

**PERSEPSI PEGAWAI TERHADAP
GAYA KEPEMIMPINAN TRANSFORMASIONAL DI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANTUL**

Tesis

**Untuk memenuhi sebagian persyaratan
Mencapai derajat sarjana S-2
Program Studi Magister Manajemen**



Diajukan oleh

WASIS BASUKI

142202745

Kepada

MAGISTER MANAJEMEN STIE WIDYA WIWAHA

YOGYAKARTA

2016

HALAMAN PENGESAHAN

**STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat**

HALAMAN PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam tesis ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, November 2016

WASIS BASUKI

**STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat**

HALAMAN PERSEMBAHAN

Tesis ini diajukan selain dalam rangka untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai gelar sarjana S-2 Program Studi Magister Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha Yogyakarta, juga saya persembahkan kepada orang-orang yang sangat berarti dalam hidup saya, yaitu untuk :

1. Istriku tercinta, yang telah setia mendampingi, menyemangati dan menyerahkan seluruh kehidupannya untuk kebahagiaan mahlilai cinta kita berdua.
2. Ibuku tersayang, yang rela berkorban jiwa raganya untuk melahirkan dan membesarkanku dan senantiasa melantunkan doa-doanya untuk kebahagiaanku.
3. Almarhum bapak saya, yang telah berjuang tanpa kenal lelah bagi kehidupan kami, dan telah mewariskan petuah-petuah sederhana untuk bekal hidup bagi kami.
4. Ibu mertua saya, yang telah banyak membantu dan mendoakan bagi kebahagiaan hidup kami.
5. Untuk anak-anakku tersayang : Ariq Fadlan Rahadian, Farrel Ahmad Syakur dan putri cantikku Arifa Mutia Zahrin. Kalian semua adalah semangat hidupku, harapanku, dan harta tak ternilai bagi kehidupanku. Keputusan melanjutkan studiku ini semata-mata untuk memotivasi kalian semua agar terus rajin belajar meraih masa depanmu. Jadilah anak-anak sholeh dan sholehah, yang berbakti pada orang tua, rajin sholat dan ibadah demi kesuksesan dan kebahagiaan dunia-akhiratmu. Doaku selalu di nadimu, semoga Allah SWT senantiasa melindungi dan meridhoi setiap jejak langkahmu, Aamiin.

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum wr. wb.

Puji syukur kepada Allah SWT pencipta dan pemelihara alam semesta, atas limpahan rahmat, hidayah, dan inayah-Nya, sehingga dapat diselesaikan penyusunan Tesis ini dengan Judul “ **Persepsi Pegawai terhadap Gaya Kepemimpinan Transformasional di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.**”

Penyusunan Tesis ini dilakukan dalam rangka untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai derajat sarjana S-2 Program Studi Magister Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha Yogyakarta.

Kelancaran dalam penyusunan Tesis ini tidak lain berkat bantuan, dorongan, dan bimbingan semua pihak, sehingga kendala-kendala yang dihadapi dapat teratasi. Oleh karena itu diucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Direktur Program Magister Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha Yogyakarta, Bapak Prof. dr. Abdul Halim, M.B.A,Ak. sekaligus juga selaku Dosen Pembimbing I, yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan dalam penyusunan Tesis ini.
2. Bapak Ir. Muhammad Awal Satrio N., MM selaku Dosen Pembimbing II , yang telah banyak memberi masukan, arahan dan bimbingan dalam penyusunan Tesis ini.
3. Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha Yogyakarta, yang telah memberi fasilitas pendidikan yang memadai.
4. Bapak/Ibu Staf Pengajar Program Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha Yogyakarta, yang telah memberikan banyak ilmu pengetahuan.
5. Bupati Bantul yang telah memberikan Ijin Belajar untuk melanjutkan studi di Program Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha Yogyakarta.
6. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul, Ibu Ir. Fenty Yusdayati, MT yang telah memberikan ijin untuk melanjutkan studi

dan memberikan fasilitas, kemudahan dan dukungan pelaksanaan penelitian dalam rangka penyusunan Tesis ini.

7. Seluruh staf dan pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul yang telah berkenan meluangkan waktu dan bekerjasama untuk mendukung pelaksanaan penelitian ini.
8. Semua Pihak yang telah berpartisipasi aktif dalam kegiatan penelitian dan penyusunan Tesis ini.

Penyusunan Tesis ini tentu masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan demi perbaikan. Akhirnya semoga Tesis ini menjadi sumbangsih yang bermanfaat bagi dunia akademik dengan ada penelitian lebih lanjut yang lebih berguna dan dapat memberikan masukan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul dalam meraih visi dan misi organisasi.

Wassalamualaikum wr. wb.

Yogyakarta, November 2016

WASIS BASUKI

DARTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR DAN GRAFIK.....	xi
ABSTRAK	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. PERUMUSAN MASALAH	10
C. PERTANYAAN PENELITIAN	10
D. TUJUAN PENELITIAN	11
F. MANFAAT PENELITIAN	11
BAB II. LANDASAN TEORI	12
A. Pengertian Persepsi	12
B. Persepsi tentang Gaya Kepemimpinan	15
C. Teori Kepemimpinan	15
1. Definisi Kepemimpinan	15
2. Sifat-sifat Kepemimpinan	16
3. Kepemimpinan Efektif	19
4. Teori Gaya Kepemimpinan	21
a. Kepemimpinan Transformasional	22
b. Kepemimpinan Transaksional	32
Kerangka Penelitian	36

BAB III. METODE PENELITIAN	41
A. Rancangan/Desain Penelitian	41
B. Definisi Operasional	41
C. Populasi dan Sampel	42
D. Instrumen Penelitian	44
E. Pengumpulan Data	46
F. Metode Analisis Data	49
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	51
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	51
1. Sumber Daya Manusia	54
2. Sarana dan Prasarana	57
B. Struktur Organisasi Tugas dan Pokok Fungsi	58
C. Visi, Misi, tujuan, Kebijakan, Sasaran, Strategi, Program dan Kinerja Pelayanan Disdukcapil	72
D. Deskripsi Data.....	88
1. Karakteristik Responden	88
2. Hasil Ujicoba Instrumen.....	93
E. Pembahasan.....	94
BAB IV. SIMPULAN DAN SARAN.....	118
A. SIMPULAN.....	118
B. SARAN.....	119
DAFTAR PUSTAKA.....	121
LAMPIRAN-LAPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1. Operasional Variabel	42
Tabel 3.2. Rincian Jumlah Populasi dan Sampel Penelitian	44
Tabel 4.1. Data Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Golongan	54
Tabel 4.2. Data Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan	55
Tabel 4.3. Data Pegawai yang Mengikuti Diklat/Bintek	56
Tabel 4.4. Data Nama Pejabat Struktural	59
Tabel 4.5. Realisasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk	84
Tabel 4.6. Realisasi Jenis Pelayanan Pencatatan Sipil	85
Tabel 4.7. Cakupan Penerbitan KK, KTP, Kutipan Akta Kelahiran dan Akta Kematian	86
Tabel 4.8. Data Jumlah Penduduk, Jumlah KK, Kepemilikan KK, Wajib KTP dan Kepemilikan KTP	87
Tabel 4.9. Data Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	89
Tabel 4.10. Data Identitas Responden Berdasarkan Usia	89
Tabel 4.11. Data Identitas Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir	90
Tabel 4.12. Data Identitas Responden Berdasarkan Status	91
Tabel 4.13. Data Identitas Responden Berdasarkan Lama Bekerja	92
Tabel 4.14. Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas Persepsi Pegawai terhadap Gaya Kepemimpinan Transformasional	93
Tabel 4.15. Hasil Perhitungan Persepsi Pegawai terhadap Gaya Kepemimpinan Transformasional, Dimensi Pengaruh Idealisme Dimensi Motivasi Inspirasional, Dimensi Stimulasi Intelektual dan Dimensi Konsiderasi Individual	97
Tabel 4.16. Distribusi Frekuensi Persepsi terhadap Gaya Kepemimpinan Transformasional secara Keseluruhan.....	97
Tabel 4.17. Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Pengaruh Idealisme.....	99
Tabel 4.18. Distribusi Frekuensi Persepsi terhadap Pengaruh Idealisme.....	101

Tabel 4.19. Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Motivasi Inspirasional	103
Tabel 4.20. Distribusi Frekuensi Persepsi terhadap Dimensi Motivasi Inspirasional	106
Tabel 4.21. Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Stimulasi Intelektual.....	108
Tabel 4.22. Distribusi Frekuensi Persepsi terhadap Dimensi Stimulasi Intelektual.....	111
Tabel 4.23. Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Konsiderasi Individual.....	112
Tabel 4.24. Distribusi frekuensi Persepsi terhadap Dimensi Konsiderasi Individual.....	115

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

DAFTAR GAMBAR DAN GRAFIK

	Halaman
Gambar 2.1. Alur Kerangka Penelitian.....	37
Gambar 4.1. Struktur Organisasi.....	58
Grafik 4.1. Persepsi Pegawai terhadap Gaya Kepemimpinan Transformasional	98
Grafik 4.2. Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Pengaruh Idealisme.....	102
Grafik 4.3. Persepsi Pegawai terhadap Gaya Dimensi Motivasi Inspirasional	107
Grafik 4.4. Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Stimulasi Intelektual	111
Grafik 4.4. Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Konsiderasi Individual ..	115

STIE Widya Wivaha
Jangan Plagiat

ABSTRAK

Di era reformasi ini seiring dengan karakteristik lingkungan organisasi yang terus mengalami perubahan, karena tuntutan perbaikan layanan publik, maka dibutuhkan model kepemimpinan yang dapat mendorong adanya semangat perubahan para anggota organisasi. Kepemimpinan transformasional menginginkan perubahan-perubahan, dan melakukan inovasi-inovasi berupa ide-ide baru, praktik-praktik baru, atau cara-cara baru dalam memecahkan masalah-masalah untuk meningkatkan kualitas/kinerja organisasi. Sehubungan dengan hal tersebut penelitian ini bertujuan untuk menganalisis persepsi pegawai terhadap gaya kepemimpinan serta untuk menganalisis apakah gaya kepemimpinan transformasional sudah sesuai untuk diterapkan kepada pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

Penelitian ini menggunakan tipe Penelitian Deskriptif. Sampel penelitian sebanyak 64 responden Pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul, yang diambil dengan teknik *stratified random sampling*. Pengumpulan data menggunakan kuesioner, wawancara dan observasi. Data yang diperoleh dianalisis dengan teknik statistik deskriptif untuk mengetahui gambaran variabel melalui hasil jawaban responden dari kuesioner.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Persepsi Pegawai terhadap gaya kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul menunjukkan persepsi yang positif dengan kategori baik, dan hasil rerata sebesar 77,55. Hasil penelitian juga menggambarkan bahwa Persepsi Pegawai terhadap gaya kepemimpinan dengan kategori baik sebesar 65,63%. Persepsi Pegawai terhadap gaya kepemimpinan kategori sedang sebesar 32,81%, dan hanya sebesar 1,56% yang menilai buruk. Persepsi Pegawai terhadap gaya kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul ini menurut Teori Kepemimpinan Transformasional Bass dan Avolio, diukur berdasarkan dimensi-dimensi: pengaruh idealisme, motivasi inspirasional, stimulasi intelektual, konsiderasi individual. Berdasarkan hasil penelitian yang menunjukkan bahwa persepsi yang positif dengan kategori baik, dan hasil rerata sebesar 77,55 maka gaya kepemimpinan transformasional sudah sesuai untuk diterapkan kepada pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul. Adapun saran yang diberikan dalam penelitian ini, pimpinan diharapkan dapat meningkatkan kemampuan dalam memperlakukan bawahannya sebagai individu, mempertimbangkan kebutuhan individual dan aspirasi-aspirasi, mendengarkan, mendidik dan melatih bawahan agar bisa bekerja lebih baik. Untuk itu pimpinan dituntut untuk terus mengembangkan kompetensi kepemimpinan dan kompetensi pegawainya dengan upaya-upaya peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia sehingga visi dan misi organisasi dapat tercapai sesuai target yang telah ditetapkan.

Kata Kunci : kepemimpinan transformasional, inovatif, motivatif, kreatif, dan peduli

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang sesuai dengan amanat UUD 1945 maka pemerintah pusat memberikan kewenangan kepada pemerintah daerah untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahannya sendiri. Untuk menciptakan terwujudnya kesejahteraan masyarakat pemerintah daerah melakukan strategi melalui pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat. Salah satu dari strategi pemerintah daerah adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat yang baik dan efisien. Pelaksanaan otonomi daerah yang luas, nyata, dan bertanggung jawab di awal reformasi tidak dapat dipisahkan dari keinginan untuk menciptakan tatanan pemerintahan yang demokratis, tatanan pemerintahan yang lebih banyak memberikan kewenangan kepada daerah dan rakyat untuk mengelola dan mengatasi persoalan daerahnya.

Sejak dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, yang kemudian telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, maka Pemerintahan Daerah secara terus menerus meningkatkan pelayanan publik. Dalam meningkatkan pelayanan publik pemerintah daerah diberikan keleluasaan lebih besar untuk merancang dan menentukan sendiri jenis pelayanan yang dibutuhkan oleh masyarakat. Seiring dengan hal itu tuntutan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan yang berkualitas terus meningkat dari waktu ke waktu.

Di era reformasi tuntutan tersebut semakin berkembang seiring dengan tumbuhnya kesadaran bahwa warga negara memiliki hak untuk dilayani dan kewajiban pemerintah daerah untuk dapat memberikan pelayanan. Tantangan yang dihadapi dalam pelayanan publik bukan hanya menciptakan sebuah pelayanan yang efisien, tetapi juga bagaimana pelayanan juga dapat dilakukan dengan tanpa membeda-bedakan status dari masyarakat yang dilayani.

Salah satu tantangan besar yang dihadapi era sekarang adalah kebutuhan untuk mengembangkan dan memelihara kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah berikut seluruh unit kerjanya. Pemerintah Daerah memiliki peranan penting dalam menciptakan peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berkelanjutan di tingkat daerah melalui pelayanan publik yang diberikan pada masyarakat, dimana pelayanan publik yang konsisten, murah, bermutu, sangat membantu keberhasilan pemerintah dalam memajukan kesejahteraan rakyat dalam bentuk kemakmuran ekonomi dan keadilan sosial dalam wawasan nasional. Hal ini terwujud melalui penerapan kebijakan yang saling mendukung dan saling berinteraksi secara konsisten.

Pelayanan Publik oleh birokrasi publik merupakan salah satu perwujudan dari fungsi aparatur negara. Pelayanan umum oleh lembaga administrasi negara diartikan sebagai segala bentuk kegiatan pelayanan umum yang dilaksanakan oleh instansi di pusat maupun di daerah dan lingkungan Badan Usaha Negara/Daerah dalam bentuk barang dan jasa dalam rangka upaya memenuhi kebutuhan masyarakat.

Kewajiban pemerintah adalah memberikan pelayanan publik yang menjadi hak setiap warga negara ataupun memberikan pelayanan kepada warga negara memenuhi kewajibannya terhadap negara. Kewajiban pemerintah, maupun hak setiap warga negara pada umumnya disebut dalam konstitusi negara. Pasal 44 Undang-Undang 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan mengisyaratkan adanya kewajiban Pemerintah untuk aktif memberikan pelayanan melalui aparturnya di bidang administrasi kependudukan. Pelayanan administrasi kependudukan adalah sebuah pemenuhan hak sipil bagi setiap warga yang ada di wilayah sebagai bentuk memberikan perlindungan dan pengakuan status administrasi dan hukum bagi setiap penduduk, yaitu dengan menerbitkan dokumen kependudukan dan dokumen pencatatan sipil.

Kebutuhan dan harapan masyarakat menuntut agar ditingkatkannya kemampuan instansi pemerintah dalam memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat. Hal ini menimbulkan kebutuhan akan tersedianya sistem manajemen yang baik dari berbagai sumber daya yang dimiliki bangsa untuk digunakan dalam menyelenggarakan berbagai jenis pelayanan publik, utamanya pelayanan kebutuhan dasar yang diselenggarakan mengacu pada Standar Pelayanan Minimal (yang diistilahkan dengan pelayanan dasar berSPM). Untuk mengatur pelayanan publik maka Pemerintah telah mengeluarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan PP Nomor 65/2005 tentang Standar Pelayanan Minimal. Sehingga diharapkan dimanapun di seluruh Indonesia, masyarakat tidak

ada yang mendapat pelayanan dibawah kualitas yang ditetapkan dalam Standar Pelayanan Minimal.

Untuk mencapai keberhasilan penyelenggaraan pelayanan publik pada suatu lembaga pelayanan publik tidak lepas dari peran kepemimpinan pada organisasi tersebut. Kepemimpinan sangat besar pengaruhnya terhadap pencapaian organisasi. Aktivitas dan kinerja anggota pengikutnya dalam organisasi sebagian besar dipengaruhi oleh adanya pemimpin. Semakin baik kepemimpinan sebuah organisasi suatu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) maka akan berpengaruh terhadap kinerja aparatur di lembaga ini. Pemimpin yang dapat melaksanakan fungsi manajemen dengan baik maka kegiatan mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, koordinasi, kontrol dan pengawasan dalam penyelenggaraan pemerintahan dapat berjalan sesuai target yang telah ditetapkan. Pola pikir pimpinan akan merembes ke unit lapisan paling bawah menumbuhkan motivasi dan komitmen terhadap organisasi yang pada akhirnya meningkatkan kinerja aparatur. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul, sebagai instansi pelaksana penyelenggara urusan administrasi kependudukan di Kabupaten Bantul diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Kepemimpinan adalah suatu proses mempengaruhi sikap, perilaku, pendapat, nilai-nilai norma, pengorganisasian dari aktifitas-aktifitas kerja untuk mencapai visi dan misi organisasi, memotivasi para pengikut untuk mencapai sasaran, pemeliharaan hubungan kerjasama dan *team work*, serta perolehan dukungan dan kerjasama dari orang-orang yang berada di luar kelompok atau

organisasi. Dalam sebuah organisasi pemimpin adalah figur sentral, sehingga memberikan porsi peran yang besar dalam menentukan kinerja organisasi dan juga kinerja pegawainya. Dalam hubungannya dengan kinerja pegawai, seorang pemimpin memiliki peran dalam memberdayakan, memotivasi, memberikan teladan, pengarahan dan bimbingan terhadap para pengikutnya. Fungsi-fungsi itu diberikan karena orang yang ditunjuk sebagai pemimpin diyakini memiliki kemampuan lebih dalam menjalankan tugas-tugas tersebut.

Seperti melalui fungsi memberdayakan, anggota organisasi dapat belajar menerima tanggungjawab, menerima peran, sehingga dapat lebih matang dalam menangani tugas-tugas. Fungsi motivasi juga menjadi kegiatan penting untuk membuat pegawai lebih semangat, rajin, dan terus berusaha meningkatkan hasil kerja. Peran dalam memberikan teladan, juga penting dilakukan agar pegawai menjalankan tindakan-tindakan yang diinginkan oleh pimpinan, sehingga mengarah pada pencapaian tujuan organisasi. Dengan adanya peran-peran strategis yang harus diemban oleh seorang pemimpin, maka jika dijalankan dengan baik, hal itu akan memberikan hasil positif bagi terwujudnya kinerja pegawai yang lebih baik.

Selaras dengan karakteristik lingkungan organisasi yang terus mengalami perubahan, maka dibutuhkan model kepemimpinan yang dapat mendorong adanya semangat perubahan para anggota organisasi. Terkait dengan hal ini, kepemimpinan transformasional dapat diadopsi untuk memberikan daya dorong perubahan. Menurut Bass dan Avolio dalam Sedarmayanti (2001: 185) kepemimpinan transformasional merupakan model kepemimpinan bagi seorang

pemimpin yang cenderung memberi motivasi kepada bawahan untuk bekerja lebih baik dan menitikberatkan pada perilaku membantu transformasi antara individu dengan organisasi.

Penelitian tentang gaya kepemimpinan suatu organisasi telah banyak dilakukan, antara lain dilakukan oleh Sigit Saptama (2012) dengan judul Pengaruh Kepemimpinan Kepala SKPD dan Kepuasan Kerja terhadap Kinerja Aparatur di Sekretariat Daerah Kabupaten Gunungkidul.

Penelitian lain dilakukan oleh Suprihatin (2014) yang berjudul Analisis Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Kinerja Guru di SD negeri Pituruh UPT Dikbudpora Kecamatan Pituruh. Dimana hasil penelitian tersebut dinyatakan bahwa gaya kepemimpinan kepala sekolah dan kinerja guru di SD Negeri Pituruh sudah baik dan harus terus dipertahankan dan ditingkatkan lagi untuk memperoleh hasil yang lebih baik.

Sementara itu penelitian lain juga telah dilakukan oleh Murnandi Subekti (2012) dengan judul Persepsi Karyawan terhadap Budaya Organisasi dan Kepemimpinan Transformasional pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Benteng Kota Tangerang, dimana dalam penelitian tersebut menggunakan metode penelitian kualitatif dengan mendeskripsikan tentang persepsi karyawan terhadap Budaya Organisasi dan Kepemimpinan Transformasional pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Benteng Kota Tangerang. Hasil dari penelitian tersebut dinyatakan bahwa karyawan pada umumnya memiliki persepsi yang baik tentang kepemimpinan transformasional pada Perusahaan Air Minum (PDAM) Tirta Benteng, Tangerang. Kepemimpinan transformasional diukur berdasarkan

dimensi pengaruh idealisme, motivasi inspirasional, stimulasi intelektual, dan konsiderasi individual. Pada dimensi pengaruh idealisme aspek yang masih kurang yaitu kedekatan dengan pimpinan yang dapat menumbuhkan rasa senang karyawan dan kemampuan pimpinan dalam menumbuhkan loyalitas karyawan.

Seiring dengan semakin gencarnya desakan dan tuntutan dari masyarakat terhadap peningkatan mutu pelayanan publik, dan tuntutan agar lembaga pelayanan publik terus membenahi kinerja organisasinya. Untuk itu lembaga-lembaga pelayanan publik sudah saatnya dipimpin oleh seorang pemimpin yang benar-benar memiliki kemampuan dalam mempengaruhi bawahan secara cerdas, memberi inspirasi, piawai memberikan motivasi dan mampu menggunakan pendekatan secara personal dalam mempengaruhi bawahan. Selain itu juga dibutuhkan pemimpin yang dapat melakukan transformasi ke arah yang lebih baik. Hal ini juga selaras dengan usaha salah satu organisasi pelayanan publik di Kabupaten Bantul yaitu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul di bawah kepemimpinan Ibu Ir. Fenty Yusdayati, M.T. yang sedang berbenah dan terus melakukan inovasi-inovasi untuk perbaikan mutu layanan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Menurut pengamatan dan observasi yang dilakukan, bahwa gaya kepemimpinan yang ditunjukkan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul yaitu Ibu Ir. Fenty Yusdayati, M.T. kemungkinan sudah diterapkan gaya kepemimpinan transformasional. Hal tersebut sesuai dengan ciri-ciri gaya kepemimpinan transformasional sebagaimana yang dikemukakan oleh Nasution (2004: 201-202) sebagai berikut:

1. Memiliki visi yang kuat.
2. Memiliki peta untuk tindakan.
3. Memiliki kerangka untuk visi (*frame for the vision*)
4. Memiliki kepercayaan diri.
5. Berani mengambil risiko.
6. Memiliki gaya pribadi inspirasional.
7. Memiliki kemampuan merangsang usaha-usaha individual.
8. Memiliki kemampuan mengidentifikasi manfaat-manfaat.

Ciri-ciri kepemimpinan transformasional yang digambarkan di atas setidaknya telah diperlihatkan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul saat ini, terutama ciri pemimpin yang berani mengambil risiko dalam merealisasikan visi organisasi yang telah ditransformasikan menjadi visi bersama dari seluruh anggota dalam organisasi. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul ini telah banyak melakukan perubahan-perubahan, dan melakukan inovasi-inovasi berupa ide-ide baru, praktik-praktik baru, atau cara-cara baru dalam memecahkan masalah-masalah untuk meningkatkan kualitas kinerja organisasi pelayanan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Sebagai contoh inovasi yang dilakukan ialah pembukaan jam pelayanan masyarakat pada Hari Sabtu, meskipun Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul menerapkan Lima Hari Kerja. Hal ini membuktikan bahwa kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul mempunyai komitmen yang tinggi dalam usaha meningkatkan kepuasan pelayanan masyarakat.

Selain itu inovasi lainnya yang telah dilakukan yaitu program penerbitan KIA (Kartu Insentif Anak) yang digagas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul telah diadopsi oleh Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia menjadi program nasional yang kemudian dinamakan program penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) yang wajib diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota seluruh Indonesia, bagi anak yang baru lahir sampai anak mendapatkan wajib KTP elektronik (usia anak dibawah 17 tahun). Beberapa inovasi lain yang telah dilakukan juga mendapat tanggapan positif dari berbagai kalangan sehingga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul menjadi salah satu tempat tujuan studi banding dari berbagai daerah di Indonesia.

Namun demikian tentu saja dari sekian banyak pegawai yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul belum tentu mempunyai persepsi yang sama terhadap gaya kepemimpinan yang ditunjukkan oleh pimpinan. Hal ini bisa terjadi karena menurut definisi persepsi adalah bagaimana para individu memandang dan memberikan pendapat mengenai apa yang ia lihat dan ia rasakan (Gibson, Ivancevich dan Donely (1997: 97). Sehubungan pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul mempunyai latar belakang yang berbeda, baik itu status kepegawaiannya, jenis kelamin, usia, tingkat pendidikan, status perkawinan dan lama berkerja, maka tentu saja akan mempunyai persepsi yang berbeda-beda terhadap gaya kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul. Belum tentu semua

pegawai mempunyai persepsi yang baik terhadap gaya kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

Oleh karena itu berdasarkan latar belakang masalah tersebut di atas dan mengacu pada hasil penelitian sebelumnya serta berdasar pada teori yang ada maka perlu dilakukan penelitian untuk menganalisis gaya kepemimpinan berdasarkan persepsi pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul. Maka penelitian ini diberi judul **“Persepsi Pegawai terhadap Gaya Kepemimpinan Transformasional di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.”**

B. PERUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut: “Persepsi pegawai terhadap gaya kepemimpinan transformasional di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul ditengarai belum sesuai harapan pegawai.”

C. PERTANYAAN PENELITIAN

1. Bagaimana persepsi pegawai terhadap gaya kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul?
2. Apakah gaya kepemimpinan transformasional sudah sesuai untuk diterapkan kepada pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul?

D. TUJUAN PENELITIAN

1. Untuk menganalisis persepsi pegawai terhadap gaya kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.
2. Untuk menganalisis apakah gaya kepemimpinan transformasional sudah sesuai untuk diterapkan kepada pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

E. MANFAAT PENELITIAN

1. Secara Akademik, akan menjadi acuan untuk penelitian-penelitian berikutnya.
2. Manfaat Praktis, sebagai bahan pertimbangan dan masukan kepada pengambil keputusan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul agar dapat merumuskan kebijakan yang dapat meningkatkan kinerja pegawai dan dapat mengarahkan pegawai dalam pelaksanaan tugas yang lebih baik lagi.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Persepsi

Persepsi merupakan proses pengenalan terhadap sesuatu yang ada dan terjadi disekitarnya, dan persepsi itu selalu dipengaruhi oleh kemampuan dan kematangan serta pengalaman seseorang. Beda dengan apa yang dinyatakan oleh Irwanto (2002: 71). Persepsi adalah proses diterimanya ransang (obyek, kualitas, hubungan antar gejala maupun peristiwa) sampai ransang itu disadari dan dimengerti. Jadi persepsi pimpinan, staf sebagai bawahan dan team pengawas akan berbeda terhadap obyek yang sama. Perbedaan persepsi itu terutama dipengaruhi oleh faktor pribadi. Pribadi seseorang dari pribadi yang lain sebagai bukti keunikan manusia sehingga faktor pribadi ini mengakibatkan perbedaan terhadap rangsangan yang sama.

Champoux (2006: 100) menyatakan bahwa persepsi adalah proses kognitif yang membiarkan seseorang merasakan dorongan dari lingkungan. Pengaruh dorongan tersebut dapat dirasakan dalam bentuk penglihatan, sentuhan, kenikmatan, penciuman dan pendengaran. Dorongan tersebut dapat berasal dari orang lain, kejadian-kejadian, obyek fisik dan ide-ide. Robbins (2006: 169) memberikan batasan bahwa persepsi adalah proses yang digunakan dalam individu mengelola dan menafsirkan kesan inderanya dalam rangka memberikan makna kepada lingkungannya. Pengertian lain tentang persepsi dikemukakan oleh Gibson, Ivancevich dan Donely (1997: 97) yaitu bagaimana para individu memandang dan memberikan pendapat mengenai apa

yang ia lihat dan ia rasakan. Dalam mempersepsi, seorang menghadapi dua hal, pertama, memutuskan mana yang perlu diperhatikan dan mana yang dapat diabaikan; dan yang kedua, menginterpretasikan hal-hal yang ia perhatikan sesuai dengan pengalamannya.

Atkinson dan Hilgard (1991: 209) menyatakan bahwa sebagai cara pandang, persepsi timbul karena adanya respon terhadap stimulus. Stimulus yang diterima seseorang sangat kompleks, stimulus masuk kedalam otak, kemudian diartikan, ditafsirkan serta diberi makna melalui proses yang rumit baru kemudian dihasilkan persepsi. Dalam hal ini menurut Gibson (1986: 84) persepsi mencakup penerimaan stimulus (*inputs*), pengorganisasian stimulus dan penterjemahan atau penafsiran stimulus yang telah diorganisasi dengan cara yang dapat mempengaruhi perilaku dan membentuk sikap, sehingga orang dapat cenderung mentafsirkan perilaku orang lain sesuai dengan keadaannya sendiri.

Terdapat sejumlah faktor yang dapat mempengaruhi persepsi individu, antara lain : (1) Orang atau obyek yang diamati. Setiap individu berusaha membuat penilaian terhadap tingkah laku orang atau obyek yang diamati dengan memberikan perhatian (atensi) pada orang/obyek tersebut, namun seringkali individu tidak menyadari faktor yang mempengaruhi penilaiannya. Proses persepsi dipengaruhi oleh status orang atau obyek yang diamati; (2) Situasi aspek- aspek situasional juga berkaitan dengan proses perseptual. Jabatan seseorang atau kebijakan tertentu dalam organisasi akan mempengaruhi obyek yang diamati; (3) Pengamat. Persepsi juga dipengaruhi

oleh kondisi dalam diri individu yang melakukan pengamatan. Salah satu aspek internal yang mempengaruhinya adalah faktor kebutuhan. Seseorang cenderung mengarahkan perhatiannya pada hal-hal yang dapat memenuhi kebutuhannya, sehingga individu dapat menginterpretasikan suatu masalah dengan cara yang berbeda; (4) Persepsi diri. Bagaimana seseorang memandang dirinya sendiri akan mempengaruhi persepsinya. Konsep diri adalah bagaimana individu memandang dirinya sendiri. Struktur diri ini tidak hanya khas tetapi juga konsisten bagi setiap individu; (5) Karakteristik pribadi seseorang mempengaruhi persepsinya terhadap orang lain. Jika seseorang menerima dirinya sendiri, maka ia akan cenderung memandang aspek-aspek yang menyenangkan pada diri orang lain dari sudut pandang kelemahan dirinya sendiri (Rakhmat, 1996: 95).

Sementara menurut Robbins (2006: 170), ada tiga faktor pokok yang mempengaruhi persepsi, yaitu: (1) faktor dalam situasi yang meliputi waktu, keadaan/tempat kerja, dan keadaan sosial; (2) faktor pada persepsi yang terdiri dari sikap, motif kepentingan, pengalaman, dan penghargaan; dan (3) faktor pada target yang terdiri dari hal baru, gerakan, bunyi, ukuran, latar belakang dan kedekatan.

Dengan merujuk pada uraian tentang persepsi diatas, maka dapat diketahui bahwa persepsi adalah bagaimana individu menilai dan memberikan pendapat mengenai apa yang dilihat dan dirasakan yang dipengaruhi oleh pengalaman masa lalu, status, jabatan, *self insight*, karakteristik personal, sifat objek dan situasi.

B. Persepsi tentang Gaya Kepemimpinan

Persepsi yang berasal dari penyatuan tingkah laku dan pengalaman yang kemudian diorganisasikan secara kuat di dalam pikiran individu, yang selanjutnya analisis terhadap persepsi bawahan atau para anggota organisasi menunjukkan bahwa persepsi bawahan dapat berlangsung pada tingkatan verbal (seperti bahasa, kata) dan non verbal (misalnya kontak mata, emosi, gerak tubuh). Oleh karena itu, persepsi yang dimiliki seseorang dapat bertahan lama dan selalu berkembang sejalan dengan penambahan pengalaman individu yang bersangkutan. Hal ini menyebabkan sikap tingkah laku seseorang kepada orang lain sering sama dan berlaku pada tempat dan waktu yang berbeda-beda, maka persepsi masing-masing individu juga timbul dan berkembang sejalan dengan waktu berlangsungnya proses interaksi tersebut.

C. Teori Kepemimpinan

1. Definisi Kepemimpinan

Definisi kepemimpinan menurut Rauch dan Behling (1984) yang dikutip oleh Danim dan Suparno (2009: 2) adalah suatu proses yang mempengaruhi aktivitas kelompok yang diatur untuk mencapai tujuan bersama.

Menurut Robbins (1991) dalam Nasution (2015: 188) mendefinisikan kepemimpinan sebagai kemampuan untuk mempengaruhi sekelompok anggota agar bekerja mencapai tujuan dan sasaran. Sedangkan menurut Gibson, J.L (1991) mendefinisikan kepemimpinan

sebagai kemampuan untuk mempengaruhi motivasi atau kompetensi individu-individu lainnya dalam suatu kelompok.

Sedangkan menurut Sedarmayanti (2010: 121) Kepemimpinan (*leadership*) dari kata pemimpin (*leader*) adalah kemampuan seseorang untuk mempengaruhi orang lain melalui dirinya sendiri dengan cara tertentu sehingga perilaku orang lain berubah/tetap, menjadi integratif.

2. Sifat-sifat Kepemimpinan

Upaya untuk menilai sukses tidaknya pemimpin itu dilakukan antara lain dengan mengamati dan mencatat sifat-sifat dan kualitas atau mutu perilakunya, yang dipakai sebagai kriteria untuk menilai kepemimpinannya. Usaha-usaha yang sistematis tersebut membuahkan teori sifat atau kesifatan dari kepemimpinan. Teori kesifatan atau sifat dikemukakan oleh beberapa ahli. Ghiselli dalam Handoko (1995) mengemukakan 6 (enam) teori kesifatan atau sifat kepemimpinan, yaitu:

- 1) Kemampuan dalam kedudukannya sebagai pengawas (*supervisory ability*) atau pelaksana fungsi-fungsi dasar manajemen;
- 2) Kebutuhan akan prestasi dalam pekerjaan mencakup pencairan tanggung jawab dan keinginan sukses;
- 3) Kecerdasan, mencakup kebijakan, pemikiran kreatif dan daya pikir;
- 4) Ketegasan atau kemampuan untuk membuat keputusan-keputusan dan memecahkan masalah-masalah dengan cakap dan tepat;
- 5) Kepercayaan diri, atau pandangan terhadap dirinya sehingga mampu untuk menghadapi masalah;

- 6) Inisiatif, atau kemampuan untuk bertindak tidak tergantung mengembangkan serangkaian kegiatan dan menemukan cara-cara baru atau inovasi.

Menurut Wahjosumidjo (2002), indikasi-indikasi kepemimpinan dapat dijabarkan, sebagai berikut :

- 1) Membangkitkan kepercayaan dan loyalitas orang lain;
- 2) Mengkomunikasikan gagasan kepada orang lain;
- 3) Dengan berbagai cara mempengaruhi orang lain;
- 4) Seorang pemimpin adalah seorang besar yang dikagumi dan mempesona dan dibanggakan oleh bawahan.

Wahjosumidjo (2002) juga mengemukakan 4 (empat) macam tugas penting seorang pemimpin, yaitu:

- 1) Mendefinisikan misi dan peranan organisasi, yaitu misi dan peranan organisasi dapat dirumuskan dengan baik apabila seorang pemimpin lebih dulu memahami asumsi struktural sebuah organisasi;
- 2) Pemimpin merupakan penjawantahan tujuan organisasi, dalam hal ini pemimpin harus menciptakan kebijaksanaan kedalam tatanan atau keputusan terhadap sarana untuk mencapai tujuan yang direncanakan;
- 3) Mempertahankan keutuhan organisasi, pemimpin bertugas untuk mempertahankan keutuhan organisasi dengan melakukan koordinasi dan control;
- 4) Mengendalikan konflik internal yang terjadi di dalam organisasi.

Sementara itu menurut Bennis dan Nanus (1985) dalam Nasution (2015: 190) seorang pemimpin yang baik harus dapat memainkan peranan penting dalam melakukan tiga hal berikut:

1. Mengatasi penolakan terhadap perubahan

Orang-orang yang memiliki posisi manajemen seringkali berusaha mengatasi hal ini dengan menggunakan kekuasaan dan kendali. Akan tetapi, pemimpin mengatasi penolakan dengan menciptakan komitmen total secara sukarela terhadap tujuan dan nilai-nilai bersama.

2. Mengatasi kebutuhan kelompok-kelompok di dalam dan di luar organisasi

Bila terjadi konflik kepentingan antara perusahaan dengan salah satu pemasoknya, maka pemimpin harus dapat menemukan cara mengatasinya tanpa merugikan salah satu.

3. Membentuk kerangka etis yang menjadi dasar kegiatan setiap karyawan dan perusahaan secara keseluruhan.

Kerangka etis ini dapat diwujudkan dengan cara sebagai berikut :

- Memberikan contoh perilaku yang etis.
- Memilih orang-orang yang berperilaku etis sebagai anggota tim.
- Mengkomunikasikan tujuan organisasi.
- Memperkuat perilaku yang sesuai di dalam dan di luar organisasi.
- Menyampaikan posisi-posisi yang etis, secara internal dan eksternal.

Menurut Drucker (1992) masih dalam Nasution (2015: 190-191) kepemimpinan bukanlah fungsi dari karisma. Oleh karena itu, seseorang

tidak bisa hanya mengandalkan charisma yang ia miliki semata dalam usaha memimpin suatu kelompok tertentu. Bila seorang pemimpin mencoba menggunakan citra dan kharismanya, untuk memimpin suatu organisasi, maka ia bukanlah pemimpin, tetapi *misleader*, yaitu sebagai berikut :

- a. Pemimpin menentukan dan mengungkapkan misi organisasi secara jelas.
- b. Pemimpin menetapkan tujuan, prioritas, dan standar.
- c. Pemimpin lebih memandang kepemimpinan sebagai tanggungjawab daripada suatu hak istimewa dari suatu kedudukan.
- d. Pemimpin bekerja dengan orang-orang yang berpengetahuan dan tangguh, serta dapat memberikan kontribusi kepada organisasi.
- e. Pemimpin memperoleh kepercayaan, respek, dan integritas

3. Kepemimpinan Efektif

Proses pengembangan para personalia pemerintahan agar berjalan dengan baik, perlu adanya kepemimpinan yang efektif. Suatu kepemimpinan yang menghargai usaha para bawahan, yang memperlakukan mereka sesuai dengan bakat, kemampuan, dan minat masing-masing individu, yang memberi dorongan untuk berkembang dan mengarahkan diri kearah tercapainya tujuan lembaga pemerintah.

Pemimpin yang efektif menurut Pidarta (1988) ialah pemimpin yang tinggi dalam kedua dimensi kepemimpinan. Begitu pula pemimpin yang memiliki *performance* tinggi dalam perencanaan dan fungsi-fungsi

menejemen adalah tinggi pula dalam kedua dimensi kepemimpinan tersebut, adalah :

- 1) Kepemimpinan yang berorientasi kepada tugas, kepemimpinan ini hanya menekankan penyelesaian tugas-tugas kepada para bawahannya, dengan tidak mempedulikan perkembangan bakat, kompetensi, motivasi, minat, komunikasi dan kesejahteraan bawahan. Para personalia akan bekerja secara rutin, rajin, taat dan tunduk dalam penampilannya. Pemimpin ini tidak mengikuti perkembangan dan kemajuan lingkungan sehingga organisasi menjadi usang dan ketinggalan jaman.
- 2) Kepemimpinan yang berorientasi kepada antar hubungan manusia. Kepemimpinan ini hanya menekankan perkembangan para personalianya, kepuasan mereka, motivasi, kerjasama, pergaulan dan kesejahteraan mereka. Pemimpin ini berasumsi bila para personalia diperlakukan dengan baik, maka tujuan organisasi pemerintah akan tercapai. Tetapi pada kenyataannya manusia tidak selalu beritikad baik, walaupun ia diperlakukan dengan baik. Hal ini dapat menyebabkan kemunduran organisasi.

Kepemimpinan yang baik merupakan kepemimpinan yang mengintegrasikan orientasi tugas dengan orientasi antar hubungan manusia. Dengan mengintegrasikan dan mendekatkan keduanya kepemimpinan akan menjadi efektif, maka mampu mencapai tujuan organisasi tepat pada waktunya. Sebab kepemimpinan yang efektif dapat melaksanakan fungsi-

fungsi manajemen dengan baik termasuk melaksanakan perencanaan dengan baik pula.

Kepemimpinan efektif selalu memanfaatkan kerjasama dengan bawahan yang akan menimbulkan semangat dan rasa persatuan, sehingga akan memudahkan proses pendelegasian dan pemecahan masalah yang semuanya mendukung terciptanya kelancaran tugas. Pekerjaan yang dilakukan oleh pemimpin secara efektif ini dikatakan Cuningham dalam Pidarta (1988) sebagai perencana dan manajemen kontinum, yaitu :

- a) manajer dibantu oleh para bawahan;
- b) manajer dibantu oleh para bawahan untuk mendapatkan cara penyelesaian yang terbaik,
- c) tindakan manajer disetujui oleh para bawahan.

4. Teori Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan adalah suatu cara yang digunakan pemimpin dalam berinteraksi dengan bawahannya (Nasution, 2015: 197).

Sedangkan menurut Sedarmayanti (2010: 131) Gaya artinya sikap, gerakan, tingkah laku, sikap yang elok, gerak-gerik yang bagus, kekuatan, kesanggupan untuk berbuat baik. Gaya kepemimpinan adalah sekumpulan ciri yang digunakan pimpinan untuk mempengaruhi bawahan agar sasaran tercapai atau gaya kepemimpinan adalah pola perilaku dan strategi yang disukai dan sering diterapkan seorang pemimpin. Gaya kepemimpinan adalah pola menyeluruh dari tindakan seseorang pemimpin, yang tampak dan tidak tampak oleh bawahannya. Gaya kepemimpinan menggambarkan

kombinasi yang konsisten dari falsafah, keterampilan, sifat, dan sikap yang mendasari perilaku seseorang. Gaya kepemimpinan yang menunjukkan secara langsung maupun tidak langsung, tentang keyakinan kepemimpinan terhadap kemampuan bawahannya. Artinya, gaya kepemimpinan adalah perilaku dan strategi, sebagai hasil kombinasi dari falsafah, keterampilan sifat, sikap, yang sering diterapkan pemimpin ketika mencoba mempengaruhi kinerja bawahannya. Gaya kepemimpinan yang paling tepat adalah gaya yang dapat memaksimalkan produktivitas, kepuasan kerja, pertumbuhan, dan mudah menyesuaikan dengan segala situasi. Gaya kepemimpinan merupakan dasar dalam mengklasifikasikan tipe kepemimpinan.

a. Kepemimpinan Transformasional

Tipe kepemimpinan transformasional, pertama dikenalkan oleh Mc. Gregor Burns, dikembangkan oleh Bernard Bass (1985), didefinisikan sebagai kemampuan untuk mendorong pengikut melakukan perubahan, meningkatkan kemampuan yang dipimpin. Kepemimpinan ini terlihat ketika pemimpin mampu memperluas dan mengangkat kepentingan pegawai, mendorong kepekaan dan dukungan misi organisasi dan ketika pemimpin mampu mengendalikan pegawai untuk melihat kepentingan pribadinya dan kepentingan organisasi. Pemimpin transformasional memiliki visi kolektif jelas, memiliki kemampuan mengkomunikasikan secara efektif terhadap seluruh pegawai, melalui berbagai cara, antara lain memberi contoh yang memberi inspirasi bahwa kepentingan organisasi

lebih dari kepentingan individual. Pemimpin transformasional mampu mendorong pegawai lebih inovatif, mengambil resiko untuk pembaruan, tidak takut menggunakan cara di luar kebiasaan tetapi tetap etis mewujudkan visi kolektifnya. Tipe kepemimpinan ini lebih menekankan pada “transaksi” yang terjadi antara pimpinan dan pegawai. Tipe pimpinan ini memotivasi pegawai melalui keuntungan tertentu yang diberikan jika pegawai mampu menyelesaikan tugas yang diberikan kepadanya. Pemimpin transaksional secara tegas memberi apa yang menjadi keuntungan apa yang diperoleh pegawai jika mengikuti tanggungjawab yang diberikan. Tipe kepemimpinan ini cenderung lebih reaktif, menghindari dari resiko, memperhatikan keterbatasan waktu dan lebih menyukai proses dari pada substansi sebagai alat kendali. Kepemimpinan transformasional berkembang dari dan mengandung elemen tipe kepemimpinan sebelumnya, seperti: *teori trait and behavior*, *charismatic*, *situasional*, dan *transactional leadership* (Sedarmayanti, 2010 : 188-189).

Menurut Bass dan Avolio (1994) dalam Sedarmayanti (2010) teori kepemimpinan transformasional dijelaskan sebagai berikut:

Kepemimpinan transformasional terjadi dipicu oleh kepemimpinan yang meliputi tidak hanya pada organisasi/kelompok, tetapi juga pada orang di mana kepemimpinan itu terjadi. Kepemimpinan transformasional merupakan model kepemimpinan bagi seorang pemimpin yang cenderung memberi motivasi kepada bawahan untuk bekerja lebih baik dan

menitikberatkan pada perilaku membantu transformasi antara individu dengan organisasi.

Untuk menghasilkan produktivitas, dimensi/elemen tipe/gaya kepemimpinan transformasional meliputi dimensi/perilaku:

1. *Charisma atau idealized influence* (pengaruh ideal)

Pengaruh pemimpin yang membuat dikagumi sehingga pegawai sangat memuji, mengagungkan, mengikuti dan mencontoh. Pemimpin menunjukkan keyakinan dan daya tarik kepada pengikutnya sehingga terjadi ikatan emosional pada tingkat tertentu. Pemimpin ini memiliki nilai yang ditunjukkan jelas dalam setiap tindakan sehingga menjadi contoh pengikutnya didasarkan landasan moral dan etika.

Melalui model aturan bagi pengikut, di mana pengikut mengidentifikasi dan ingin melakukan melebihi model tersebut. Pemimpin menunjukkan standar tinggi dari tingkah laku moral dan etika, serta menggunakan kemampuan untuk menggerakkan individu dan kelompok terhadap pencapaian misi mereka dan bukan untuk nilai perorangan.

Pengaruh ideal:

- Menunjukkan keyakinan diri kuat.
- Menghadirkan diri dalam saat sulit.
- Menunjukkan nilai penting.
- Menumbuhkan kebanggaan.
- Meyakini visi, membanggakan keutamaan visi, dan secara pribadi bertanggungjawab kepada tindakan.

- Menunjukkan kepatuhan pada tujuan.
- Meneladani ketekunan alam semesta

2. *Inspirational motivation* (motivasi inspirasi)

Perilaku pemimpin mengartikulasikan visi yang mendorong dan memberi inspirasi pengikutnya. Pemimpin memberi tantangan kepada pengikut untuk memenuhi standar yang lebih tinggi, mengkomunikasikan optimism tentang pencapaian tujuan masa depan, dan memberi tugas yang berarti. Pengikut harus memiliki pengertian kuat terhadap tujuan organisasi jika mereka ingin termotivasi mewujudkannya. Aspek visionari kepemimpinan memerlukan dukungan kemampuan dalam berkomunikasi yang memungkinkan pemimpin dapat mengartikulasi visi dengan kekuatannya secara tepat melalui persuasif. Pemimpin memberi arti dan tantangan bagi pengikut, maksudnya menaikkan semangat dan harapan, menyebarkan visi, komitmen pada tujuan dan dukungan tim. Kepemimpinan transformasional jelas mengkomunikasikan harapan, yang diinginkan pengikut tercapai.

Motivasi Inspirasi:

- Menginspirasi pegawai mencapai kemungkinan yang tidak terbayangkan.
- Menyelaraskan tujuan individu dan organisasi.
- Memandang ancaman dan persoalan sebagai kesempatan belajar dan berprestasi.
- Menggunakan kata membangkitkan semangat.

- Menggunakan simbol.
- Menampilkan visi yang menggairahkan.
- Menantang pegawai dengan standar tinggi.
- Berbicara optimis dan antusias.
- Memberi dukungan terhadap apa yang perlu dilakukan.
- Memberi makna pada apa yang dilakukan.
- Menjadi model peran bagi pegawai.
- Menciptakan budaya di mana kesalahan yang terjadi dipandang sebagai pengalaman belajar.
- Menggunakan metafora.
- Menjadi mentor.

3. *Intellectual stimulation* (stimulasi intelektual).

Pemimpin mau ambil resiko dan meminta ide pengikutnya, membangkitkan semangat dan mendorong kreativitas pengikutnya. Visi pemimpin menjadi kerangka pikir pengikut untuk menghubungkannya dengan pimpinan, organisasi dan sesama mereka serta tujuan organisasi. Ketika stimulasi terjadi, kreativitas mampu menghadapi segala masalah.

Pemimpin transformasional menciptakan rangsangan dan berpikir inovatif bagi pengikut melalui asumsi pertanyaan, merancang kembali masalah, menggunakan pendekatan pada situasi lampau melalui cara baru.

Stimulasi intelektual:

- Mempertanyakan *status quo*.
- Mendorong pemanfaatan imajinasi.

- Mendorong penggunaan intuisi yang dipadu dengan logika.
- Mengajak melihat perspektif baru.
- Memakai simbol pendukung inovasi.
- Mempertanyakan asumsi lama.
- Mempertanyakan tradisi usung.
- Mempertanyakan kepercayaan yang melekat pada organisasi.

4. Individualized consideration or individualized attention (pertimbangan individu)

Pemimpin selalu hadir ketika pengikut membutuhkan, pimpinan ini bertindak sebagai mentor, mendengar apa yang menjadi perhatian dan kebutuhan pengikut, termasuk kebutuhan dihormati dan menghargai kontribusi individual terhadap organisasi. Pendekatan ini mendidik pimpinan generasi berikut dan mendorong terpenuhinya aktualisasi diri. Melalui pemberian bantuan sebagai pemimpin, memberi pelayanan sebagai mentor, memeriksa kebutuhan individu untuk perkembangan dan peningkatan keberhasilan.

Pertimbangan individu:

- Merenung, memikirkan, dan mengidentifikasi kebutuhan individu.
- Mengidentifikasi kemampuan pegawai.
- Memberi kesempatan belajar.
- Mendelegasikan wewenang.
- Melatih dan memberi umpan balik pengembangan diri.
- Mendengar dengan perhatian penuh.

- Memberdayakan bawahan (Sedarmayanti, 2010: 185-188).

Selanjutnya menurut Nasution (2015) dalam manajemen kualitas dikenal salah satu pendekatan terbaru dalam kepemimpinan kualitas, yaitu kepemimpinan transformasional (*transformational leadership*). Pemimpin transformasional (*transformational leadership*) mengubah keseluruhan organisasi melalui pentransformasian organisasi menuju pandangan mereka tentang apa yang harus dilakukan oleh organisasi itu dan bagaimana seharusnya organisasi itu berjalan dengan baik menuju sasaran kualitas yang telah ditetapkan.

Pemimpin transformasional dapat memberikan pengaruh kuat pada rencana strategis kualitas yang menerapkan arah dari tujuan perbaikan kualitas terus menerus. Secara spesifik, pemimpin transformasional mampu menetapkan arah dan tujuan perbaikan kualitas terus menerus membuat keputusan yang efektif tentang perbaikan kualitas agar meningkatkan kepuasan pelanggan internal dan eksternal maupun pemberdayaan karyawan.

Beberapa karakteristik penting dari pemimpin transformasional yang diperlukan dalam dinamika perbaikan manajemen kualitas adalah sebagai berikut :

1. *Memiliki visi yang kuat.* Pemimpin transformasional memiliki visi yang kuat tentang bagaimana suatu organisasi harus berjalan dengan baik serta mampu mentransformasikan visi ini ke bawahan atau pengikut-pengikutnya. Dengan demikian, visi dari pemimpin transformasional akan

menjadi visi bersama dari seluruh anggota organisasi. Dalam organisasi yang menerapkan manajemen kualitas, visi ini akan mencakup suatu transformasi dari organisasi menuju komitmen total terhadap perbaikan kualitas terus menerus.

2. *Memiliki peta untuk tindakan.* Pemimpin transformasional mengetahui bagaimana bagaimana menerjemahkan visi perusahaan ke dalam kenyataan. Mereka dapat secara efektif merencanakan bagaimana mencapai visi yang telah disepakati bersama oleh seluruh anggota organisasi.

3. *Memiliki kerangka untuk visi (frame for the vision)* Pemimpin transformasional dapat menyusun visi kedalam suatu kerangka kerja yang jelas, yang secara akurat menggabungkan visi itu dengan nilai-nilai yang telah diyakini oleh seluruh anggota organisasi itu. Organisasi yang menerapkan praktik manajemen kualitas menggunakan metafora atau lukisan, seperti *walk the talk* dan cerita-cerita yang selalu mengawali dengan pernyataan tentang kualitas ketika membuka setiap acara pertemuan dalam perusahaan.

4. *Memiliki kepercayaan diri.* Pemimpin transformasional memiliki kepercayaan diri yang tinggi serta selalu bersikap optimis dan tidak kehilangan akal dalam menghadapi suatu masalah.

5. *Berani mengambil risiko.* Pemimpin transformasional berani mengambil risiko dalam merealisasikan visi mereka yang telah ditransformasikan menjadi visi bersama dari seluruh anggota dalam

perusahaan itu. Pemimpin transformasional menginginkan perubahan-perubahan pendekatan berupa ide-ide baru, praktik-praktik baru, atau cara-cara baru dalam memecahkan masalah-masalah kualitas.

6. *Memiliki gaya pribadi inspirasional.* Pemimpin transformasional memiliki daya magnetis pribadi yang kuat sehingga membuat pengikut-pengikutnya merasa dekat dengan pemimpinnya. Dengan demikian, pemimpin transformasional dapat memotivasi pengikut-pengikutnya menuju peningkatan performansi yang lebih baik.

7. *Memiliki kemampuan merangsang usaha-usaha individual.* Pemimpin transformasional memiliki kemampuan mengidentifikasi potensi yang ada dari setiap individu dalam organisasi, yang kemudian merangsang dan membantu si individu itu secara intelektual agar berkembang untuk mencapai visi organisasi yang telah sepakati bersama itu.

8. *Memiliki kemampuan mengidentifikasi manfaat-manfaat.* Pemimpin transformasional memiliki kemampuan mengidentifikasi manfaat-manfaat yang diperoleh apabila mengikuti visi perusahaan yang telah disepakati bersama itu. Pemimpin transformasional dapat secara langsung menunjukkan penghargaan dan pengakuan atas keberhasilan apabila mencapai visi organisasi yang telah disepakati bersama itu (Nasution, 2015: 201-202).

Menurut James Mc Gregor Burns (1979) dalam Danim dan Suparno (2009: 52-53) ide teori kepemimpinan transformasional atau

transformastional leadership theory diawali oleh Burns dengan menggunakan istilah mentransformasi kepemimpinan (*transforming leadership*), dimana yang ditransformasikan adalah kepemimpinan dari pemimpin ke pengikut. Istilah kepemimpinan transformasional (*transformational leadership*) adalah proses mempengaruhi secara transformasional dikemukakan oleh Bass (1985). Selanjutnya kepemimpinan transformasional menjadi istilah yang lebih banyak dipakai secara umum dalam ilmu kepemimpinan.

Kepemimpinan transformasional merupakan gaya kepemimpinan yang mengutamakan pemberian kesempatan dan atau mendorong semua unsur yang ada, bersedia tanpa paksaan, berpartisipasi secara optimal dalam rangka mencapai tujuan. Menurut Luthans sebagaimana yang dikutip oleh Suyanto (2001) ada ciri-ciri dominan seorang yang telah berhasil menerapkan gaya kepemimpinan transformasional. Ciri-ciri dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. mengidentifikasi dirinya sebagai agen pembaharuan.
- b. memiliki sifat pemberani ,
- c. mempercayai orang lain,
- d. bertindak atas dasar sistem nilai (bukan atas dasar kepentingan dan desakan skroninya)
- e. meningkatkan kemampuan secara terus menerus.
- f. memiliki kemampuan untuk menghadapi situasi yang rumit, tidak jelas dan tidak menentu, dan

g. memiliki visi kedepan

Adanya pendekatan kepemimpinan transformasional bukan berarti kepemimpinan transaksional atau lainnya menjadi usang, karena kepemimpinan terkait dengan gaya dan karakter pemimpin, sehingga tidak dapat dikatakan bahwa selain kepemimpinan transformasional, kepemimpinan lainnya tidak dapat diterapkan (Danim dan Suparno, 2009: 53-54).

b. Kepemimpinan Transaksional

Kepemimpinan transformasional seringkali dipersandingkan dengan kepemimpinan transaksional, karena setiap perilaku kepemimpinan melahirkan transaksi antara pemimpin dan yang dipimpin, Menurut Bass yang dikutip oleh Harsiwi (2001) kepemimpinan transaksional adalah kepemimpinan yang memelihara dan melanjutkan *status quo*, sedang kepemimpinan transformasional melibatkan perubahan dalam organisasi, bertentangan dengan kepemimpinan yang dirancang untuk memelihara *status quo* (Danim dan Suparno, 2009: 53).

Selanjutnya penjelasan tentang kepemimpinan transaksional menurut James Mc. Gregor (1978) dalam Sedarmayanti (2010) sebagai berikut:

Kepemimpinan transaksional adalah model kepemimpinan di mana seorang pemimpin cenderung memberi arahan kepada bawahan, serta memberi imbalan dan hukuman atas kinerja mereka serta

menitikberatkan pada perilaku untuk memandu pengikut ke arah tujuan yang ditetapkan dengan memperjelas peran dan tuntutan tugas.

Menurut Bycio, dkk (1995) dan Koh, dkk. (1995), kepemimpinan transaksional adalah gaya kepemimpinan, dimana seorang pemimpin menfokuskan perhatian pada transaksi interpersonal antara pemimpin dengan pegawai yang melibatkan hubungan pertukaran yang didasarkan pada kesepakatan mengenai klasifikasi sasaran, standar kerja, penugasan kerja, dan penghargaan. Tipe/gaya kepemimpinan transaksional meliputi dimensi perilaku:

- ***Contingent reward*** (penghargaan rombongan)

Untuk mempengaruhi perilaku, pemimpin memperjelas pekerjaan yang harus dilakukan, menggunakan insentif sebagai alat mendorong pencapaian hasil pelaksanaan tugas sesuai harapan.

- ***Management by exception*** (manajemen dengan pengecualian)

Secara pasif, untuk mempengaruhi perilaku, pemimpin menggunakan upaya koreksi/hukuman sebagai respons terhadap kinerja buruk/penyimpangan terhadap standard. Secara aktif, untuk mempengaruhi perilaku, pemimpin secara aktif melakukan pemantauan terhadap pekerjaan yang dilakukan pegawai dan menggunakan upaya korektif dalam rangka memastikan bahwa pekerjaan dilakukan dan diselesaikan sesuai standar.

- ***Laissez-faire leadership*** (kepemimpinan laissez-faire)

Pemimpin ini menghindari upaya mempengaruhi bawahan, melalaikan tugas pembinaan sebagai pimpinan, menenggelamkan diri pada pekerjaan rutin dan menghindari konfrontasi. Mereka banyak memberi tanggungjawab kepada bawahan, tidak menetapkan tujuan jelas, tidak membantu pengambilan keputusan kelompok, membiarkan semua mengalir, selama semua terlihat aman (Sedarmayanti, 2010: 184-185).

Kalau kita lihat antara gaya kepemimpinan transformational dan gaya kepemimpinan transaksional tersebut di atas terdapat kesamaan yang berarti. Di dalam kepemimpinan transaksional dimana sikap bawahan lebih dipacu oleh adanya imbalan yang diberikan oleh atasan atas tujuan organisasi yang berjalan secara maksimal. Sebaliknya di dalam gaya kepemimpinan transformasional dimana pemimpin selalu memberikan motivasi kepada bawahannya untuk lebih sadar dari arti sebuah keberhasilan yang dilakukannya. Jadi tanpa ada imbalan pun bawahan akan selalu berprestasi dengan baik karena didorong oleh atasan. Hal inilah yang dirasa gaya kepemimpinan transformasional jauh lebih dibutuhkan ketimbang gaya kepemimpinan transaksional.

Selain itu menurut Gary Yukl (2005) bahwa para pengikut seorang pemimpin transformasional merasa adanya suatu kepercayaan, kekaguman, kesetiaan, dan hormat kepada pemimpin tersebut serta mereka merasa termotivasi untuk melakukan suatu pekerjaan yang melebihi dari yang diharapkan semula.

Demikian pula dalam arus era reformasi dan globalisasi sekarang ini sangat dibutuhkan pemimpin transformasional yang dapat mengayomi para pengikutnya untuk lebih berprestasi dan sadar akan posisinya masing-masing. Dari sejumlah teori kepemimpinan tersebut di atas, maka dalam penelitian ini yang digunakan adalah teori kepemimpinan transformasional yang dipopulerkan oleh Bass dan Avolio (1994) sebagaimana telah dikutip di atas oleh Sedarmayanti (2010: 185-188). Pertimbangan pemilihan teori tersebut karena teori kepemimpinan transformasional lebih relevan diterapkan pada era reformasi sekarang ini, seiring dengan semakin gencarnya desakan dan tuntutan dari masyarakat terhadap peningkatan mutu pelayanan publik, dan tuntutan agar lembaga pelayanan publik terus membenahi kinerja organisasinya. Untuk itu lembaga-lembaga pelayanan publik sudah saatnya dipimpin oleh seorang pemimpin yang benar-benar memiliki kemampuan dalam mempengaruhi bawahan secara cerdas, memberi inspirasi, piawai memberikan motivasi dan mampu menggunakan pendekatan secara personal dalam mempengaruhi bawahan. Selain itu juga dibutuhkan pemimpin yang dapat melakukan transformasi ke arah yang lebih baik.

KERANGKA PENELITIAN

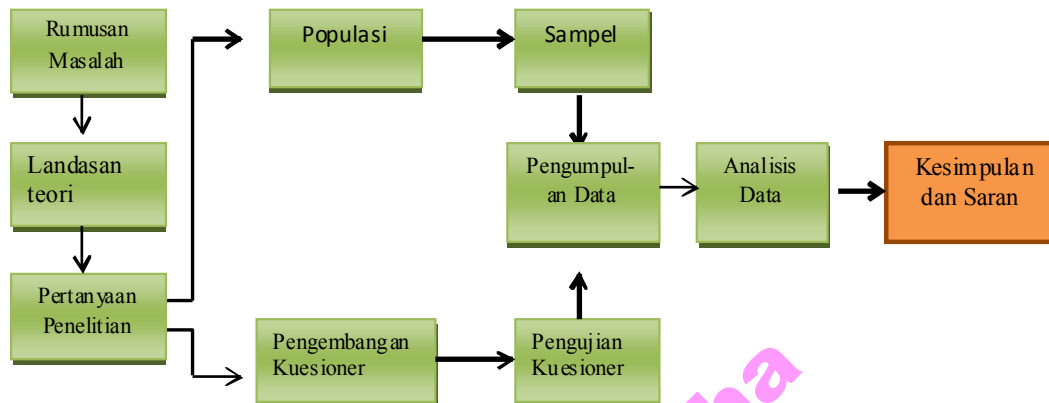
Uma Sekaran (1992) yang dikutip Sugiyono (2012: 60) mengemukakan bahwa, kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah penting.

Kerangka berpikir dalam suatu penelitian perlu dikemukakan apabila dalam penelitian tersebut berkenaan dua variabel atau lebih. Apabila penelitian hanya membahas sebuah variabel atau lebih secara mandiri, maka yang dilakukan peneliti disamping mengemukakan deskripsi teoritis untuk masing-masing variabel, juga argumentasi terhadap variasi besaran variabel yang diteliti (Sapto Haryoko, 1999) dalam Sugiyono (2012: 60).

Selanjutnya perlu diketahui bahwa tidak setiap penelitian harus merumuskan hipotesis. Penelitian yang bersifat eksplorasi dan deskriptif sering tidak perlu merumuskan hipotesis (Sugiyono, 2012 : 64). Untuk itu karena dalam penelitian ini hanya meneliti satu variabel yaitu persepsi pegawai terhadap gaya kepemimpinan transformasional, maka peneliti tidak merumuskan hipotesis, namun peneliti fokus pada mencari jawaban atas rumusan masalah yang telah disusun.

Berikut ini gambar kerangka penelitian yang akan dilakukan, dengan merujuk pada alur proses penelitian kuantitatif yang lazim digunakan menurut Sugiyono(2011), sebagai berikut:

Gambar 2.1. Alur Kerangka Penelitian



Sumber : Sugiyono (2011)

1. Setiap penelitian selalu berangkat dari masalah atau potensi, selanjutnya masalah tersebut dirumuskan untuk memandu dalam kegiatan penelitian selanjutnya. Dalam penelitian ini rumusan masalahnya adalah Persepsi pegawai terhadap gaya kepemimpinan transformasional di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul ditengarai belum sesuai harapan pegawai.
2. Berdasarkan rumusan masalah tersebut, maka digunakan berbagai teori untuk mencari jawaban atas permasalahan yang dirumuskan. Dengan mengacu pada landasan teori tentang kepemimpinan transformasional menurut Bass dan Avolio (1994) dalam Sedarmayanti (2010) bahwa Kepemimpinan transformasional merupakan model kepemimpinan bagi seorang pemimpin yang cenderung memberi motivasi kepada bawahan untuk bekerja lebih baik

dan menitikberatkan pada perilaku membantu transformasi antara individu dengan organisasi. Untuk menghasilkan produktivitas, dimensi/elemen tipe/gaya kepemimpinan transformasional meliputi dimensi/perilaku: (1) Dimensi pengaruh idealisme; (2) Dimensi motivasi inspirasional; (3) Dimensi stimulasi intelektual; dan (4) Dimensi konsiderasi individual.

3. Selanjutnya berdasarkan teori yang ada, rumusan masalah tersebut kemudian disusun pernyataan penelitian yang akan dijawab dengan penelitian yang dilakukan dan dibuktikan secara empiris berdasarkan data dari lapangan. Pernyataan penelitian yang disusun adalah :
 - a. Bagaimana Persepsi Pegawai terhadap gaya kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul?
 - b. Apakah gaya kepemimpinan transformasional sudah sesuai untuk diterapkan kepada pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul?
4. Untuk selanjutnya dilakukan pengumpulan data. Pengumpulan data dilakukan pada populasi tertentu yang telah ditetapkan. Bila populasi terlalu luas, sedangkan karena keterbatasan waktu, dana dan tenaga, maka dapat digunakan sampel yang diambil dari populasi tersebut. Populasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul yang berjumlah 76 orang. Jika dibuat generalisasi, maka sampel yang diambil harus representatif dengan tingkat kesalahan tertentu. Sedangkan jumlah sampel yang ditentukan berdasarkan perhitungan dalam penelitian ini digunakan rumus Slovin dengan tingkat

kesalahan 5% ditentukan jumlah sampel sebanyak 64 orang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Honorer.

5. Dalam penelitian yang akurat diperlukan instrumen penelitian. Dalam penelitian sosial, instrument itu harus dibuat dan diuji validitas serta realibilitasnya. Untuk itu, sebelum instrument digunakan maka harus diuji validitas dan reliabilitasnya.
6. Setelah instrument teruji validitas dan reliabilitasnya, maka dapat digunakan untuk mengukur variabel yang telah ditentukan untuk diteliti. Instrumen yang digunakan untuk pengumpulan data yaitu menggunakan kuesioner. Selain dengan Kuesioner juga dilakukan pengumpulan data dengan wawancara dengan beberapa pegawai serta mencari data pendukung dari dokumen, laporan-laporan dan lain sebagainya.
7. Data yang telah terkumpul selanjutnya ditampilkan dan dilakukan analisis. Analisis diarahkan untuk menjawab rumusan masalah yang telah disusun dan pernyataan penelitian yang diajukan dengan pendekatan deskriptif, dimana akan menggambarkan, mendeskripsikan, dan memaparkan data yang diperoleh di lapangan.
8. Data hasil analisis yang disajikan, kemudian diberikan pembahasan. Penyajian data misalnya dapat menggunakan tabel dan grafik batang. Pembahasan terhadap hasil penelitian merupakan penjelasan yang rasional dan mendalam serta interpretasi terhadap data-data yang telah disajikan.

9. Setelah hasil penelitian diberikan pembahasan, selanjutnya dapat disimpulkan. Kesimpulan berisi jawaban singkat terhadap setiap rumusan masalah berdasarkan data yang telah terkumpul. Penelitian bertujuan untuk memecahkan masalah, oleh karena itu perlu diberikan saran-saran. Melalui saran-saran tersebut diharapkan masalah dapat dipecahkan. Saran yang diberikan harus berdasarkan kesimpulan hasil penelitian.

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan/Desain Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah Penelitian Deskriptif. Menurut Faisal (2003: 20) penelitian deskriptif dimaksudkan untuk mengeksplorasi dan klarifikasi mengenai sesuatu fenomena atau kenyataan sosial, dengan jalan mendeskripsikan sejumlah variable yang berkenaan dengan masalah dan unit yang diteliti.

Jadi dalam penelitian ini, akan digambarkan, dideskripsikan, dan dipaparkan data yang diperoleh berkaitan dengan persepsi pegawai terhadap gaya kepemimpinan transformasional di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul. Lokasi penelitian ini yaitu di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul yang beralamatkan di Jalan Lingkar Timur Manding, Trirenggo, Bantul.

B. Definisi Operasional

Dalam penelitian ini perlu ditegaskan istilah definisi operasional yang berhubungan dengan konsep pokok dalam penelitian. Penelitian ini akan menganalisis satu variabel yaitu persepsi pegawai terhadap gaya kepemimpinan transformasional. Secara operasional, variabel tersebut didefinisikan sebagai berikut: “Persepsi terhadap kepemimpinan transformasional adalah penilaian pegawai terhadap cara seorang pemimpin yang ditunjukkan dalam bentuk sikap dan perilaku dalam mempengaruhi anggota-anggotanya untuk mencapai tujuan

organisasi yang diukur dengan indikator: pengaruh idealisme, motivasi inspirasional, stimulasi intelektual dan konsiderasi individual.”

Tabel 3.1.
Operasionalisasi Variabel

No	Variabel	Indikator	No Item
1	Kepemimpinan transformasional (Bass dan Avolio dalam Sedarmayanti, 2010)	a. Pengaruh idealisme b. Motivasi inspirasional c. Stimulasi intelektual d. Konsiderasi individual	A. 1,2,3,4,5,6 B. 1,2,3,4,5,6 C. 1,2,3,4,5 D. 1,2,3,4,5

C. Populasi dan Sampel

Suharsimi Arikunto (2003: 141) menyatakan bahwa populasi adalah keseluruhan objek penelitian yang dapat terdiri dari manusia dan benda-benda sebagai sumber data yang memiliki karakteristik tertentu dalam penelitian. Sesuai dengan pengertian tersebut, maka populasi dalam penelitian ini adalah keseluruhan Pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul yang berjumlah 76 orang. Untuk menentukan jumlah sampel, dalam penelitian ini digunakan rumus Slovin dengan tingkat kesalahan 5% sebagai berikut:

$$n = \frac{N}{1 + N(e)^2}$$

Keterangan : n = Sampel

N = Populasi

e = *Margin of error* ($\pm 0,01 - 0,1$)

Dengan merujuk pada rumus di atas, maka sampel dalam penelitian ini dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 n &= \frac{76}{1 + 76 (0,05)^2} \\
 &= \frac{76}{1 + 76 \times 0,0025} \\
 &= \frac{76}{1 + 0,19} \\
 &= \frac{76}{1,19} \\
 &= 63,87 \text{ dibulatkan ke atas menjadi } 64
 \end{aligned}$$

Dari hasil perhitungan rumus Slovin di atas, maka untuk jumlah populasi 76 orang dengan tingkat kesalahan 5% minimal sampel yang diambil adalah 64 orang. Penetapan sampel dilakukan dengan teknik *stratified random sampling*, yaitu teknik pengambilan sampel yang didasarkan pada tingkatan atau strata sampel. Dalam hal ini yang dijadikan acuan strata adalah berdasarkan status kepegawaiannya yaitu Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Honorer. Penetapan jumlah sampel pada masing-masing strata dilakukan secara proporsional sebagaimana terlihat pada tabel berikut:

Tabel 3.2.
Rincian Jumlah Populasi dan Sampel Penelitian

No	Status Kepegawaian	Jumlah Populasi	Jumlah Sampel
1.	Pegawai Negeri Sipil	64	$\frac{64}{76} \times 64 = 54$
2.	Pegawai Honorer	12	$\frac{12}{76} \times 64 = 10$
Jumlah		76	64

D. Instrumen Penelitian

Karena pada prinsipnya meneliti adalah melakukan pengukuran, maka harus ada alat ukur yang baik. Alat ukur dalam penelitian biasanya dinamakan instrumen penelitian. Jadi instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati. Secara spesifik semua fenomena ini disebut variabel penelitian (Sugiyono, 2012 : 102).

Instrumen dalam penelitian ini berupa Kuesioner, pedoman wawancara, alat tulis dan alat perekam untuk wawancara, dan kamera untuk dokumentasi. Kuesioner yang digunakan dalam penelitian ini merupakan Kuesioner yang pernah digunakan dalam penelitian sebelumnya yaitu yang dilakukan oleh Murnandi Subekti, Program Studi Ilmu Administrasi Kekhususan Administrasi Bisnis, Universitas Indonesia, dalam Tesisnya yang berjudul “Persepsi Karyawan Terhadap Budaya Organisasi dan Kepemimpinan Transformasional pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Benteng Kota Tangerang” pada Tahun 2012.

Sebelum digunakan untuk mengumpulkan data penelitian, kuesioner sebagai instrumen penelitian terlebih dahulu diuji validitas dan reliabilitasnya. Pengujian validitas dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana ketepatan dan kecermatan alat ukur dalam melakukan fungsi ukurnya (Azwar, 2003: 87).

Pengujian validitas dilakukan dengan menggunakan pendekatan statistik dengan teknik korelasi Pearson Product Moment (Sugiyono, 2009: 356) dengan rumus:

$$r_i = \frac{n \sum X_i Y_i - (\sum X_i)(\sum Y_i)}{\sqrt{(n \sum X_i^2 - (\sum X_i)^2)(n \sum Y_i^2 - (\sum Y_i)^2)}}$$

Keterangan:

r_i : koefisien korelasi

X_i : skor pertanyaan tiap nomor

Y_i : jumlah skor total pertanyaan

n : jumlah responden

Untuk mempercepat uji validitas dapat dihitung dengan program SPSS (*Statistical Product and Service Solution*). Uji signifikansi validitas dilakukan dengan membandingkan nilai r hitung dengan r tabel. Bagi butir pertanyaan yang tidak valid maka akan dikeluarkan dari daftar pertanyaan dan tidak digunakan pada analisis selanjutnya.

Selanjutnya pengujian reliabilitas dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana alat ukur dapat memberikan hasil yang relatif tidak berbeda apabila dilakukan pengukuran kembali terhadap gejala atau kondisi yang

sama pada saat yang berbeda. Menurut Sugiyono (2009 : 365), Reliabilitas kuesioner dapat diuji dengan menggunakan rumus koefisien reliabilitas Alfa Cronbach:

$$r_i = \frac{k}{(k-1)} \left\{ 1 - \frac{\sum s_i^2}{S_i^2} \right\}$$

Keterangan:

K = mean kuadrat antara subyek

$\sum s_i^2$ = mean kuadrat kesalahan

S_i^2 = varians total

Rumus varians total dan varians item :

$$s_i^2 = \frac{\sum X_i^2}{n} - \frac{(\sum X_i)^2}{n^2}$$

$$s_i^2 = \frac{JK_i}{n} - \frac{JK_s}{n^2}$$

Keterangan:

JKi = jumlah kuadrat seluruh skor item

JKs = jumlah kuadrat obyek

E. Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini akan digunakan metode pengumpulan data sebagai berikut :

- a. Penelitian Lapangan, yaitu dengan penelitian langsung di lokasi penelitian untuk mendapatkan data, informasi, atau keterangan lain yang diperlukan. Penelitian lapangan terutama dilakukan dengan menyebarkan kuesioner kepada pegawai. Kuesioner merupakan salah satu jenis

instrumen pengumpul data yang disampaikan kepada responden atau subyek penelitian melalui sejumlah pertanyaan atau pernyataan. Teknik ini dipilih semata-mata karena: subyek adalah orang yang mengetahui dirinya sendiri, apa yang dinyatakan oleh subyek kepada peneliti adalah benar dan dapat dipercaya, dan interpretasi subyek tentang pertanyaan/pernyataan yang diajukan kepada subyek adalah sama dengan apa yang dimaksud oleh peneliti (Hadi, 2001). Kuesioner yang digunakan dalam penelitian ini merujuk pada skala model Likert. Skala berisi sejumlah pernyataan yang menyatakan obyek yang hendak diungkap. Kuesioner skala Likert yang digunakan dalam penelitian ini merujuk pada lima alternative jawaban, yakni : Selalu (Sl), Sering (Sr), Kadang-kadang (Kd), Pernah (P), dan Tidak Pernah (TP).

b. Wawancara

Menurut Esterberg dalam Sugiyono (2012) wawancara adalah merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi, dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Sedangkan menurut Susan Stainback, dengan wawancara , maka peneliti akan mengetahui hal-hal yang lebih mendalam tentang partisipan dalam menginterpretasikan situasi dan fenomena yang terjadi, dimana hal ini tidak bisa ditemukan melalui observasi (Sugiyono, 2012 : 231, 232).

Masih menurut Sugiyono (2012) bahwa wawancara dapat dilakukan secara terstruktur, dan dapat dilakukan melalui tatap muka (*face to face*) maupun dengan menggunakan telepon.

Dalam melakukan wawancara, selain harus membawa instrumen sebagai pedoman untuk wawancara, maka pengumpul data juga dapat menggunakan alat bantu seperti *tape recorder*, gambar, brosur dan material lain yang dapat membantu pelaksanaan wawancara menjadi lancar (Sugiyono, 2012: 138).

c. Observasi

Observasi menurut Hadi Sutrisno (1986) dalam Sugiyono (2012: 145) merupakan suatu proses kompleks, suatu proses yang tersusun dari pelbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantaranya yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan. Teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan bila, penelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar.

Dalam penelitian ini observasi yang dilakukan yaitu dengan mengumpulkan dan menggali data-data pendukung yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul antara lain berupa laporan-laporan berbagai peristiwa, surat-surat dan dokumen data pendukung lainnya.

F. Metode Analisis Data

Data yang diperoleh dari penelitian di lapangan baik data primer dan data sekunder kemudian dianalisis dengan menggunakan analisa deskriptif untuk mengetahui gambaran variabel yang diteliti melalui hasil jawaban responden pada kuesioner. Dalam hal ini digunakan analisis distribusi frekuensi dan nilai bobot yang didasarkan pada hasil jawaban responden dan analisis statistik deskriptif. Menurut Sugiyono (2012 : 147) Statistik deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku umum atau generalisasi. Termasuk dalam statistik deskriptif antara lain adalah penyajian data melalui table, grafik, diagram lingkaran, piktogram, perhitungan modus, median, mean (pengukuran tendensi sentral), perhitungan rata-rata dan standar deviasi dan perhitungan persentase.

Selanjutnya untuk mengelompokkan katagorisasi hasil Persepsi ini, digunakan rujukan dari Azwar (2003: 52) dengan menggunakan prosedur sebagai berikut:

- a. Menentukan skor teoritik terendah dan tertinggi, yaitu sesuai dengan jumlah item pernyataan dikalikan dengan skor alternatif jawaban terendah dan tertinggi. Misalkan untuk jumlah item 20 dengan 5 alternatif jawaban, maka skor terendah adalah $20 \times 1 = 20$ dan tertinggi $20 \times 5 = 100$.

- b. Menentukan luas jarak sebaran, yaitu skor maksimum dikurangi skor minimum. Jika suatu variabel memiliki 20 item dengan 5 alternatif jawaban berarti rentangnya adalah $100 - 20 = 80$.
- c. Menentukan satuan standar deviasi, yaitu luas jarak sebaran dibagi dengan 6, yaitu $80 : 6 = 13,33$ dibulatkan 13
- d. Menentukan rata-rata teoritis, yaitu skor minimum dikalikan dengan 3.

Sesuai contoh sebelumnya berarti $20 \times 3 = 60$.

- e. Menetapkan interval skor dalam penentuan katagori Persepsi dengan rumus sebagai berikut:

$$X < (\mu - 1,0\sigma) \quad \text{Persepsi Buruk}$$

$$(\mu - 1,0\sigma) \leq X < (\mu + 1,0\sigma) \quad \text{Persepsi Sedang}$$

$$(\mu + 1,0\sigma) \leq X \quad \text{Persepsi Baik}$$

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

Kabupaten Bantul terletak antara $07^{\circ} 44' 04''$ - $08^{\circ} 00' 27''$ Lintang Selatan dan $110^{\circ} 12' 34''$ - $110^{\circ} 31' 08''$ Bujur Timur. Luas wilayah Kabupaten Bantul 506,85 Km² (15,90 5 dari Luas wilayah Propinsi DIY) dengan topografi sebagai dataran rendah 140% dan lebih dari separonya (60%) daerah perbukitan yang kurang subur. Tepatnya di sebelah Selatan Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, berbatasan dengan :

Sebelah Utara : Kota Yogyakarta dan Kabupaten Sleman

Sebelah Selatan : Samudera Indonesia

Sebelah Timur : Kabupaten Gunung Kidul

Sebelah Barat : Kabupaten Kulon Progo

Kabupaten Bantul terdiri dari 17 kecamatan dan 75 desa dengan jumlah penduduk sebesar 919.716 jiwa yang terdiri laki-laki 461.303 jiwa dan perempuan 458.413 jiwa serta terdiri dari 312.982 Kepala Keluarga (*Berdasarkan Data Agregat Kependudukan Semester II Tahun 2016*).

Sesuai dengan ketentuan umum Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penerbitan dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi Administrasi

Kependudukanserta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan. Dari definisi tersebut diatas dapat diketahui bahwa betapa pentingnya Administrasi Kependudukan di Indonesia sebagai kebutuhan dasar dan pintu dalam pelaksanaan pelayanan publik. Oleh karena itu pelayanan Administrasi Kependudukan harus senantiasa ditingkatkan baik secara akuntabilitas, responsifitas, dan efisiensinya.

Pengelolaan Administrasi Kependudukan bertujuan untuk memberikan suatu kenyamanan bagi semua pihak baik masyarakat sebagai pelanggan, instansi pelaksana pelayanan publik maupun bagi instansi perencana disuatu daerah kabupaten/kota karena semakin padat atau tinggi pertumbuhan penduduk akan berpengaruh terhadap standar hidup, tingkat pengangguran, social,budaya, dan tingkat perekonomian masyarakat.

Dengan latar belakang demikian inilah dan dalam rangka untuk menjawab keluhan pelanggan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul mencoba untuk menyelesaikan semua permasalahan yang berkaitan dengan Administrasi Kependudukan, Karena pengelolaan kependudukan akan memberikan manfaat yang besar bagi kemajuan suatu daerah dan akan berdampak buruk bagi suatu daerah yang tidak mengelolah Administrasi Kependudukannya dengan baik.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas yang sangat berat dalam melaksanakan kebijakan kebijakan yang ada baik sektor maupun lintas sektor sehingga harus memberikan dan menjamin kepastian hukum dan

pemenuhan hak sipil bagi setiap warga Negara /penduduknya dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat.

Terbitnya Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan merupakan tonggak penting dalam penyelenggaraan Administrasi Kependudukan secara profesional karena adanya paradigma dari stelsel pasif menjadi stelsel aktif yang artinya adanya keterlibatan masyarakat sebagai pelanggan/pemohon wajib untuk segera melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami, dan pihak aparatur pemerintah sebagai birokrat juga harus aktif untuk turun/jemput bola dalam pemberian layanan dengan peraturan dan sistem prosedur yang telah ditentukan secara cepat, mudah dan transparan.

Penduduk merupakan pendukung keberhasilan pembangunan, atau dengan kata lain penduduk bukan sebagai beban namun merupakan sumber daya pembangunan. Sejalan dengan hal tersebut diatas diperlukan data kependudukan yang lengkap dan akurat untuk dijadikan sumber data yang diperlukan dalam perencanaan Pembangunan Nasional maupun Pembangunan Daerah.

Mengacu pada pentingnya pelayanan pendaftaran penduduk, maka dipandang perlu untuk meningkatkan kompetensi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul. Peningkatan kompetensi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilatar belakangi untuk lebih memberikan pelayanan yang terbaik (pelayanan prima) kepada masyarakat. Fungsi pemerintahan antara lain berupa pelayanan umum di Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil berupa Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. Data yang dikelola dinas adalah mengenai jumlah penduduk kabupaten Bantul yang merupakan salah satu wilayah Kabupaten di Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, terletak di sebelah selatan Kota Yogyakarta dengan luas wilayah lebih kurang 506,85 km persegi. di bagi dalam 17 kecamatan, 75 desa dan 933 dusun.

a. Sumber Daya Manusia

Selain berkat gaya kepemimpinan transformasional yang diterapkan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten, peran Sumber Daya Manusia yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul sangat menentukan dalam mencapai keberhasilan yang telah diraih. Sebagai gambaran jumlah keadaan Sumber Daya Manusia di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul sebagai berikut :

Tabel 4.1.

Data Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Golongan

NO	Golongan	a	b	c	d	Jumlah
1	Golongan IV	3	2			5
2	Golongan III	7	30	1	9	47
3	Golongan II		2	4	6	12
4	Golongan I					
Jumlah						64

Sumber: Data di Subag Umum Tahun 2016

Tabel 4.2.
Data Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	PNS	Pegawai Honorer	Keterangan
1	S3	-	-	
2	S2	3	-	
3	S1	21	5	
4	D4	-	-	
5	D3	7	1	
6	D2	-	-	
7	D1	-	-	
8	SMA/SMK	33	6	
9	SMP	-	-	
10	SD	-	-	
	Jumlah	64	12	

Sumber: Data di Subag Umum Tahun 2016

Tabel 4.3.
Data Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Latihan / Bimbingan
Teknis

No	Nama, NIP	Jenis, Waktu, dan Tempat Diklat	Keterangan
1.	Semua PNS dan Staf Disdukcapil	Bintek Pelayanan Prima (Comunication Skill & Excellent Service) 6 Juni 2015 Hotel Salatiga	Disdukcapil kerjasama dengan Lusy Laksita Partner In Come
2.	36 PNS (Pejabat struktural dan Staf) Disdukcapil	Training Emotional Spiritual Quotient/ESQ Leadership Training) 8 November 2015 Hotel Grand Palace Yogyakarta	BKD Kab. Bantul
3.	Anjarwati, SH/197209041999032002	Diklat Pencatatan Sipil bagi Pengawas dan Pelaksana 9-12 Maret 2015 di Jakarta	Kemendagri RI
4.	Dra. Sri Nuryanti, M.Si 196707101993032008	Diklat Pencatatan Sipil bagi Pimpinan Tinggi Pratama dan Pelaksana 16-20 Maret 2015 di Jakarta	Kemendagri RI
5.	Toyib, S.Pd. MM 196301081986031008	Diklat Kepemimpinan Tk III 30-3-2015 s.d 1-8-2015 di Yogyakarta	Bandiklat DIY
6.	Tri Sumiati, SH 196806261999032002	Diklat Pendaftaran Penduduk bagi Pengawas dan Pelaksana 24-28 Agustus 2015 di Jakarta	Kemendagri RI
7.	Semua PNS dan PHL Disdukcapil	Training Emotional Spiritual Quotient/ESQ Komunikasi Taining) 5 Februari 2016	Disdukcapil
8.	Wasis Basuki, S. Sos 196909241992031007	Diklat Kepemimpinan Tk IV 10-5-2016 s.d 19 September 2016 Di Yogyakarta	Bandiklat DIY
9.	Yoice Bunga Midasari, S.Psi	Diklat Kepemimpinan Tk IV 6 Agustus 2016 s.d 10 Desember 2016	Bandiklat DIY

Sumber: Data di Subag Umum Tahun 2016

b. Sarana dan prasarana

Secara umum sarana dan prasarana di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil cukup memadai, namun untuk mendukung kelancaran tugas diperlukan adanya fasilitas penunjang antara lain:

1. Pengadaan Perlengkapan Kantor untuk meningkatkan pelayanan masyarakat yang berbasis Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
2. Belum adanya sarana khusus Mobil Pelayanan Keliling.
3. Kurangnya sarana kendaraan operasional untuk petugas operator di kecamatan-kecamatan se Kabupaten Bantul.

Untuk rencana lima tahun kedepan diharapkan bisa lebih tinggi prosentase kenaikan permohonan akta-akta Catatan Sipil, pemilikan KK dan KTP-El, terutama dengan adanya pelaksanaan penerapan KTP-El (Kartu Tanda Penduduk Elektronik) sebagai satu-satunya identitas diharapkan dapat lebih meningkatkan tertib administrasi kependudukan di Kabupaten Bantul.

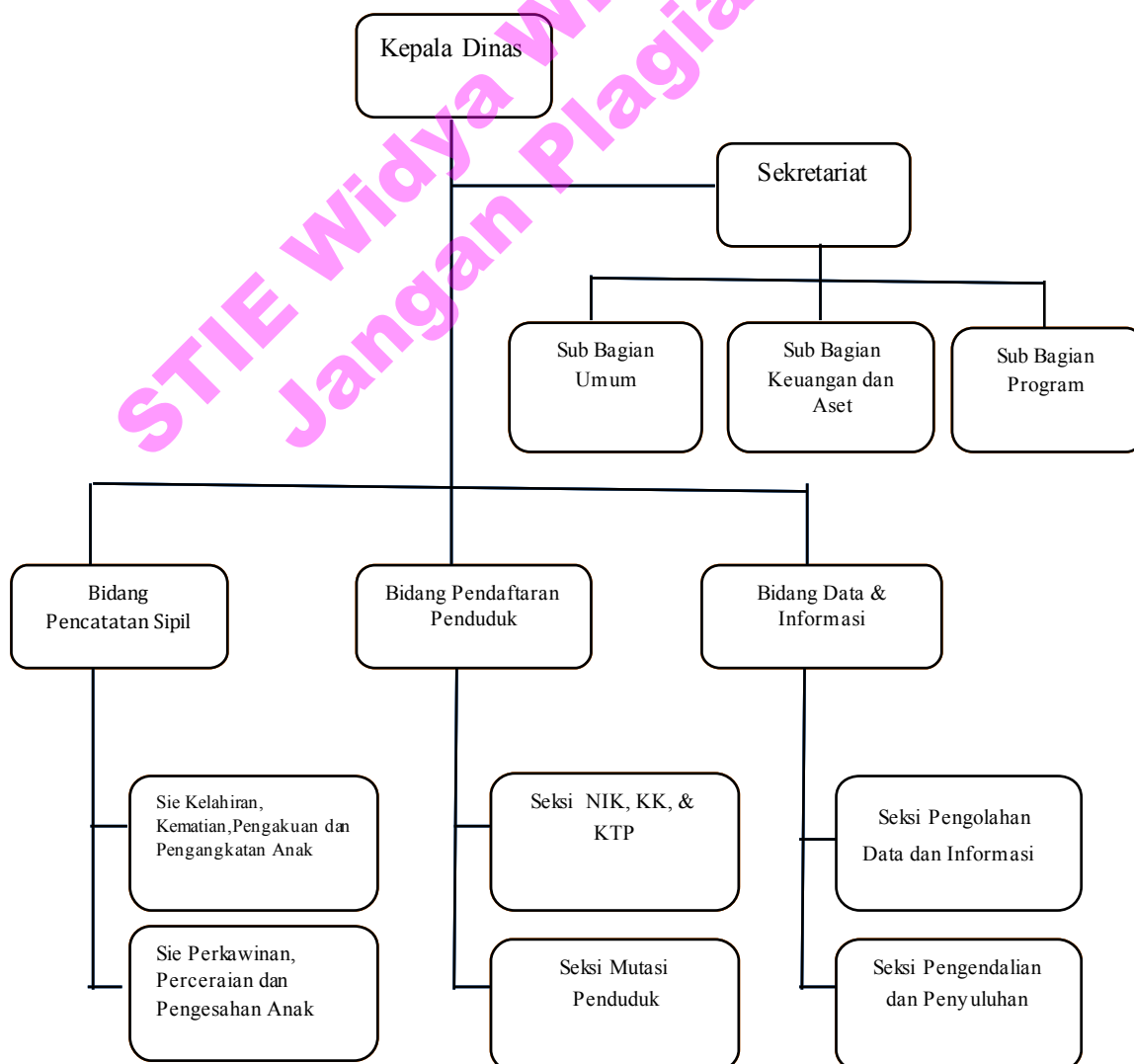
Selain itu untuk kepemilikan Akta Kelahiran khususnya untuk anak balita di kabupaten Bantul meningkat sesuai dengan standar Pelayanan Minimal Kabupaten Bantul yang tertuang dalam RJPMD review dan RENSTRA SKPD 2016– 2021 dengan target 100 % untuk Kepemilikan Kartu Keluarga, 100 % KTP sudah memiliki NIK nasional sebagai bukti identitas diri sehingga Tertib Administrasi Kependudukan terwujud, 90 % anak Bantul sudah memiliki Akta, dan 70% untuk kepemilikan Akta Kematian. Diharapkan tahun 2016 telah dilaksanakan Sistem Informasi

Administrasi Kependudukan (SIAK) secara nasional sepenuhnya sebagai bentuk peningkatan dalam Tertib Administrasi Kependudukan dan ditargetkan seluruh penduduk telah melaksanakan perekaman data KTP elektronik.

B. STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

1. Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul berdasarkan Perda Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2007 sebagai berikut:

Gambar 4.1. Struktur Organisasi



Adapun nama-nama pejabat struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul selengkapnya seperti tersebut pada tabel berikut:

Tabel 4.4.
Data Nama Pejabat Struktural

No.	Nama /NIP	Pangkat Golongan/Ruang	Nama Jabatan
1	Ir FENTY YUSDAYATI, MT 19670403 199403 2 008	Pembina Tk I - IV/b	Kepala Dinas
2	TOYIB,S.Pd. MM. 19630108 198603 1 006	Pembina Tk I - IV/b	Sekretaris
3	Dra SRI NURYANTI, MSi 19670710 199303 2 008	Pembina Tk I - IV/b	Kabid Pencatatan Sipil
4	Dra ENDANG SUGI RAHAYU 19630329 199303 2 002	Pembina IV/a	Kabid Data & Informasi
5	HENI RAHMAWATI, S.E. 196006151986032008	Pembina IV/a	Kabid Pendaftaran Penduduk
6	C.SIWI BUDI ASTUTI, SE 19680516 199503 2 004	Penata Tk I - III/d	Kasi Perkawinan, perceraian & pengesahan anak
7	DRS AG BAGUS DWIWAMWOTO 19640528 199703 1 002	Penata Tk I - III/d	Kasi Pengolahan Data dan Informasi
8	DRA ARIF NURLAELA 19660705 199503 2 004	Penata Tk I - III/d	Kasi Penyuluhan dan Pengendalian
9	EMMY NIKMAWATI, SH 19751129 199803 2 003	Penata Tk I - III/d	Kasubag program
10	ANJARWATI, SH 19720904 199903 2 002	Penata Tk I - III/d	Kasi Kelahiran, kematian, Pengakuan & pengangkatan anak
11	TRI SUMIATI, SH 19680626 199903 2 002	Penata Tk I - III/d	Kasi NIK, KK & KTP
12	SRI PURWIYATI, BA 19630505 198603 2 014	Penata Tk I - III/d	Kasi Mutasi
13	WASIS BASUKI, S.SOS 19690924 199203 1 007	Penata Tk I - III/d	Kasubag Umum
14	YOICE BUNGA MIDASARI, S.Psi 19791009 201001 2 016	Penata - III/c	Kasubag Keuangan dan Aset

Sumber: Data di Subag Umum Tahun 2016

2. Tugas Pokok dan fungsi sesuai Peraturan Bupati Nomor 64 tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul, sebagai berikut :

A. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. merumuskan kebijakan teknis dalam menentukan sasaran kegiatan sekretariat;
- d. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan dokumen perencanaan dan anggaran dari masing-masing unit kerja;
- e. mengkoordinasikan bidang-bidang dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dinas;
- f. menyelenggarakan urusan umum, urusan hukum, administrasi kepegawain, perencanaan, administrasi keuangan, sarana dan prasarana, humas dan protokol, kearsipan, tata naskah dinas, organisasi dan tatalaksana, perpustakaan, surat-menyurat, serta monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- g. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- h. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- j. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

Sekretariat terdiri dari tiga Sub Bagian yang terdiri :

1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. menyiapkan dan memfasilitasi urusan hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Dinas;
- d. menyelenggarakan tata naskah dinas, humas dan protokol, kearsipan, kepastakaan, surat-menyurat, dan alat tulis unit kerja;
- e. mengelola kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja serta lingkungan Dinas;
- f. menyimpan, memelihara, mengelola, dan mendistribusikan barang kebutuhan dinas;
- g. memelihara kendaraan dinas;
- h. melaksanakan administrasi perjalanan dinas bagi pejabat dan staf Dinas yang akan melakukan perjalanan dinas;
- i. menyiapkan perlengkapan rapat dan melayani tamu dinas;
- j. menghimpun, menelaah dan mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- k. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- l. menyiapkan bahan dan memproses usulan mutasi kepegawaian;
- m. melaksanakan administrasi dan kearsipan data pegawai;
- n. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- o. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- q. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

2) Sub Bagian Program mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. menghimpun, menelaah, menganalisa, mengklarifikasi dan mendokumentasikan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan program dan kegiatan Dinas;
- d. melaksanakan koordinasi pengadaan dan pendistribusian kebutuhan rumah tangga;
- e. merencanakan dan menyelenggarakan penelitian dalam rangka pengembangan program kerja Dinas;
- f. mengkoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan barang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. mengkoordinasikan penyusunan Renstra SKPD, Renja SKPD, KUA-SKPD, PPAS-SKPD dan PPA-SKPD;

- h. mengkoordinasikan penyusunan rencana pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang kependudukan dan catatan sipil;
 - i. mengkoordinasikan penyusunan perencanaan tugas pembantuan;
 - j. mengkoordinasikan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah (LAKIP), Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
 - k. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis;
 - l. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
 - m. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
 - o. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.
- 3) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas :**
- a. menyusun rencana kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan kerja;
 - c. melaksanakan penatausahaan dan pembayaran gaji pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melaksanakan penatausahaan keuangandengan sistem akuntansi pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan RKA - SKPD dan DPA – SKPD;

- f. menerima dan menyetorkan pendapatan yang berasal dari retribusi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. melaksanakan administrasi penerimaan, penyetoran dan pelaporan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melaksanakan inventarisasi, verifikasi dan pelaporan pelaksanaan anggaran dan bimbingan teknis pelaksanaan anggaran kepada pengelola keuangan atau pengadministrasi keuangan;
- i. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. melaksanakan penatausahaan keuangan dan barang tugas pembantuan;
- k. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan dana tugas pembantuan;
- l. melaksanakan administrasi, inventarisasi, dan laporan pertanggungjawaban pengelolaan aset;
- m. mengusulkan penghapusan aset;
- n. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- o. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- q. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

2. BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK

Bidang Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pendaftaran penduduk;
- d. melaksanakan fasilitasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, konsultasi dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;
- e. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis di bidang pendaftaran penduduk;
- f. mengkoordinasikan penatausahaan pendaftaran penduduk yang meliputi Pemberian Nomor Induk Kependudukan, penerbitan Kartu Keluarga, Surat Ijin Penduduk, Kartu Tanda Penduduk dan mutasi penduduk;
- g. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- h. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- j. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

Bidang Pendaftaran Penduduk mempunyai dua Seksi yaitu :

1) Seksi Nomor Induk Kependudukan, Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;

- c. melaksanakan pencatatan dan pemuktakiran menyiapkan bahan pendaftaran, pemeriksaan dan penelitian berkas pendaftaran, pengelolaan data, pemberian Nomor Induk Kependudukan dan penerbitan Kartu Keluarga;
- d. melaksanakan penyiapan pendaftaran, pemeriksaan dan penelitian berkas pendaftaran, pemeriksaan dan penelitian berkas pendaftaran penduduk dan penerbitan Kartu Tanda Penduduk;
- e. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- f. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- h. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

2) Seksi Mutasi Penduduk mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. melaksanakan penyiapan bahan pendaftaran, pemeriksaan dan penelitian berkas pendaftaran serta pengelolaan data peristiwa kependudukan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pendaftaran, pemeriksaan dan penelitian berkas pendaftaran serta pengelolaan data mutasi penduduk;
- e. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;

- f. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- h. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

3. BIDANG PENCATATAN SIPIL

Bidang Pencatatan Sipil mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pencatatan sipil;
- d. melaksanakan fasilitasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, konsultasi dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil;
- e. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis di bidang pencatatan sipil;
- f. mengkoordinasikan penatausahaan pencatatan sipil yang meliputi Pencatatan kelahiran, lahir mati, perkawinan dan perceraian bagi penduduk yang beragama bukan islam, kematian, pengangkatan anak, pengakuan anak dan pengesahan anak, perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan, perubahan dan pembatalan akta, serta pencatatan peristiwa penting lainnya;
- g. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- h. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;
dan
- j. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

Bidang Pencatatan Sipil terdiri dari dua Seksi yaitu :

1) Seksi Kelahiran, Kematian, Pengakuan dan Pengangkatan Anak mempunyai tugas

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. melaksanakan pencatatan, penerimaan berkas permohonan, pemeriksaan dan penelitian persyaratan, verifikasi dan validasi kebenaran data, pencatatan data, pengelolaan data serta penerbitan Akta Kelahiran;
- d. melaksanakan pencatatan, penerimaan berkas permohonan, pemeriksaan dan penelitian persyaratan, verifikasi dan validasi kebenaran data, pencatatan data, pengelolaan data;
- e. melaksanakan pencatatan, penerimaan berkas permohonan, pemeriksaan dan penelitian persyaratan, verifikasi dan validasi kebenaran data, pencatatan data, pengelolaan data serta penerbitan Akta Pengakuan, Pengangkatan dan Pengesahan Anak bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing;
- f. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- g. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;

- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- i. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

2) Seksi Perkawinan, Perceraian dan Pengesahan Anak mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. melaksanakan pemeriksaan dan penelitian persyaratan, verifikasi dan validasi kebenaran data, pencatatan data, pengelolaan data serta penerbitan Akta Perkawinan bagi bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing yang bukan beragama Islam;
- d. melaksanakan pencatatan, penerimaan berkas permohonan, pemeriksaan dan penelitian persyaratan , verifikasi dan validasi kebenaran data, pencatatan data, pengelolaan data serta penerbitan Akta Perceraian bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing yang bukan beragama Islam;
- e. melaksanakan pencatatan, pemeriksaan berkas permohonan pemeriksaan dan penelitian persyaratan , verifikasi dan validasi kebenaran data laporan kelahiran, perkawinan dan perceraian bagi yang bukan beragama Islam, kematian, pengakuan, pengangkatan dan pengesahan anak diluar Negeri;
- f. melaksanakan pencatatan, penerimaan berkas permohonan, pemeriksaan dan penelitian persyaratan, verifikasi dan validasi kebenaran data, pencatatan data, pengelolaan data serta pengelolaan perubahan status kewarganegaraan dan ganti nama;

- g. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- h. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- j. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

4. BIDANG DATA DAN INFORMASI

Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. merumuskan kebijakan teknis pengolahan data administrasi kependudukan;
- d. melaksanakan koordinasi dalam rangka pengembangan sistem informatika dan aplikasi data administrasi kependudukan;
- e. melaksanakan pelayanan data administrasi kependudukan;
- f. melaksanakan pembuatan data statistik dan laporan data serta pemberian pelayanan informasi;
- g. melaksanakan pengendalian data administrasi kependudukan;
- h. melaksanakan sosialisasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil ;
- i. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;

- j. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- l. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

Bidang Data dan Informasi mempunyai dua Seksi yaitu:

1) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. melaksanakan pengelolaan dan pemuktahiran data administrasi kependudukan;
- d. melaksanakan pengelolaan dan pengolahan Sistem Administrasi Kependudukan (SIAK);
- e. menyusun dan mengelola database administrasi kependudukan;
- f. melaksanakan pelayanan data dan informasi administrasi kependudukan;
- g. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan serta penyusunan statistik data administrasi kependudukan;
- h. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- i. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan

k. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

2) Seksi Pengendalian dan Penyuluhan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan administrasi kependudukan;
- d. melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan;
- e. memberikan layanan informasi kepada penduduk;
- f. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- g. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- i. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

C. VISI, MISI, TUJUAN, KEBIJAKAN, SASARAN, STRATEGI, PROGRAM DAN KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BANTUL

1. VISI

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka menyelenggarakan pendaftaran penduduk dan pencatatan penduduk menetapkan Visi sebagai suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang ingin diwujudkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

Adapun Visi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah “**MEWUJUDKAN PELAYANAN PRIMA DALAM TATA KELOLA ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**” yang mendukung Visi Kabupaten Bantul yaitu : “**Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang sehat, cerdas, dan sejahtera, berdasarkan nilai-nilai keagamaan, kemanusiaan, dan kebangsaan dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI)**”, dengan demikian cita-cita luhur rakyat yang lebih sejahtera hanya dapat terwujud apabila semua komponen dapat melaksanakan fungsinya sesuai dengan tugas dan fungsi secara maksimal.

Visi tersebut mengandung pengertian bahwa kondisi yang ingin diwujudkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah dengan selalu mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat dalam tata kelola Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Bantul. Adapun Motto dari Pelayanan Dinas untuk mewujudkan Pelayanan Prima dalam tata kelola Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah “*Kepuasan Anda adalah Motivasi Kami*”.

Visi Dinas tersebut sebagai pengejawantahan dari misi pertama Kabupaten Bantul yaitu Meningkatkan Kapasitas pemerintah daerah menuju Tata Kelola Pemerintah yang Empatik yang menjadi arah kebijakan dan strategi prioritas pembangunan Kabupaten Bantul 2016– 2021 ada sebelas prioritas, adapun prioritas pertama yang menjadi tanggungjawab dinas pengampu antara lain Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu Tata

Kelola Pemerintahan yang Empatik dan bertanggung jawab, jadi dengan memberi pelayanan yang terbaik kepada masyarakat untuk mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan merupakan upaya untuk membentuk Pemerintahan yang empatik dan bertanggung jawab.

2. MISI

Dalam rangka mewujudkan Visi tersebut telah ditetapkan misi yang didalamnya mengandung tujuan dan sasaran organisasi yang akan dicapai serta menggambarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berupa langkah-langkah pernyataan yang akan dicapai pada waktu yang akan datang.

Adapun Misi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul ialah:

1. Meningkatkan Kesadaran Masyarakat di Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Meningkatkan Pelayanan yang optimal kepada masyarakat (mudah, murah, transparan dan pasti)
3. Membangun Data Base kependudukan yang akurat
4. Meningkatkan Pengelolaan/penataan tertib administrasi kependudukan yang akurat.

3. TUJUAN

Tujuan yang hendak dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2016 – 2021 adalah merupakan implementasi dari misi sebagai indikator nya yaitu :

1. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya Dokumen administrasi kependudukan.
2. Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan
3. Mewujudkan tertib administrasi kependudukan dan database yang akurat

4. SASARAN

Sasaran Strategis dan Indikator Sasaran dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2016 – 2016 adalah Pelayanan Administrasi Kependudukan. Adapun indikator sasaran Dinas adalah:

1. Persentase Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga (KK) sebesar 100%
2. Persentase Cakupan Kepemilikan KTP sebesar 100%
3. Persentase Cakupan Kepemilikan Kutipan Akta Kelahiran sebesar 90%
4. Persentase Cakupan Kepemilikan Kutipan Akta Kematian sebesar 70 %

5. KEBIJAKAN

Untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai diperlukan kebijakan yaitu :

1. Meningkatkan sosialisasi untuk meningkatkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil .
2. Meningkatkan akuntabilitas kinerja personil untuk melayani masyarakat.
3. Validasi data secara periodik .
4. Melaksanakan optimalisasi pelayanan (terjangkau,mudah, tepat transparan akuntabel, adanya kepastian waktu).
5. Pemenuhan sarana dan prasarana secara prioritas dan bertahap.
6. Pengelolaan Informasi dan Pengaduan Masyarakat yang Responsif.

6. STRATEGI

Strategi yang dapat ditempuh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk kurun waktu 5 tahun yaitu :

1. Menumbuhkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya administrasi Kependudukan.
2. Memberikan pelayanan yang optimal dalam bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
3. Mendekatkan jarak pelayanan kepada masyarakat .
4. Mempercepat jangka waktu penyelesaian produk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
5. Membuat Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang akurat

Dari Strategi tersebut maka dapat ditetapkan hal-hal yang harus dilaksanakan :

- 1) Tingkatkan profesionalitas SDM aparat pelayanan Administrasi Kependudukan baik kualitas maupun kuantitas, untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.
- 2) Penyediaan sarana dan prasarana untuk peningkatan pelayanan Administrasi Kependudukan dengan peremajaan computer, printer dan jaringan sehingga pelayanan menjadi lancar dan tepat waktu.
- 3) Secara terus – menerus memberikan sosialisasi / informasi kepada masyarakat untuk meningkatkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya Administrasi Kependudukan menuju tertib Administrasi Kependudukan.

7. PROGRAM

Program yang mendukung antara lain :

a. Program Pelayanan Administrasi Kependudukan

Dengan kegiatan rutin:

- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- Penyediaan Jasa Komunikasi Sumberdaya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan perijinan Kendaraan Dinas/Operasional
- Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
- Penyediaan Jasa kebersihan dan Bahan Pembersih
- Penyediaan Jasa Alat Tulis Kantor
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- Penyediaan Komponen Inst. listrik /Penerangan Bangunan
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – Undangan
- Penyediaan Makanan dan Minuman
- Rakor dan Konsultasi Luar Daerah
- Rakor dan Konsultasi Dalam Daerah
- Penyediaan Jasa Keamanan Kantor

b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
- Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
- Pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor
- Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan Dinas/operasional

- Pemeliharaan rutin/berkala Peralatan Gedung Kantor
- c. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- d. Program Penataan Administrasi Kependudukan
 - Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan
 - Pengolahan dan Penyusunan Laporan Data
- e. Program Keserasian Kebijakan Kependudukan
 - Peningkatan Kebijakan Mutu Publik Dalam Bidang SDM
 - Pelaksanaan KIA (Kartu Intensif Anak)
 - Implementasi Kebijakan
 - Pengelolaan Dokumen Pencatatan Sipil
 - Sinkronisasi Kebijakan
 - Penyusunan Buku Profil
 - Inovasi Pelayanan Akta Kelahiran dan Akta Kematian
 - Pelayanan Mutasi Penduduk
 - Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan
- f. Program perencanaan pembangunan daerah
 - Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) SKPD
 - Penyusunan Rencana Kerja (Renja) SKPD

8. KINERJA PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BANTUL

Dalam rangka mencapai sasaran mutu Pemerintah dengan cara yang dapat dipercaya, responsif dan transparan, yang pelaksanaan umumnya yang ada di Pemerintah Daerah, penyelenggaraan pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul telah menerapkan Sistem Manajemen Mutu (SMM), yaitu salah satu cara bagaimana Pemerintah untuk mengendalikan dan mengarahkan berbagai program dan kegiatan, dalam rangka memuaskan kebutuhan dan harapan dari masyarakatnya. Secara umum, SMM terdiri dari : struktur organisasi, perencanaan, proses, sumber daya dan dokumentasi yang diperlukan untuk mencapai sasaran mutu, berikut mekanisme perbaikan berkelanjutan dari produk dan layanannya. Audit Sistem Manajemen Mutu yang dilakukan oleh pihak eksternal dalam pelaksanaan SMM di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul telah dilakukan pada tanggal 24 Februari 2015 yaitu oleh Tim Auditor Eksternal ISO 9001: 2008 dari PT Nusantara Quality Adikarya/ National Quality Assurance (NQA) Indonesia. Setelah melewati serangkaian proses penilaian akhirnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul telah berhasil memperoleh Sertifikat ISO 9001: 2008 pada penyelenggaraan pelayanan publik.

Selanjutnya pada tanggal 22 Februari 2016 Tim Auditor Eksternal ISO 9001: 2008 dari PT Nusantara Quality Adikarya/ National Quality Assurance (NQA) Indonesia kembali melaksanakan Audit Surveillance Tahap I di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul. Dari hasil paparan Tim Auditor Eksternal dinyatakan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Bantul berhak memperoleh Perpanjangan Sertifikasi ISO 9001 : 2008 yang diraih sejak tahun 2015. Hasil dari pemeriksaan tidak ada temuan Minor ataupun Mayor hanya ada beberapa observasi atau masukan dari tim Audit untuk perbaikan kedepan.

Setelah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul berhasil mendapatkan Sertifikat ISO 9001 : 2008, dengan segala inovasi pelayanan yang telah dilakukan untuk meningkatkan mutu pelayanan, ternyata permintaan kunjungan kerja/studi banding dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau instansi terkait dari Kabupaten/Kota se Indonesia semakin meningkat. Keberhasilan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul mendapat Sertifikasi ISO 9001:2008 sejak tahun 2015 dan akhirnya mendapat perpanjangan pada hasil Audit Eksternal pada Tanggal 22 Februari 2016, tidak lepas dari penerapan gaya kepemimpinan dari Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul yaitu Ibu Ir. Fenty Yusdayati, MT, yang telah menduduki jabatan ini sejak tanggal 13 Februari 2014.

Dibawah kepemimpinan beliau Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Bantul banyak melakukan inovasi-inovasi dalam pelayanan publik, melaksanakan penambahan fasilitas-fasilitas untuk kenyamanan bagi para pelanggan dan terus berupaya meningkatkan mutu pelayanan. Berbagai inovasi-inovasi kegiatan dan program yang telah dilakukan antara lain sebagai berikut :

- a. Pembukaan jam pelayanan masyarakat pada Hari Sabtu, meskipun Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten menerapkan Lima Hari Kerja. Hal ini membuktikan bahwa kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul mempunyai komitmen yang tinggi dalam usaha meningkatkan kepuasan pelayanan masyarakat.

- b. Program penerbitan KIA (Kartu Insentif Anak) yang digagas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul telah diadopsi oleh Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia menjadi program nasional yang kemudian dinamakan program penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) yang wajib diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota seluruh Indonesia, bagi anak yang baru lahir sampai anak mendapatkan wajib KTP elektronik (usia anak dibawah 17 tahun).
- c. Pelayanan perekaman KTP- Elektronik *Mobile* untuk melaksanakan perekaman data KTP- El bagi warga masyarakat yang sudah jompo, sedang sakit dan juga bagi warga yang menderita keterbelakangan mental/gangguan jiwa.
- d. Program percepatan kepemilikan Akta Kelahiran dan Akta Kematian.
- e. Pengelolaan arsip berbasis teknologi informasi/digitalisasi arsip.
- f. Program pemutakhiran data melalui SIAK Desa (Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan) Desa dengan cara pemberian bantuan komputer bagi 75 desa se Kabupaten Bantul dan bimbingan teknis bagi petugas register desa yang bertugas untuk membantu pemutakhiran data kependudukan dan peristiwa pencatatan sipil di tingkat Desa.
- g. Program peluncuran SIAK-Simkah (Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan – Sistem Manajemen Nikah) bekerja sama dengan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul, yang bertujuan untuk menyiapkan

aplikasi di Kantor Urusan Agama se Kabupaten Bantul yang terkonsolidasi dengan Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul sehingga dapat mengubah data kependudukan khususnya status perkawinan setelah warga melakukan pernikahan di Kantor Urusan Agama se Kabupaten Bantul.

Dari berbagai inovasi yang telah dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul seperti tersebut di atas, ternyata mendapat tanggapan positif dari berbagai kalangan sehingga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul saat ini menjadi salah satu tujuan studi banding dan *benchmarking* dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berbagai Kabupaten/Kota di Indonesia serta instansi terkait lainnya baik dari pusat dan daerah.

Untuk itu sudah selayaknya jika dari hasil berbagai inovasi yang telah dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul terbukti telah banyak mendapatkan penghargaan-penghargaan dari Kementerian Dalam Negeri, dari Badan Sertifikasi ISO 9001: 2008 berstandar internasional maupun dari lembaga tingkat Propinsi DIY diantaranya ialah:

- a. Sertifikat ISO 9001 : 2008 yang diberikan oleh Auditor Eksternal ISO 9001: 2008 dari PT Nusantara Quality Adikarya/ National Quality Assurance (NQA) Indonesia pada tanggal 24 Februari 2015 dan perpanjangan pada tanggal 22 Februari 2016 katagori Pelayanan Publik.
- b. Penghargaan dari Menteri Dalam Negeri pada Bulan Oktober 2015 atas Komitmen dan Keberhasilannya dalam penyelenggaraan Pelayanan Pencatatan

Kelahiran, sehingga Kabupaten Bantul Berhasil Mencapai Target Nasional Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Lebih Cepat dari Batas Waktu yang telah ditetapkan.

- c. Penghargaan dari Menteri Dalam Negeri pada Bulan Maret 2016 atas Pelaksanaan Sertifikasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Berstandar Internasional ISO 9001 : 2008.
- d. Penghargaan dari Menteri Dalam Negeri pada Bulan Agustus 2016 atas Komitmen dan Keberhasilannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan Pencatatan Kelahiran, sehingga Kabupaten Bantul Menduduki Peringkat Kesepuluh, dalam Mencapai Target Nasional Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Tahun 2016 Lebih Cepat dari Batas Waktu yang telah Ditetapkan.
- e. Penghargaan dari Komisi Informasi Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta pada Bulan September 2016, atas keberhasilannya sebagai Peringkat I Katagori SKPD Kabupaten/Kota dalam Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik.

Selanjutnya untuk kinerja pelayanan publik di bidang pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul selama kurun waktu Tahun 2011 – 2015 selengkapnya sebagai berikut:

Tabel 4.5.
Realisasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk

No.	Jenis Pelayanan	Realisasi				
		2011	2012	2013	2014	2015
1	Kartu Tanda Penduduk	178.801	94.282	46.977	66.500	45.456
2	Kartu Keluarga	74.146	67.695	58.643	57.941	62.700
3	Surat Keterangan Pindah	4.710	4.760	6.592	7.345	8.112
4	Surat Keterangan Pindah Datang	7.155	6.258	9.674	9.493	8.200

Sumber: Data di Subag Program Tahun 2016

Tabel 4.6.
Realisasi Jenis Pelayanan Pencatatan Sipil

No.	Jenis Pelayanan	2011	2012	2013	2014	2015
1	Akta Kelahiran					
	- Umum	10.018	7.993	8.533	9.291	8.843
	- Terlambat	5.999	3.629	5.370	6.022	5.582
2	Akta Perkawinan					
	- Umum	229	181	190	177	229
	- Terlambat	2	2	10	8	8
3	Akta Perceraian					
	- Umum	22	30	38	25	49
	- Terlambat	4	5	12	3	0
4	Akta Kematian					
	- Umum	488	647	890	1.337	4.244
	- Terlambat	3.386	3.595	3830	4.639	3.815
5	Pengakuan Anak	1	-	8	6	6
6	Pengesahan Anak	1	1	9	3	2
7	Pengangkatan Anak	15	10	22	6	8
8	Perubahan Nama	42	28	52	35	53
9	Ganti Kelamin		1	0	3	0
10	Salinan Akta		-			
	- Salinan Akta Kelahiran	332	444	539	562	466
	- Salinan Akta Perkawinan		9	21	7	15
	- Salinan Akta Perceraian			0	0	2
	- Salinan Akta Kematian			0	77	10

	- Salinan Akta Pengakuan Anak			0	5	0
11	Surat keterangan					
	- Belum menikah	77	123	141	86	24
	- Pencatatan Kelahiran di LN	2	0	0	16	0
	- Pencatatan Kematian di LN				0	0
	- Pencatatan Perkawinan di LN	5	2	0	0	8
	- Pembatalan Akta Lahir	0	0	0	0	0
	- Pembatalan Akta Kematian				0	0
	- Pembatalan Akta Perkawinan				3	0
12	Kutipan II Akta Kelahiran	332	444	539		
13	Kutipan II Akta Perkawinan		9	21		
14	Legalisir	25.555	22.326	27.228	35.501	28.195

Sumber: Data di Subag Program Tahun 2016

Tabel 4.7.

Cakupan Penerbitan KK, KTP, Kutipan Akta Kelahiran dan Akta Kematian

No	Indikator	Tahun				
		2011	2012	2013	2014	2015
1	Cakupan penerbitan Kartu Keluarga	90%	90%	94%	100%	100%
2	Cakupan penerbitan KTP-Elektronik	90,00%	90,00%	98,95%	92%	93,24%
3	Cakupan penerbitan kutipan Akta Kelahiran	91,38%	91,62%	91,50%	93%	96,34%
4	Cakupan penerbitan kutipan Akta Kematian		-	-	72%	42,88%

Sumber: Data di Subag Program Tahun 2016

Tabel 4.8.

Data Jumlah Penduduk, Jumlah KK, Kepemilikan KK, Wajib KTP dan Kepemilikan KTP

No.	Tahun	Jumlah Penduduk	Jumlah Kepala Keluarga	Kepemilikan Kepala Keluarga	Wajib KTP	Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk
1	2011	1.015.465	302.118	302.118	754.654	566.001
2	2012	990.444	306.621	306.621	717.594	646.511
3	2013	917.435	292.678	304.207	686.578	634.650
4	2014	913,407	299,772	299,772	693,904	637,841
5	2015	919,440	305,983	305,983	693,983	647,101

Sumber: Data di Subag Program Tahun 2016

D. DESKRIPSI DATA

Pada bagian ini dipaparkan hasil temuan lapangan yang diperoleh melalui metode survei dengan instrumen kuesioner, serta hasil wawancara dengan beberapa pegawai. Penelitian ini menggunakan jumlah sampel sebanyak 64 responden yang merupakan Pegawai Negeri Sipil (54 orang) dan Pegawai Honorer (10 orang) di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

1. Karakteristik Responden

Karakteristik responden dalam penelitian ini dibagi menjadi lima kategori, yang meliputi jenis kelamin, usia, pendidikan terakhir, status perkawinan, dan lama bekerja. Penelitian terhadap karakteristik responden berdasarkan pada beberapa kategori tersebut dilakukan untuk memberikan gambaran mengenai identitas responden. Pengumpulan data dilakukan dengan melakukan penyebaran kuesioner kepada Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Honorer Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

a. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Karakteristik Responden yang pertama berdasarkan Jenis Kelamin, yang hasil rekapitulasi datanya digambarkan pada tabel berikut :

Tabel 4.9.
Data Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Prosentase(%)
1	Pria	30	46,88
2	Wanita	34	53,12
	Total	64	100

Sumber: Hasil Pengolahan Kuesioner, Oktober 2016

Dari hasil pengolahan kuesioner didapatkan data responden berjenis kelamin wanita lebih banyak dibanding responden berjenis kelamin pria. Responden yang berjenis kelamin pria sebesar 46,88 atau sebanyak 30 orang, dan responden berjenis kelamin wanita sebesar 53,12 atau sebanyak 34 orang. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul adalah wanita.

b. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Untuk karakteristik responden yang kedua didasarkan pada usia responden, yang hasilnya sebagaimana tersebut pada tabel berikut:

Tabel 4.10.
Data Identitas Responden Berdasarkan Usia

No	Usia	Frekuensi	Prosentase(%)
1	≤ 30 tahun	10	15,63
2	31 – 40 tahun	14	21,67
3	41 – 50 tahun	25	39,06
4	> 50 tahun	15	23,44
	Total	64	100

Sumber: Data Primer Hasil Pengolahan Kuesioner, Oktober 2016

Dari Tabel tersebut di atas didapatkan bahwa sebagian besar responden berada pada kelompok usia dari 41 tahun hingga 50 tahun yaitu sebesar 39,06 % atau sebanyak 25 responden. Pada usia tersebut termasuk golongan usia produktif bagi karyawan untuk bekerja dengan maksimal. Selain itu, karyawan muda lebih banyak ide-ide baru dan lebih enerjik sehingga pekerjaan dapat dilakukan dengan baik karena kondisi yang prima. Sedangkan responden dengan rentang usia di atas 50 tahun sebesar 15 orang (23,44%), dan usia 31 – 40 tahun 14 orang (21,67%) serta ≤ 30 tahun sebanyak 10 orang (15,63%).

c. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan terakhir

Selanjutnya pada tabel berikut akan diuraikan karakteristik responden berdasarkan pendidikan terakhir.

Tabel 4.11.
Data Identitas Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir

No		Frekuensi	Prosentase(%)
1	SLTA	31	48,44
2	Akademi/DIII	6	9,38
3	S1	25	39,06
4	S2	2	3,12
5	S3	0	0
	Total	64	100

Sumber: Hasil Pengolahan Kuesioner, Oktober 2016

Dari Tabel 4.11. tersebut dapat diketahui bahwa tingkat pendidikan responden yang berijazah SLTA yaitu sebanyak 31 responden (48,44%),

yang berijazah S1 sebanyak 25 orang (39,06%), dan yang lulusan akademi/DIII sebanyak 6 orang (9,38%), Dengan demikian, dapat dilihat mayoritas responden yang bekerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul memiliki tingkat pendidikan yang sedang, yaitu menempuh pendidikan hingga SLTA. Pendidikan merupakan indikator yang mencerminkan kemampuan seseorang untuk dapat mengerjakan dan menjabat suatu jabatan.

d. Karakteristik Responden Berdasarkan Status Perkawinan

Untuk Karakteristik Responden keempat yaitu dilihat berdasarkan status perkawinan responden, yang selengkapnya disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.12.
Data Identitas Responden Berdasarkan Status

No	Status Perkawinan	Frekuensi	Prosentase(%)
1	Kawin	60	93,75
2	Belum Kawin	4	6,25
	Total	64	100

Sumber: Hasil Pengolahan Kuesioner, Oktober 2016

Diketahui dari tabel di atas bahwa sebagian besar status responden dalam penelitian ini sudah kawin, yaitu sebanyak 60 orang (93,75%), sedangkan yang belum kawin sebanyak 4 orang (6,25%).

e. Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Karakteristik responden kelima adalah karakteristik berdasarkan lama bekerja pegawai. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.13.
Data Identitas Responden Berdasarkan Lama Bekerja

No		Frekuensi	Prosentase(%)
1	≤ 5 tahun	10	15,62
2	6 – 10 tahun	9	14,06
3	11 – 15 tahun	8	12,50
4	16 – 20 tahun	11	17,19
5	> 20 tahun	26	40,63
	Total	64	100

Sumber: Hasil Pengolahan Kuesioner, Oktober 2016

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa mayoritas pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul memiliki lama bekerja > 20 tahun yaitu sebanyak 26 orang (40,63%). Sementara yang lama bekerjanya 16-20 tahun sebanyak 11 orang (17,19%), dan masa kerja ≤ 5 tahun sebanyak 10 orang (15,62%) serta 6 - 10 tahun sebanyak 9 orang (14,06%).

2. Hasil Uji coba Instrumen

Selanjutnya setelah diolah dengan SPSS Versi 22, hasil pengujian validitas dan reliabilitas Instrumen penelitian, yaitu persepsi pegawai terhadap kepemimpinan transformasional disajikan pada Tabel berikut:

Tabel 4.14.

Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas Persepsi Pegawai
terhadap Gaya Kepemimpinan Transformasional

Nomor Butir	r hitung	r tabel	Keterangan
pi1	0,514	0,361	Valid
pi2	0,496	0,361	Valid
pi3	0,653	0,361	Valid
pi4	0,464	0,361	Valid
pi5	0,257	0,361	Tidak Valid
pi6	0,546	0,361	Valid
mi1	0,658	0,361	Valid
mi2	0,750	0,361	Valid
mi3	0,754	0,361	Valid
mi4	0,073	0,361	Tidak Valid
mi5	0,579	0,361	Valid
mi6	0,733	0,361	Valid
si1	0,630	0,361	Valid
si2	0,712	0,361	Valid
si3	0,607	0,361	Valid
si4	0,522	0,361	Valid
si5	0,654	0,361	Valid
ki1	0,589	0,361	Valid
ki2	0,808	0,361	Valid
ki3	0,816	0,361	Valid
ki4	0,738	0,361	Valid
ki5	0,831	0,361	Valid
Koefisien Alfa Cronbach	0,931		Reliabel

Sumber : Data primer hasil penelitian (2016) diolah dengan SPSS Versi 22

Dari hasil perhitungan untuk uji coba kuesioner terhadap 30 responden dapat diketahui jika hasil r hitung setiap butir bila lebih besar dari r tabel (0,361) dinyatakan valid, sebaliknya bila hasil r hitung lebih kecil dari r tabel (0,361) dinyatakan tidak valid. Maka berdasarkan hasil pengolahan data sebagaimana tersebut pada Tabel 4.14. di peroleh hasil uji validitas untuk variabel persepsi pegawai terhadap gaya kepemimpinan transformasional, dari 22 butir pernyataan terdapat 2 butir yang tidak valid, yaitu butir nomor 5 (Dimensi pengaruh idealisme nomor 5) dan butir ke 10 (Dimensi motivasi inspirasional nomor 4). Sementara untuk uji reliabilitas diperoleh koefisien Alfa Cronbach sebesar 0,931. Nilai koefisien reliabilitas yang diperoleh lebih besar dari 0,63 sehingga menunjukkan bahwa instrumen persepsi pegawai terhadap gaya kepemimpinan transformasional memiliki reliabilitas yang baik.

E. PEMBAHASAN

Selanjutnya pada pembahasan ini akan disajikan jawaban responden untuk setiap butir pernyataan pada masing-masing variabel penelitian. Jawaban yang diperoleh dianalisis secara deskriptif yang bertujuan untuk memperoleh gambaran mengenai persepsi responden tentang gaya kepemimpinan transformasional di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

Analisis jawaban responden mengenai gaya kepemimpinan transformasional disajikan pada setiap dimensi. Dalam penelitian ini gaya kepemimpinan transformasional diukur dengan menggunakan empat dimensi, yaitu Pengaruh Idealisme, Motivasi Inspirasional, Stimulasi Intelektual dan Konsiderasi Individual.

Selanjutnya dalam penelitian ini untuk melakukan kategorisasi penilaian persepsi pegawai terhadap gaya kepemimpinan transformasional di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul, digunakan rujukan dari Azwar (2003: 52) yang akan dibagi menjadi tiga kategori persepsi yaitu kategori baik, kategori sedang dan kategori buruk dengan menggunakan prosedur sebagai berikut:

- a. Menentukan skor teoritik terendah dan tertinggi, yaitu sesuai dengan jumlah item pernyataan dikalikan dengan skor alternatif jawaban terendah dan tertinggi, dalam hal ini untuk jumlah item/pernyataan dalam Kuesioner yang dinyatakan valid adalah 20 item dengan 5 alternatif jawaban, maka skor terendah adalah $20 \times 1 = 20$ dan tertinggi $20 \times 5 = 100$.
- b. Menentukan luas jarak sebaran, yaitu skor maksimum dikurangi skor minimum. Karena variabel memiliki 20 item dengan 5 alternatif jawaban berarti rentangnya adalah $100 - 20 = 80$.
- c. Menentukan satuan standar deviasi, yaitu luas jarak sebaran dibagi dengan 6, yaitu $80 : 6 = 13,33$ dibulatkan 13
- d. Menentukan rata-rata teoritis, yaitu skor minimum dikalikan dengan 3, sesuai tiga kategori penilaian berarti $20 \times 3 = 60$.
- e. Menetapkan interval skor kategori persepsi dengan rumus sebagai berikut:

$$X < (\mu - 1,0\sigma) \quad \text{Persepsi Buruk}$$

$$(\mu - 1,0\sigma) \leq X < (\mu + 1,0\sigma) \quad \text{Persepsi Sedang}$$

$$(\mu + 1,0\sigma) \leq X \quad \text{Persepsi Baik}$$

Selanjutnya untuk menentukan interval skor katagori buruk, sedang dan baik untuk persepsi, dan dimensi-dimensi yang ada dengan rumus sebagai berikut:

1) Menetapkan katagori Persepsi, interval skor:

a) Katagori Buruk (<47)

$$X < (\mu - 1,0\sigma) = 60 - 13 = 47$$

$$X < 47$$

b) Katagori Sedang (47 s.d kurang dari 73)

$$(\mu - 1,0\sigma) \leq X < (\mu + 1,0\sigma) = 60 - 13 \leq X < 60 + 13$$

$$= 47 \leq X < 73$$

c) Katagori Baik ($73 \leq$)

$$(\mu + 1,0\sigma) \leq X$$

$$60 + 13 \leq X$$

$$73 \leq X$$

2) Menetapkan katagori Dimensi Pengaruh Idealisme, Dimensi Motivasi Inspirasional, Dimensi Stimulasi Intelektual dan Dimensi Konsiderasi Individual, semuanya dengan interval skor:

a) Katagori Buruk (<12)

$$X < (\mu - 1,0\sigma) = 15 - 3 = 12$$

$$X < 12$$

b) Katagori Sedang (12 s.d kurang dari 18)

$$(\mu - 1,0\sigma) \leq X < (\mu + 1,0\sigma) = 15 - 3 \leq X < 15 + 3$$

$$= 12 \leq X < 18$$

c) Katagori Baik ($18 \leq$)

$$(\mu + 1,0\sigma) \leq X$$

$$15 + 3 \leq X$$

$$18 \leq X$$

Berdasarkan rumus tersebut diatas kemudian pengolahan data untuk menentukan hasil persepsi pegawai terhadap gaya kepemimpinan transformasional dihitung dengan program SPSS (*Statistical Product and Service Solution*) Versi 22, dengan hasil sebagai berikut :

Tabel 4.15.
Hasil perhitungan persepsi pegawai terhadap gaya kepemimpinan transformasional, dimensi pengaruh idealisme, dimensi inspirasional, dimensi stimulasi intelektual dan dimensi konsiderasi individual

	Persepsi	Pengaruh Idealisme	Motivasi Inspirasional	Stimulasi Intelektual	Konsiderasi Individual
Rerata	77,55	20,75	20,41	18,36	18,03
Maksimum	100	25	25	25	25
Minimum	20	5	5	5	5
Mi	60	15	15	15	15
Sdi	13	3	3	3	3

Sumber : data primer hasil penelitian (2016) diolah dengan SPSS Versi 22

Keterangan

Mi = Rerata Teoritis

Sdi = Standar Deviasi Teoritis

Selanjutnya dari hasil pengolahan data di dapat gambaran Persepsi Pegawai terhadap gaya kepemimpinan transformasional secara keseluruhan sebagaimana tabel berikut :

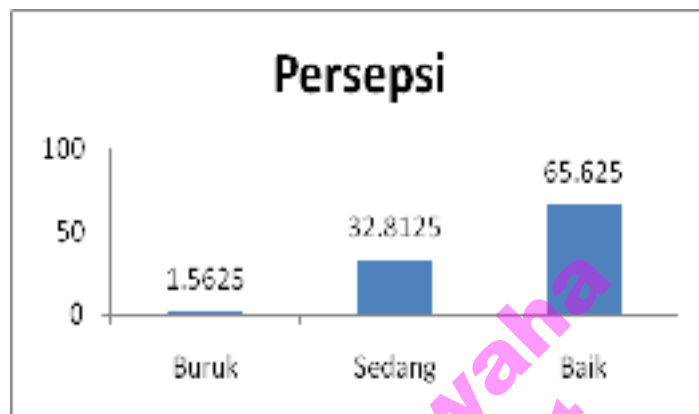
Tabel 4.16.
Distribusi frekuensi Persepsi terhadap gaya kepemimpinan transformasional secara keseluruhan

Persepsi	Frekuensi	Prosentase
Buruk	1	1,56
Sedang	21	32,81
Baik	42	65,63
Total	64	100,00

Sumber : data primer hasil penelitian (2016) diolah dengan SPSS Versi 22

Jika digambarkan dengan bentuk Grafik Batang sebagai berikut :

Grafik 4.1.
Persepsi Pegawai terhadap gaya kepemimpinan transformasional



Berdasarkan Tabel 4.15 dan Tabel 4.16 serta Gambar Grafik 4.1 diatas dapat diketahui bahwa pada dasarnya Persepsi Pegawai terhadap gaya kepemimpinan transformasional di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul hasilnya menunjukkan persepsi yang positif dengan katagori baik, dengan rerata sebesar 77,55. Hasil selengkapnya dapat dilihat bahwa Persepsi Pegawai terhadap gaya kepemimpinan transformasional dengan katagori baik sebesar 65,63%, diikuti 32,81% menilai sedang, dan sisanya 1,56% yang menilai buruk.

1. Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Pengaruh Idealisme

Pengaruh idealisme menunjukkan sikap dan perilaku seorang pemimpin yang menghendaki tindakan-tindakan terbaik dari bawahannya. Dalam hal ini pemimpin juga memiliki kharisma sehingga dapat membangkitkan kepercayaan dan loyalitas bawahan. Dimensi ini memiliki lima item valid dengan hasil jawaban ditampilkan pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.17.

Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Pengaruh Idealisme

No	Butir Pernyataan	Skor Jawaban									
		5		4		3		2		1	
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
1.	Atasan/Kepala Dinas menjadikan saya merasa senang jika berada di dekatnya.	21	32,81	18	28,12	21	32,81	2	3,13	2	3,13
2.	Atasan bagi saya adalah simbol kesuksesan dan prestasi.	24	37,50	20	31,25	15	23,44	3	4,69	2	3,13
3.	Atasan mampu menumbuhkan rasa hormat saya kepadanya.	36	56,25	18	28,12	8	12,50	2	3,13	0	0
4.	Atasan mampu menumbuhkan loyalitas saya kepadanya.	29	45,31	22	34,38	11	17,19	1	1,56	1	1,56
5.	Tidak valid										
6.	Atasan memiliki visi yang menarik untuk masa depan.	34	53,12	20	31,25	7	10,94	2	3,13	1	1,56

Sumber : data primer hasil penelitian (2016)

Pernyataan pertama dimensi pengaruh idealisme adalah atasan menjadikan pegawai merasa senang jika berada di dekatnya. Karakter pemimpin seperti memperlihatkan bahwa pimpinan memiliki banyak kelebihan dan keistimewaan di mata pegawai sehingga menimbulkan kondisi emosional positif berupa rasa senang dalam diri pegawai. Hasil jawaban responden untuk item ini cenderung positif yang ditunjukkan dengan 32,81 % memberikan skor 5 dan 32,81% juga

memberikan skor 3, diikuti 28,12% memberikan skor 4. Ini menunjukkan bahwa kebanyakan pegawai menunjukkan perasaan senang ketika ada didekat atasan.

Selanjutnya adalah item pernyataan kedua yaitu mengenai penilaian bahwa atasan bagi pegawai merupakan simbol kesuksesan dan prestasi. Dengan kata lain pegawai menganggap bahwa pimpinan menjadi kebanggaan bagi pegawai. Hasil jawaban responden antara lain menunjukkan 37,50% memberikan skor 5 dan diikuti dengan skor jawaban 4 (31,25%) serta memberikan skor 3(23,44%). Hasil jawaban ini menunjukkan bahwa secara umum pegawai menganggap pimpinannya sebagai simbol kesuksesan dan prestasi.

Pernyataan ketiga yaitu tentang atasan mampu menumbuhkan rasa hormat dari para pegawai, diperoleh 56,25% memberikan skor 5 diikuti 28,12% memberikan skor 4 dan 12,50% pegawai memberikan skor 3. Hal ini menunjukkan pada umumnya pegawai menilai atasan mampu menumbuhkan rasa hormat dari bawahannya.

Pernyataan keempat yaitu tentang kemampuan atasan dalam menumbuhkan loyalitas pegawai. Jawaban responden yang diperoleh untuk item ini antara lain 45,31% memberikan skor 5 dan diikuti dengan 34,38% memberikan skor 4, serta 17,19% memberikan skor 3. Kecenderungan jawaban responden tersebut memperlihatkan bahwa kemampuan pimpinan dalam menumbuhkan loyalitas pegawai tergolong tinggi. Hal ini didukung pula oleh hasil wawancara dengan salah satu pegawai bahwa usaha pimpinan untuk menumbuhkan loyalitas pada pegawai, diperoleh informasi sebagai berikut:

“ Bahwa Kepala Dinas bukan tipe seorang yang diktator atau yang menggunakan pengaruh besarnya, tetapi karena beliau bekerja dengan keras, disiplin, namun sangat menghargai karyawan, menghormati karyawan, juga memperjuangkan hak-hak karyawan, sehingga karyawan otomatis akan muncul loyalitas yang tinggi, hormat dan kagum kepada pimpinan.” (*Wawancara dengan Yoice Bunga Midasari, S.Psi, Kasubag Keuangan dan Aset, Oktober 2016*).

Pernyataan terakhir dimensi pengaruh idealisme adalah atasan memiliki visi yang menarik untuk masa depan. Visi mencerminkan gambaran-gambaran ideal tentang masa depan. Hasil jawaban responden terkait dengan item tersebut antara lain 53,12% memberikan skor 5 dan diikuti dengan 31,25% memberikan skor 4, serta 10,94% memberikan skor 3. Hasil jawaban ini menunjukkan bahwa karyawan menilai atasannya memiliki visi yang menarik untuk masa depannya.

Selanjutnya apabila ditinjau dari Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Pengaruh Idealisme diperoleh hasil sebagai berikut :

Tabel 4.18.

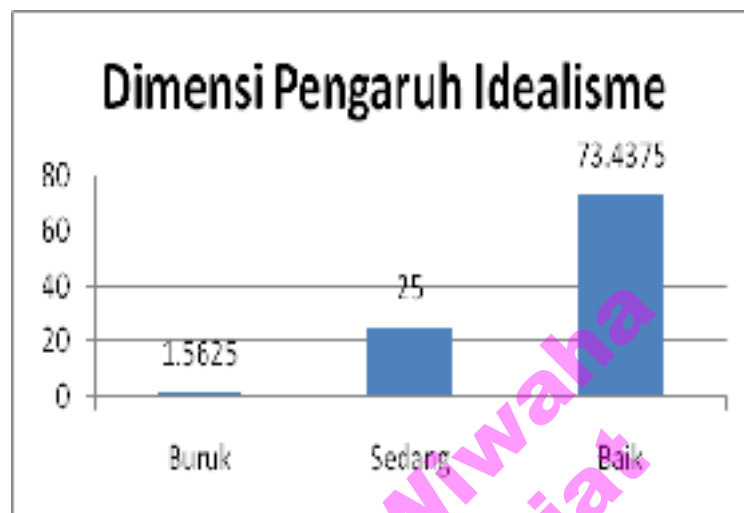
Distribusi frekuensi Persepsi terhadap Dimensi Pengaruh Idealisme

Dimensi Pengaruh Idealisme	Frekuensi	Prosentase(%)
Buruk	1	1,56
Sedang	16	25,00
Baik	47	73,44
Total	64	100,00

Sumber : data primer hasil penelitian (2016) diolah dengan SPSS Versi 22

Jika digambarkan dalam grafik hasilnya sebagai berikut:

Grafik 4.2.
Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Pengaruh Idealisme



Berdasarkan Tabel 4.15 dan Tabel 4.18 serta Gambar Grafik 4.2 diatas dapat diketahui bahwa Persepsi Pegawai terhadap gaya kepemimpinan transformasional Dimensi Pengaruh Idealisme hasilnya juga menunjukkan persepsi yang positif dengan katagori baik, dengan rerata sebesar 20,75. Hasil selengkapnya dapat dilihat bahwa Persepsi Pegawai terhadap gaya kepemimpinan transformasional Dimensi Pengaruh Idealisme dengan katagori baik sebesar 73,44%, diikuti 25% menilai sedang, dan hanya 1,56% yang menilai buruk.

2. Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Motivasi Inspirasional

Dimensi motivasi inspirasional menunjukkan kemampuan pimpinan dalam memberikan inspirasi kepada bawahan sehingga dapat membangkitkan semangatnya dalam bekerja. Dimensi ini terdiri dari enam item pernyataan dengan hasil jawaban sebagai berikut:

Tabel 14.19.
Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Motivasi Inspirasional

No	Butir Pernyataan	Skor Jawaban									
		5		4		3		2		1	
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
1.	Atasan mampu membangkitkan optimisme saya dalam memandang masa depan.	28	43,75	19	29,69	13	20,31	1	1,56	3	4,69
2.	Atasan menunjukkan antusiasme yang tinggi dalam melaksanakan setiap pekerjaan.	35	54,69	22	34,38	6	9,37	1	1,56	0	0
3.	Atasan mampu membangkitkan semangat saya dalam melaksanakan pekerjaan.	26	40,63	22	34,38	15	23,44	1	1,56	0	0
4.	Tidak Valid										
5.	Atasan mendorong saya untuk bekerja secara kreatif	23	35,94	27	42,18	12	18,75	2	3,13	0	0
6.	Ide-ide atasan menjadikan saya memikirkan kembali beberapa ide saya, yang saya pikir sudah sempurna.	10	15,62	24	37,50	24	37,50	3	4,69	3	4,69

Sumber : data primer hasil penelitian (2016)

Pernyataan pertama dimensi motivasi inspirasional adalah kemampuan atasan membangkitkan optimisme pegawai dalam melihat masa depan. Kemampuan seperti ini penting dimiliki oleh seorang pemimpin agar pegawai senantiasa optimis sehingga dapat terus bersemangat dalam bekerja. Jawaban yang diperoleh untuk item ini antara lain 43,75% memberikan skor 5 dan 29,69% memberikan skor 4, diikuti 20,31% memberikan skor 3. Dengan hasil jawaban ini

maka dapat disimpulkan bahwa secara umum karyawan menilai pimpinan mampu membangkitkan optimisme karyawan.

Pada item kedua dimensi motivasi inspirasional adalah atasan menunjukkan antusiasme dalam melaksanakan setiap pekerjaan. Antusiasme pimpinan dalam bekerja harus terus dipertahankan untuk memberikan keteladanan bagi bawahan, sehingga bawahan juga terinspirasi untuk senantiasa bekerja secara antusias. Untuk item ini antara lain diperoleh jawaban 54,69% memberikan skor 5 dan 34,38% memberikan skor 4, diikuti 9,37% memberikan skor 3. Berdasarkan hasil jawaban responden tersebut, maka dapat diketahui bahwa pegawai umumnya menilai pimpinan senantiasa bekerja dengan antusias.

Pernyataan ketiga dimensi motivasi inspirasional yaitu kemampuan atasan dalam membangkitkan semangat pegawai dalam melaksanakan pekerjaan. Hasil jawaban responden untuk item ini antara lain 40,63% memberikan skor 5 dan 34,38% memberikan skor 4, serta 23,44% memberikan skor 3. Hasil jawaban ini menunjukkan bahwa secara umum pegawai menilai atasan memiliki kemampuan yang baik dalam membangkitkan semangat kerja pegawai. Hal ini juga diketahui dari hasil wawancara dengan salah seorang pegawai yang menjelaskan sebagai berikut:

“Pimpinan mengawasi langsung ke bawahan , sehingga bila ada permasalahan segera dapat dikonsultasikan, disamping itu ada pelatihan-pelatihan peningkatan perilaku/ ESQ yang memberi semangat pegawai dalam bekerja, juga ada upaya peningkatan kesejahteraan dengan pemberian tunjangan kinerja yang

menumbuhkan motivasi dalam bekerja “(Wawancara dengan Drs. Bagus Dwi Wamwoto, Kasi Pengolahan Data dan Informasi, Oktober, 2016).

Selanjutnya pernyataan kelima dimensi motivasi inspirasional adalah usaha pimpinan mendorong untuk bekerja secara kreatif. Jawaban yang diperoleh untuk item ini adalah 42,18% memberikan jawaban pada skor 4 dan diikuti dengan jawaban pada skor 5 sebanyak 35,94%, serta 18,75% memberikan skor 3. Kecenderungan jawaban yang diperoleh adalah jawaban positif sehingga menunjukkan bahwa secara umum pegawai menilai pimpinan senantiasa mendorong untuk bekerja secara kreatif. Dari hasil wawancara juga diperoleh informasi bahwa dalam meningkatkan mendorong kreativitas karyawan dilakukan dengan memberikan penghargaan terhadap karyawan.

Hal itu sesuai dengan hasil wawancara dengan nara sumber seperti diungkapkan sebagai berikut:

“Pimpinan sangat peduli dengan pegawai yang berprestasi dan memberikan penghargaan berupa pemberian sekedar cinderamata untuk pegawai yang kreatif dan kadang-kadang dipilih pegawai yang berprestasi” (Wawancara dengan Saniman SH, salah satu Pegawai Berprestasi/ staf Seksi NIK, KK dan KTP).

Pada pernyataan terakhir dimensi motivasi inspirasional yaitu ide-ide atasan yang menjadikan pegawai memikirkan kembali beberapa ide yang dipikir sudah sempurna. Kondisi seperti ini memperlihatkan kemampuan kompetensi seorang pemimpin sehingga senantiasa dapat mengeluarkan ide yang lebih baik. Hasil jawaban responden untuk item ini antara lain 37,50% memberikan jawaban pada skor 4 dan 37,50% juga memberikan skor 3 serta diikuti dengan skor jawaban 5

sebanyak 15,62%. Dengan mengacu pada hasil jawaban tersebut, maka dapat diketahui bahwa sebagian pegawai mengaku bahwa ide-ide atasan membuat dirinya memikirkan kembali ide-ide yang dinilainya sudah sempurna.

Selanjutnya apabila ditinjau dari Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Motivasi Inspirasional diperoleh hasil sebagai berikut :

Tabel 4.20.

Distribusi frekuensi Persepsi terhadap Dimensi Motivasi Inspirasional

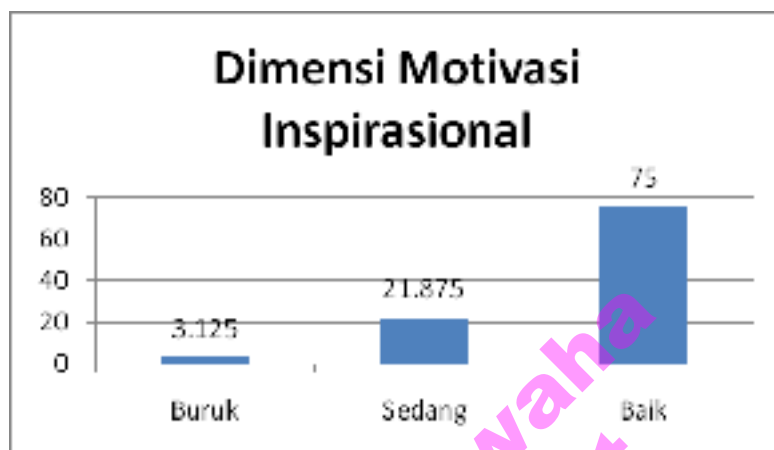
Dimensi Motivasi Inspirasional	Frekuensi	Prosentase(%)
Buruk	2	3,13
Sedang	14	21,88
Baik	48	75,00
Total	64	100,00

Sumber : data primer hasil penelitian (2016) diolah dengan SPSS Versi 22

Jika digambarkan dalam grafik hasilnya sebagai berikut:

Grafik 4.3.

Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Motivasi Inspirasional



Berdasarkan Tabel 4.15 dan Tabel 4.20 serta Gambar Grafik 4.3 diatas dapat diketahui bahwa Persepsi Pegawai terhadap gaya kepemimpinan transformasional Dimensi Motivasi Inspirasional hasilnya juga menunjukkan persepsi yang positif dengan katagori baik, dengan hasil rerata sebesar 20,41. Hasil selengkapnya dapat dilihat bahwa Persepsi Pegawai terhadap gaya kepemimpinan transformasional Dimensi Motivasi Inspirasional dengan katagori baik sebesar 75%, diikuti 21,88% menilai sedang, dan hanya 3,13% yang menilai buruk.

3. Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Stimulasi Intelektual

Dimensi stimulasi intelektual menunjukkan kebiasaan pimpinan dalam memotivasi pegawai melalui cara-cara yang cerdas. Artinya pimpinan senantiasa mendorong bawahan untuk berpikir secara cerdas dalam bekerja. Dimensi ini terdiri dari lima item valid dengan hasil jawaban responden sebagai berikut:

Tabel 4.21.
Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Stimulasi Intelektual

No	Butir Pernyataan	Skor Jawaban									
		5		4		3		2		1	
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
1.	Atasan menghendaki saya menggunakan penalaran dalam memecahkan masalah.	20	31,25	25	39,06	12	18,75	6	9,37	1	1,56
2.	Atasan menghendaki saya untuk memberikan ide-ide untuk perkembangan organisasi.	12	18,75	22	34,38	18	28,12	6	9,37	6	9,37
3.	Atasan mendorong saya untuk menyelesaikan masalah dengan pendekatan-pendekatan baru agar lebih efektif	17	26,56	28	43,75	13	20,31	4	6,25	2	3,13
4.	Atasan menghendaki menggunakan logika-logika yang rasional jika saya memberikan pendapat.	17	26,56	23	35,94	19	29,69	2	3,13	3	4,69
5.	Atasan menyediakan waktu khusus ketika saya butuh diskusi.	9	14,06	23	35,94	19	29,69	7	10,94	6	9,38

Sumber : data primer hasil penelitian (2016)

Pernyataan pertama dimensi stimulasi intelektual adalah atasan menghendaki pegawainya menggunakan penalaran dalam memecahkan masalah. Untuk item ini jawaban responden antara lain 39,06% memberikan skor 4 dan diikuti dengan jawaban 5 sebanyak 31,25%, serta 18,75% memberikan skor 3. Hasil jawaban tersebut menunjukkan bahwa pegawai pada umumnya menilai pimpinan

senantiasa mendorong pegawainya untuk menggunakan pelajaran dalam memecahkan masalah.

Untuk pernyataan kedua yaitu atasan menghendaki pegawai untuk memberikan ide-ide untuk perkembangan organisasi. Hasil jawaban responden yang diperoleh untuk item ini antara lain 34,38% responden memberikan jawaban pada skor 4 dan diikuti jawaban pada skor 3 sebanyak 28,12%, serta 18,75% memberikan skor 5. Dengan melihat kecenderungan jawaban ini, maka dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai ($34,38\%+18,75\%=53,13\%$) menilai bahwa pimpinan menghendaki pegawainya agar memberikan ide-ide untuk perkembangan organisasi.

Pernyataan ketiga yaitu berhubungan dengan atasan mendorong bawahan supaya menyelesaikan masalah dengan pendekatan baru agar efektif, diperoleh hasil bahwa 43,75% pegawai memberikan skor 4, diikuti 26,56% memberikan skor 5, dan 20,31% memberikan skor 3. Berarti pegawai menilai secara umum atasan mampu mendorong bawahan supaya mampu menyelesaikan masalah dengan pendekatan baru agar lebih efektif.

Pada pernyataan keempat yaitu berhubungan dengan atasan menghendaki menggunakan logika-logika yang rasional ketika pegawai mengutarakan pendapatnya. Untuk item ini diketahui sebanyak 35,94% memberikan jawaban pada skor 4 yang diikuti dengan skor jawaban 3 sebanyak 29,69%, serta 26,56% memberikan skor 5. Berdasarkan hasil jawaban tersebut, maka dapat diketahui bahwa pimpinan sering mendorong pegawai untuk menggunakan logika-logika yang rasional ketika karyawan memberikan pendapatnya.

Selanjutnya pernyataan kelima yaitu tentang atasan menyediakan waktu khusus ketika pegawai butuh diskusi. Untuk item ini diketahui sebagian besar responden memberikan skor 4 (35,94%), diikuti dengan skor 3 sebanyak 29,69% serta skor 5 sejumlah 14,06%. Jika melihat distribusi jawaban tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa sebagian pegawai menilai pimpinan memiliki kesediaan meluangkan waktu khusus jika pegawai butuh diskusi. Ini memperlihatkan bahwa pimpinan memiliki cukup kepedulian dan perhatian terhadap kebutuhan-kebutuhan pegawai terutama menyangkut pengembangan kompetensi pegawai. Dalam kaitan dengan pernyataan kelima ini, berikut hasil wawancara dengan salah satu pejabat struktural di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul sebagai berikut:

“Pimpinan pada dasarnya selalu berkesempatan untuk berdiskusi untuk menyelesaikan suatu permasalahan, dari berbagai masukan-masukan dari para bawahan, ada yang langsung diterima tetapi karena ada pertimbangan khusus yang menyangkut kebijakan pimpinan, kadang masukan dari bawah tidak selalu bisa diterima oleh pimpinan, masukan-masukan yang bermanfaat untuk kemajuan organisasi tentu lebih banyak diterima ” (*Wawancara dengan Toyib, S.Pd,MM, Sekretaris Dinas, Oktober 2016*).

Kemudian apabila ditinjau dari Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Stimulasi Intelektual diperoleh hasil sebagai berikut :

Tabel 4.22.

Distribusi frekuensi Persepsi Pegawai terhadap Stimulasi Intelektual

Dimensi Stimulasi Intelektual	Frekuensi	Prosentase(%)
Buruk	7	10,94
Sedang	21	32,81
Baik	36	56,25
Total	64	100,00

Sumber : data primer hasil penelitian (2016) diolah dengan SPSS Versi 22

Apabila digambarkan dalam grafik hasilnya sebagai berikut:

Grafik 4.4.

Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Stimulasi Intelektual



Berdasarkan Tabel 4.15 dan Tabel 4.22 serta Gambar Grafik 4.4 diatas dapat diketahui bahwa Persepsi Pegawai terhadap gaya kepemimpinan transformasional Dimensi Stimulasi Intelektual hasilnya juga menunjukkan persepsi yang positif dengan katagori baik, meskipun dengan hasil rerata mendekati batas katagori sedang yaitu sebesar 18,36. Hasil selengkapnya dapat dilihat bahwa Persepsi Pegawai terhadap gaya kepemimpinan transformasional Dimensi Stimulasi Intelektual dengan katagori baik sebesar 56,25%, diikuti 32,81% menilai sedang, dan sisanya ada beberapa pegawai sebesar 10,94% yang menilai buruk. Hal ini

berarti untuk Dimensi Stimulasi Intelektual, pimpinan harus lebih meningkatkan kebiasaan dalam memotivasi pegawai melalui cara-cara yang cerdas. Pimpinan diharap senantiasa mendorong bawahan untuk berpikir secara cerdas dalam bekerja dan menyelesaikan tugas-tugasnya dengan baik.

4. Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Konsiderasi Individual

Dimensi konsiderasi individual menunjukkan kemampuan pimpinan dalam memperlakukan bawahannya sebagai individu, mempertimbangkan kebutuhan individual dan aspirasi-aspirasi, mendengarkan, mendidik dan melatih bawahan.

Tabel 4.23.
Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Konsiderasi Individual

No	Butir Pernyataan	Skor Jawaban									
		5		4		3		2		1	
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
1.	Atasan memberikan perhatian pribadi kepada saya jika membutuhkan perhatian.	14	21,88	11	17,19	21	32,81	8	12,50	10	15,62
2.	Atasan memberikan penghargaan jika saya bekerja dengan baik.	11	17,19	26	40,63	14	21,86	4	6,25	9	14,06
3.	Atasan bersedia membimbing saya agar dapat bekerja secara efektif.	20	31,25	18	28,12	19	29,69	5	7,81	2	3,13
4.	Atasan mendengarkan dengan antusias ketika saya mengungkapkan suatu masalah.	17	26,56	26	40,63	12	18,75	5	7,81	4	6,25
5.	Atasan memberikan ucapan-ucapan yang dapat membesarkan hati saya.	24	37,50	22	34,38	11	17,19	2	3,13	5	7,81

Sumber : data primer hasil penelitian (2016)

Untuk pernyataan pertama dimensi konsiderasi individual adalah memberikan perhatian pribadi terhadap pegawai. Pada item ini diperoleh jawaban responden yang sebagian besar memberikan skor 3 (32,81%) dan diikuti dengan skor jawaban 5 (21,88%), serta skor 4 sebanyak 17,19%. Hasil jawaban ini mengindikasikan bahwa pimpinan dinilai memiliki perhatian secara pribadi yang cukup kepada pegawai yang membutuhkannya. Perhatian pribadi ini terutama untuk pengembangan keterampilan pegawai dan juga berkonsultasi tentang masalah-masalah yang dihadapi oleh pegawai.

Pada pernyataan kedua yaitu mengenai atasan memberikan penghargaan kepada pegawai. Pemberian penghargaan merupakan wujud dari perhatian pimpinan atas usaha-usaha yang telah dilakukan pegawai. Untuk item ini sebagian besar jawaban responden adalah memberikan skor 4 (40,63%) diikuti dengan skor jawaban 3 yaitu sebanyak 21,86%, serta 17,19% memberikan skor 5. Hasil jawaban ini memperlihatkan bahwa pimpinan memiliki cukup perhatian terhadap pegawai-pegawai berprestasi dengan memberikan suatu penghargaan.

Pernyataan ketiga dimensi konsiderasi individual adalah kesediaan atasan membimbing pegawai agar dapat bekerja secara efektif. Untuk item ini diketahui jawaban responden antara lain 31,25% memberikan jawaban pada skor 5 dan 29,69% memberikan jawaban pada skor 3, serta 28,12% memberikan skor 4. Hasil jawaban ini menunjukkan bahwa pimpinan memiliki kesediaan untuk membimbing pegawai agar pegawai dapat bekerja secara efektif. Berdasarkan hasil wawancara juga diperoleh informasi dari salah seorang pegawai mengenai

cara memberikan bimbingan kepada pegawai oleh pimpinan sebagaimana diungkapkan sebagai berikut:

“ Dalam hal masalah yang dihadapi bawahan, pimpinan sangat peduli terhadap bawahan baik pribadi atau dalam pekerjaan. Sedangkan jika dalam pekerjaan pegawai ada pegawai yang dipandang belum terampil, maka diusulkan untuk mengikuti pelatihan/bimbingan teknis yang diadakan instansi terkait. Disamping itu juga ada peningkatan kapasitas untuk pengembangan karier dan peningkatan pelayanan dengan Pelatihan *Service from Heart, Excellent Service* kerja sama dengan pihak lain” (Wawancara dengan Yoice Bunga Midasari, S.Psi, Kasubag Keuangan dan Aset, Oktober 2016)

Selanjutnya pernyataan keempat yaitu kesediaan atasan mendengarkan secara antusias ketika pegawai mengungkapkan suatu masalah. Setiap pegawai menginginkan pimpinannya mau mendengarkan apa yang diungkapkan sehingga diharapkan dapat memberikan solusi yang tepat. Dalam hubungannya dengan item tersebut, diketahui sebagian besar responden (40,63%) memberikan jawaban pada skor 4 yang diikuti dengan jawaban pada skor 5 (26,56%), serta 18,75% memberikan skor 3. Hasil jawaban ini memberikan gambaran secara umum bahwa pimpinan mau mendengarkan secara antusias apa masalah-masalah yang diungkapkan oleh pegawai.

Kemudian pernyataan kelima dimensi konsiderasi individual yaitu kesediaan pimpinan untuk memberikan ucapan-ucapan yang dapat membesarkan hati pegawai. Dengan kata lain adalah kesediaan pimpinan untuk memberikan pujian kepada pegawai. Untuk item ini diketahui sebagian besar responden (37,50%)

memberikan skor 5 dan diikuti dengan skor 4 sebanyak 34,38%, serta 17,19% memberikan skor 3. Kecenderungan jawaban responden ini memberikan gambaran pimpinan banyak memberikan pujian-pujian kepada pegawainya.

Untuk berikutnya apabila ditinjau dari Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Konsiderasi Individual diperoleh hasil sebagai berikut :

Tabel 4.24.

Distribusi frekuensi Persepsi terhadap Dimensi Konsiderasi Individual

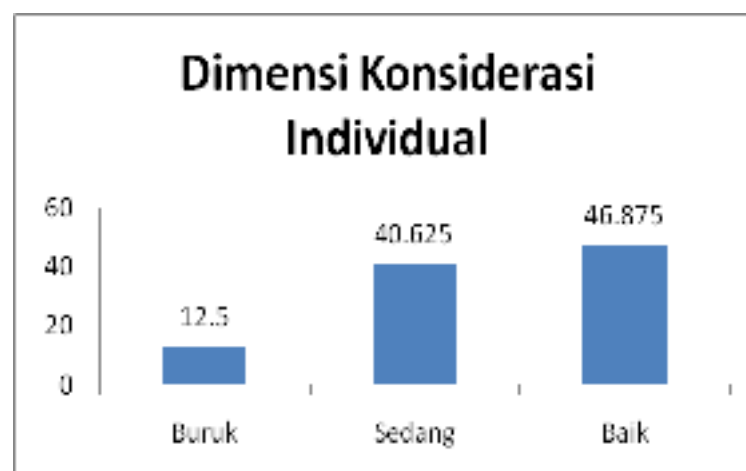
Dimensi Konsiderasi Individual	Frekuensi	Prosentase(%)
Buruk	8	12,50
Sedang	26	40,63
Baik	30	46,88
Total	64	100,00

Sumber : data primer hasil penelitian (2016) diolah dengan SPSS Versi 22

Apabila digambarkan dalam grafik hasilnya sebagai berikut:

Grafik 4.5.

Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Konsiderasi Individual



Berdasarkan Tabel 4.15 dan Tabel 4.24 serta Gambar Grafik 4.5 diatas dapat diketahui bahwa Persepsi Pegawai terhadap gaya kepemimpinan transformasional Dimensi Konsiderasi Individual hasilnya masih menunjukkan persepsi yang positif dengan katagori baik, meskipun dengan hasil rerata juga mendekati batas katagori sedang yaitu sebesar 18,03. Hasil selengkapnya dapat dilihat bahwa Persepsi Pegawai terhadap gaya kepemimpinan transformasional Dimensi Konsiderasi Individual dengan katagori baik hanya sebesar 46,63%, diikuti 40,63% menilai sedang, dan sisanya ada sejumlah pegawai sebesar 12,50% yang menilai buruk.

Hal ini berarti untuk Dimensi Konsiderasi Individual, pimpinan juga harus lebih meningkatkan kemampuan dalam memperlakukan bawahannya sebagai individu, mempertimbangkan kebutuhan individual dan aspirasi-aspirasi, mendengarkan, mendidik dan melatih bawahan. Karena dari keempat Dimensi yang diteliti, Persepsi Pegawai terhadap gaya kepemimpinan transformasional Dimensi Konsiderasi Individual ini menunjukkan penilaian yang paling rendah dengan rerata mendekati katagori sedang.

Berdasarkan hasil pembahasan dan analisa yang telah dilakukan dalam penelitian ini yang menunjukkan persepsi yang positif dengan katagori baik, dan hasil rerata sebesar 77,55 maka gaya kepemimpinan transformasional sudah sesuai untuk diterapkan kepada pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul. Selain itu berdasarkan pengamatan dan observasi yang dilakukan dalam penelitian ini menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan transformasional yang telah diterapkan di Dinas Kependudukan

dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul, ternyata mampu meraih prestasi yang membanggakan terutama dalam kualitas pelayanan publik, diantaranya adalah keberhasilannya mendapat Sertifikasi ISO 9001: 2008 yang berstandar Internasional pada Tahun 2015 dan Tahun 2016 serta penghargaan-penghargaan lainnya di tingkat Nasional dan Daerah yang diperoleh dari Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia dan lembaga lainnya atas kinerja pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan menurut rumusan masalah pada penelitian ini, maka dapat ditarik beberapa simpulan sebagai berikut ini:

1. Persepsi Pegawai terhadap gaya kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul hasilnya menunjukkan persepsi yang positif dengan kategori baik, dan hasil rerata sebesar 77,55. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa Persepsi Pegawai terhadap gaya kepemimpinan dengan kategori baik sebesar 65,63%. Persepsi Pegawai terhadap gaya kepemimpinan kategori sedang sebesar 32,81%, dan hanya sebesar 1,56% yang menilai buruk. Persepsi pegawai terhadap gaya kepemimpinan ini diukur berdasarkan dimensi-dimensi: pengaruh idealisme, motivasi inspirasional, stimulasi intelektual, dan konsiderasi individual. Dari hasil tanggapan responden dapat diketahui bahwa Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Konsiderasi Individual meskipun menunjukkan persepsi yang positif dan dikategorikan baik, namun hasilnya mendekati angka batas rerata kategori sedang yaitu sebesar 18, 03 dengan rincian persepsi pegawai kategori baik sebesar 46,63%, kategori sedang 40,63% menilai sedang, dan sebesar 12,50% yang menilai buruk.
2. Persepsi Pegawai terhadap gaya kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul ini menurut Teori Kepemimpinan Transformasional Bass dan Avolio, diukur berdasarkan dimensi-dimensi: pengaruh idealisme, motivasi inspirasional, stimulasi intelektual, dan

konsiderasi individual. Berdasarkan hasil penelitian persepsi pegawai terhadap gaya kepemimpinan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul yang menunjukkan persepsi yang positif dengan kategori baik, dan hasil rerata sebesar 77,55 maka gaya kepemimpinan transformasional sudah sesuai untuk diterapkan kepada pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul. Selain itu berdasarkan pengamatan dan observasi yang dilakukan dalam penelitian ini menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan transformasional yang telah diterapkan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul, ternyata mampu meraih prestasi yang membanggakan terutama dalam kualitas pelayanan publik, diantaranya adalah keberhasilannya mendapat Sertifikasi ISO 9001: 2008 yang berstandar Internasional pada Tahun 2015 dan Tahun 2016 serta penghargaan-penghargaan lainnya di tingkat Nasional dan Daerah yang diperoleh dari Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia dan lembaga lainnya atas kinerja pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

B. SARAN

1. Dari hasil penelitian yang menunjukkan Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Stimulasi Intelektual menunjukkan rerata 18,36 artinya persepsi yang positif dengan kategori baik, namun untuk Dimensi Stimulasi Intelektual perlu upaya peningkatan terutama menyangkut usaha pimpinan dalam meningkatkan kebiasaan untuk memotivasi pegawai melalui cara-cara yang

cerdas. Pimpinan diharap senantiasa mendorong bawahan untuk berpikir secara cerdas dalam bekerja dan menyelesaikan tugas-tugasnya dengan baik.

2. Dari hasil simpulan dapat diketahui bahwa Persepsi Pegawai terhadap Dimensi Konsiderasi Individual menunjukkan persepsi yang positif dan dikategorikan baik, namun hasilnya menunjukkan rerata yang paling rendah mendekati angka batas rerata katagori sedang yaitu sebesar 18, 03. Untuk itu disarankan pimpinan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul juga harus lebih meningkatkan kemampuan dalam memperlakukan bawahannya sebagai individu, mempertimbangkan kebutuhan individual dan aspirasi-aspirasi, mendengarkan, mendidik dan melatih bawahan agar bisa bekerja lebih baik. Selain itu pimpinan sebaiknya mampu mengembangkan kompetensi kepemimpinan dan kompetensi pegawainya dengan upaya-upaya peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia sehingga visi dan misi organisasi dapat tercapai sesuai target yang telah ditetapkan.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU :

- Atkinson, R.C. dan E.R. Hilgard (1991), *Pengantar Psikologi*, diterjemahkan oleh Nurjanah Taufik dan Rukmini Barhana, Jakarta: Erlangga
- Arikunto, Suharsimi (2003), *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta
- Azwar, Saifuddin(2003), *Penyusunan Skala Psikologi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Champoux, Joseph E (2006), *Organizational Behavior*, Mason : Thomson
- Danim, Sudarwan dan Suparno (2009), *Manajemen dan Kepemimpinan Transformasional Kekepalasekolahan*, Cetakan Pertama, Jakarta : PT Rineka Cipta
- Faisal, Sanafiah (2003), *Format-format Penelitian Sosial*, Jakarta : PT Raja Grafindo Persada
- Gary, Yulk (2005), *Leadership In Organization (Kepemimpinan dalam Organisasi)*, Jakarta: PT Indeks
- Gibson, Jones L. & John M. Irancurch & Jones M. Donelly, Jr (1997), *Organisas: Perilaku, Struktur, Proses*, Jakarta : Bina Rupa Aksara
- Gibson, Jane (1986), *Organisasi Perilaku, Struktur dan Proses*, Diterjemahkan oleh Djorban Wahid, Jakarta : Erlangga
- Handoko, Hani (1995), *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : BPF
- Irwanto (2002), *Psikologi Umum*, Jakarta: PT Prenhallindo
- Murnandi Subekti (2012), “Persepsi Karyawan terhadap Budaya Organisasi dan Kepemimpinan Transformasional pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Benteng Kota Tangerang”, Tesis S2 tidak diterbitkan, Universitas Indonesia

- Nasution, Nur (2015), *Manajemen Mutu Terpadu (Total Quality Management)*, ed.3, cet.1, Bogor: Ghalia Indonesia
- Pidarta, Made (1988), *Manajemen Pendidikan*, Jakarta : PT. Bina Aksara
- Rahkmat, Djalaluddin (1996), *Psikologi Komunikasi*, Bandung : Remaja Rosdakarya
- Robbins, Stephan P. (2006), *Perilaku Organisasi*, Alih Bahasa Benyamin Molan, Jakarta : PT. Prenhallindo
- Sedarmayanti (2010), *Reformasi Administrasi Publik, Reformasi Birokrasi, dan Kepemimpinan Masa Depan (Mewujudkan Pelayanan Prima dan Pemerintahan yang Baik)*, Cetakan Kedua, Bandung : PT Refika Aditama
- Sigit Saptama (2012), “Pengaruh Kepemimpinan Kepala SKPD dan Kepuasan Kerja terhadap Kinerja Aparatur di Sekretariat Daerah Kabupaten Gunungkidul”, Tesis S2 tidak diterbitkan, STIE Widya Wiwaha Yogyakarta
- Sugiyono (2006), *Statistik Dalam Penelitian*, Bandung : Alfabeta
- Sugiyono (2011), *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*, Cetakan ke -1. Bandung: Penerbit Alfabeta CV
- Sugiyono (2012), *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*, Cetakan ke-17, Bandung: Alfabeta
- Suprihatin (2014), “Analisis Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Kinerja Guru di SD Negeri Pituruh UPT Dikbudpora Kecamatan Pituruh”, Tesis S2 tidak diterbitkan, STIE Widya Wiwaha Yogyakarta
- Sutrisno, Hadi (1990), *Metodologi Research*, Yogyakarta: Fakultas Psikologi UGM
- Wahjosumidjo (2002), *Kepemimpinan Kepala Sekolah : Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, Jakarta : Raya Grafindo Persada

LAIN-LAIN:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat