ordway, T. (2016). *The Art of Leadership, McGraw Hill*. Book Company.
- Pasolong, H. (2014). *Teori Administrasi Publik*. Alfabeta.
- Pasolong, H. (2017). *Teori Administrasi Publik*. alfabeta.
- Pidarta, M. (2004). *Manajemen Pendidikan Indonesia, Edisi Revisi*. Rineka Cipta.
- Rivai, V. (2014a). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan (6th ed.)*. PT. Raja Grafindo Persada.
- Rivai, V. (2014b). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dari Teori ke Praktek*. Raja Grafindo Persada.
- Rivai, V. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Rajagrafindo Persada.
- Robbins, P. S., & Judge, T. A. (2017). *Organizational Behaviour (13th ed.)*. Salemba Empat.
- Robbins, S. P., & Mary, C. (2010). *Manajemen*. Erlangga.
- Sadikin, A. (2020). *Pengantar Manajemen dan Bisnis*. Deepublish.
- Siagian, S. P. (2016). *Sistem Informasi Manajemen, Bumi Aksara*. Jakarta.
- Sugiyono, S. (2017). *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methodes) (Sutopo (ed.); 9th ed.)*. Alfabeta.
- Sutarto. (2012). *Buku Ajar Manajemen Pelatihan*. Universitas Negeri.
- Sutrisno, E. (2014). *Budaya Organisasi*. Kencana Pranada Media.

- Suwatno. (2011). *Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis*. Alfabeta.
- Tahir, A. (2014). *Kebijakan Publik dan Transparansi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah*. Alfabeta.
- Tambunan, T. (2014). *Usaha Mikro Kecil dan Menengah di Indonesia : isu-isu penting*. LP3ES.
- Thoha, M. (2013). *Kepemimpinan dalam Manajemen*. PT.Raja Grafindo Perkasa.
- Winardi. (2014). *Manajemen Perilaku Organisasi, Edisi Revisi*. kencana.

### **Dokumen Resmi**

Pemerintah Kantor Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Pemerintahan

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Nama : Imam Soleh Siregar  
Tempat Tanggal Lahir : Tornatambang, 08 September 2001  
Jenis Kelamin : Laki-Laki  
Agama : Islam  
Bangsa : Indonesia  
Alamat : Mangaledang  
Anak Ke : 4(empat) dari 4(empat) bersaudara  
Nama Orang Tua  
Ayah : Alimuddin  
Ibu : Asrawati  
Alamat : Mangaledang

### Riwayat Pendidikan

1. 1.Tamat SD Mangaledang Lama Pada Tahun 2013
2. Tamat Tsanawiyah Madrasah Tsanawiyah Negeri Purba Bangun (MTSN) Pada Tahun 2016
3. Tamat SMA Negeri 2 Batutambun Padang Lawas Utara Pada Tahun 2019
4. Kuliah Pada Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Program Studi Ilmu Administrasi Publik Universitas Muhammadiyah Sumatra Utara 2019 Sampai Sekarang.

Demikian Riwayat Hidup Ini Dibuat Dengan Sebenarnya.

Medan 20 juli 2023  
Yang Menyatakan

Imam Soleh Siregar

# **LAMPIRAN**

## LAMPIRAN

### Dokumentasi Di Kantor Dinas Pekerjaan Umum



**Sumber:** Foto bersama Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara

**Sumber:** Foto Bersama Para Narasumber Kepala Dinas Dan 3 Pegawai Kantor



Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara





**JMSU**  
 Cerdas | Terpercaya  
 Menjawab surat ini agar disebutkan  
 or dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019  
 Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003  
 https://fisip.umsu.ac.id | fisip@umsu.ac.id | umsumedan | umsumedan | umsumedan | umsumedan

Sk-1

**PERMOHONAN PERSETUJUAN  
 JUDUL SKRIPSI**

Kepada Yth.  
 Bapak/Ibu  
 Ketua Program Studi Ananda Mahardika S.SOS, M.SP  
 FISIP UMSU  
 di  
 Medan.

Medan, ... 7 Februari ... 2023.

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : IMAM SOLEH SIPEGAR  
 NPM : 1903100045  
 Program Studi : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK  
 Tabungan sks : 118 sks, IP Kumulatif 3,23.

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1	Peran baya kepemimpinan Demokratis Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Dinas Pekerjaan umum Kabupaten Padang Lawas Utara	7/2/2023 <i>[Signature]</i>
2	Inovasi Pelayanan Publik penggunaan sistem aplikasi mobil pajak daerah (sampade) dalam meningkatkan pelayanan pajak di kabupaten Paluta.	
3	Efektifitas program pelayanan publik bidang pembangunan Sarana umum dinas pekerjaan umum di kabupaten Paluta Padang Lawas Utara.	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalan;
2. Daftar Kemajuan Akademik / Transkrip Nilai Sementara yang disahkan oleh Dekan.

Demikianlah permohonan Saya, atas pemeriksaan dan persetujuan Bapak/Ibu, Saya ucapkan terima kasih. Wassalam.

Rekomendasi Ketua Program Studi :

Diteruskan kepada Dekan untuk Penetapan Judul dan Pembimbing.

Medan, tgl. 7 Februari 2023

Ketua,

*[Signature]*  
 (Ananda Mahardika S.SOS, M.SP)  
 NIDN:

PB: SYAFRUDDIN

021

Pemohon

*[Signature]*  
 (IMAM SOLEH SIPEGAR)

Dosen Pembimbing yang ditunjuk Program Studi.....

*[Signature]*  
 (SYAFRUDDIN S. SOS, MPA)  
 NIDN: 0130056601



**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Ela menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019  
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<https://fisip.umsu.ac.id> [fisip@umsu.ac.id](mailto:fisip@umsu.ac.id) [f umsumedan](#) [@ umsumedan](#) [t umsumedan](#) [umsumedan](#)

Sk-2

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI  
DAN PEMBIMBING**  
**Nomor : 212/SK/IL.3.AU/UMSU-03/F/2023**

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Nomor : 1231/SK/IL.3-AU/UMSU-03/F/2021 Tanggal 19 Rabiul Awal 1443H/26 Oktober 2021 M dan Rekomendasi Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik tertanggal : **07 Februari 2023**, dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut:

Nama mahasiswa : **IMAM SOLEH SIREGAR**  
N P M : 1903100045  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Semester : VIII (Tujuh) Tahun Akademik 2022/2023  
Judul Skripsi : **PERAN GAYA KEPEMIMPINAN DEMOKRATIS DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA**

Pembimbing : **SYAFRUDDIN, S.Sos., M.H.**

Dengan demikian telah diizinkan menulis skripsi, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penulisan skripsi harus memenuhi prosedur dan tahapan sesuai dengan buku pedoman penulisan skripsi FISIP UMSU sebagaimana tertuang di dalam Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor: 1231/SK/IL.3-AU/UMSU-03/F/2021 Tanggal 19 Rabiul Awal 1443H/26 Oktober 2021 M.
2. Sesuai dengan nomor terdaftar di Program Studi Ilmu Administrasi Publik: 021.19.310 tahun 2023.
3. Penetapan judul skripsi dan pembimbing ini dan naskah skripsi dinyatakan batal apabila tidak selesai sebelum masa kadaluarsa atau bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

**Masa Kadaluarsa tanggal: 07 Februari 2024.**

Ditetapkan di Medan,  
Pada Tanggal, 16 Rajab 1444 H  
07 Februari 2023 M

Dekan,  
  
**Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.**  
NIDN. 0030017402



**Tembusan :**

1. Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik FISIP UMSU di Medan;
2. Pembimbing ybs. di Medan;
3. Pertinggal.





**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya

jawab surat ini agar disebutkan dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail : [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

Sk-3

PERMOHONAN  
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Kepada Yth.

Medan, 01 MARET 2023

Bapak Dekan FISIP UMSU

di

Medan.

*Assalamu'alaikum wr. wb.*

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : IMAM SOLEH SIREGAR  
NPM : 1903100045  
Jurusan : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing Nomor...../SK/IL.3/UMSU-03/F/20..... tanggal ..... dengan judul sebagai berikut :

Peran Gaya Kepemimpinan Demokratis Dalam  
meningkatkan kinerja Pegawai Di Kantor Dinas  
Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Surat Penetapan Judul Skripsi (SK - 1);
2. Surat Penetapan Pembimbing (SK-2);
3. DKAM yang telah disahkan;
4. Kartu Hasil Studi Semester 1 s/d terakhir ASLI;
5. Tanda Bukti Lunas Beban SPP-tahap berjalan;
6. Tanda Bukti Lunas Biaya Seminar Proposal Skripsi;
7. Proprosals Skripsi yang telah disahkan oleh Pembimbing (rangkap - 3)
8. Semua berkas dimasukkan ke dalam MAP warna BIRU.

Demikianlah permohonan saya untuk pengurusan selanjutnya. Atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih, *Wassalam.*

Menyetujui :

Pembimbing

(SYAFARUDDIN S.S.E.M.H)

Pemohon,

(IMAM SOLEH SIREGAR)



**UNDANGAN/PANGGILAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**

Nomor : 477/UND/II.3.AU/UMSU-03/F/2023

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
 Hari, Tanggal : Jum'at, 17 Maret 2023  
 Waktu : 08.00 WIB s/d Selesai  
 Tempat : Aula FISIP UMSU Lt. 2  
 Pemimpin Seminar : ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., MSP.

No.	NAMA MAHASISWA	NOMOR POKOK MAHASISWA	PENANGGAP	PEMBIMBING	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI
1	QURREITA AYUNI	1903100031	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP.	JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si.	OPTIMALISASI MANAJEMEN STRATEGIS DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI KANTOR LURAH PASAR MERAH TIMUR
2	HARFI RAMADHAN	1903100074	NALIL KHAIRIAH, S.IP., M.Pd.	Dr. SITI HAJAR, S.Sos., M.SP.	FUNGSI ACTUATING DALAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BINJAI
3	AYASHA SHOFIYAH AZ ZAHRA	1903100069	RAFIEQAH NALAR RIZKY, S.Sos., M.A.	JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si.	EFEKTIVITAS FUNGSI DIRECTING DALAM PROGRAM SIMANTAN (MANAJEMEN AIR MINUM DAN SANITASI) DI KABUPATEN DELI SERDANG
4	SANTRI MARFIRAH ZAI	1903100049	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP.	AFFAN AL-QUDDUS, S.Sos., M.Si.	FUNGSI PERENCANAAN PARTISIPATIF LAZIMU DALAM UPAYA PENGEMBANGAN USAHA MIKRO KECIL MENENGAH (UMKM) DI KOTA MEDAN
5	IMAM SOLEH SIREGAR	1903100045	AFFAN AL-QUDDUS, S.Sos., M.Si.	SYAFRUDDIN, S.Sos., M.H.	PERAN GAYA KEPEMIMPINAN DEMOKRATIS DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN PADANG LAWAS UTAR

Medan, 22 Sya'ban 1444 H

15 Maret 2023 M



Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.



DAFTAR PEDOMAN WAWANCARA

PERAN GAYA KEPEMIMPINAN DEMOKRATIS DALAM MENINGKATKAN KINERJA  
PEGAWAI DI KANTOR DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN PADANG  
UTARA

Me Prad  
22/22  
105  
JAWA BARU, MH

**1. Keputusan di buat bersama**

- a. Menurut bapak/ibu apakah pembuatan keputusan dinas pekerjaan umum melibatkan pegawai?
- b. Menurut bapak/ibu apa saja yang harus di perhatikan pegawai dalam pengambilan keputusan bersama?
- c. Bagaimana cara dinas pekerjaan umum menyikapi jika terjadi keputusan yang salah?
- d. Menurut bapak/ibu bagaimana menangani kendala dalam pembuatan keputusan bersama?

**2. Melakukan kerja sama dengan team**

- a. Menurut bapak/ibu dalam bekerja apakah bapak/ibu lebih bisa bekerja dalam team atau individu?
- b. Menurut bapak/ibu bagaimana cara bapak/ibu dalam melakukan kerja sama dengan team, jika ada suatu kegiatan?
- c. Menurut bapak/ibu bagaimana cara bapak/ibu untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif?
- d. Menurut bapak/ibu apakah bapak/ibu pernah merasa kesulitan bekerja sama dengan team?

**3. Menghargai setiap potensi**

- a. Menurut bapak/ibu bagaimana cara mengenali potensi diri yang ada pada diri masing-masing?
- b. Menurut bapak/ibu potensi apa saja yang terdapat pada dinas pekerjaan umum?
- c. Menurut bapak/ibu apakah bapak/ibu sudah menjadi seorang yang bermanfaat bagi orang lain?
- d. Menurut bapak/ibu bagaimana cara mengembangkan potensi yang di miliki?

**4. Mendengar kritik, saran**

- a. Menurut bapak/ibu apakah saran saran/kritikan dari berbagai pihak dapat di Terima?
- b. Menurut bapak/ibu bagaimana cara menyikapi kritikan yang di berikan agar tetap profesional?
- c. Menurut bapak/ibu bagaimana sikap bapak/ibu jika ada kritik serta saran dari orang lain?
- d. Menurut bapak/ibu bagaimana bapak/ibu menyampaikan solusi terhadap kritik/saran yang tepat tanpa menyinggung perasaan orang lain?



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

UMSU Akreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/XI/2022

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<https://fkip.umsu.ac.id> [fkip@umsu.ac.id](mailto:fkip@umsu.ac.id) [umsu](https://www.facebook.com/umsu) [umsu](https://www.instagram.com/umsu) [umsu](https://www.youtube.com/umsu) [umsu](https://www.tiktok.com/umsu)

Sk-5


**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

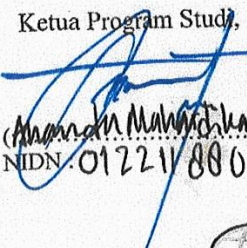
Nama Lengkap : IMAM SOLEH SIREGAR  
 N P M : 1903100045  
 Program Studi : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

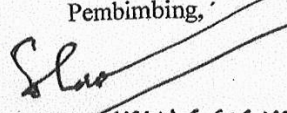
Judul Skripsi : Peran Gaya Kepemimpinan Demokratis Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	21-3-23	- Perbaiki Kesalahan yang tertera pada latar belakang - Perbaiki paragraf pengantar tiap halaman (4,3,3,4 cm)	<i>[Signature]</i>
2.	28-3-23	- Pada uraian teoritis, kutipan harus jelas pengambilannya - Kutipan harus berturut-turut	<i>[Signature]</i>
3.	2-4-23	- Perbaiki Kesalahan pada Bab II - Para sumber diungkapkan datanya - Buat sub bab tentang deskripsi ringkas latar belakang	<i>[Signature]</i>
4.	10-4-23	- Acc Bab. I, II dan III	<i>[Signature]</i>
5.	14-6-23	- Perbaiki Tabel tunggal yang ada pada Bab. IV - wawancaranya harus jelas dari tanggal dan publikasi	<i>[Signature]</i>
6.	16-7-23	- siapulan harus sama dgn hasil Pembahasan pada Bab. V	<i>[Signature]</i>
7.	10-7-23	ungkap selingkup skripsi (cv, sk, - 5, abstrak ds).	<i>[Signature]</i>
8.	20-7-23	Acc Pemb. skripsi siap utk diujikan	<i>[Signature]</i>

Medan, ..21..07.....2023..

Dekan,  
  
 (Drs. A. B. S. SALEH, S.Sos., M.Pd.)  
 NIDN: 0030017402

Ketua Program Studi,  
  
 (Ananda Mulya, S.Sos., M.Pd.)  
 NIDN: 0122118001

Pembimbing,  
  
 (Syahruddin, S.Sos., M.H.)  
 NIDN: 0130056601





**UMSU**  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya.

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

UMSU Akreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/XI/2022

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<https://fisip.umsu.ac.id> [fisip@umsu.ac.id](mailto:fisip@umsu.ac.id) [umsu](#) [umsu](#) [umsu](#) [umsu](#)

Nomor : 743/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2023  
Lampiran : --  
Hal : **Mohon Diberikan izin Penelitian Mahasiswa**

Medan, 03 Dzulqaidah 1444 H  
23 Mei 2023 M

Kepada Yth : Kepala Dinas Pekerjaan Umum  
Kabupaten Padang Lawas Utara  
di-

Tempat.

Bismillahirrahmanirrahim  
Assalamu'alaikum Wr. Wb

Teriring salam semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'afiat serta sukses dalam menjalankan segala aktivitas yang telah direncanakan.

Untuk memperoleh data dalam penulisan skripsi, kami mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami:

Nama mahasiswa : **IMAM SOLEH SIREGAR**  
N P M : 1903100045  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Semester : VIII (Delapan) / Tahun Akademik 2022/2023  
Judul Skripsi : **PERAN GAYA KEPEMIMPINAN DEMOKRATIS DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA**

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kesediannya memberikan izin penelitian diucapkan terima kasih. Nashrun minallah, wassalamu 'alaikum wr. wb.

Dekan,

  
  
**Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.**  
NIDN. 0030017402



Cc : File.





PEMERINTAH KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG  
Jl. Hajoran - Batutambun Km. 2,5 Telp (0635) -  
GUNUNGTUA

Kode pos : 22753

Gunungtua, 26 - Mei - 2023

Nomor : 600/4740/2023  
Sifat :  
Lampiran : -  
Perihal : Persetujuan Penerimaan Mahasiswa/i  
Untuk Melaksanakan Penelitian.

Kepada Yth,  
Sdr.Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan  
Ilmu Politik UMSU  
di-  
Medan

Dengan hormat, sesuai dengan surat Saudara Nomor :  
743/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2023 Tanggal 23 Mei 2023 Perihal Mohon Diberikan  
Izin Penelitian Mahasiswa.

Bersama ini diberitahukan bahwa kami bersedia menerima Mahasiswa/i untuk  
melaksanakan Penelitian sesuai dengan daya tampung di Dinas Pekerjaan Umum Dan  
Tata Ruang Kabupaten Padang Lawas Utara, dengan identitas sebagai berikut:

No.	NAMA MAHASISWA	NPM	L/P	PROGRAM STUDI
1	IMAM SOLEH SIREGAR	1903100045	L	Ilmu Administrasi Publik

Demikianlah surat persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sesuai  
kebutuhan, terima kasih.

Kepala Dinas Pekerjaan Umum  
Dan Tata Ruang  
Kabupaten Padang Lawas Utara



RAMLAN, S.E., M.M.  
Pembina Ek. I (IV/b)  
NIP. 19640606 198703 1 007





**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terbaca  
Buku merupakan aset yang harus dimiliki  
setiap orang yang cerdas

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
PERPUSTAKAAN**

Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 00059/L AP.PT/IX.2018  
Pusat Administrasi : Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 66224567  
NPP. 1271202D1000003 <http://perpustakaan.umsu.ac.id> [perpustakaan@umsu.ac.id](mailto:perpustakaan@umsu.ac.id) [perpustakaan.umsu](https://www.perpustakaan.umsu.ac.id)

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 1162 / KET/II.3-AU /UMSU-P/M/2023

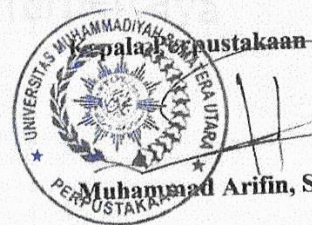
Berdasarkan hasil pemeriksaan data pada Sistem Perpustakaan, maka Kepala Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan ini menerangkan :

**Nama** : Imam Soleh Siregar  
**NIM** : 1903100045  
**Univ./Fakultas** : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
**Jurusan/P.Studi** : Ilmu Administrais Publik

Telah menyelesaikan segala urusan yang berhubungan dengan Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Medan.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Medan, 28 Dzulhijah 1444 H  
17 Juli 2023 M



**Muhammad Arifin, S.Pd, M.Pd**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

SK-10

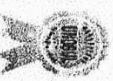


**UMSU**  
Unggul Cerdas | Terpercaya

**UNDANGAN/PANGGILAN UJIAN SKRIPSI**

Nomor : 1552/UND/II.3.AU/UMSU-03/F/2023

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Hari, Tanggal : Kamis, 24 Agustus 2023  
Waktu : 08.00 WIB s.d. Selesai  
Tempat : Aula FISIP UMSU Lt. 2



No.	Nama Mahasiswa	Nomor Pokok Mahasiswa	TIM PENGUJI			Judul Skripsi
			PENGUJI I	PENGUJI II	PENGUJI III	
6	TIARA SOFIYANTI	1903100080	DEDI AMRIZAL, S.Sos., M.Si	RAFIECAH NALAR RIZKY, S.Sos., M.A.	NALIL KHAIRIAH, S.I.P, M.Pd	STRATEGI DIRECTING KEPALA DINAS DALAM PENGGUNAAN TEKNOLOGI INFORMASI DI LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA MEDAN
7	DWI ANANDA MELANI	1903100029	NALIL KHAIRIAH, S.I.P, M.Pd	AFFAN AL-QUDDUS, S.Sos., M.Si	DEDI AMRIZAL, S.Sos., M.Si	FUNGSI KOORDINASI VERTIKAL KEPALA DESA DALAM PENYALURAN PROGRAM BANTUAN PANGAN NON TUNAI (BPNT) DI DESA TINCKKAH
8	MAMI SOLEH SIREGAR	1903100045	Dr. SITI HAJAR, S.Sos, M.SP	Dr. JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si.	SYAFRUDDIN, S.Sos, MH	PERAN GAYA KEPEMIMPINAN DEMOKRATIS DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA
9	NURHALMAH LUBIS	1903100012	Dr. SITI HAJAR, S.Sos, M.SP	Dr. JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si.	SYAFRUDDIN, S.Sos, MH	EFEKTIVITAS PELAYANAN PRIMA DALAM PENGURUSAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI KECAMATAN DELI TUA KABUPATEN DELI SERDANG
10	YULFANI INDRIAWATI	1903100071	NALIL KHAIRIAH, S.I.P, M.Pd	SYAFRUDDIN, S.Sos, MH	Dr. SITI HAJAR, S.Sos, M.SP	STRATEGI ORGANIZING DALAM PELAKSANAAN PROGRAM PATEN (PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN) DI KECAMATAN MEDAN AMPILAS

Notulis Sidang:

1.

Ditetapkan oleh:

Dr. Muzahhid Arifin, SH, M.Hum  
 Wakil Rektor I  
 Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP



Panitia Ujian

Sekretaris

Dr. Abrar Adhani, S.Sos., M.I.Kom

Medan, 04 Safar 1445 H

21 Agustus 2023 M

**JAPK**

Jurnal Administrasi Publik dan Kebijakan

**JAPK**

(JURNAL ADMINISTRASI PUBLIK DAN KEBIJAKAN)

ISSN 2807-6729



KURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA


**LETTER OF ACCEPTANCE FOR PUBLICATION**

**Dear Mr. Imam Soleh Siregar**

Thank you for submitting a paper for JURNAL ADMINISTRASI PUBLIK DAN KEBIJAKAN (JAPK), accredited Google Scholar, e- 2807-6729. This journal is published by the public administration of the Faculty of Social and Political Sciences, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. We are glad to inform you that your paper "**Peran Gaya Kepemimpinan Demokratis Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Padang Lawas Utara**" has been accepted post-review process and will be published at JAPK Vol 3 No 2 December (2023). We hope that publication will benefit us all. Thank you for your attention.

**Medan, July 24, 2023**

**Editor In Chief**

  
**(Khaidir Ali, S.Sos.,MPA)**  
**NIDN. 0104089401**

**Homepage :** <http://jurnal.umsu.ac.id/index.php/JAPK/index>  
**Contact:** 082160559891