

PELAKSANAAN FUNGSI KEPEMIMPINAN DI UNIT PENGEMBANGAN PRODUKTIVITAS DAERAH DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Oleh:
DEWI RAMAYANTI
NIM. E01111076

Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Tanjungpura Pontianak Tahun 2016

Email: dewirama8@yahoo.com

Abstrak

Pelaksanaan fungsi kepemimpinan dirasakan kurang begitu optimal di Unit Pengembangan Produktivitas Daerah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat. Kurang optimalnya fungsi kepemimpinan berlanjut setelah terjadinya lebih dari sekali pergantian pimpinan dalam waktu yang relatif singkat, hal tersebut terjadi karena pimpinan yang sebelumnya mengalami penurunan kesehatan yang berdampak pada menurunnya tingkat kedisiplinan pegawai. Konsep yang digunakan peneliti untuk menganalisis adalah berdasarkan Teori Rivai (2011:34-35) yaitu fungsi pokok kepemimpinan yang terdiri atas fungsi instruksi, fungsi konsultasi, fungsi partisipasi, fungsi delegasi dan fungsi pengendalian. Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pada pelaksanaan fungsi kepemimpinan yang dilaksanakan oleh pimpinan yang saat ini menjabat belajar dari kekurangan pada pimpinan sebelumnya dirasakan cukup baik dan banyak membawa perubahan yang lebih baik bagi lingkungan organisasi. Pimpinan yang saat ini dinilai cukup baik diantaranya dalam pemberian instruksi yang lebih jelas dan terarah, selalu melibatkan pegawai dalam berkonsultasi, mengarahkan pegawai untuk berpartisipasi sesuai dengan kemampuan dari masing-masing pegawai, ketepatan dalam pemberian delegasi wewenang terhadap pegawai dan dalam mengendalikan organisasi pimpinan dinilai tegas baik dalam hal bimbingan, pengarahan maupun pengawasan. Optimalnya pelaksanaan fungsi kepemimpinan tentunya akan membawa perubahan lebih baik salah satunya meningkatnya kedisiplinan para pegawai yang sebelumnya dinilai menurun. Saran dalam penelitian ini adalah pimpinan diharapkan dapat memberikan dengan jelas baik dalam memberikan instruksi maupun perintah, dapat melibatkan bawahan baik dalam pengambilan keputusan maupun dalam hal lainnya, mendorong para bawahannya untuk dapat ikut berpartisipasi terhadap kegiatan yang ada sesuai dengan kemampuan masing-masing pegawai dan memiliki ketegasan dalam memimpin terutama dalam penegakan peraturan disiplin kerja.

Kata-kata kunci: Fungsi Kepemimpinan, UP2D, Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi

Abstract

The implementation of leadership function was less optimal in Regional Productivity Development Unit in the Department of Laborer and Transmigration in west Kalimantan Province. Less of optimal function from leadership continued after the change of leadership more than once in a relatively short time, it happens because the previous leadership had health decline that decrease the level of employee discipline. The concept used by the researcher to analyze regarding the theory of Rivai (2011:34-35) that the principal function of leadership consists of a function instruction, consultation function, participation function, delegate functions and control functions. The method with qualitative approach. The results of this study was indicate that the implementation of leadership functions implemented by the leadership who is currently learning from previous leaders felt pretty good and change the environment organization better. The leaders now considered good enough including the provision of clearer instructions and focused, always involve employees in consulting, directing employees to participate in accordance with the ability of each employee, accuracy in granting the delegation of authority to the employee and to control the organization of leaders rated firm both in terms of guidance, direction and supervision. Optimal implementation of the leadership functions will surely bring a better change one of them increased discipline employees who previously rated declining. Suggestions in this study was the leader is

expected to give a clearly good at giving instructions or commands, may involve subordinates both in decision-making as well as in other things, encouraged the subordinates to be participating in the activities that applicable to the ability of each employee and have firmness for leading, especially in the enforcement of labor discipline.

Keywords: The function of leadership, UP2D, Department of Laborer and Transmigration

A. PENDAHULUAN

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan komponen utama suatu organisasi yang menjadi perencana dan pelaku aktif dalam setiap aktivitas organisasi. Sumber daya manusia baik yang menduduki sebagai posisi pimpinan maupun bawahan merupakan faktor penting karena berhasil tidaknya suatu organisasi sebagian besar dipengaruhi oleh faktor sumber daya manusia selaku pelaksana pekerjaan.

Untuk dapat melaksanakan tujuan yang dimaksud maka dituntut adanya kinerja yang bagus dari semua sumber daya yang dimiliki, terutama sumber daya manusia yakni pegawai. Namun menggerakkan dan mengendalikan manusia agar mau bekerja sesuai dengan harapan bukanlah hal yang mudah, karena manusia adalah makhluk yang mempunyai perasaan, ego, keinginan dan harapan. Organisasi yang berhasil mencapai tujuan serta mampu memenuhi tanggungjawab sosialnya akan sangat bergantung pada pimpinan.

Suatu organisasi membutuhkan pimpinan yang dapat menjalankan fungsi kepemimpinannya secara optimal. Pimpinan juga diharapkan mempunyai kemampuan untuk menggerakkan serta mengarahkan anggotanya. Setiap pimpinan di lingkungan kerja, selalu memerlukan sejumlah pegawai sebagai pembantunya dalam melaksanakan tugas-tugas yang menjadi beban kerja setiap unit. Hal ini kemudian menjadi konsekuensi bahwa setiap pimpinan berkewajiban memberikan perhatian yang sungguh-sungguh karena pimpinan sebagai pengendali diharapkan untuk dapat membina, mengarahkan serta mengawasi semua kerja anggotanya serta diharapkan untuk mampu menggerakkan semua potensi dan tenaga para pegawainya seoptimal mungkin dalam setiap pekerjaannya demi suksesnya organisasi.

Unit Pengembangan Produktivitas Daerah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat merupakan unit yang tujuan utamanya adalah mewujudkan tenaga kerja dan masyarakat transmigrasi yang produktif, kompetitif dan sejahtera. Berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Barat

Nomor 15 Tahun 2009 tanggal 15 Januari 2009 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengembangan Produktivitas Daerah Provinsi Kalimantan Barat, sesuai pasal 2 ayat (2) bahwa Unit Pengembangan Produktivitas Daerah adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas, berkedudukan di Pontianak dengan wilayah kerja meliputi wilayah Provinsi Kalimantan Barat. Pasal 3; Unit Pengembangan Produktivitas Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat. Pasal 4; Unit Pengembangan Produktivitas Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi di bidang Pengembangan Produktivitas Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan fenomena yang ada bahwa pada kepemimpinan sebelumnya fungsi kepemimpinan dirasakan kurang begitu optimal. Hal tersebut berlanjut setelah terjadinya lebih dari sekali pergantian pimpinan dalam waktu yang relatif singkat, terhitung dari mulai Mei 2014 hingga Februari 2015. Pergantian pimpinan tersebut terjadi karena pada pimpinan yang sebelumnya mengalami masalah penurunan kesehatan. Dari masa

transisi yang sering berganti-ganti pimpinan tersebut maka diduga menyebabkan kurang optimalnya fungsi kepemimpinan. Hal tersebut diantaranya adalah kurang adanya bimbingan, pengarahan serta pengawasan terhadap para pegawai sehingga menyebabkan tingkat kedisiplinan para pegawai yang semakin menurun diantaranya dapat dibuktikan dengan banyaknya pegawai yang tidak tepat waktu pada saat masuk dan jam pulang kantor.

Penurunan kedisiplinan lainnya yang terjadi adalah sering absennya pegawai pada saat apel kantor padahal apel tersebut merupakan peraturan yang telah ditetapkan dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat Nomor 800/634/NT.SET – 2 tentang disiplin kerja dengan apel pagi. Penurunan tingkat kedisiplinan pegawai juga disebabkan karena kurang adanya instruksi yang tegas dari pimpinan sehingga tidak adanya motivasi dari dalam diri masing-masing pegawai untuk berpartisipasi dalam hal peningkatan kedisiplinan pegawai yang menyebabkan ada beberapa pegawai yang melanggar peraturan kedisiplinan yang telah ditetapkan oleh UP2D.

Dari fenomena-fenomena yang ada maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian terhadap kepemimpinan dalam menjalankan fungsi kepemimpinan di Unit Pengembangan Produktivitas Daerah

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat pada tahun 2015.

Adapun yang meliputi tujuan penelitian ini adalah Untuk mengetahui dan menganalisis pelaksanaan fungsi instruksi, fungsi konsultasi, fungsi partisipasi, fungsi delegasi dan fungsi pengendalian yang dilaksanakan oleh pimpinan di Unit Pengembangan Produktivitas Daerah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat.

Manfaat teoritis penelitian ini dapat diharapkan menjadi bahan pembelajaran atau referensi tambahan bagi para penuntut ilmu dan penelitian dalam bidang Ilmu Administrasi Negara serta memberikan sumbangan pada studi Kepemimpinan dan dapat menambah kajian tentang fungsi kepemimpinan di setiap instansi. Manfaat praktis hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran dan informasi mengenai fungsi kepemimpinan di Unit Pengembangan Produktivitas Daerah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat agar dapat meningkatkan disiplin dan kinerja pegawai sehingga terciptanya suasana kerja yang efektif dan efisien serta produktif.

B. TINJAUAN PUSTAKA

Kepemimpinan berasal dari kata “pimpin” yang artinya bimbing atau tuntun yang kemudian melahirkan kata kerja “memimpin” dan “pemimpin”. Pimpinan dalam arti luas adalah seorang yang memimpin, dengan jalan memprakarsai tingkah laku sosial dengan mengatur, menunjukkan, mengorganisasikan atau mengontrol (upaya) orang lain atau melalui prestasi, kekuasaan atau posisi (Pasolong, 2008:2).

Kepemimpinan merupakan kemampuan seseorang untuk menggerakkan, mengarahkan dan membimbing orang lain untuk mencapai suatu tujuan. Owens (dalam Nawawi, 2003:20) mengemukakan bahwa kepemimpinan merupakan suatu interaksi antar suatu pihak yang memimpin dengan pihak yang dipimpin. Pendapat ini menyatakan juga bahwa kepemimpinan merupakan proses dinamis yang dilaksanakan melalui hubungan timbal balik antara pemimpin dan yang dipimpin. Hubungan tersebut berlangsung dan berkembang melalui interaksi antar pribadi yang saling mendorong dalam mencapai tujuan bersama.

Menurut Nawawi (2000:168) kepemimpinan yang diterima tampak dalam sikap saling mengerti, saling menghormati, saling membantu dan saling

mendekat untuk bekerja sama. Di samping itu, tampak juga kesetiaan dan kepatuhan pada pemimpin. Fungsi kepemimpinan berhubungan langsung dengan situasi sosial dalam kehidupan kelompok/ organisasi masing-masing, yang mengisyaratkan bahwa setiap pemimpin berada di dalam situasi sosial suatu organisasi.

Dalam upaya mewujudkan kepemimpinan yang efektif, maka kepemimpinan tersebut harus dijalankan sesuai dengan fungsinya. Fungsi kepemimpinan dalam suatu organisasi tidak dapat dibantah keberadaannya karena merupakan sesuatu hal yang sangat penting untuk kemajuan organisasi yang bersangkutan.

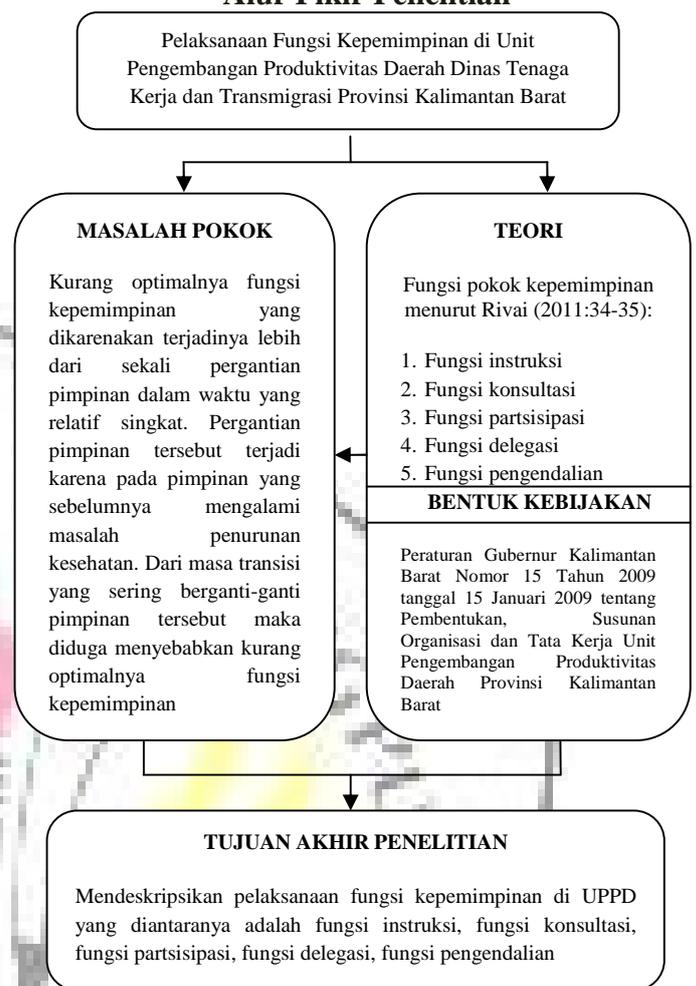
Fungsi pemimpin menurut Rivai dan Mulyadi (2011:34-35) yaitu: (1) Fungsi instruksi: Fungsi ini bersifat komunikasi satu arah. Pemimpin sebagai komunikator merupakan pihak yang menentukan apa, bagaimana, bilamana, dan di mana perintah itu dikerjakan agar keputusan dapat dilaksanakan secara efektif. Kepemimpinan yang efektif memerlukan kemampuan untuk menggerakkan dan memotivasi orang lain agar mau melaksanakan perintah; (2) Fungsi konsultasi: Fungsi ini bersifat komunikasi dua arah. Pada tahap pertama dalam usaha menetapkan keputusan, pemimpin kerap kali memerlukan bahan

pertimbangan, yang mengharuskannya berkonsultasi dengan orang-orang yang dipimpinnya yang dinilai mempunyai berbagai bahan informasi yang diperlukan dalam menetapkan keputusan. Tahap berikutnya konsultasi pemimpin dari orang-orang yang dipimpin dapat dilakukan setelah keputusan ditetapkan dan sedang dalam pelaksanaan. Konsultasi itu dimaksudkan untuk memperoleh masukan berupa umpan balik (feedback) untuk memperbaiki dan menyempurnakan keputusan-keputusan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan; (3) Fungsi partisipasi: Dalam menjalankan fungsi ini pemimpin berusaha mengaktifkan orang-orang yang dipimpinnya, baik dalam keikutsertaan mengambil keputusan maupun dalam melaksanakannya. Partisipasi tidak berarti bebas berbuat semaunya, tetapi dilakukan secara terkendali dan terarah berupa kerja sama dengan tidak mencampuri atau mengambil tugas pokok orang lain. Keikutsertaan pemimpin harus tetap dalam fungsi sebagai pemimpin dan bukan pelaksana; (4) Fungsi delegasi: Fungsi ini dilaksanakan dengan memberikan pelimpahan wewenang membuat/ menetapkan keputusan, baik melalui persetujuan maupun tanpa persetujuan dari pemimpin. Fungsi delegasi pada dasarnya berarti kepercayaan. Orang-orang penerima delegasi itu harus diyakini merupakan membantu pemimpin yang

memiliki kesamaan prinsip, persepsi, dan aspirasi. Pada fungsi ini mengharuskan pimpinan untuk dapat memilah-milah tugas pokok organisasi dan mengevaluasi yang dapat dan tidak dapat dilimpahkan pada orang-orang yang dipercayainya. Bagi penerima delegasi tersebut juga harus mampu memelihara kepercayaan itu serta melaksanakannya secara bertanggungjawab; (5) Fungsi pengendalian: Fungsi pengendalian bermaksud bahwa kepemimpinan yang sukses/ efektif mampu mengatur aktivitas anggotanya secara terarah dan dalam koordinasi yang efektif sehingga memungkinkan tercapainya tujuan bersama secara maksimal. Fungsi pengendalian dapat diwujudkan melalui kegiatan bimbingan, pengarahan dan pengawasan.

Semua fungsi kepemimpinan tersebut pada dasarnya merupakan strategi untuk mengefektikan organisasi dan orang-orang yang berada di dalam ruang lingkup organisasi tersebut. keberhasilan dalam melaksanakan fungsi-fungsi kepemimpinan tersebut akan tampak berupa adanya rasa segan, rasa hormat serta kepatuhan tanpa perasaan dipaksa, hal tersebut tentunya akan memudahkan pimpinan dalam proses pengendalian organisasi.

Gambar 1
Alur Pikir Penelitian



C. METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Metode deskriptif dipilih karena penulis ingin memperoleh gambaran dan fenomena yang terjadi mengenai pelaksanaan fungsi kepemimpinan di Unit Pengembangan Produktivitas Daerah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Kalimantan Barat. Dengan menggunakan metode ini penulis berharap dapat mengetahui dan memahami serta mendapatkan deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antara fenomena-fenomena yang diselidiki.

Dalam penelitian ini penulis hanya menggunakan tiga teknik pengumpulan data, yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi. Dalam teknik analisa data, penulis menggunakan olahan data secara kualitatif. Teknik yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis domain. Teknik analisis domain digunakan untuk menganalisis gambaran objek penelitian secara umum atau ditingkat permukaan, namun relatif utuh tentang objek penelitian tersebut. Analisis hasil penelitian ini hanya ditargetkan untuk memperoleh gambaran seutuhnya dari objek yang diteliti, tanpa harus diperincikan secara detail unsur-unsur yang ada dalam objek penelitian tersebut (Bungin, 2003:85).

Adapun untuk menguji validitas data, penulis menggunakan triangulasi sumber. Dalam penelitian ini informan sebagai triangulasi sumber adalah Kepala Unit, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Staf Unit Pengembangan Produktivitas Daerah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Pelaksanaan Fungsi Kepemimpinan di UP2D

Memang bukan suatu prioritas utama kehadiran pimpinan di dalam mencapai tujuan organisasi, tentu ada faktor lainnya yakni bawahan yang mana menjadi kaki tangan seorang pimpinan untuk menjalankan tugas mereka masing-masing sesuai dengan tupoksinya. Keseimbangan antara pimpinan dan bawahan sangat diutamakan karena secara bersamaan akan mempermudah pencapaian tujuan organisasi.

Terwujudnya kepemimpinan yang optimal diantaranya adalah apabila dijalankan dengan fungsinya. Hal tersebut memang sangat diperlukan untuk mendorong, meningkatkan kinerja serta meningkatkan kedisiplinan para pegawai dan memotivasi diri mereka masing-masing sehingga pencapaian tujuan organisasi tercapai dengan baik.

Dengan adanya peraturan yang telah tercantum di dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 01 Tahun 2013 tentang Ketentuan Hari dan Jam Kerja bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Kalimantan Barat Bab II pasal 3, maka jelas bahwa jam masuk dan pulang kantor telah resmi ditetapkan, dalam hal ini tentu diharapkan bagi semua aparatur

pemerintahan khususnya bagi para pegawai di Unit Pengembangan Produktivitas Daerah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat untuk dapat mentaati peraturan tersebut. Dari sini lah pimpinan harus menjalankan fungsinya sebagai pengendali agar dapat menginstruksikan, membimbing dan mengawasi para pegawainya baik dalam pencapaian tujuan maupun dalam peningkatan kedisiplinan pegawai.

2. Fungsi Instruksi

Dalam menjalankan fungsi ini, seorang pimpinan dituntut untuk dapat memberikan perintah dan juga arahan yang baik dan benar terhadap bawahannya agar mampu menjalankan tugas dengan tepat sesuai arahan dan memiliki rasa tanggungjawab yang penuh terhadap tugas yang telah diemban tersebut. Selain itu bawahan juga harus diawasi sedemikian rupa dalam melaksanakan tugasnya. Dalam instruksi tersebut pimpinan memerintahkan dan memberi arahan kepada bawahannya soal apa, bagaimana, mengapa, kapan dan dimana sebuah pekerjaan atau tujuan tersebut dilaksanakan.

Pemberian perintah atau instruksi dari pimpinan dalam rangka mewujudkan organisasi yang efektif tidak hanya disampaikan secara jelas dan baik mengenai apa yang harus dikerjakan, tetapi juga harus disesuaikan dari segi bahasa dan

kemampuan, serta pendidikan atau kematangan anggota yang menerima instruksi tersebut. Dengan demikian dapat dihindari kekeliruan dalam memahami dan melaksanakannya.

Berikut adalah kutipan wawancara yang penulis lakukan terhadap pegawai Unit Pengembangan Produktivitas Daerah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat mengenai bagaimana pimpinan menjalankan fungsi instruksi kepemimpinannya. Menurut RD: *“Instruksi yang diberikan kepada bawahan dirasakan sudah cukup baik. Sebagai contoh pimpinan selalu menginstruksikan kepada bawahan agar menjalankan pekerjaan sesuai dengan tugas masing-masing pegawai serta menginstruksikan para bawahan agar melaksanakan peraturan dan kebijakan kantor secara berkelanjutan. Mengenai instruksi tersebut sebagai bawahan kami harus siap melaksanakan tugas dan perintah secara bertanggung jawab”*. (wawancara pada tanggal 5 Oktober 2015)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dianggap bahwa pimpinan dalam menjalankan fungsi instruksi kepemimpinannya sudah dirasakan cukup baik, hal tersebut dapat terlihat dalam instruksi tersebut pimpinan selalu memberikan perintah terhadap para pegawainya untuk menjalankan tugas sesuai dengan tugas masing-masing para

pegawai, hal ini dimaksudkan agar pencapaian tujuan organisasi dapat berjalan dengan baik dan tepat. Selain itu pimpinan juga menginstruksikan kepada para pegawainya untuk melaksanakan peraturan dan kebijakan kantor guna peningkatan kedisiplinan kerja maupun lainnya dapat selalu ditingkatkan.

Berikut ini kutipan wawancara yang penulis lakukan terhadap Kepala Unit di UP2D, beliau mengatakan : *“Salah satu tugas seorang pimpinan adalah memberikan instruksi yang baik dan benar terhadap para pegawai. Saya sebagai pimpinan yang belum lama memimpin di sini sudah memberikan instruksi yang sesuai terhadap tugas serta aturan yang telah ditetapkan. Instruksi tersebut juga bertujuan untuk membangun motivasi terhadap diri masing-masing pegawai, meningkatkan kedisiplinan para pegawai, serta membawa perubahan yang lebih baik terhadap lingkungan UP2D dan juga yang paling penting adalah demi pencapaian tujuan organisasi”*. (wawancara pada tanggal 8 Oktober 2015)

Berdasarkan hasil wawancara terhadap Kepala Unit di atas dapat dipahami bahwa tujuan pimpinan dalam memberikan instruksi diantaranya adalah selain menumbuhkan motivasi dalam diri pegawai agar giat dan memiliki rasa tanggungjawab terhadap pekerjaan yang telah diperintahkan tentunya demi

tercapainya tujuan organisasi, instruksi tersebut juga bertujuan untuk membawa perubahan yang lebih baik terhadap lingkungan di UP2D.

3. Fungsi Konsultasi

Setiap dan semua pimpinan baik yang di dalam organisasi atau unit kerja dinilai sebagai seseorang yang memiliki kelebihan dari anggota organisasi lainnya, baik oleh pihak yang berwenang mengangkatnya sebagai pimpinan formal, maupun segi anggota yang mendukung dan mengangkatnya menjadi pimpinan informal.

Berdasarkan penilaian itu, maka pimpinan menjadi seorang figur dan tumpuan harapan para anggotanya di lingkungan unit kerja yang dipimpinya. Pimpinan tersebut ditempatkan sebagai tokoh utama yang diyakini mengetahui dan dapat membantu berbagai masalah yang dihadapi oleh para anggota pegawai yang bekerja. Pimpinan dianggap sebagai seseorang yang paling tepat untuk berkonsultasi dalam menghadapi dan menyelesaikan masalah yang beragam di lingkungan organisasinya. Oleh karena itu dalam menjalankan fungsi konsultasi kepemimpinannya dalam mengefektifkan organisasi setiap dan semua pimpinan harus siap dan bersedia memberikan kesempatan pada para pegawainya untuk berkonsultasi dalam mengatasi atau

menyelesaikan masalah-masalah yang berhubungan dengan pekerjaan. Disamping itu tidak mustahil termasuk juga para pegawai untuk berkonsultasi mengenai masalah-masalah pribadi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan pekerjaan.

Berikut adalah kutipan wawancara yang penulis lakukan terhadap pegawai Unit Pengembangan Produktivitas Daerah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat mengenai bagaimana pimpinan menjalankan fungsi konsultasi kepemimpinannya. Menurut RD: *“Pimpinan selalu menginstruksikan kami para bawahannya untuk ikut dalam pertemuan mengenai pengambilan keputusan. Konsultasi tersebut diadakan setiap ada kegiatan misalnya pelatihan dan penyusunan anggaran. Konsultasi lainnya yang diadakan pimpinan adalah mengenai tata ruang di lingkungan sekitar UP2D serta konsultasi pegawai jika ada permasalahan ataupun ketidaknyamanan dalam bekerja. Konsultasi penting yang dilakukan adalah pada saat pembahasan anggaran karena pimpinan yang berhak menyetujui besaran anggaran tahun berikutnya”*. (wawancara pada tanggal 5 Oktober 2015)

Dari hasil wawancara di atas dapat dijelaskan bahwa pimpinan selalu mengikutsertakan para pegawainya dalam pengambilan keputusan. Konsultasi

tersebut juga tidak hanya diperuntukan hanya dalam pengambilan keputusan yang menyangkut masalah organisasi, tetapi juga diperuntukan terhadap masalah dari diri masing-masing pegawai misalnya terjadi permasalahan atau ketidaknyamanan dalam bekerja. Tentunya jika pimpinan selalu mendengarkan keluhan para pegawainya akan menciptakan komunikasi dan hubungan yang baik dan benar antara pimpinan dan bawahan. Hal ini juga akan menciptakan kenyamanan pegawai dalam bekerja.

Berikut ini kutipan wawancara yang penulis lakukan terhadap Kepala Unit di UP2D, beliau mengatakan : *“Sudah seharusnya dalam setiap pengambilan keputusan saya juga harus melibatkan para pegawai saya agar mereka keputusan tersebut kesannya tidak secara sepihak saja. Selain itu sebagai seorang pimpinan di sini sudah seharusnya saya siap menerima dan menampung keluhan dan masalah serta kendala yang dialami para pegawai selama melaksanakan pekerjaan. Oleh sebab itu saya membuat ruang terbuka dimana para pegawai dapat menyampaikan segala keluhan mereka mengenai pekerjaan. Dalam hal itu semampu saya akan memberikan solusi yang tentunya harus berimbang dengan berdasarkan permasalahan yang terjadi”*. (wawancara pada tanggal 8 Oktober 2015)

Berdasarkan hasil wawancara terhadap Kepala Unit di atas dapat dipahami bahwa adanya komunikasi dua arah antara pimpinan dan bawahan memang sangat diperlukan. Hal ini dapat membawa dampak yang baik dalam pencapaian tujuan karena selain pegawai dilibatkan dalam pengambilan keputusan, pimpinan juga dapat secara langsung tau dari pegawai apa yang menjadi penghambat dari mereka dalam melaksanakan tugas sehingga pimpinan dapat memberikan solusi dan dapat mencegah keterlambatan pegawai dalam pelaksanaan tugas tersebut.

4. Fungsi Partisipasi

Dalam menjalankan fungsi ini pimpinan diharapkan memiliki kemampuan untuk mengaktifkan dan membangun potensi yang ada dalam diri masing-masing pegawainya sehingga selalu terdorong untuk berkomunikasi baik diantara pimpinan dan anggotanya maupun diantara sesama anggotanya. Hal ini juga bertujuan untuk meningkatkan produktivitas dan memanfaatkan sumber daya yang ada. Partisipasi juga merupakan salah satu cara untuk memotivasi para pegawai dengan jalan melibatkan pegawai tersebut di dalam pekerjaan atau dalam hal lainnya, maka dengan begitu pegawai yang dilibatkan akan memiliki rasa tanggungjawab terhadap organisasi.

Pelaksanaan fungsi partisipasi juga bertujuan agar para pegawai dapat didorong untuk aktif dalam melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan posisi/jabatan dan wewenang masing-masing. Aktivitas yang dilakukan semua anggota organisasi memungkinkan berkembangnya komunikasi yang memberi peluang terjadinya pertukaran informasi, pendapat, gagasan, pandangan dan lain-lain. Kondisi partisipasi yang aktif dari para pegawai akan meningkatkan keefektifan dalam penyelesaian masalah-masalah, penetapan keputusan dan penyelesaian tugas pokok yang terarah pada pencapaian tujuan organisasi.

Berikut adalah kutipan wawancara yang penulis lakukan terhadap pegawai Unit Pengembangan Produktivitas Daerah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat mengenai bagaimana pimpinan menjalankan fungsi partisipasi kepemimpinannya. Menurut RD: *“Setiap kegiatan pimpinan selalu memberikan perintah pada bawahannya untuk berpartisipasi walaupun tidak semuanya dari kami dapat ikut untuk berpartisipasi, hal tersebut juga tergantung terhadap kegiatan yang dilakukan”*. (wawancara pada tanggal 5 Oktober 2015)

Dari hasil wawancara tersebut dapat dijelaskan bahwa pimpinan sudah mengimbau para bawahannya untuk ikut

berpartisipasi terhadap kegiatan yang ada, walaupun tidak dari semua dari pegawai untuk dapat ikut berpartisipasi, karena pimpinan juga menyesuaikan dengan kemampuan para pegawai dengan kegiatan yang dilaksanakan.

Berikut ini kutipan wawancara yang penulis lakukan terhadap Kepala Unit di UP2D, beliau mengatakan : *“Selama saya menjadi pimpinan di sini, saya selalu mengimbau para pegawai saya untuk dapat berpartisipasi sesuai dengan tingkat kemampuan mereka. Karena tidak semua pegawai dapat ikut berpartisipasi, alasannya diantaranya adalah ada diantara mereka yang tidak menguasai dalam bidang tertentu, dalam hal tersebut saya mengalihkan mereka terhadap pekerjaan yang memang sesuai dengan kemampuan dan keahlian mereka sehingga saya bisa menganggap tingkat partisipasi para pegawai sudah rata dan sesuai”*. (wawancara pada tanggal 8 Oktober 2015)

Berdasarkan hasil wawancara terhadap Kepala unit di atas dapat dipahami bahwa pimpinan dalam mengimbau para pegawainya untuk dapat berpartisipasi telah dilakukan secara benar dan merata. Hal ini dimaksudkan agar setiap masing-masing pegawai mendapat kesempatan dalam keikutsertaannya dalam berpartisipasi terhadap kegiatan yang dilaksanakan, tentunya hal tersebut

disesuaikan dengan keahlian dan kemampuan dari masing-masing pegawai.

5. Fungsi Delegasi

Fungsi ini dilaksanakan dengan memberikan pelimpahan wewenang terhadap orang yang mampu dan mau, atau mempunyai keyakinan dan kepercayaan untuk memikul tanggungjawab penuh terhadap apa yang ditugaskan. Dalam hal ini orang yang mendapat wewenang dari pimpinan tersebut sudah dianggap mampu untuk mengetahui bagaimana, kapan, dan dimana mereka harus melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya. Dari hal tersebut tentunya bawahan memerlukan keahlian dan pengetahuan lebih terhadap tugas yang telah dilimpahkan.

Berikut adalah kutipan wawancara yang penulis lakukan terhadap pegawai Unit Pengembangan Produktivitas Daerah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat mengenai bagaimana pimpinan menjalankan fungsi delegasi kepemimpinannya. Menurut RD: *“Tentunya pimpinan pernah memberikan pelimpahan wewenang terhadap bawahannya. Yang paling berhak/ sering diberi wewenang oleh pimpinan adalah Kepala Sub bagian Tata Usaha (Kasubbag TU). Pimpinan memberikan pelimpahan wewenang jika beliau sedang dinas luar atau sedang sakit”*. (wawancara pada tanggal 5 Oktober 2015)

Dari hasil wawancara dari narasumber di atas dapat dijelaskan bahwa pelimpahan wewenang diberikan pada saat pimpinan sedang dalam kegiatan dinas luar, selain itu jika pimpinan sedang dalam keadaan sakit maka tugas pimpinan diserahkan kepada pihak yang dianggap dapat bertanggungjawab terhadap tugas yang telah dilimpahkan oleh pimpinan. Dari pernyataan narasumber tersebut pula pihak yang berhak dan sering mendapatkan pelimpahan wewenang adalah Kasubbag TU.

Selanjutnya wawancara yang dilakukan terhadap Kasubbag TU, yang menurut beliau: *“Pelimpahan wewenang tersebut memang sering dilimpahkan kepada saya sebagai Kasubbag TU, tetapi jika hal tersebut hanya dalam jangka waktu tiga hari sampai satu minggu saja. Jika dalam masa tiga bulan pelimpahan tersebut dilimpahkan kepada PLH dan jika sampai enam bulan pelimpahan tersebut diserahkan kepada PLT yang ditentukan oleh Kepala Dinas”*. (wawancara pada tanggal 6 Oktober 2015)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat dijelaskan bahwa pelimpahan wewenang memang sering diserahkan terhadap Kasubbag TU tetapi hal tersebut tentu ada jangka waktunya. Jika dalam jangka waktu 3-7 hari tugas tersebut dilimpahkan terhadap Kasubbag TU yang diperintahkan langsung oleh Kepala Unit

sebagai pimpinan. Tetapi jika dalam jangka waktu 3 bulan pelimpahan wewenang tersebut diberikan kepada PLH (Pelaksana Harian) dan jika dalam jangka waktu 6 bulan pelimpahan wewenang tersebut diberikan kepada PLT (Pelaksana Tugas) yang ditentukan langsung oleh Kepala Dinas. Selanjutnya Kasubbag TU menambahkan lagi bahwa: *“Jika untuk saya sendiri selama menjalankan pelimpahan wewenang tersebut tidak pernah ada permasalahan karena saya menjalankannya sudah berdasarkan SOP, tetapi tidak semua tugas pimpinan bisa saya ambil alih meskipun pimpinan telah menunjuk saya sebagai orang yang mendapat pelimpahan wewenang, tentu ada sebagian tugas-tugas yang tidak bisa ambil alih yang hal tersebut sudah tercantum di dalam peraturan”*. (wawancara pada tanggal 6 Oktober 2015)

Berikut ini kutipan wawancara yang penulis lakukan terhadap Kepala Unit di UP2D, beliau mengatakan : *“Menjadi seorang pimpinan harus dapat dipercaya oleh bawahan begitu pula sebaliknya sebagai pimpinan saya juga harus dapat mempercayai bawahan saya agar mereka menghargai tugas dan tanggungjawab terhadap tugas yang telah mereka emban. Selain itu saya juga harus dapat memberikan contoh yang baik dan memiliki sikap yang tegas dalam segala hal sehingga dalam pelimpahan wewenang*

mereka dapat mencontoh hal yang baik dari apa yang telah saya kerjakan sehingga tugas yang telah saya limpahkan dapat terlaksana dengan baik dan sesuai dengan waktu yang telah ditergetkan. Misalnya pada saat saya sedang dinas luar maupun seperti pada saat saya mengikuti diklat pada waktu itu". (wawancara pada tanggal 8 Oktober 2015)

Dari hasil wawancara di atas dapat dijelaskan bahwa kehadiran pimpinan di dalam organisasi selain untuk memberikan instruksi, bimbingan serta pengarahan, pimpinan juga harus dapat dipercaya oleh para bawahannya dan begitu pula sebaliknya pimpinan harus dapat memberikan kepercayaan terhadap para bawahannya khususnya dalam pemberian pelimpahan wewenang terhadap seseorang yang telah pimpinan perintah. Tentunya hal tersebut juga harus ada pengawasannya dari pimpinan agar tidak terjadi hal yang tidak diinginkan. Dalam wawancaranya berikut ini Kepala Unit UP2D menambahkan: *"Meskipun pada saat dinas luar dan sebagainya, tetapi tidak begitu saja saya melupakan tanggungjawab sebagai pimpinan. Dalam pelimpahan wewenang tersebut saya harus tetap mengawasi dan menjalin komunikasi dengan mereka agar saya tetap tau apa yang terjadi di lingkungan UP2D, seiring perkembangan zaman saat ini pengawasan dan komunikasi tersebut dapat melalui*

media HP dan lainnya agar tidak terjadi kesulitan dan permasalahan". (wawancara pada tanggal 8 Oktober 2015)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat dijelaskan bahwa meskipun dalam menjalankan dinas luar atau sebagainya pimpinan tidak seharusnya melupakan tanggungjawabnya sebagai pimpinan yang tetap harus memberikan arahan dan pengawasan begitu pula dalam pemberian pelimpahan wewenang terhadap yang menerima wewenang tersebut. Hal ini dimaksudkan agar tidak terjadi kesulitan dan permasalahan saat pengerjaan tugas.

6. Fungsi Pengendalian

Telah disebutkan sebelumnya bahwa memang bukan suatu prioritas utama kehadiran pimpinan di dalam mencapai tujuan organisasi, tentu ada faktor lainnya yakni bawahan yang mana menjadi kaki tangan seorang pimpinan. Di sinilah pimpinan diperlukan sebagai fungsi untuk mengendalikan serta mengatur para bawahannya dalam menjalankan tugas mereka masing-masing sesuai dengan tupoksinya.

Pelaksanaan fungsi pengendalian kepemimpinan dapat berupa pemberian bimbingan, pengarahan serta pengawasan dari pimpinan. Dalam pelaksanaan fungsi ini pimpinan harus aktif, namun tidak mustahil untuk dilakukan dengan mengikutsertakan para anggota

organisasinya. Dalam hal ini tentunya para pegawai diharapkan untuk menerima dan mematuhi keputusan pimpinan sehingga terciptanya kepemimpinan yang efektif.

Berikut adalah kutipan wawancara yang penulis lakukan terhadap pegawai Unit Pengembangan Produktivitas Daerah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat mengenai bagaimana pimpinan menjalankan fungsi pengendalian kepemimpinannya. Menurut RD: *“Ya, semua kegiatan pasti di bawah kendali pimpinan karena pimpinan merupakan pemegang kekuasaan terutama penggunaan anggaran (membutuhkan persetujuan beliau). Selain itu pimpinan juga memiliki kuasa untuk mengatur panitia pelaksanaan kegiatan, terlebih dahulu pimpinan melakukan seleksi siapa saja yang layak mengikuti kegiatan”*. (wawancara pada tanggal 5 Oktober 2015)

Berdasarkan hasil wawancara dari narasumber tersebut sudah jelas bahwa pimpinan memiliki kendali atas kegiatan maupun aktivitas dari para pegawainya. Pimpinan sebagai pengendali kegiatan ataupun aktivitas lainnya diharapkan mampu untuk melaksanakannya secara terarah dan benar, hal ini bertujuan untuk tercapainya tujuan organisasi maupun tujuan bersama secara maksimal.

Berikut ini kutipan wawancara yang penulis lakukan terhadap Kepala Unit di UP2D, beliau mengatakan : *“Semua*

kegiatan memang dikendalikan saya sebagai pimpinan UP2D yang sudah berdasarkan aturan termasuk kegiatan yang berupa bimbingan, pengarahan maupun pengawasan. Saya tidak bisa mengatakan bahwa saya sudah cukup baik dalam memberikan bimbingan, pengarahan maupun pengawasan tersebut, semua itu tergantung masing-masing pendapat para pegawai saya. Tetapi sudah semampu saya melakukannya demi membawa perubahan yang lebih baik terhadap lingkungan UP2D terutama lagi dalam hal kedisiplinan serta membangun komunikasi yang baik diantara pegawai sehingga menciptakan suasana yang harmonis baik dalam bekerja maupun dalam waktu istirahat kerja. Memang bukan hal yang mudah dalam mengendalikan manusia, karena pada dasarnya mereka memiliki perasaan, ego dan harapan yang berbeda-beda”. (wawancara pada tanggal 8 Oktober)

Berdasarkan hasil wawancara terhadap Kepala Unit di atas dapat dipahami bahwa dalam menjalankan fungsi pengendalian, pimpinan selalu mengutamakan masalah peningkatan kedisiplinan karena hal tersebut akan berdampak pada kinerja para pegawai dan tentunya akan berdampak pula pada kemajuan organisasi tersebut. Selain itu pimpinan membangun komunikasi yang baik diantara sesama pegawai baik dalam

bekerja maupun diluar masalah pekerjaan, tentunya hal tersebut akan menumbuhkan rasa kekeluargaan yang erat diantara sesama pegawai sehingga tidak ada jarak maupun ketidaknyamanan diantara sesama pegawai dalam bekerja maupun dalam hal lainnya walaupun dalam mengendalikan semua itu tidak mudah bagi pimpinan.

Dari keseluruhan fungsi kepemimpinan yang terdiri dari lima variabel yakni fungsi instruksi, fungsi konsultasi, fungsi partisipasi, fungsi delegasi dan fungsi pengendalian, pimpinan yang sekarang memimpin UP2D dalam pelaksanaan fungsi kepemimpinannya dinilai sudah cukup baik dan memberikan perubahan yang lebih baik di lingkungan UP2D. Kelima fungsi kepemimpinan tersebut dinilai sangat penting penerapannya oleh pimpinan karena apabila pelaksanaan dari kelima fungsi kepemimpinan tersebut kurang optimal akan berdampak pada menurunnya kinerja dan produktivitas para pegawai. Untuk itu pelaksanaan fungsi kepemimpinan diupayakan agar dapat terlaksana dengan seoptimal mungkin.

E. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dibahas secara mendalam pada bab sebelumnya, adapun kesimpulan yang

dapat diambil dari penelitian ini adalah bahwa Kepala Unit sebagai pimpinan di UP2D dalam menjalankan fungsi kepemimpinannya yaitu:

1. Fungsi Instruksi

Sebagai Kepala Unit yang belum lama memimpin di UP2D, pimpinan yang sekarang dalam memberikan instruksi dirasakan oleh para pegawainya sudah cukup baik. Hal yang selalu pimpinan instruksikan terhadap para bawahannya terutama dalam hal peningkatan kedisiplinan pegawai. Kedisiplinan para pegawai tersebut diharapkan agar dapat menimbulkan dampak yang baik terhadap pegawai sehingga menumbuhkan motivasi tersendiri dari masing-masing diri pegawai agar dapat bekerja sesuai dengan tugasnya masing-masing sehingga pencapaian tugas dapat terlaksana dengan baik dan tepat.

2. Fungsi Konsultasi

Dalam menjalankan fungsi konsultasi pimpinannya, Kepala Unit sebagai pimpinan di UP2D dianggap sudah baik dan benar dalam menjalankan fungsinya. Hal ini terbukti dari pimpinan selalu melibatkan para pegawainya dalam proses pengambilan keputusan. Selain itu pimpinan juga membuat ruang terbuka terhadap bagi para pegawai yang ingin menyampaikan keluhan dan masalah

dalam pekerjaannya, sehingga pimpinan bisa tau dan mencegah apa yang bisa menghambat dalam proses pencapaian tujuan.

3. Fungsi Partisipasi

Melalui fungsi partisipasi ini, Kepala unit dianggap sudah semampunya untuk mengimbau para pegawainya untuk ikut berpartisipasi dalam setiap kegiatan yang sesuai dengan tupoksi dan kemampuan para pegawai, walaupun tidak semua pegawai dapat mengikuti partisipasi tersebut dikarenakan diantaranya adalah masih rendahnya SDM (Sumber Daya Manusia) yang tersedia sehingga kurangnya daya pemikir serta sarana dan prasarana yang tidak mendukung. Dalam hal ini pimpinan diharapkan dapat mengaktifkan para pegawai serta memanfaatkan sumber daya yang tersedia. Selain itu dikarenakan jumlah pegawai yang terbatas untuk itu pegawai diharapkan untuk dapat berpartisipasi dalam kegiatan yang mereka benar-benar mampu dan kuasai.

4. Fungsi Delegasi

Dalam menjalankan fungsi delegasi kepemimpinannya, Kepala Unit sebagai pimpinan UP2D saat ini dalam pemberian pelimpahan wewenang sudah baik dan benar, hal ini dibuktikan dengan tidak adanya

permasalahan yang terjadi saat pemberian wewenang terhadap bawahan yang berhak menerima pelimpahan wewenang dari pimpinan tersebut. Hal tersebut juga dikarenakan meskipun dalam dinas luar pimpinan tidak melupakan tugas dan tanggungjawabnya sebagai pimpinan yakni tetap menjalin komunikasi dan memberikan pengawasan sehingga pegawai yang menerima wewenang tidak merasa kesulitan terhadap tugas yang telah diemban.

5. Fungsi pengendalian

Dalam hal ini Kepala Unit sebagai pimpinan UP2D dalam menjalankan fungsi pengendaliannya dirasakan cukup baik. Pimpinan dalam menjalankan fungsi pengendaliannya tersebut salah satu tujuannya adalah agar terciptanya perubahan yang lebih baik terhadap di lingkungan UP2D yang diantaranya adalah dalam hal peningkatan kedisiplinan para pegawainya yang sebelumnya telah dia jelaskan bahwa kurang begitu optimal. Selain itu pimpinan juga mengarahkan para pegawainya untuk menciptakan komunikasi yang baik diantara sesama pegawai sehingga terciptanya suasana yang harmonis dan nyaman dalam bekerja. Pimpinan juga meningkatkan dalam hal

pengawasan yang diantara mengawasi pekerjaan para pegawainya tiap saat serta pengawasan dalam melihat kedisiplinan para pegawainya. Dari beberapa hal tersebut banyak perubahan baik yang dirasakan oleh para pegawai di lingkungan UP2D.

F. SARAN

Dalam mengoptimalkan fungsi kepemimpinan, pimpinan diharapkan dapat memberikan dengan jelas baik dalam memberikan instruksi maupun perintah, sehingga para bawahan dapat dengan mudah untuk mengerti akan instruksi yang diberikan oleh pimpinan.

Selanjutnya pimpinan diharapkan dapat melibatkan bawahan baik dalam pengambilan keputusan maupun dalam hal lainnya serta dapat mendorong para bawahannya untuk dapat ikut berpartisipasi terhadap kegiatan yang ada sesuai dengan kemampuan masing-masing pegawai sehingga para bawahan merasa dibutuhkan dalam setiap kegiatan. Selain itu pimpinan diharapkan memiliki ketegasan dalam memimpin terutama dalam penegakan peraturan disiplin kerja sehingga para bawahan segan untuk melanggar peraturan tersebut.

G. REFERENSI

1. Buku-Buku:

Bungin, Burhan. 2003. *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada

Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta: PT Bumi Aksara

Kartono, Kartini. 2008. *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Jakarta: Raja Wali Sakti

Manullang. 2005. *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press

Moleong, J. Lexy. 2007. *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya

Nawawi, Hadari. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press

-----, 2003. *Kepemimpinan Mengefektifkan Organisasi*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press

Pasolong, Harbani. 2008. *Kepemimpinan Birokrasi*. Bandung: Alfabeta

Rivai dan Mulyadi. 2011. *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*. Jakarta: PT Raja Grafindo

Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Administrasi Negara*. Bandung: Alfabeta

-----, 2010. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta

Thoha, Miftah. 2012. *Kepemimpinan dalam Manajemen*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada

Tohardi, Ahmad. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: CV. Maju Mundur

Torang, Syamsir. 2013. *Organisasi dan Manajemen*. Bandung: Alfabeta

2. Sumber Lain

Syafarial Qutbi. 2014. *Kemampuan Kepemimpinan di Lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Kalimantan Barat*. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura Pontianak

Ilhamsyah. 2013. *Kepemimpinan Camat di Kantor Camat Pontianak Kota Provinsi Kalimantan Barat*. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura Pontianak

kip.bppt.go.id/index.php/konsultasi/definisi-pilot-plan

mayalatifatulmasrurroh.blogspot.co.id/2015/05/manajemen-partisipatif-pengertian.html?m=1

www.artikata.web.id/instruksi.html





LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN UNGGAH / PUBLIKASI
 KARYA ILMIAH UNTUK JURNAL ELEKTRONIK MAHASISWA

Sebagai sivitas akademika Universitas Tanjungpura, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama Lengkap : Dewi Ramayanti
 NIM / Periode lulus : E0111076 / periode 3
 Tanggal Lulus : 29-01-2016
 Fakultas/ Jurusan : FISIP / Ilmu Administrasi
 Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
 E-mail address/ HP : dewirama8@yahoo.com / 089631005459

demi pengembangan ilmu pengetahuan dan pemenuhan syarat administratif kelulusan mahasiswa (S1), menyetujui untuk memberikan kepada Pengelola Jurnal MahasiswaPublika.....*) pada Program StudiIlmu Administrasi Negara..... Fakultas Ilmu sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura, Hak Bebas Royalti Non-eksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul**):

Pelaksanaan Fungsi Kepemimpinan di Unit Pengembangan
 Produktivitas Daerah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
 provinsi Kalimantan Barat

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-eksklusif ini, Pengelola Jurnal berhak menyimpan, mengalih-media/ format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/ mempublikasikannya di Internet atau media lain):

- Secara *fulltext*
- content* artikel sesuai dengan standar penulis jurnal yang berlaku.

untuk kepentingan akademis tanpa tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/ pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Pengelola Jurnal, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.



Mengetahui/ disetujui
 Pengelola Jurnal

Dr. H. Affin, M.AB
 NIP. 1971050219977021002

Dibuat di : Pontianak
 Pada tanggal : 4-05-2016

Dewi Ramayanti
 NIM. E0111076

Catatan :
 *tulis nama jurnal sesuai prodi masing-masing
 (*Publika/Governance/Aspirasi/Sociodev/Sociologique*)

Setelah mendapat persetujuan dari pengelola Jurnal, berkas ini harus di scan dalam format PDF dan dilampirkan pada step4 upload supplementary sesuai proses unggah penyerahan berkas (submission author)