

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam perkembangan kita melihat bahwa sampai dengan akhir abad ke-20 hampir semua Negara di dunia terlibat dengan isu ekonomi, teknologi dan keamanan, sekaligus merupakan masalah yang dikembangkan di seluruh dunia. Memasuki abad-21 yang terkenal juga dengan era globalisasi, sebagai era tanpa batas yang tercemin adanya kebebasan dalam berpendapat, dan dalam bersaing, praktis tidak ada lagi batas antar satu usaha dengan Negara lain.

Dari kehidupan sehari-hari manusia tidak lepas dari kehidupan berorganisasi, karena pada kodratnya manusia merupakan makhluk sosial yang cenderung untuk hidup bermasyarakat. Hal ini nampak baik di dalam kehidupan rumah tangga, organisasi, kemasyarakatan, bahkan pada saat seseorang memasuki dunia kerja. Seseorang tersebut akan berinteraksi, dan masuk menjadi bagian organisasi tempatnya bekerja.

Proses kegiatan suatu organisasi dan suatu instansi pasti akan mengalami hambatan dan rintangan dalam mencapai tujuannya. Salah satunya adalah upaya dalam meningkatkan sumber daya manusia dalam suatu instansi atau organisasi. Banyak yang telah mengalami kemunduran bahkan kegagalan dalam mencapai tujuannya hanya karena pemasalahan peningkatan sumber daya manusia.

Dalam suatu perusahaan atau instansi pemerintah peranan manusia sangatlah dominan karena melalui peranan manusia tersebut dapat saling bekerjasama atau dengan yang lainnya untuk mencapai tujuan dengan

memanfaatkan segala sumber daya yang ada. Manusia yang bekerja dalam sebuah perusahaan, menyumbangkan tenaganya baik fisik maupun pikiran dan mendapatkan imbalan atau balas jasa sesuai dengan peraturan atau perjanjian disebut sebagai karyawan.

Kinerja merupakan hal yang penting dan harus diperhatikan bagi kita semua dengan kinerja yang bagus maka dapat menghasilkan kerja yang baik sehingga mampu mencapai tujuan yang telah di rencanakan. Demikian juga kinerja pemerintah, dimana pemerintah harus memperhatikan pegawai-pegawainya dalam melaksanakan tugas sehingga dapat terselesaikan sesuai tujuan dan perencanaan supaya mendapatkan kinerja pegawai yang berkualitas.

Menurut **Rummler dan Branche (1995) dalam Sudarmanto (2009)**

Kinerja dapat diukur atas tiga tingkatan yaitu:

1. Kinerja organisasi, merupakan pencapaian hasil (outcome) pada level atau unit analisis organisasi. Kinerja pada level organisasi ini terkait dengan tujuan organisasi, rancangan organisasi, dan manajemen organisasi.
2. Kinerja proses, merupakan kinerja pada proses tahapan dalam menghasilkan produk atau pelayanan. Kinerja pada level proses ini dipengaruhi oleh tujuan proses, rancangan proses, dan manajemen proses.
3. Kinerja Individu/pekerjaan, merupakan pencapaian atau efektivitas pada tingkat pegawai atau pekerjaan. Kinerja pada level individu dipengaruhi oleh tujuan pekerjaan, rancangan pekerjaan, dan manajemen pekerjaan serta karakteristik individu. Perencanaan kinerja merupakan bagian awal dari manajemen.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



diwujudkan dalam bentuk sikap bermalasan dalam bekerja dan kurang bersemangat dalam menanggapi setiap tugas yang diberikan oleh pemimpin.

Komunikasi merupakan faktor yang penting dalam upaya mencapai tujuan suatu organisasi, secara umum, komunikasi dapat diartikan sebagai proses mengirimkan dan menyampaikan pesan untuk mencapai pemahaman bersama. Komunikasi yang efektif terjadi apabila individu mencapai pemahaman bersama, merangsang pihak lain melakukan tindakan dan mendorong orang untuk berfikir dengan cara baru.

Dan di dalam suatu instansi pemerintah juga perlu di perhatikan komunikasi-komunikasi yang efektif antara atasan dan bawahan, Selain itu komunikasi yang efektif juga akan mempengaruhi kinerja yang baik dalam menjalankan tugas yang ada di suatu instansi tersebut, tidak efektifnya suatu komunikasi juga dapat menyebabkan kinerja yang buruk dalam organisasi tersebut.

Komunikasi sebagai aktivitas dari suatu pihak *Communication is the discriminatory respons of an organism to stimulus*. Komunikasi dalam sebuah organisasi perusahaan khususnya dan umumnya organisasi-organisasi lain, biasanya terjadi dalam dua konteks, yaitu komunikasi yang terjadi di dalam perusahaan (*internal communication*) dan komunikasi yang terjadidiluar perusahaan (*external communication*).

Selain kepemimpinan, kinerja karyawan juga dipengaruhi oleh komunikasi. Komunikasi merupakan proses penyampaian pernyataan baik berupa gagasan, fakta, pikiran, perasaan, dan nilai seseorang kepada orang lain. Komunikasi melibatkan individu-individu dalam suatu hubungan kelompok,

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menurut pengamatan peneliti di Kantor Camat Lubuk Dalam Kabupaten Siak ditemukan gejala-gejala kinerja yang masih kurang terlaksana, diantaranya adalah :

1. Sarana pendukung dalam meningkatkan kinerja pegawai masih belum maksimal.
2. Beberapa contoh surat keterangan yang pegawai buat masih terdapat kesalahan pengetikan, dan lain-lain.
3. Sering terjadi keterlambatan dan janji yang tidak ditepati dengan dalih banyaknya kelengkapan yang harus dilengkapi.

Selain adanya pegawai dalam suatu lembaga organisasi atau pemerintahan, tentu tidak lepas dari peran seorang pemimpin dimana seorang pemimpin mempunyai peran dalam mengatur kinerja pegawainya dalam pengamatan peneliti di Kantor Camat Lubuk Dalam Kab.Siak ditemukan gejala-gejala yaitu:

- a. Adanya pegawai yang melemparkan tugasnya dan tanggung jawabnya kepada pegawai lain.
- b. Terjadinya kesulitan pekerjaan yang lebih dibebankan kepada pegawai yang masih baru yang belum punya pengalaman

Akses jaringan yang sangat terbatas atau belum dapat digunakan secara optimal. Komunikasi dan sarana prasarana yang tentunya menunjang kelancaran tugas-tugas yang ada, dan akan berpengaruh terhadap kinerja pegawainya. Hal ini dapat dilihat hasil kinerja pegawai yang ada di Kantor Camat Lubuk Dalam kab.siak.

Tabel 1.1: Data standar kinerja pegawai Kantor Camat Lubuk Dalam Kab. Siak

NO	Tahun	Jenis	Jumlah	Terselesaikan	Tidak terselesaikan
1	2013	KK, KTP, AKTE	120	25	95
2	2014	SITU, SIUP	35	20	15
3	2015	SITU, SIUP	84	50	34
4	2016	SITU, SIUP	20	10	10
Jumlah			259	105	154

Sumber: Kantor Camat Lubuk Dalam Kab.Siak

Dapat dilihat dari data yang tidak terselesaikan 154 dibanding yang sudah terselesaikan 105 itu, menandakan kinerja yang dilakukan pegawai pada kantor camat lubuk dalam kab.siak, belum terlaksana secara maksimal, penurunan kinerja pegawai.

Menurunnya kinerja pegawai juga disebabkan oleh gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh pemimpin kantor camat, pegawai merasa bebas dalam melaksanakan tugasnya, karena kepala camat kurang memperhatikan pegawai, hal ini terlihat tidak adanya sanksi langsung yang diberikan kepada pegawai. Pemimpin cenderung melemparkan tanggung jawab pekerjaan yang sulit kepada pegawai lain, dengan alasan ada keperluan lain yang mendadak dan tanpa ada usaha dalam memecahkan kesulitan bersama. Saat jam kerja pun pimpinan lebih banyak menghabiskan waktunya untuk mengerjakan hal lain diluar kegiatan kerja.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Adapun penilaian kinerja pada kantor camat lubuk dalam kab.siak dapat dilihat dalam tabel 1.2 sebagai berikut:

Tabel 1.2: Penilaian kinerja pegawai Kantor Camat Lubuk Dalam Kab. Siak

Tahun	Organisasi		Proses		individu	
	Angka	kategori	Angka	kategori	angka	kategori
2013	80	baik	85	baik	86	Sangat baik
2014	85	Sangat baik	80	baik	85	baik
2015	75	baik	87	Sangat baik	87	Sangat baik
2016	60	Cukup baik	65	Cukup baik	60	Cukup baik

Sumber: Kantor Camat Lubuk Dalam Kab.Siak

Keterangan:

- 86 – 100 : A (Sangat Baik)
- 66 – 85 : B (Baik)
- 56 – 65 : C (Cukup Baik)
- 0 – 50 : D (Buruk)

Pada tabel diatas, dapat dilihat bahwa kinerja pegawai pada kantor camat di tahun 2013 kinerja organisasi bernilai 80 proses 85 dan individu 86. Kemudian di tahun 2014 kinerja organisasi 85 proses 80 dan individu 85. Setelah itu di tahun 2015 kinerja organisasi 75 proses 87 dan individu 87 dan di tahun 2016 kinerja organisasi pun semakin menurun, penilaian organisasi bernilai 60 proses 65 individu 60.

Dengan melihat tabel di atas penurunan kinerja ini pun terjadi karena arus komunikasi yang terjadi antara pemimpin dan pegawai tidak stabil dan kurang komunikatif, seseorang pemimpin yang jarang adanya di tempat, adanya kurang sifat keterbukaan antara pemimpin dan pegawai

Masalah komunikasi juga merupakan hal yang sangat penting diperhatikan oleh Kantor Camat. Hingga tahun 2015 Kantor Camat Lubuk Dalam mempunyai 40 pegawai, pada Tabel 1.3 ini diperlihatkan jumlah pegawai tetap dan pegawai honorer dari tahun 2012-2015:

Tabel 1.3: Jumlah Pegawai Kantor Camat Lubuk Dalam

Tahun	Pegawai Tetap	Pegawai honorer	Jumlah pegawai (orang)
2012	30	10	40
2013	32	8	40
2014	35	5	40
2015	30	10	40

Sumber: Kantor Camat Lubuk Dalam

Dari tabel 1.3 diketahui bahwa lima tahun terakhir terjadi peningkatan jumlah pegawai yang bekerja di Kantor Camat Lubuk Dalam, karena komunikasi yang efektif sangat menentukan keberhasilan Kantor Camat dan akan memberikan nilai tambah tersendiri bagi Kantor Camat mengingat tantangan semakin berat dengan adanya era globalisasi seperti sekarang ini. Kantor Kecamatan Lubuk Dalam Kab. Siak sebagai salah satu kantor pemerintah yang melayani kepentingan umum tidak lepas dari kegiatan surat menyurat. Berdasarkan pengamatan selama pra-survei dalam pengelolaan surat di kantor Camat Lubuk Dalam kab.Siak, belum dilaksanakan secara optimal.

Dari latar belakang dan permasalahan yang ada, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN DAN KOMUNIKASI VERTIKAL TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT LUBUK DALAM KAB. SIAK”**.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1.2 Rumusan Masalah

- a. Apakah gaya kepemimpinan berpengaruh secara parsial terhadap kinerja pegawai pada kantor Camat Lubuk Dalam Kab.Siak?
- b. Apakah komunikasi vertikal berpengaruh secara parsial terhadap kinerja pegawai pada kantor Camat Lubuk Dalam Kab.Siak?
- c. Apakah gaya kepemimpinan dan komunikasi vertikal berpengaruh secara simultan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Lubuk Dalam Kab.Siak?

1.3 Tujuan Penelitian dan Mamfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kinerja pegawai di Kantor Camat Lubuk Dalam kab.Siak
- b. Untuk mengetahui pengaruh komunikasi vertikal terhadap kinerja pegawai di Kantor Camat Lubuk Dalam kab.Siak
- c. Untuk mengetahui apakah gaya kepemimpinan dan komunikasi vertikal berpengaruh terhadap kinerja pegawai di Kantor Camat Lubuk Dalam kab.Siak

2. Manfaat Penelitian

- a. Bagi Instansi Pemerintah

Diharapkan hasil penelitian ini berguna bagi Kantor Camat Lubuk Dalam kab.Siak, terutama sebagai bahan pedoman, acuan, kebijakan dan pertimbangan dalam menyusun kebijakan-kebijakan

yang berkaitan dengan sumber daya manusia sehingga kinerja yang diberikan pegawai untuk masyarakat lebih efektif dan lebih baik lagi.

b. Bagi Fakultas

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dipergunakan sebagai referensi pada peneliti- peneliti yang akan datang.

c. Bagi peneliti

Untuk menambah pengetahuan dan pengalaman penulis apabila menempuh jenjang dunia kerja di instansi pemerintah terutama dalam hal-hal yang berhubungan dengan kinerja.

1.4 Sistematika Penulisan

Sebagai gambaran umum dari sistematika penulis proposal ini adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Pendahuluan merupakan bagian yang menjelaskan latar belakang masalah, focus penelitian, perumusan masalah yang diambil, tujuan penelitian, serta sistematik penulisan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka merupakan bagian yang menjelaskan landasan teori yang berhubungan dengan penelitian serta hasil penelitian terdahulu tentang proses-proses, manajemen sumber daya manusia dalam koridor Islam.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB III: METODE PENELITIAN

Metode penelitian merupakan bagian yang menjelaskan bagaimana metode yang digunakan, sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

BAB IV: GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

Pada bab ini membahas tentang gambaran umum perusahaan, sejarah perusahaan, struktur organisasi, dan job description

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini akan disajikan hasil penelitian dan pembahasan serta bagaimana menguraikan secara efisiensi mengenai masalah yang di hadapi dan cara pemecahannya.

BAB VI: PENUTUP

Merupakan suatu bab yang penulis akan mengambil beberapa kesimpulan dan saran yang mungkin berguna bagi pimpinan organisasi atau pegawai yang akan datang.