

SKRIPSI

PENGARUH KOORDINASI PIMPINAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT KECAMATAN MANDAU KABUPATEN BENGKALIS

Diajukan untuk melengkapi tugas-tugas dan memenuhi syarat-syarat guna memperoleh
Gelar Sarjana Sosial Pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial



Oleh

BENI UTORO
NIM. 10875004107

PROGRAM S1

**JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM
RIAU
2012**

ABSTRAK
PENGARUH KOORDINASI PIMPINAN TERHADAP KINERJA
PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT KECAMATAN MANDAU
KABUPATEN BENGKALIS
OLEH:
Beni Utoro

Koordinasi terhadap kinerja pegawai merupakan hal yang penting bagi pelaksanaan suatu pekerjaan, dimana untuk menghindari terjadinya penyimpangan baik sebelum pelaksanaan pekerjaan maupun setelah pelaksanaan pekerjaan itu dilakukan. Dan untuk memperbaiki kesalahan serta penyimpangan yang mungkin akan terjadi sehingga pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan akan sesuai dengan rencana yang ada dan pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja para pegawai dalam suatu instansi Pemerintah.

Penelitian ini dilakukan di Kantor Camat Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis yang berlangsung pada bulan Desember 2011 hingga selesai. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh koordinasi terhadap kinerja pegawai yang ada di Kecamatan Mandau. Jumlah populasi dan sampel pada penelitian ini adalah berjumlah 24 orang. Teknik pengambilan data yang digunakan adalah studi lapangan, studi kepustakaan, dan penyebaran angket (kuisisioner). Sedangkan jenis dan sumber data adalah data primer dan data skunder. Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dengan menggunakan program SPSS 16, yaitu analisis regresi linear sederhana yang digunakan untuk mengetahui hubungan antara variabel koordinasi (X) dengan variabel kinerja (Y). Hasil penelitian menunjukkan bahwa analisis tentang Koordinasi yang ada di Kantor Camat Mandau, sistem koordinasi yang dilakukan adalah memakai system koordinasi secara vertical dan horizontal. Kinerja yang dihasilkan oleh pegawai Kecamatan berdasarkan penelitian adalah sangat bergantung pada Koordinasi yang mana mempengaruhi kinerja pegawai secara berkesinambungan. Oleh karena itu Koordinasi menjadi faktor penentu dalam meningkatkan kinerja pegawai tersebut.

Hubungan antara Koordinasi dengan Kinerja pegawai sudah terlihat di Kantor Camat Mandau bahwa koordinasi yang dilakukan masih menimbulkan sedikit kekacauan bagi pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan. terdapat pengaruh positif koordinasi pimpinan (X) terhadap kinerja pegawai (Y) pada Kantor Camat Mandau. Hal ini dapat dilihat dan dibuktikan dengan hasil uji statistik t hitung sebesar 2,876 dengan signifikansi probabilitas sebesar $0,000 < 0,05$. Hasil ini menunjukkan bahwa koordinasi pimpinan yang kurang baik yang dilakukan di Kantor Camat Kecamatan Mandau berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Nilai nilai R sebesar 0,530, berarti hubungan keeratan secara bersama-sama antara variabel dependen dan variabel independen kuat karena $R < 0,5$. Nilai adjusted R square sebesar 0,565 artinya 56,5% koordinasi pimpinan mempengaruhi kinerja pegawai di Kantor Camat Kecamatan Mandau sedangkan sisanya sebesar $(100\% - 56,5\% = 43,5\%)$ dipengaruhi sebab-sebab yang lain yang tidak diteliti pada penelitian ini.

Keyword : koordinasi dan kinerja.

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Perumusan Masalah.....	7
1.3. Tujuan Penelitian.....	7
1.4. Manfaat Penelitian.....	7
1.5. Sistematika Penulisan.....	8
BAB II TELAAH PUSTAKA.....	10
2.1. Pengertian Koordinasi	10
2.1.1 Kebutuhan Akan Koordinasi	13
2.1.2 Masalah-masalah pencapaian koordinasi yang efektif	14
2.1.3 Tipe Koordinasi	15
2.1.4 Tujuan Koordinasi	17
2.2. Kepemimpinan.....	19
2.2.1 Tipe-tipe Kepemimpinan.....	20
2.3. Kinerja	25

2.3.1 Indikator Kinerja.....	26
2.3.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja	28
2.3.3 Hubungan Koordinasi dengan Kinerja	28
2.4 Penelitian Terdahulu	30
2.5. Hipotesis	31
2.6. Definisi Konsep	31
2.7 Definisi Operasional	32
BAB III METODE PENELITIAN	36
3.1. Jenis Penelitian	36
3.2. Waktu dan Tempat Penelitian.....	36
3.3. Jenis dan Sumber Data	36
3.4. Populasi dan Sampel.....	37
3.5. Teknik Pengumpulan Data	38
3.6. Teknik Analisis Data	39
3.7. Uji Kualitas Data	41
BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	45
4.1. Gambaran umum wilayah kecamatan.....	45
4.2. Struktur Organisasi Pemerintahan Kecamatan Mandau	52

BAB V	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	58
5.1.	Identitas Responden	58
5.1.1	Jenis Kelamin	59
5.1.2	Usia Responden.....	59
5.1.3	Pendidikan Responden	60
5.2.	Analisis Koordinasi	61
5.2.1	Koordinasi yang ada dikantor Camat Mandau.....	62
5.2.2	Sistem Koordinasi yang digunakan dikantor Camat Mandau.....	63
5.3	Analisis Kinerja	64
5.3.1	Kinerja Pegawai dikantor Camat Mandau	65
5.3.2	Sistem Penilaian Kinerja Pegawai	66
5.3.3	Tata Cara Penilaian Kinerja	67
5.4	Pengaruh Koordinasi Pimpinan Terhadap Kinerja Pegawai dikantor Camat Mandau	68
5.5	Distribusi Jawaban Responden terhadap Variabel X	69
5.5.1	Rantai Perintah	69
5.5.2	Informasi	73
5.5.3	Wewenang.....	76
5.5.4	Tanggung Jawab.....	78
5.5.5	Tujuan	81
5.6	Distribusi Jawaban Responden terhadap Variabel Y	86
5.6.1	Kuantitas Kerja.....	87

5.6.2 Kualitas Kerja.....	91
5.6.3 Pemanfaatan	92
5.6.4 Kerjasama.....	95
5.7 Pembuktian Hipotesis	101
5.7.1 Uji Kualitas Data.....	101
5.7.1.1 Uji Reliabilitas	101
5.7.1.2 Uji Validitas	102
5.7.1.3 Uji Normalitas Data	104
5.7.2 Analisis Data	105
5.7.2.1 Uji t	107
5.7.2.2 Uji Koefisien Determinasi (R ²)	108
BAB VI PENUTUP	109
6.1 Kesimpulan	109
6.2 Saran.....	110

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BIOGRAPHY PENULIS

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Frekuensi Pelaksanaan pelayanan.....	5
Tabel II.1 Deskripsi dan Indikator Penelitian	34
Tabel III.1 Perincian Populasi dan Sampel	38
Tabel IV.1 Perangkat pemerintahan Desa Kecamatan Mandau.....	45
Tabel IV.2 Jumlah Penduduk Berdasarkan Kelompok Umur.....	47
Tabel IV.3 Jumlah Penduduk berdasarkan tingkat pendidikan.....	49
Tabel IV.4 Jumlah Penduduk berdasarkan Kepercayaan.....	50
Tabel IV.5 Sarana Kerja Kantor Camat Mandau	51
Tabel V.1 Distribusi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	59
Tabel V.2 Distribusi Responden Berdasarkan Umur	60
Tabel V.3 Distribusi Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	61
Tabel V.4 Tanggapan responden terhadap pekerjaan sesuai dengan intruksi..	70
Tabel V.5 Tanggapan responden terhadap intruksi yang diberikan.....	72
Tabel V.6 Tanggapan responden terhadap kemauan pegawai dalam memberikan data dan informasi	74

Tabel V.7	Tanggapan responden terhadap ketepatan kantor memberikan data dan informasi kecamatan	75
Tabel V.8	Tanggapan responden terhadap pekerjaan dan wewenang yang diberikan oleh pimpinan	76
Tabel V.9	Tanggapan responden terhadap pelaksanaan tugas.....	77
Tabel V.10	Tanggapan responden terhadap pertanggung jawaban pegawai ...	79
Tabel V.11	Tanggapan responden terhadap pemberian sangsi.....	80
Tabel V.12	Tanggapan responden terhadap kemampuan dalam melayani.....	81
Tabel V.13	Tanggapan responden terhadap pencapaian visi misi kecamatan.	83
Tabel V.14	Rekapitulasi Tanggapan Responden Terhadap Variabel Koordinasi	83
Tabel V.16	Tanggapan responden terhadap menghasilkan pekerjaan sesuai dengan yang diinginkan masyarakat	88
Tabel V.17	Tanggapan responden terhadap menyelesaikan semua pekerjaan yang diberikan oleh pimpinan dan masyarakat	89
Tabel V.18	Tanggapan responden terhadap kemampuan pegawai menangani masalah pekerjaan	91
Tabel V.19	Tanggapan responden terhadap menyelesaikan pekerjaan dengan rapi dan teliti	92

Tabel V.20 Tanggapan responden terhadap kemampuan menyelesaikan tugas tepat waktu	93
Tabel V.21 Tanggapan responden terhadap tepat waktu datang setiap harinya ke kantor	94
Tabel V.22 Tanggapan responden terhadap memanfaatkan waktu	95
Tabel V.23 Tanggapan responden terhadap menjalin kerja sama yang baik ..	96
Tabel V.24 Tanggapan responden terhadap menjaga dan membina hubungan baik.....	97
Tabel V.25 Tanggapan responden terhadap memelihara hubungan pekerjaan yang baik	98
Tabel V.26 Rekapitulasi Tanggapan Responden Terhadap Variabel Kinerja.	98
Tabel V.27 Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan tahun 2009-2011	67
Tabel V.28 Uji Reliabilitas	102
Tabel V.29 Uji Validitas.....	103
Tabel V.30 Hasil Regresi.....	106
Tabel V.31 Hasil Uji T Hitung.....	107
Tabel V.32 Hasil Koefisien Determinasi	108

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Proses kemajuan zaman yang terjadi secara cepat dapat membawa perubahan dalam ilmu pengetahuan, sosial budaya, ekonomi, dan politik. Berkaitan dengan hal itu maka masyarakat harus meningkatkan efektifitas dan produktifitas kerja agar mampu menghadapi persaingan dalam sebuah organisasi.

Manusia merupakan sumber daya yang sangat menentukan tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan efisien, oleh karena itu diperlukan kesungguhan dalam mengkomunikasikan peraturan yang ada agar yang direncanakan dapat tercapai sesuai dengan rencana/tujuan yang telah ditetapkan.

Dimensi yang paling penting dalam merealisasikan tujuan tersebut adalah koordinasi. Proses koordinasi pada kantor Camat Kecamatan Mandau seperti sulitnya mengatur pegawai dan ketidaksamaan keinginan antara atasan dan pegawai itu sendiri harus diatasi dengan cara memberikan pengetahuan tentang keorganisasian dan pelaksanaan kerja, hal ini dapat menumbuhkan kesadaran bagi para pegawai untuk melaksanakan sebuah kegiatan atau pekerjaan secara efektif dengan harapan dan tujuan yang telah ditetapkan.

Kegiatan atau pekerjaan baru efektif jika pekerjaan tersebut dilakukan dengan benar-benar sesuai dengan apa yang direncanakan. Menyatakan keefektifan dapat

dengan menspesifikasi sasaran-sasaran untuk seluruh organisasi dan individu-individu serta kelompok pada organisasi perlu koordinasi. Sesuai dengan prinsip koordinasi yaitu dengan jalan membagi-bagi pekerjaan atas bagian-bagian. Menangani bagian-bagian pekerjaan diperlukan keahlian (skill) pada masing-masing bagian sehingga beroperasi secara efektif. Dengan adanya koordinasi diharapkan akan tercipta kesatuan langkah, kesatuan tindakan dan kesatuan sikap sesama pegawai.

Demikian pula halnya dilingkungan Kantor Camat Mandau, bahwa Koordinasi yang efektif akan memberikan kontribusi besar kepada kinerja pegawai, sebaliknya koordinasi yang tidak efektif dapat menghambat peningkatan kemauan dan kinerja pegawai. Kinerja yang baik dari para pegawai yang bekerja sama merupakan sesuatu hal yang sangat penting bahkan dapat dikatakan sangat dominan, sehingga apapun pekerjaan yang dilakukan dengan baik dan penuh dengan kesadaran yang tinggi serta sikap yang positif terhadap pekerjaannya pada akhirnya segala tujuan yang telah ditetapkan akan tercapai sebagaimana semestinya. Namun kesadaran tersebut belum sesuai dengan kenyataan yang ada dilingkungan Kantor Camat Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis.

Dalam mengemban tugas-tugas pemerintah yang dibebankan oleh pemerintah tingkat atas. Pemerintah Kecamatan, mengacu pada Pasal 12 Peraturan Pemerintah Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah.

Berdasarkan Undang–Undang No 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Camat menyelenggarakan tugas–tugas umum pemerintahan dan fungsinya yang terdapat pada ayat (3) Pasal 126, yaitu:

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaran ketentraman dan ketertiban umum.
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan pelayanan umum.
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat Kecamatan.

Dalam pelaksanaan tugas-tugas di atas Camat dibantu oleh Pegawai Kecamatan yang mana kinerja antara pegawai yang satu dengan pegawai yang lain berbeda-beda disebabkan oleh dua faktor diantaranya adalah:

- a. Faktor Internal, yaitu:
 1. Motivasi/ semangat kerja
 2. Emosi
 3. Inteligensi

b. Faktor Eksternal, yaitu:

1. Suasana kerja
2. Lingkungan kerja
3. Sarana dan prasarana
4. Keluarga
5. Masyarakat

Karena itu perlu koordinasi dan pengawasan begitu juga dengan kondisi pegawai pada Kantor Camat Mandau. Kegiatan-kegiatan yang diawasi dan dikoordinir dalam hal ini menyangkut dengan kinerja pegawai sehari-hari yang sering tidak sesuai dengan ketentuan organisasi, seperti : keterlambatan dalam pembuatan Surat Keterangan Berdomisili, Legalisir, Surat Izin Tempat Usaha/ SITU dan surat menyurat lainnya. Untuk mengetahui kondisi pelayanan yang dilaksanakan oleh pegawai Kantor Camat Kecamatan Mandau dapat dilihat pada tabel 1-1 di bawah ini:

Tabel 1.1 Frekuensi Pelaksanaan Pelayanan pada Kantor Camat Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis (September-Agustus) 2010/2011

Jenis Pelayanan	September-Desember		Januari-April		Mei-Agustus	
	Selesai	Tidak	Selesai	Tidak	Selesai	Tidak
SKB	90	7	70	25	81	37
Legalisir	25	11	37	19	52	21
SITU	29	5	25	7	47	19

Sumber Data: Kantor Camat Kecamatan Mandau 2010/2011

Dari tabel di atas terlihat kondisi pelayanan yang harus diberikan kepada masyarakat dalam kurun waktu 4 bulan tidak berjalan dengan baik karena tidak sesuai dengan standar waktu pembuatan surat menyurat sebagaimana yang sudah ditentukan kepada pegawai sebelum melaksanakan pekerjaannya seperti:

1. Surat Keterangan Berdomisili standar waktu pembuatannya 3 hari.
2. Legalisir standar waktu pembuatannya 1 hari.
3. Surat Izin Tempat Usaha standar waktu pembuatannya 3 hari.

Pelaksanaan koordinasi pada Kantor Camat Kecamatan Mandau terhadap pegawai guna untuk meningkatkan kinerja pegawai, tetapi sampai sekarang belum mampu memaksimalkan kerja pegawai untuk memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat.

Ini menunjukkan bahwa dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat setiap pegawai harus memiliki kemampuan dan keahlian yang baik guna untuk

dapat memberikan pelayanan yang memuaskan kepada masyarakat. Jika kemampuan pegawai minim maka pelayanan yang diharapkan masyarakat sangat sulit untuk terealisasi.

Dengan adanya pelaksanaan koordinasi pada kantor Camat Kecamatan Mandau terhadap beberapa pegawai diharapkan dapat meningkatkan kinerja pegawai yang baik, namun faktanya belum mampu memaksimalkan kerja pegawai untuk memberikan pelayanan yang memuaskan pada masyarakat. Hal ini dapat dilihat pada tabel 1-1 bahwa pekerjaan yang dilakukan tidak ada yang bisa diselesaikan dengan tepat waktu.

Dalam fenomena yang ada, penulis dapat menduga bahwa koordinasi yang dilakukan pimpinan terhadap pegawai masih kurang efektif. Untuk meningkatkan kinerja pegawai salah satu jalannya adalah meningkatkan dan mengintensifkan fungsi koordinasi karena koordinasi ialah proses mengintegrasikan (memadukan), mensinkronisasikan, dan menyederhanakan pelaksanaan tugas yang terpisah-pisah secara terus-menerus untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Berdasarkan data-data yang ada diatas, serta mengingat pentingnya membangun koordinasi yang mana merupakan salah satu komponen penting dalam pencapaian kinerja pegawai yang baik, maka diperlukan penelitian lebih jauh mengenai:

“Pengaruh Koordinasi Pimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Kecamatan Mandau Kabupatenn Bengkalis”

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan sebelumnya, maka permasalahan yang akan dibahas bersumber pada dua hal pokok yaitu koordinasi pimpinan dan kinerja pegawai. Dari kedua hal pokok tersebut dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana Koordinasi yang dilakukan pimpinan yang mana dalam hal ini dilakukan oleh Kepala Camat Kecamatan Mandau
2. Bagaimana kinerja yang dihasilkan pegawai dalam melayani masyarakat
3. Sejauhmana Koordinasi berpengaruh terhadap kinerja pegawai Camat Kecamatan Mandau

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

Maksud diadakannya penelitian ini adalah untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan guna diolah, dianalisis, dan diinterpretasikan, yang hasilnya akan digunakan sebagai salah satu syarat dalam menempuh ujian sidang sarjana pada Jurusan Administrasi Negara Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Menganalisis Koordinasi Pimpinan yang dibangun pada Kantor Camat Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis

- b. Menganalisis Kinerja Pegawai yang ada di Kantor Camat Kecamatan Mandau
- c. Mengetahui Pengaruh Koordinasi Pimpinan terhadap Kinerja Pegawai Camat Kecamatan Mandau

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah :

- a. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan masukan bagi Kantor Camat Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis dalam mengetahui koordinasi dan kinerja pegawai yang ada agar lebih tepat dan efektif.
- b. Untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman mengenai Koordinasi Pimpinan, terutama yang berhubungan dengan bidang yang sedang dipelajari yaitu Manajemen Sumber Daya Manusia Umumnya dan Kinerja Pegawai Camat Mandau khususnya
- c. Dapat menjadi salah satu bahan evaluasi mengenai sejauh mana kinerja pegawai yang dilakukan oleh Kantor Camat selama ini.
- d. Bagi peneliti lain dalam bidang ini dapat menjadi bahan perbandingan penelitian mengenai objek masalah yang sama di masa yang akan datang.

1.4 Sistematika Penulisan

Dalam memperoleh gambaran umum yang sistematis, maka sistematika penulisan adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini sebagai pendahuluan dimana penulis menguraikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan diakhiri dengan sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA

Pada bab ini penulis mengemukakan berbagai teori yang berhubungan dengan penelitian ini, yang akan dapat mengemukakan suatu hipotesis dan variabel penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada bab ini penulis akan mengemukakan tentang lokasi penelitian, jenis dan sumber data, populasi dan sampel, metode pengumpulan data dan analisa data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM

Pada bab ini penulis menjelaskan kondisi geografis kantor Kecamatan yang menyangkut sejarah berdirinya kantor Camat, gambaran umum wilayah, struktur organisasi, dan aktivitas kantor

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis akan membahas hasil dari penulisan dan pembahasan yang dilakukan.

BAB VI : KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini merupakan bab penutup, dimana pada bab ini berisi kesimpulan dan saran-saran yang mungkin berguna bagi perusahaan.

BAB II

TELAAH PUSTAKA

2.1 Pengertian Koordinasi

Prinsip yang tidak kalah pentingnya dalam organisasi adalah prinsip koordinasi. Sebuah organisasi memiliki anggota-anggota sebagai tenaga kerja yang penting dalam kegiatan perusahaan. Koordinasi berhubungan dengan tugas untuk menyatukan usaha agar berhasil dalam mencapai tujuan perusahaan, untuk mencapai tujuan perusahaan diperlukan serangkaian kegiatan yang saling berhubungan satu sama lain.

Pembagian tugas pekerjaan dan bagian-bagian, serta unit-unit terkecil di dalam organisasi cenderung timbul kekuatan memisahkan diri dari tujuan organisasi secara keseluruhan. Anggota organisasi diberikan tugas dengan pendelegasian wewenang dan pembagian kerja yang jelas.

Melaksanakan azas-azas departementalisasi dan pembagian kerja tanpa melaksanakan azas koordinasi akan menumbuhkan peristiwa tiap-tiap satuan organisasi atau tiap-tiap bagian berjalan sendiri-sendiri tanpa kesatuan arah. Agar aktivitas-aktivitas unit dapat dihimpun menjadi satuan-satuan kerja yang padu, maka diperlukan suatu kekuatan, dimana kekuatan tersebut dinyatakan sebagai koordinasi (**Winardi:2000,389**).

Menurut Manullang (2001,72) koordinasi adalah usaha mengarahkan kegiatan seluruh unit-unit organisasi agar tertuju untuk memberikan sumbangan semaksimal mungkin untuk mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan dengan adanya koordinasi akan terdapat keselarasan aktivitas diantara unit-unit organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

Ciri-ciri koordinasi yaitu :

1. Seorang pemimpin merupakan orang yang bertanggung jawab terhadap koordinasi. Untuk dapat menjalankan koordinasi dengan baik, dibutuhkan suatu kerjasama dari setiap komponen organisasi.
2. Adanya proses berkesinambungan, sebab koordinasi adalah pekerjaan pimpinan yang bersifat berkesinambungan dan harus dikembangkan sehingga tujuan dapat tercapai dengan baik.
3. Koordinasi adalah konsep yang ditetapkan dalam kelompok, bukan terhadap usaha individu, sejumlah individu yang bekerjasama menghasilkan suatu usaha kelompok yang benar-benar dikerjakan dengan baik akan menghasilkan pekerjaan organisasi secara keseluruhan dengan baik pula.
4. Konsep kesatuan tindakan. Pimpinan harus dapat mengatur usaha dari tiap kegiatan individu sehingga adanya keserasian dalam mencapai hasil.
5. Seorang pimpinan merupakan orang yang bertanggung jawab terhadap koordinasi. Untuk dapat menjalankan koordinasi dengan baik,

dibutuhkan suatu kerjasama dari setiap komponen organisasi
(Winardi:2000,389).

Koordinasi dapat dilakukan dengan berbagai cara. Empat cara utama dalam usaha memelihara koordinasi adalah sebagai berikut:

1. Mengadakan pertemuan resmi antara unsur-unsur atau unit yang harus dikoordinasikan. Dalam pertemuan seperti ini, dibahas dan diadakan pertukaran pikiran dari pihak-pihak yang bersangkutan dengan tujuan mereka akan berjalan seiring dan bergandengan dalam mencapai suatu tujuan.
2. Mengangkat seseorang, suatu tim atau panitia koordinator yang khusus bertugas melakukan kegiatan-kegiatan koordinasi, seperti memberi penjelasan atau bimbingan kepada unit-unit yang dikoordinasikan.
3. Membuat buku pedoman yang berisi penjelasan tugas dari masing-masing unit. Buku pedoman seperti itu diberikan kepada setiap unit untuk dipedomani dalam pelaksanaan tugas masing-masing.
4. Pimpinan atau atasan mengadakan pertemuan-pertemuan dengan bawahannya dalam rangka pemberian bimbingan, konsultasi, dan pengarahan **(Manullang:2001,72-73).**

Melakukan kegiatan koordinasi dengan berbagai cara seperti tersebut diatas adalah amat perlu sebab adanya kegiatan koordinasi dapat menghindarkan terjadi konflik, mengurangi duplikasi tugas, meniadakan pengangguran, melenyapkan kepentingan unit sendiri dan memperkuat kerja sama. Dengan

koordinasi diharapkan akan tercipta suasana kerja sama, kesatuan tindakan dan kesatuan tujuan akhir.

2.1.1 Kebutuhan Akan Koordinasi

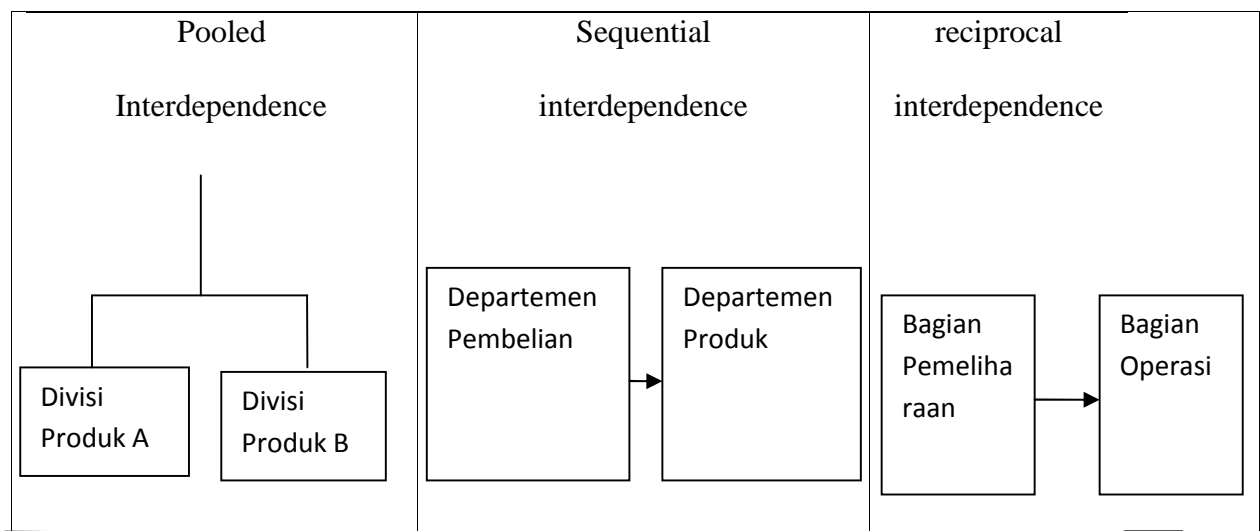
Kegiatan-kegiatan dari satuan-satuan organisasi berbeda dalam kebutuhan integrasi. Kebutuhan akan koordinasi tergantung pada sifat dan kebutuhan akan komunikasi dalam pelaksanaan tugas dan derajat saling ketergantungan bermacam-macam satuan pelaksanaannya. Bila tugas-tugas tersebut memerlukan aliran informasi antar satuan, derajat koordinasi yang tinggi adalah paling baik. Derajat koordinasi yang tinggi ini sangat bermanfaat untuk pekerjaan yang tidak rutin dan tidak diperkirakan, faktor-faktor lingkungan selalu berubah-ubah serta saling ketergantungan adalah tinggi. Koordinasi juga sangat dibutuhkan bagi organisasi-organisasi yang menetapkan tujuan yang tinggi.

Ada tiga macam saling ketergantungan di antara satuan-satuan organisasi menurut **Handoko (2003:196-197)** yaitu:

1. Saling ketergantungan yang menyatu (*pooled interdependence*), bila satuan-satuan organisasi tidak saling tergantung satu dengan yang lain dalam melaksanakan kegiatan harian tetapi tergantung pada pelaksanaan kerja setiap satuan yang memuaskan untuk suatu hasil akhir.
2. Saling ketergantungan yang berurutan (*sequential interdependence*) dimana suatu satuan organisasi harus melakukan pekerjaannya terlebih dahulu sebelum satuan yang lain dapat bekerja.

3. Saling ketergantungan timbal balik (*reciprocal interdependence*) merupakan hubungan memberi dan menerima antar satuan organisasi.

Ketiga hubungan saling ketergantungan ini dapat digambarkan seperti terlihat pada gambar dibawah ini. Kebutuhan koordinasi saling ketergantungan yang menyatu lebih besar dari macam saling ketergantungan yang lain.



Sumber : **Handoko (2003:197)**

Gambar 2.1 Tiga macam saling ketergantungan di antara satuan-satuan organisasi

2.1.2 Masalah-Masalah Pencapaian Koordinasi yang Efektif

Peningkatan spesialisasi akan menaikkan kebutuhan akan koordinasi. Tetapi semakin besar derajat spesialisasi, semakin sulit bagi manajer/pimpinan untuk mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan khusus dari satuan-satuan yang berbeda.

Menurut **Lawrence dan Lorch** dalam **Handoko (2003:198)** ada empat tipe perbedaan dalam sikap dan cara kerja di antara bermacam-macam individu dan departemen-departemen dalam organisasi yang mempersulit tugas pengkoordinasian bagian-bagian organisasi secara efektif yaitu:

1. Perbedaan dalam orientasi terhadap tujuan tertentu. Para anggota dari departemen yang berbeda mengembangkan pandangan mereka sendiri tentang bagaimana cara mencapai kepentingan organisasi yang baik.
2. Perbedaan dalam orientasi waktu. Seorang pimpinan/manajer akan lebih memperhatikan masalah-masalah jangka panjang.
3. Perbedaan dalam orientasi antar pribadi. Seorang pimpinan dalam kegiatan organisasi memerlukan komunikasi dan pembuatan keputusan yang cepat agar prosesnya lancar, sedang pegawai yang ada dapat lebih santai dan setiap orang dapat mengemukakan pendapat serta berdiskusi satu dengan yang lain.
4. Perbedaan dalam formalitas struktur. Setiap tipe satuan dalam organisasi mungkin mempunyai metode-metode dan standar-standar yang berbeda untuk mengevaluasi program terhadap tujuan dan untuk balas jasa bagi pegawai.

2.1.3 Tipe Koordinasi

Umumnya organisasi memiliki tipe koordinasi yang dipilih dan disesuaikan dengan kebutuhan atau kondisi-kondisi tertentu yang diperlukan untuk melaksanakan tugas agar pencapaian tujuan tercapai dengan baik.

Tipe koordinasi dibagi menjadi dua bagian besar :

- a. Koordinasi vertikal
- b. Koordinasi horizontal (**Hasibuan,2001:86**)

Kedua tipe ini biasanya ada dalam sebuah organisasi. Makna kedua tipe koordinasi ini dapat dilihat dari penjelasan di bawah ini:

- a. Koordinasi vertikal (*vertikal coordination*) adalah kegiatan-kegiatan penyatuan, pengarahan yang dilakukan oleh atasan terhadap kegiatan unit-unit, kesatuan-kesatuan kerja yang ada di bawah wewenang dan tanggung jawabnya. Tegasnya, atasan mengkoordinasi semua aparat yang ada di bawah tanggung jawabnya secara langsung. Koordinasi vertikal ini secara relatif mudah dilakukan, karena atasan dapat memberikan sanksi kepada pegawai yang sulit diatur.
- b. Koordinasi horizontal (*horizontal coordination*) adalah mengkoordinasikan tindakan-tindakan atau kegiatan-kegiatan penyatuan, pengarahan yang dilakukan terhadap kegiatan-kegiatan dalam tingkat koordinasi (pegawai) yang setingkat. Koordinasi horizontal ini dibagi atas *interdisciplinary* dan *interrelated*.

Interdisciplinary adalah suatu koordinasi dalam rangka mengarahkan, menyatukan tindakan-tindakan, mewujudkan, dan menciptakan disiplin antara unit yang satu dengan unit yang lain secara intern maupun ekstra pada unit-unit yang sama tugasnya.

Interrelated adalah koordinasi antar badan (instansi) unit-unit yang fungsinya berbeda, tetapi instansi yang satu dengan yang lain saling bergantung atau mempunyai kaitan secara intern atau ekstern yang levelnya setaraf. Koordinasi horizontal ini relatif sulit dilakukan, karena koordinator tidak dapat memberikan sanksi kepada pejabat yang sulit diatur sebab kedudukannya setingkat/setara.

2.1.4 Tujuan Koordinasi

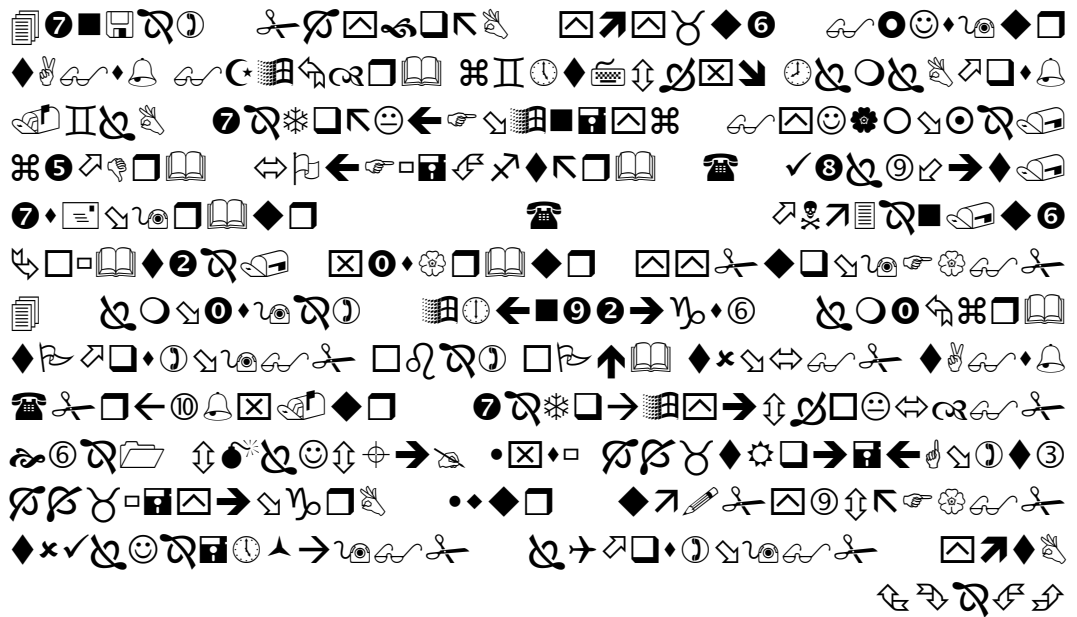
Apabila dalam organisasi dilakukan koordinasi secara efektif maka ada beberapa manfaat yang didapatkan.

Jelas manfaat koordinasi sangat menentukan terselenggaranya usaha yang telah diprogramkan untuk mencapai hasil yang diharapkan. Tetapi apabila koordinasi tidak dilaksanakan atas departemen dan pembagian kerja akan menimbulkan organisasi yang berjalan sendiri-sendiri tanpa ada kesatuan arah.

Koordinasi penting dalam suatu organisasi, yakni :

1. Untuk mencegah terjadinya kekacauan, percekocokan dan kekembaran atau kekosongan pekerjaan.
2. Agar orang-orang dan pekerjaannya diselaraskan serta diarahkan untuk pencapaian tujuan organisasi
3. Agar sarana dan prasarana dimanfaatkan untuk mencapai tujuan.
4. Supaya semua tugas, kegiatan dan pekerjaan terintegrasi kepada sasaran yang diinginkan. **(Hasibuan,2001:86)**

Koordinasi sangat penting dalam mengarahkan para bawahan untuk mencapai tujuan yang sesuai dengan apa yang direncanakan perusahaan atau organisasi. Sebagaimana juga diterangkan dalam Alqur'an bahwa :



artinya : “ dan tatkala Musa telah kembali kepada kaumnya dengan marah dan sedih hati berkatalah dia: "Alangkah buruknya perbuatan yang kamu kerjakan sesudah kepergianku! Apakah kamu hendak mendahului janji Tuhanmu[571]? dan Musapun melemparkan luh-luh[572] (Taurat) itu dan memegang (rambut) kepala saudaranya (Harun) sambil menariknya ke arahnya, Harun berkata: "Hai anak ibuku, Sesungguhnya kaum ini telah menganggapku lemah dan Hampir-hampir mereka membunuhku, sebab itu janganlah kamu menjadikan musuh-musuh gembira melihatku, dan janganlah kamu masukkan aku ke dalam golongan orang-orang yang zalim". Maksudnya adalah Apakah kamu tidak sabar menanti kedatanganku kembali sesudah munajat dengan Tuhan sehingga kamu membuat patung untuk disembah sebagai menyembah Allah? Luh Ialah: kepingan dari batu

atau kayu yang tertulis padanya isi Taurat yang diterima Nabi Musa a.s. sesudah munajat di gunung Thursina.



Yang artinya : "Hai Harun, apa yang menghalangi kamu ketika kamu melihat mereka telah sesat (sehingga) kamu tidak mengikuti Aku? Maka Apakah kamu telah (sengaja) mendurhakai perintahku?"

2.2 Kepemimpinan

Bennis (**dalam Kartono, 1982**) memberi batasan kepemimpinan sebagai “... *the process by which an agent induces a subordinate to behave in a desired manner*” (proses yang digunakan seorang pejabat menggerakkan bawahannya untuk berlaku sesuai dengan cara yang diharapkan). Dari defenisi di atas dapat dinyatakan bahwa kepemimpinan adalah merupakan proses mempengaruhi atau menggerakkan bawahan (*followers*) agar mau melaksanakan apa yang diinginkan atau diharapkan oleh pimpinan tersebut. Oleh karena itu memang sangatlah penting peranan kepemimpinan di dalam kehidupan organisasional, ada pakar yang menyebut bahwa “*Leadership is getting things done by the others*”.

Kepemimpinan memainkan peranan yang amat penting, bahkan dapat dikatakan amat menentukan dalam usaha pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Pimpinan membutuhkan orang lain, yaitu bawahan untuk melaksanakan secara langsung tugas-tugas, di samping memerlukan sarana dan

prasarana lainnya. Kepemimpinan yang efektif adalah kepemimpinan yang mampu menumbuhkan, memelihara dan mengembangkan usaha dan iklim yang kondusif di dalam kehidupan organisasional.

2.2.1 Tipe-Tipe Kepemimpinan

Adapun tipe kepemimpinan menurut kelompok sarjana lain adalah sebagai berikut :

1. Tipe Kharismatik

Tipe pemimpin kharismatik ini memiliki kekuatan energi, daya-tarik dan wibawa yang luar biasa untuk mempengaruhi orang lain, sehingga ia mempunyai pengikut yang sangat besar jumlahnya dan pengawal-pengawal yang bisa dipercaya. Sampai sekarangpun orang tidak mengetahui benar sebab-sebabnya, mengapa seseorang itu memiliki kharisma begitu besar. Dia dianggap mempunyai kekuatan ghaib (supernatural power) dan kemampuan-kemampuan yang superhuman, yang diperolehnya sebagai karunia Yang Maha Kuasa. Dia banyak memiliki inspirasi, keberanian, dan berkeyakinan teguh pada pendirian sendiri.

Totalitas kepribadian pemimpin itu memancarkan pengaruh dan daya tarik yang teramat besar. Tokoh-tokoh besar semacam ini adalah : Jengis Khan, Hitler, Gandhi, John F. Kennedy, Sukarno, Margaret Thatcher, Gandhi, Gorbachev, dan lain-lain.

2. Tipe Paternalistis

Yaitu tipe kepemimpinan yang kepatuhan, dengan sifat-sifat antara lain :

- a. dia menganggap bawahannya sebagai manusia yang tidak/belum dewasa, atau anak sendiri yang perlu dikembangkan.
- b. dia bersikap terlalu melindungi (overly protective)
- c. jarang dia memberi kesempatan kepada bawahan untuk mengambil keputusan sendiri
- d. dia hampir tidak pernah memberikan kesempatan kepada bawahan untuk berinisiatif
- e. selalu bersikap maha tau dan maha benar.

Selanjutnya tipe kepemimpinan yang maternalistis juga mirip dengan tipe paternalistis, hanya dengan perbedaan : adanya sikap over-protective atau terlalu melindungi yang lebih menonjol, disertai kasih-sayang yang berlebih-lebihan.

3. Tipe Militeristis

Tipe ini sifatnya sok kemiliter-militeran. Hanya gaya luarnya saja yang mencontoh gaya militer. Tetapi jika dilihat lebih seksama, tipe ini mirip sekali dengan tipe kepemimpinan otoriter. Hendaknya dipahami, bahwa tipe kepemimpinan militeristis (seorang tokoh militer). Adapun sifat-sifat pemimpin yang militerisme ialah :

- a. lebih banyak menggunakan sistem perintah/komando terhadap bawahannya; keras sangat otoriter; kaku dan seringkali kurang bijaksana.
- b. menghendaki kepatuhan mutlak dari bawahan.

- c. sangat menyenangkan formalitas, upacara-upacara ritual dan tanda-tanda kebesaran yang berlebih-lebihan.

4. Tipe Transformasional

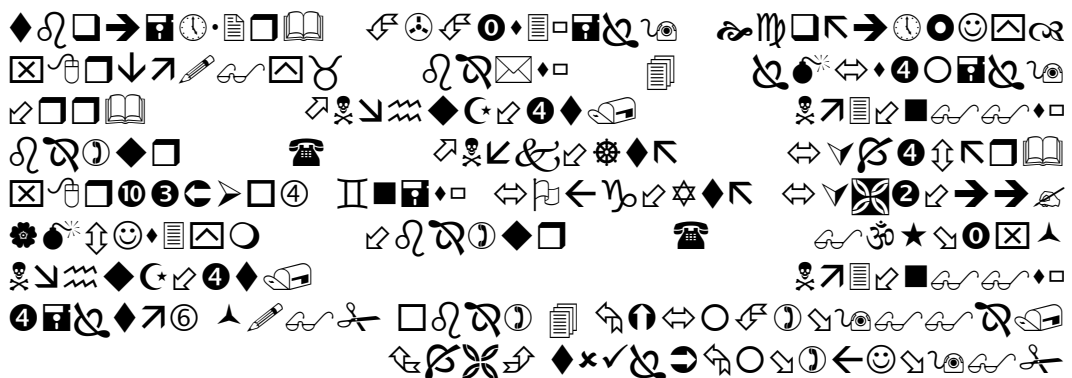
Asumsi yang mendasari kepemimpinan transformasional adalah bahwa setiap orang akan mengikuti seseorang yang dapat memberikan mereka inspirasi, mempunyai visi yang jelas, serta cara dan energi yang baik untuk mencapai sesuatu tujuan baik yang besar. Bekerja sama dengan seorang pemimpin transformasional dapat memberikan suatu pengalaman yang berharga, karena pemimpin transformasional biasanya akan selalu memberikan semangat dan energi positif terhadap segala hal dan pekerjaan tanpa kita menyadarinya.

Pemimpin transformasional akan memulai segala sesuatu dengan visi, yang merupakan suatu pandangan dan harapan kedepan yang akan dicapai bersama dengan memadukan semua kekuatan, kemampuan dan keberadaan para pengikutnya. Mungkin saja bahwa sebuah visi ini dikembangkan oleh para pemimpin itu sendiri atau visi tersebut memang sudah ada secara kelembagaan yang sudah dibuat dirumuskan oleh para ahli sebelumnya dan memang masih sah dan selaras/sesuai dengan perkembangan kebutuhan dan tuntutan pada saat sekarang.

Pemimpin transformasional pada dasarnya memiliki totalitas perhatian dan selalu berusaha membantu dan mendukung keberhasilan para pengikutnya. Tentu saja semua perhatian dan totalitas yang diberikan pemimpin transformasional tidak akan berarti tanpa adanya komitmen bersama dari masing-masing pribadi pengikut.

Pemimpin transformasional sangat memahami berbagai strategi baru yang efektif untuk mencapai suatu tujuan yang besar. Mungkin saja tidak dalam bentuk petunjuk-petunjuk teknis yang tersurat. Sebetulnya hal tersebut sudah dapat kita pahami melalui visi yang ada serta dalam suatu proses penemuan dan pengembangan dari pemimpin dan kelompok itu sendiri. Dengan kesadaran bahwa di dalam proses penemuan dan pengembangan mungkin saja terjadi kendala atau kegagalan. Namun setiap kendala atau kegagalan itu hendaknya dijadikan suatu pelajaran untuk menjadi lebih baik dan efektif dalam mencapai suatu tujuan yang besar tersebut.

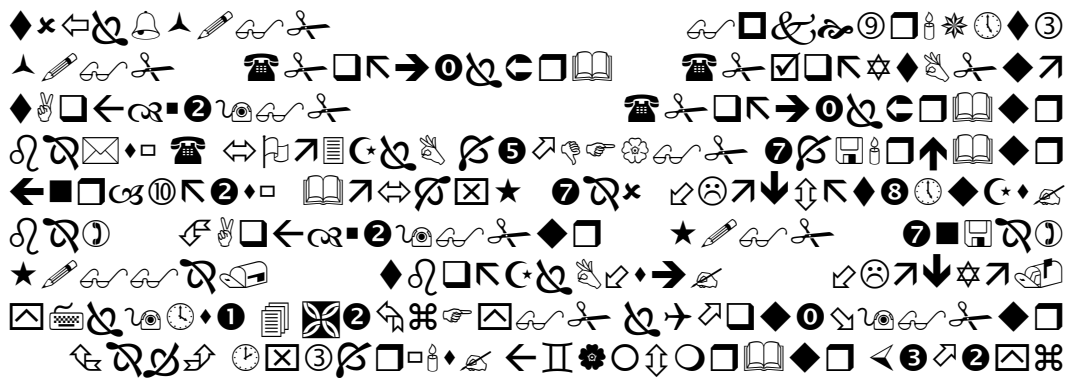
Kepemimpinan yang baik juga dijelaskan dalam AlQur'an:



Artinya : “mereka itu adalah orang-orang yang suka mendengar berita bohong, banyak memakan yang haram[418]. jika mereka (orang Yahudi) datang kepadamu (untuk meminta putusan), Maka putuskanlah (perkara itu) diantara mereka, atau berpalinglah dari mereka; jika kamu berpaling dari mereka Maka mereka tidak akan memberi mudharat kepadamu sedikitpun. dan jika kamu memutuskan perkara mereka, Maka putuskanlah (perkara itu) diantara mereka dengan adil, Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang adil”.



Artinya : “Nabi itu (hendaknya) lebih utama bagi orang-orang mukmin dari diri mereka sendiri[1200] dan isteri-isterinya adalah ibu-ibu mereka. dan orang-orang yang mempunyai hubungan darah satu sama lain lebih berhak (waris-mewarisi) di dalam kitab Allah daripada orang-orang mukmin dan orang-orang Muhajirin, kecuali kalau kamu berbuat baik[1201] kepada saudara-saudaramu (seagama). adalah yang demikian itu telah tertulis di dalam kitab (Allah)”. Maksudnya: orang-orang mukmin itu mencintai Nabi mereka lebih dari mencintai diri mereka sendiri dalam segala urusan. Yang dimaksud dengan berbuat baik disini ialah Berwasiat yang tidak lebih dari sepertiga harta. Seperti uang sogokan dan sebagainya.



Artinya : “Hai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (Nya), dan ulil amri di antara kamu. kemudian jika kamu berlainan Pendapat tentang sesuatu, Maka kembalikanlah ia kepada Allah (Al Quran) dan Rasul (sunnahnya), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian. yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya”.

2.3 Kinerja

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

Menurut Siswanto (2002:235)

”Kinerja adalah prestasi yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya.”

Menurut Mathis(2002:78)

Kinerja pegawai adalah yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberikan kontribusi kepada organisasi.

Menurut Ilyas (1999:55)

Kinerja adalah penampilan hasil kerja personal baik kuantitas maupun kualitas dalam suatu organisasi.

Menurut Malayu (2002:86)

Kinerja adalah hasil kerja nyata dan standar kualitas maupun kuantitas yang dihasilkan setiap karyawan.

Menurut Mangkunegara (2003:223)

Kinerja adalah hasil dari suatu proses evaluasi yang dilakukan perusahaan meliputi kejujuran, loyalitas, kedisiplinan, kerjasama, tanggung jawab, sikap, kehadiran, kuantitas pekerjaan, kualitas kerja dan peningkatan kerja.

Berdasarkan pendapat dari lima para ahli mengenai kinerja, maka penulis mengambil kesimpulan bahwa kinerja merupakan prestasi kerja seseorang dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya didalam suatu perusahaan/organisasi yang meliputi kejujuran, loyalitas, kedisiplinan, kerjasama, tanggung jawab, sikap, kehadiran, kuantitas pekerjaan, kualitas kerja, dan peningkatan kerja.

2.3.1 Indikator Kinerja

Ukuran secara kualitatif dan kuantitatif yang menunjukkan tingkatan pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan adalah merupakan sesuatu yang dapat dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat bahwa kinerja setiap hari dalam perusahaan/organisasi dan perseorangan terus mengalami peningkatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Menurut Mathis(2002:78)

Kinerja pegawai adalah yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberikan kontribusi kepada organisasi yang antara lain termasuk:

1. Kuantitas kerja: volume kerja yang dihasilkan dibawah kondisi normal
2. Kualitas kerja: kerapian, ketelitian dan keterkaitan hasil dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan.
3. Pemanfaatan waktu: penggunaan masa kerja yang disesuaikan dengan kebijakan organisai.
4. Kerjasama: kemampuan menangani hubungan dalam pekerjaan

Selain memedomani kriteria tersebut,dengan mengutip **Blumberg dan Pringle (1982)**, maka **William (1998:200)** juga menunjuk performance atau kinerja dihasilkan oleh adanya 3 (tiga) hal, yaitu:

- a. Kemampuan atau ability dalam wujudnya sebagai kapasitas untuk berprestasi (*capacity to perform*)
- b. Kemauan, semangat, hasrat atau motivasi dalam wujudnya sebagai kesediaan untuk berprestasi (*willingness to perform*).
- c. Kesempatan untuk berprestasi (*opportunity to perform*)

Berdasarkan keseluruhan definisi diatas dapat kita lihat bahwasannya kinerja pegawai ini adalah merupakan output dari penggabungan faktor-faktor yang penting yakni kemampuan dan minat, penerimaan seorang pekerja atas penjelasan delegasi tugas dan peran serta tingkat motivasi seorang pekerja atasan.

Semakin tinggi faktor-faktor diatas, maka semakin besar juga kinerja pegawai yang bersangkutan.

2.3.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai

Menurut Mathis (2002:80) dalam pembahasan mengenai permasalahan kinerja pegawai maka tidak terlepas dari berbagai macam faktor yang menyertainya:

a. Faktor kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (*IQ*) dan kemampuan *reality* (*Knowledge + skill*). Artinya pegawai yang memiliki *IQ* diatas rata-rata (*IQ* 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatan dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

b. Faktor motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seseorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja, motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja).

2.3.3 Hubungan koordinasi dengan kinerja

Koordinasi di dalam satuan kerja atau organisasi merupakan suatu hal yang sangat penting untuk dikembangkan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Koordinasi berhubungan dengan tugas-tugas untuk menyatukan usaha agar berhasil dalam pencapaian tujuan. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan serangkaian kegiatan yang saling berhubungan satu sama lain sesuai dengan prinsip koordinasi dalam suatu organisasi yaitu membagi-bagi pekerjaan atas bagian-bagian.

Tanpa adanya koordinasi maka individu-individu dan departemen-departemen akan kehilangan pegangan atas peranan mereka dalam organisasi. Mereka akan mulai mengejar kepentingan sendiri, yang sering merugikan pencapaian tujuan organisasi secara keseluruhan. Sebab adanya koordinasi dapat dihindarkan konflik, mengurangi duplikasi tugas, meniadakan pengangguran, melenyapkan kepentingan unit sendiri dan memperkuat kerjasama.

Menangani bagian-bagian pekerjaan, maka diperlukan orang yang mempunyai keahlian (skill) pada masing-masing bagian, sehingga setiap bagian dapat beroperasi secara efektif. Dengan diperlukannya orang-orang yang mempunyai keahlian maka pada dasarnya telah diadakan spesialisasi. Maksud diadakannya spesialisasi ini supaya setiap bagian atau individu dapat mengkonsentrasikan semua pekerjaan dengan sebaik-baiknya untuk mencapai tujuan bagian tersebut. **(Handoko,2003:199).**

Pelaksanaan koordinasi ini bertujuan untuk meningkatkan kinerja pegawai, untuk itu pimpinan atau atasan perlu memperlihatkan dan melakukan koordinasi

yang berkelanjutan untuk mencegah terjadinya ketidak efektifan dalam melakukan pekerjaan begitu juga dengan setiap pihak yang terlibat dalam suatu organisasi harus selalu menunjukkan sikap berkoordinasi agar tercipta keselarasan dan keharmonisan dalam organisasi. Dengan koordinasi yang baik diharapkan pelaksanaan kegiatan akan berjalan dengan rencana yang telah ditetapkan dan melalui koordinasi maka seluruh pegawai akan memusatkan perhatiannya pada pekerjaan.

Koordinasi yang tepat akan memotivasi pegawai sehingga menimbulkan antusias yang tinggi bagi pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan. Jadi koordinasi yang tepat merupakan salah satu kunci untuk memperoleh kinerja yang optimal dari setiap pegawai selain moral kerja, kreatifitas dan prakarsanya juga akan berkembang. Sehingga koordinasi ini akan mendorong pencapaian kinerja pegawai yang lebih baik dalam melaksanakan tugas dari organisasi. (Silalahi,2002:243)

2.4 Penelitian Terdahulu

Sebelum proposal penelitian ini dilanjutkan, penelitian ini sudah pernah dilakukan oleh:

1. Rika Meilia Tarigan (2007) yang berjudul Pengaruh Koordinasi terhadap kinerja pegawai pada Dinas Jalan dan Jembatan Propinsi Sumatera Utara. Dengan variabelnya: Koordinasi (Independen) dan Kinerjanya (Dependen). Kesimpulan penelitian itu adalah variabel independen mempunyai pengaruh yang positif signifikan terhadap variabel dependennya.

2. Henni Hartati (2008) yang berjudul pengaruh Koordinasi terhadap Semangat kerja pegawai koperasi republik Indonesia kec. Dumai Barat. Dengan variabelnya: Koordinasi (Independen) dan semangat kerja (Dependen). Kesimpulan penelitian itu adalah variabel independen mempunyai pengaruh yang positif signifikan terhadap variabel dependennya masing-masing.

2.5 Hipotesis

Hipotesis adalah suatu penjelasan tentang perilaku, fenomena, atau keadaan tertentu yang telah terjadi atau akan terjadi. Peneliti bukannya bertahan kepada hipotesis yang telah disusun, melainkan mengumpulkan data untuk mendukung, atau justru menolak hipotesis tersebut. Dengan kata lain, hipotesis merupakan jawaban sementara yang disusun oleh peneliti, yang kemudian akan diuji kebenarannya melalui penelitian yang dilakukan (Kuncoro,2003:48)

Berdasarkan latar belakang masalah, perumusan masalah, maka hipotesis yang akan diajukan dalam penelitian ini adalah : **"Diduga Koordinasi Pimpinan yang dilakukan di Kantor Camat Kecamatan Mandau berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai"**

2.6 Definisi Konsep

Definisi konsep adalah istilah dan definisi yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak kejadian, keadaan, kelompok atau individu yang menjadi pusat perhatian dalam ilmu sosial (Singarimbun, 1995:33)

Dalam penelitian ini yang menjadi definisi konsep adalah:

- a. Koordinasi adalah usaha mengarahkan kegiatan seluruh unit-unit organisasi agar tertuju untuk memberikan sumbangan semaksimal mungkin untuk mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan dengan adanya koordinasi akan terdapat keselarasan aktivitas diantara unit-unit organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.
- b. Kepemimpinan adalah merupakan proses mempengaruhi atau menggerakkan bawahan (*followers*) agar mau melaksanakan apa yang diinginkan atau diharapkan oleh pimpinan tersebut.
- c. Kinerja pegawai adalah yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberikan kontribusi kepada organisasi.

2.7 Definisi Operasional

Menurut **Singarimbun (1995:46)** definisi operasional adalah unsur penelitian yang memberitahukan bagaimana caranya mengukur suatu variabel. Definisi operasional berisi tentang indikator-indikator yang akan digunakan untuk mengukur variabel. Dan dalam penelitian ini, variabel yang digunakan adalah:

1. Variabel Independen (X): Koordinasi

Koordinasi menunjukkan integrasi dari kegiatan-kegiatan individual dan unit-unit ke dalam suatu usaha yaitu bekerja kearah tujuan bersama, yang dapat diukur dengan :

a. Rantai perintah

Rantai perintah adalah setiap pegawai hanya menerima instruksi tentang kegiatan tertentu dari hanya seorang atasan.

b. Informasi

Informasi merupakan suatu dasar bertindak atau dasar membuat keputusan, menjelaskan permasalahan dan dapat mengurangi ketidakpastian.

c. Wewenang

Wewenang adalah hak untuk melakukan sesuatu atau memerintah orang lain untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu agar tercapai tujuan tertentu.

d. Tanggung jawab

Tanggung jawab adalah kesanggupan seseorang dalam menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul resiko atas keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya.

e. Tujuan

Tujuan adalah suatu pernyataan tentang keadaan yang diinginkan atau situasi yang tidak terdapat sekarang tetapi dimaksudkan untuk dicapai di waktu yang akan datang. (**Manullang**)

2. Variabel Dependen (Y): Kinerja

Kinerja pegawai adalah yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberikan kontribusi kepada organisasi yang antara lain termasuk:

a. Kuantitas kerja

Kuantitas kerja adalah volume kerja yang dihasilkan dibawah kondisi normal.

b. Kualitas kerja

Kualitas kerja adalah kerapian, ketelitian dan keterkaitan hasil dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan.

c. Pemanfaatan waktu

Pemanfaatan waktu merupakan penggunaan masa kerja yang disesuaikan dengan kebijakan organisai.

d. Kerjasama

Kerjasama adalah merupakan kemampuan menangani hubungan dalam pekerjaan. **Mathis(2002:78)**

Tabel 2.1. Deskripsi dan Indikator Penelitian.

Variabel Penelitian	Subvariabel	Indikator Variabel
Koordinasi Pimpinan (Variabel X) Koordinasi menunjukkan integrasi dari kegiatan-kegiatan individual dan unit-unit ke dalam suatu usaha yaitu bekerja kearah tujuan bersama	Rantai Perintah	Koordinasi di dalam organisasi
		Penerapan instruksi dari Atasan
	Informasi	Tindakan kerja pegawai
		Pelaksanaan kerja pegawai terhadap keputusan yang ada
	Wewenang	Kemampuan melaksanakan

		perintah Atasan
	Tanggung Jawab	Kemampuan menyelesaikan pekerjaan
		Ketepatan penyelesaian
	Tujuan	Komitmen menjalankan tujuan organisasi
<p>Kinerja Pegawai (Variabel Y)</p> <p>Adalah yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberikan kontribusi kepada organisasi</p>	Kuantitas kerja	Volume pekerjaan yang dihasilkan
	Kualitas Kerja	Hasil pekerjaan
		Kepuasan masyarakat terhadap pekerjaan pegawai
	Pemanfaatan Waktu	Pemanfaatan penggunaan waktu kerja
		Pencapaian Target
	Kerjasama	Konsistensi dalam melaksanakan pekerjaan
		Penerapan kedisiplinan

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui pengaruh Koordinasi Pimpinan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis dan untuk mengetahui besarnya pengaruh Koordinasi itu penulis menggunakan jenis penelitian kuantitatif, sedangkan yang dimaksud dengan penelitian kuantitatif adalah penelitian yang berdasarkan angka-angka (statistik).

3.2 Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Camat Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Adapun data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

a. Data Primer

Yaitu data yang diperoleh langsung dari responden, dengan data yang diperlukan antara lain mengenai Koordinasi Pimpinan yang mempengaruhi Kinerja Pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis

b.Data Sekunder

Yaitu data yang diperoleh dari pihak kedua, yang dalam hal ini Kantor Camat, dengan data yang diperlukan antara lain lokasi penelitian, data jumlah pegawai, data struktur organisasi dan uraian tugas kantor dan data lain yang berhubungan dengan penelitian yang diteliti.

3.4 Populasi dan Sampel

Populasi adalah wilayah generalis yang terdiri dari objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya, **Sugiyono, (2005: 90)**

Adapun yang menjadi populasi adalah pegawai Kantor Camat Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis. Sedangkan mengingat populasi relatif sedikit, maka dalam penelitian ini seluruh populasi langsung dijadikan sampel dalam penelitian.

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi besar dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, misalnya karena keterbatasan dana, waktu dan sebagainya maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu. Apa yang dipelajari dari sampel itu, kesimpulan akan dapat diberlakukan untuk populasi. Untuk itu sampel yang diambil harus benar-benar representatif (mewakili), **Sugiono, (2005:9)**

Tabel III – 1 Perincian Populasi dan Sampel

Sub Populasi	Populasi	Sampel
Camat	1	1
Sekcam	1	1
Pegawai	22	22
Jumlah	24	24

Sumber: Kantor Camat Kecamatan Mandau 2011

Karena populasi dan sampel dalam penelitian ini terbatas yakni hanya 24 orang maka semua populasi dijadikan sebagai sampel dalam penelitian ini yang dikenal dengan istilah teknik sensus.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data dan informasi bagi kepentingan penelitian ini, maka penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data yaitu :

1. Pengamatan langsung atau *observation*

Yaitu cara pengumpulan data yang dilakukan dengan pengamatan langsung terhadap objek yang diteliti.

2. Studi kepustakaan

Yaitu berupa kegiatan mempelajari dan mengkaji sejumlah literatur seperti buku-buku, jurnal, artikel serta media masa lainnya yang berhubungan dengan masalah yang diteliti. Hal ini diharapkan dapat memberikan data serta informasi yang bersifat teoritis mengenai Koordinasi Pimpinan dan Kinerja Pegawai yang nantinya akan digunakan sebagai landasan teori dalam menunjang pelaksanaan penelitian.

3. Penyebaran Kuesioner (Angket)

Yaitu cara pengumpulan data yang dilakukan dengan menyusun daftar pertanyaan tertulis yang dibagikan kepada responden untuk diisi yang sesuai dengan keperluan penelitian.

3.6 Teknik Analisis Data

Teknik pengujian dalam hipotesa penelitian ini dianalisis dengan menggunakan model regresi sederhana didasarkan pada hubungan fungsional atau kausal satu variable independen dengan satu variable dependen (**Sugiyono, 2006: 204**)

Analisis ini digunakan untuk menguji pengaruh antara koordinasi pimpinan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis, dengan persamaan:

$$Y=a+bX$$

Dimana: Y = Variabel Y (Kinerja Pegawai)

X = Variabel X (Koordinasi Pimpinan)

a = Konstanta

b = Koefisien regresi yang akan dihitung yang menunjukkan peningkatan ataupun penurunan Kinerja didasarkan pada Koordinasi Pimpinan. Bila b (+) maka naik, dan bila b(-) maka terjadi penurunan.

Adapun yang menjadi variabel penelitian dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Variable independen (X) = Koordinasi
- b. Variable dependen (Y) = Kinerja

Masing-masing variabel dibuat pertanyaan dan setiap jawaban yang diberikan oleh responden diberi nilai dengan menggunakan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sangat setuju, bobot nilai = 5
- b. Setuju, bobot nilai = 4
- c. Kurang setuju, bobot nilai = 3
- d. Tidak setuju, bobot nilai = 2
- e. Sangat tidak setuju, bobot nilai = 1

Tingkat signifikansi (taraf nyata) ditetapkan sebesar 5% karena dinilai cukup untuk mewakili hubungan antara variabel-variabel bebas dan variabel tidak bebas serta merupakan tingkat signifikansi yang umum digunakan dalam penelitian ilmu-ilmu sosial dengan tingkat keyakinan sebesar 95%. Tingkat signifikansi menunjukkan penyimpangan maksimum hasil pengukuran dari data yang sebenarnya, sedangkan tingkat keyakinan menunjukkan besarnya pengukur bahwa

hasil yang diperoleh memenuhi syarat ketelitian tadi. Alasan digunakannya taraf nyata yaitu agar dapat mengetahui apakah hipotesis dapat diterima atau ditolak secara signifikan.

3.7 Uji Kualitas Data

Teknik analisis data dalam penelitian ini adalah menggunakan teknik kuantitatif yang digunakan untuk menguji pengaruh antara variabel bebas dengan variabel terikat.

Adapun metode statistik yang digunakan adalah:

a. Uji Normalitas

Pengujian ini dilakukan dengan mengamati histogram atas nilai residu dan grafik normal *probability plot*. Deteksi dengan melihat penyebaran data (titik) pada sumbu diagonal dari grafik. Dasar pengambilan keputusan :

1. Jika data menyebar disekitar garis diagonal dan mengikuti arah diagonal maka model regresi memenuhi asumsi normalitas.
2. Jika data menyebar jauh dari garis diagonal, maka model regresi tidak memenuhi asumsi.

b. Uji Validitas

Uji validitas menunjukkan sejauh mana suatu alat ukur benar-benar cocok atau sesuai sebagai alat ukur yang diinginkan. Pengujian validitas dilakukan untuk menguji apakah hasil jawaban dari kuesioner oleh responden benar-benar cocok untuk digunakan dalam penelitian ini. Hasil penelitian yang valid bila terdapat

kesamaan antara data yang terkumpul dengan data yang sesungguhnya terjadi pada obyek yang diteliti. Instrumen valid berarti alat ukur yang digunakan untuk mendapat data (mengukur) valid. Valid berarti instrumen tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur.

c. Uji Reliabilitas

Uji Reliabilitas adalah tingkat kestabilan suatu alat pengukur dalam mengukur suatu gejala atau kejadian. Pengujian reliabilitas dilakukan untuk mengetahui apakah hasil jawaban dari kuesioner oleh responden benar-benar stabil dalam mengukur suatu gejala atau kejadian. Semakin tinggi reliabilitas suatu alat pengukur, semakin stabil pula alat pengukur tersebut dan sebaliknya jika reliabilitas alat pengukur tersebut rendah maka alat tersebut tidak stabil dalam mengukur suatu gejala. Instrumen yang reliabel adalah instrumen yang digunakan beberapa kali untuk mengukur obyek yang sama, akan menghasilkan data yang sama. Untuk menguji tingkat reliabilitas yaitu: dengan membandingkan uji statistik *Cronbach alpha (a)*, jika dikatakan reliabel yaitu nilai *Cronbach Alpha* dari 0,6. (Ghazali, 2005: 42)

d. Uji Regresi Linear Sederhana

Selanjutnya dalam menganalisis data yang telah terkumpul, maka penulis menggunakan metode kuantitatif dengan menggunakan peralatan statistik yaitu metode regresi linear sederhana. Yaitu untuk mengetahui hubungan antara variabel terikat (Y) dengan satu variabel bebas (X). Metode Regresi Linear Sederhana ini menggunakan persamaan linear (Sugiono, 2006 : 204)

$$Y = a + bX$$

Dimana : Y = Kinerja Pegawai

a = Konstanta

b = Koefisien Variabel Bebas

X = Koordinasi Pimpinan

Untuk mengukur kontribusi variabel X terhadap variabel Y digunakan uji koefisien determinan (R^2). Nilai R^2 ini mempunyai *range* antara nol dan satu. Nilai R^2 yang kecil berarti kemampuan variabel –variabel independen dalam menjelaskan variasi variabel dependen amat terbatas, sedangkan nilai R^2 yang mendekati satu berarti variabel *independen* memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variabel-variabel dependen. (Ghazali,2007: 83).

e. Uji T

Yaitu untuk menguji apakah variabel independen secara parsial mempunyai pengaruh secara signifikan terhadap variabel dependen dengan rumusan hipotesis sebagai berikut:

Ho : $b_1 = 0$ artinya variabel independen yaitu koordinasi (rantai perintah, informasi, wewenang, tanggung jawab, tujuan) secara parsial tidak terdapat pengaruh yang positif dan signifikan terhadap variabel dependen yaitu kinerja (kuantitas kerja, kualitas kerja, pemanfaatan waktu, kerjasama)

Ha : $b_1 \neq 0$ artinya variabel independen yaitu koordinasi (rantai perintah, informasi, wewenang, tanggung jawab, tujuan) secara parsial terdapat pengaruh yang positif dan signifikan terhadap variabel dependen yaitu kinerja (kuantitas kerja, kualitas kerja, pemanfaatan waktu, kerjasama)

Kriteria pengambilan keputusan :

Ho diterima jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ pada $\alpha = 5\%$

Ha diterima jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ pada $\alpha = 5\%$

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Wilayah Kecamatan

1. Kondisi Geografis Tempat Penelitian

Kecamatan Mandau merupakan salah satu kecamatan yang berada di wilayah kabupaten bengkalis yang mana memiliki jumlah penduduk 227.263 Jiwa dan luas wilayahnya 937,47 Km₂ dengan batas wilayahnya adalah sebagai berikut:

Bagian Utara berbatasan dengan kecamatan Bukit Batu

Bagian Barat berbatasan dengan Kabupaten Rokan Hilir dan Rokan Hulu

Bagian Selatan berbatasan dengan Kecamatan Pinggir

Bagian Timur berbatasan dengan Kecamatan Pinggir

Adapun Perangkat Pemerintah Desa Kecamatan Mandau yaitu:

Tabel IV.1 Perangkat Pemerintahan Desa Kecamatan Mandau

No	Nama Kelurahan / Desa	Jumlah Perangkat Pemerintahan Desa			
		BPD	Dusun	RT	RW
1.	Air Jamban	-	-	115	22
2.	Babussalam	-	-	42	8

3.	Balik Alam	-	-	35	10
4.	Batang Seroja	-	-	16	5
5.	Duri Barat	-	-	54	12
6.	Duri Timur	-	-	23	5
7.	Gajah Sakti	-	-	48	10
8.	Pematang Pudu	-	-	67	16
9.	Talang Mandi	-	-	67	14
10.	Balai Makam	11	-	67	12
11.	Bumbung	11	-	15	5
12.	Harapan Baru	11	-	16	5
13.	Kesumbo Ampai	11	-	5	18
14.	Petani	11	-	5	26
15.	Sebanga	11	-	9	38
Jumlah		66	-	584	206

2. Jumlah Penduduk Kecamatan Mandau

Penduduk merupakan unsur yang penting dalam pembangunan, baik sebagai objek pembangunan maupun sebagai subjek pembangunan itu sendiri. Sebagaimana yang telah diprioritaskan oleh pemerintah bahwa faktor penduduk merupakan modal dasar dalam pelaksanaan pembangunan. Dengan ketetapan tersebut berarti aspek penduduk akan memberikan harapan sebagai salah satu sumber potensial yang menggerakkan dalam proses pelaksanaan pembangunan. Keseluruhan masyarakat yang berada di wilayah Kecamatan Mandau adalah berjumlah 227.263 Jiwa.

3. Jumlah Penduduk Berdasarkan Kelompok Umur

Jumlah Penduduk berdasarkan kelompok umur dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel IV- 2 Jumlah Penduduk Berdasarkan Kelompok Umur

No	Golongan Umur(Tahun)	Jumlah Penduduk Jenis Kelamin		Jumlah	Persentase
		Laki-Laki	Perempuan		
1	0-4	2.385	5.577	7.926	7,68%
2	5-9	3.945	5.022	8.967	8,69%
3	10-14	3.280	3.380	6.660	6,45%
4	15-19	5.821	5.928	11.749	11,39%
5	20-24	3.543	2.994	6.537	6,34%
6	25-29	6.083	5.173	11.256	10,91
7	30-34	3.650	4.520	8.170	7,92%

8	35-39	3.320	4.455	7.775	7,54%
9	40-44	2.959	3.304	6.263	6,07%
10	45-49	1.700	2.887	4.587	4,44%
11	50-54	2.433	4.365	6.798	6,59%
12	55-59	2.900	3.164	6.064	5,88%
13	60-64	1.195	3.150	4.345	4,21%
14	65-69	1.690	2.284	3.974	3,85%
15	70-74	410	859	1.279	1,24%
16	75 Keatas	232	484	716	0,69%
	Jumlah	45,546	57.556	103.102	100%

Sumber Data: Kantor Camat Mandau 2011

Jumlah penduduk Kecamatan Mandau lebih banyak dari usia 15-19 tahun yang berjumlah 11,749 dengan persentase 11,39%, disusul dengan penduduk usia 25-29 berjumlah 11,256 dengan persentase 10,91%, sedangkan yang terendah yaitu penduduk usia 75 keatas berjumlah 716 dengan persentase 0,69%.

4. Jumlah Penduduk Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Faktor pendidikan memegang peranan yang sangat penting dalam era pembangunan sekarang ini. Berkualitasnya mutu pendidikan masyarakat akan membawa dampak yang positif terhadap kemajuan dalam wilayah kecamatan tersebut. Tingkat pendidikan masyarakat Kecamatan Mandau menurut penulis masih dibawah standar yaitu wajib belajar sembilan tahun. Tingkat pendidikan masyarakat tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel IV- 3 Jumlah Penduduk Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Pendidikan	Jumlah jiwa	Persentase
Tidak/ Belum sekolah	14,228	22,3%
Tidak/ Tamat SD	6,295	9,83%
Tamat SD Sederajat	14,635	22,80%
SLTP/ Sederajat	13,098	20,47%
SLTA/ Sederajat	28,887	45,15%
Diploma I/ II	10,163	15,88%
Akademi / Strata I	14,464	22,60%
Strata II	298	0,46%
Strata III	240	0,37%
Jumlah	639,77	100%

Sumber Data: Kantor Camat Mandau 2011

Dari data di atas diketahui bahwa jumlah masyarakat Kecamatan Mandau masih banyak yang belum mengenyam pendidikan hal ini terlihat pada tabel di atas yaitu sebanyak 14,228 dengan persentase 22,3% orang yang belum sekolah, akan tetapi yang paling banyak yaitu tamatan SLTA/ sederajat berjumlah 28,887 orang dengan persentase 45,15%.

5. Jumlah Penduduk Berdasarkan Kepercayaan

Agama merupakan kepercayaan yang dianut oleh seseorang berdasarkan kepercayaannya. dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel IV- 4 Jumlah Penduduk Berdasarkan Kepercayaan

Agama	Jumlah	Persentase
Islam	84.524	10,98%
Katolik	5.561	0,72%
Protestan	5.692	0,73%
Hindu	57	0,007%
Budha	617	0,08%
Konghuchu	0	0%
Jumlah	769.777	100%

Sumber: Data Kantor Camat Mandau 2011

Agama yang diyakini oleh masyarakat Kecamatan Mandau mayoritas menganut Agama Islam yang berjumlah 84,524 dengan persentase 10%, kemudian agama protestan yang berjumlah 5.692 dengan persentase 0,73% dan yang paling rendah adalah yang menganut agama hindu yakni berjumlah 57 orang dengan persentase 0,007%.

6. Sarana Kerja Kantor Camat Mandau.

Sarana kerja kantor Camat Mandau yang merupakan alat penunjang terlaksananya pekerjaan dan tugas pegawai.

Tabel IV-5 Sarana Kerja Kantor Camat Mandau

No	Jenis Barang	Jumlah (Buah)	Kondisi
1	Kursi rapat plastic	71	Baik
2	Kursi sofa	4	Baik
3	Kursi kayu	20	Baik
4	Kursi putar	10	Baik
5	Meja satu biro	3	Baik
6	Meja kayu	20	Baik
7	Meja computer	6	Baik
8	Computer	6	Baik
9	Mesin tik	3	Baik
10	printer	6	Baik
11	Sepeda motor dinas	2	Baik
12	Mobil dinas	1	Baik
13	Kamera photo Siak	1	Baik
14	Lampu KTP Siak	1	Baik
15	Kaki kamera photo Siak	1	Baik
16	Dan lain-lain	-	-

Sumber data : Kantor Camat Mandau 2011

Dari tabel di atas dapat diketahui fasilitas Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis, dari hasil penelitian ternyata fasilitas tersebut berada dalam kondisi

baik, dengan kondisi tersebut tentunya dapat membantu pegawai dalam pelaksanaan tugasnya.

4.2. Struktur Organisasi Pemerintahan Kecamatan Mandau

Dalam upaya mewujudkan Visi dan Misi Kantor Camat Mandau yang merupakan salah satu Organisasi Kecamatan yang terletak di Kota Duri juga memiliki struktur organisasi. Di mana melalui struktur organisasi ini tertata dengan jelas pembagian kerja yang dimiliki masing-masing seksi bidang yang terdapat dalam struktur organisasi tersebut. Selain itu juga untuk mencapai produktivitas dan efektivitas serta kinerja yang baik dalam penyelenggaraan urusan pemerintah Kecamatan maka disusun rencana kerja sesuai dengan tugas Camat sebagai perangkat daerah yang melaksanakan administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada struktur organisasi Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis.

Berdasarkan Peraturan Daerah No.7 Tahun 2008, tentang tugas Kecamatan di bidang pelayanan masyarakat adalah sebagai berikut :

a. Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan masyarakat dalam wilayah Kecamatan dalam rangka menjalankan tugas-tugas tersebut Camat mempunyai fungsi :

- a). Pelayanan pelimpahan wewenang sebagian kewenangan pemerintahan kota.
- b). Pelayanan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan.

Untuk melaksanakan fungsi Camat yang sesuai dengan kewenangan yang dimiliki maka Camat berwenang untuk :

- Penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum, pembinaan politik dalam negeri.
- Pembinaan pemerintahan kelurahan.
- Pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah.
- Pembinaan pembangunan yang meliputi pembinaan perekonomian, produksi, distribusi dan pembinaan sosial.

b. Sekretaris Camat mempunyai tugas membantu Camat dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan masyarakat dalam wilayah Kecamatan.

- Perencanaan dan pengendalian serta evaluasi tertib Administrasi Perkantoran
- Melaksanakan urusan Administrasi Keuangan
- Pengendalian surat-surat dan Nota Dinas
- Pengendalian urusan perlengkapan
- Pengendalian urusan rumah tangga
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Camat.

c. Seksi Pemerintahan

- Merencanakan pengembangan dan melaksanakan urusan otonomi daerah
- Melaksanakan tugas pemerintahan umum
- Merencanakan dan melaksanakan pembinaan Pemerintahan Kelurahan
- Melaksanakan administrasi kependudukan dan capil (catatan sipil)
- Melaksanakan Administrasi Monografi dan Peta Wilayah kecamatan dan kelurahan
- Melaksanakan pembinaan sosial politik
- Melaksanakan tertib Administrasi Pertanahan
- Mengerjakan buku harian Camat
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Camat.

d. Seksi Ketentraman Dan Ketertiban

- Merencanakan pengembangan dan melaksanakan pembinaan-pembinaan ketentraman dan ketertiban umum
- Melaksanakan tugas-tugas Polisi Pamong Praja
- Penertiban dan penyusunan izin tempat-tempat usaha/domisili
- Penertiban dan menegakkan PERDA/Kepala Wilayah
- Melakukan pendataan dan penertiban usaha-usaha perdagangan dan industri
- Melakukan operasi K3
- Pembinaan kerukunan hidup masyarakat
- Mengawasi aset-aset pemerintah
- Pembinaan perlindungan masyarakat
- Pembinaan tempat-tempat wisata.

e. Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan

- Merencanakan pembinaan pembangunan baik fisik maupun non fisik
- Pembinaan produksi dan distribusi usaha-usaha masyarakat
- Merencanakan dan melaksanakan urusan bidang lingkungan hidup
- Pembinaan perekonomian rakyat

- Pembinaan sosial politik
- Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pelayanan umum
- Penertiban dan mengurus izin mendirikan bangunan
- Merencanakan dan melaksanakan UDKP
- Membina dan memotivasi fasilitas masyarakat dalam pembangunan dan K3
- Melaksanakan penomoran rumah dan bangunan
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikn Camat
- Pembinaan industri, perdagangan dan penanaman modal
- Melaksanakan tugas-tugas bidang perhubungan
- FK-LPM dan (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat)

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

5.1 Identitas Responden

Telah diketahui sebelumnya bahwa penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh koordinasi pimpinan yang kurang baik terhadap kinerja pegawai pada kantor Camat Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis. Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data adalah dengan pengamatan langsung/*observation*, studi kepustakaan, dan penyebaran angket kepada seluruh pegawai Kantor Camat Mandau dengan jumlah populasi sebanyak 24 orang responden. Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan teknik kuantitatif yang digunakan untuk menguji pengaruh antara variabel bebas (X) yaitu Pengaruh Koordinasi Pimpinan dan variabel terikat (Y) yaitu Kinerja Pegawai.

Identitas responden disajikan pada tabel-tabel berikut menurut jenis kelamin, umur responden dan pendidikan responden. Jawaban responden berdasarkan angket yang disebarkan kepada pegawai Kantor Camat Mandau, maka diperoleh data pada tabel-tabel sebagai berikut:

5.1.1. Jenis Kelamin

Komposisi pegawai Kantor Camat Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis berdasarkan jenis kelamin yang mana sebagai sampel dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel V.1 berikut ini:

Tabel V.1 : Distribusi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah (orang)	Persentase (%)
1	Laki-laki	15	63
2	Perempuan	9	37
	Jumlah	24	100 %

Sumber data : Kantor Camat Mandau, 2011

Dari tabel di atas dapat diperoleh gambaran mengenai jumlah responden berdasarkan jenis kelamin di Kantor Camat Mandau, yang lebih banyak adalah responden yang memiliki jenis kelamin laki-laki yakni berjumlah 15 orang dengan persentase (63%), selebihnya responden yang memiliki jenis kelamin perempuan yakni berjumlah 9 orang dengan persentase (37%).

5.1.2. Usia Responden

Para responden di atas memiliki tingkatan umur yang berbeda berikut ini adalah jawaban responden terhadap tingkatan umur, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel:

Tabel V.2 :Distribusi Responden Berdasarkan Umur

No	Umur (Tahun)	Jumlah (orang)	Persentase (%)
1	17- 26 tahun	2	8 %
2	27-30 tahun	2	8 %
3	31-40 tahun	11	46 %
4	41-50 tahun	9	38 %
	Jumlah	24	100 %

Sumber data : Kantor Camat Mandau, 2011

Dari tabel di atas dapat diperoleh gambaran mengenai jumlah responden berdasarkan umur di Kantor Camat Mandau, responden yang paling banyak memiliki umur 31-40 tahun yakni berjumlah 11 orang dengan persentase (46%), responden yang memiliki umur 41-50 tahun yakni berjumlah 9 orang dengan persentase (38%), dan yang terendah responden yang memiliki umur 17-26 tahun yakni berjumlah 2 orang dengan persentase (8%), serta responden yang memiliki umur 27-30 tahun yakni berjumlah 2 orang dengan persentase (8%).

5.1.3. Pendidikan Responden

Komposisi Pegawai Camat Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis, berdasarkan pendidikan yang dijadikan sampel dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel V.3 berikut ini:

Tabel V.3 :Distribusi Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (orang)	Persentase (%)
1	SLTP	1	4 %
2	SLTA	10	42 %
3	Akademi (D3)	4	17 %
4	Sarjana (S1)	9	37 %
	Jumlah	24	100 %

Sumber data : Kantor Camat Mandau, 2011

Dari tabel di atas dapat diperoleh gambaran mengenai jumlah responden berdasarkan tingkat pendidikan di Kantor Camat Mandau, yang lebih banyak adalah responden yang memiliki tingkat pendidikan tamat SLTA yakni berjumlah 10 orang dengan persentase (42%), kemudian tamat S1 (Sarjana) berjumlah 9 orang dengan persentase (37%). dan yang paling rendah tamat SLTP berjumlah 1 orang dengan persentase (4%).

5.2 Analisis Koordinasi

Koordinasi adalah usaha mengarahkan kegiatan seluruh unit-unit organisasi agar tertuju untuk memberikan sumbangan semaksimal mungkin untuk mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan dengan adanya koordinasi akan terdapat keselarasan aktivitas diantara unit-unit organisasi dalam mencapai tujuan organisasi. Dengan Koordinasi menunjukkan integrasi dari kegiatan-kegiatan individual dan unit-unit ke dalam suatu usaha yaitu bekerja kearah tujuan bersama, yang dapat diukur dengan : (1) Rantai perintah adalah setiap pegawai

hanya menerima instruksi tentang kegiatan tertentu dari hanya seorang atasan. (2) Informasi merupakan suatu dasar bertindak atau dasar membuat keputusan, menjelaskan permasalahan dan dapat mengurangi ketidakpastian. (3) Wewenang adalah hak untuk melakukan sesuatu atau memerintah orang lain untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu agar tercapai tujuan tertentu. (4) Tanggung jawab adalah kesanggupan seseorang dalam menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul resiko atas keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya. (5) Tujuan adalah suatu pernyataan tentang keadaan yang diinginkan atau situasi yang tidak terdapat sekarang tetapi dimaksudkan untuk dicapai di waktu yang akan datang. Hal ini menunjukkan bahwa harus ada tujuan yang jelas dalam instansi ataupun organisasi sehingga mampu difahami oleh anggota organisasi.

Pada variabel koordinasi ini terdiri atas lima elemen koordinasi yang kemudian dijabarkan ke dalam sepuluh pernyataan yang berhubungan dengan indikator dari koordinasi dalam kantor/organisasi. Elemen-elemen koordinasi itu sendiri terdiri atas rantai perintah, informasi, wewenang, tanggung jawab dan tujuan.

5.2.1 Koordinasi yang ada di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis

1. Koordinasi Pimpinan Camat Mandau Kabupaten Bengkalis dengan hirarki bawahan langsung yaitu :
 - a. Seksi pemerintahan
 - b. Seksi ketentraman dan ketertiban (trantib)

- c. Seksi pembangunan masyarakat kelurahan (PMK)
 - d. Seksi kesejahteraan sosial
 - e. Seksi pelayanan umum
2. Koordinasi oleh Kelompok Jabatan Fungsional terhadap Sekretaris Camat dengan hirarki bawahan langsung yaitu :
- a. Kepala Sub bagian dan perlengkapan
 - b. Kepala Sub bagian keuangan
 - c. Kepala Sub bagian penyusunan program

5.2.2 Sistem koordinasi yang digunakan pada Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis

1. Koordinasi Vertikal

Pelaksanaan koordinasi ini diartikan bahwa seorang pemimpin mengkoordinir, para bawahannya dengan adanya koordinasi yang baik diharapkan pelaksanaan kegiatan akan berjalan dengan rencana yang telah ditetapkan dan melalui koordinasi maka seluruh pegawai akan dapat memusatkan perhatiannya pada pencapaian tujuan dinas yang secara khusus akan memberikan kepuasan akan tujuan bekerja.

Adapun sarana-sarana untuk melaksanakan koordinasi dalam upaya peningkatan hubungan kerja pada Kantor Camat Mandau adalah :

- a. Melakukan pertemuan formal (Rapat)

Rapat ini biasanya dilakukan dalam kantor camat yang mana langsung dipimpin oleh kepala camat dimana untuk mengevaluasi hasil kerja setiap

pegawai dan mencari solusi atau jalan keluar jika terjadi hambatan-hambatan dalam pelaksanaan tugas.

b. Mengadakan pertemuan informal

Pertemuan informal ini pada umumnya sering digunakan pada saat-saat tertentu dengan sekretaris camat dan juga pegawai camat dan pada pertemuan ini para pegawai dan juga kepala camat akan memahami apa yang diinginkan oleh masing-masing pegawai.

c. Pengarahan langsung dari Kepala Camat pada saat tertentu

2. Koordinasi Horizontal

Koordinasi yang terjadi antar bagian dalam level yang sama dimana pegawai yang satu dengan pegawai lain yang berbeda namun masih dalam level yang sama.

- Koordinasi yang terjadi diantara Kepala Seksi pemerintahan dengan Kepala Seksi pelayanan umum
- Koordinasi yang terjadi diantara pegawai-pegawai dalam suatu seksi dengan pegawai dari seksi lainnya

5.3 Analisis Kinerja

Kinerja pegawai adalah yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberikan kontribusi kepada organisasi yang antara lain termasuk: (1) Kuantitas kerja: volume kerja yang dihasilkan dibawah kondisi normal (2) Kualitas kerja: kerapian, ketelitian dan keterkaitan hasil dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan (3) Pemanfaatn waktu: penggunaan masa kerja yang disesuaikan dengan kebijakan organisai (4) Kerjasama: kemampuan menangani hubungan

dalam pekerjaan. Kinerja adalah hasil dari suatu proses evaluasi yang dilakukan perusahaan meliputi kejujuran, loyalitas, kedisiplinan, kerjasama, tanggung jawab, sikap, kehadiran, kuantitas pekerjaan, kualitas kerja dan peningkatan kerja.

Berdasarkan pendapat dari lima para ahli mengenai kinerja, maka penulis mengambil kesimpulan bahwa kinerja merupakan prestasi kerja seseorang dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya didalam suatu perusahaan/organisasi yang meliputi kejujuran, loyalitas, kedisiplinan, kerjasama, tanggung jawab, sikap, kehadiran, kuantitas pekerjaan, kualitas kerja, dan peningkatan kerja. Dalam menganalisis variabel kinerja ini, dalam kuesioner diwakili oleh sepuluh pernyataan yang berhubungan dengan indikator kinerja pegawai.

5.3.1 Kinerja Pegawai di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis

Pengertian kinerja menurut Kantor Camat Mandau adalah merupakan hasil kerja nyata dengan norma hasil karya, sikap kerja dan cara kerja setiap pegawai. Penilaian kinerja Pegawai merupakan akhir dari rangkaian penilaian pegawai yang diperoleh dari hasil evaluasi kesepakatan kinerja yang dituangkan dalam bimbingan karya secara periodik.

Kantor Camat Mandau yang dalam penilaian kinerja pegawainya menggunakan DP3 (Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan) sesuai dengan pasal 20 UU No.8 Tahun 1974 dan PP No.10/1979.

Manfaat penilaian pelaksanaan pekerjaan menurut Kecamatan Mandau adalah :

1. untuk memperbaiki pelaksanaan pekerjaan yang salah oleh pegawai, sebagai masukan bagi pimpinan dalam membantu dan mengarahkan pegawai dalam memperbaiki pelaksanaan pekerjaannya di masa depan
2. untuk melaksanakan perbaikan dan penyempurnaan kegiatan mengenai MSDM
3. memperbaiki kegiatan pelatihan, baik dalam menyusun kurikulumnya maupun memilih pegawai yang akan diikutsertakan dalam kegiatan pelatihan

5.3.2 Sistem Penilaian Kinerja Pegawai

Sistem penilaian kinerja pegawai meliputi 3 tahap, yaitu :

1. Tahap kesepakatan kinerja

Adalah merupakan kesepakatan kinerja antara atasan dan bawahan langsung untuk menetapkan target hasil kerja dan *performance* kepersonaliaian. Kesepakatan kinerja dilaksanakan satu tahun sekali.

2. Tahap Bimbingan Kinerja

Merupakan tahap evaluasi dan pembinaan yang memberikan umpan balik dan masukan terhadap pencapaian target yang telah disepakati dalam kesepakatan kinerja. Bimbingan kinerja dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya, hal ini akan memberikan manfaat apabila terdapat indikasi ketidak sesuaian terhadap pencapaian kesepakatan kinerja.

3. Tahap Penilaian Kinerja

Merupakan evaluasi akhir terhadap kinerja pegawai selama satu tahun. Penilaian kinerja dilakukan oleh atasan terhadap pegawai

5.3.3 Tata Cara Penilaian Kinerja

Dalam organisasi pemerintahan standar kinerja didasarkan pada uraian pekerjaannya yang melekat pada tugas pokok dan fungsinya (tupoksi) di masing-masing bidang tugas. Adapun tata cara dalam penilaian dari DP3 adalah :

- a. pejabat penilai wajib melakukan penilaian, apabila ia telah membawahi pegawai negeri sipil yang bersangkutan.
- b. Penilaian dilakukan pada setiap akhir tahun
- c. DP3 yang telah diisi oleh pejabat penilai harus diserahkan kepada PNS yang dinilai
- d. PNS yang dinilai dapat mengajukan keberatan baik seluruhnya atau sebagian
- e. PNS yang dinilai wajib mengembalikan DP3 kepada pejabat penilai.

Untuk mengetahui tingkat kinerja pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis, tabel 5.1 menunjukkan data DP3 (Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan) tingkat kinerja pegawai dari tahun 2009 hingga tahun 2011.

Tabel V.27 Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan tahun 2009-2011

Unsur yang dinilai	Tahun 2009		Tahun 2010		Tahun 2011	
	Baik	Sedang	Baik	Sedang	Baik	Sedang
Kinerja (Prestasi Kerja)	11	13	10	14	8	16
	orang	orang	orang	orang	orang	orang
N = 24 Orang						

Sumber : Kantor Camat Mandau

Berdasarkan tabel 5.2 diperoleh bahwa tahun 2009 pegawai yang mempunyai kinerja baik sebanyak 11 orang, kinerja sedang 13 orang. Tahun 2010 pegawai yang mempunyai kinerja baik sebanyak 10 orang, kinerja sedang 14 orang. Tahun 2011 pegawai yang mempunyai kinerja baik sebanyak 8 orang, kinerja sedang 16 orang dari jumlah sampel 24 orang.

Keefektifan dan keberhasilan dalam lingkungan kerja Kantor Camat Mandau sangat bergantung pada Koordinasi yang mempengaruhi kinerja pegawai secara berkesinambungan. Oleh karena itu Koordinasi menjadi faktor penentu dalam meningkatkan kinerja pegawai tersebut

5.4 Pengaruh Koordinasi Pimpinan Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis

Koordinasi di dalam satuan kerja atau organisasi merupakan suatu hal yang sangat penting untuk dikembangkan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan koordinasi ini bertujuan untuk meningkatkan kinerja pegawai, untuk itu pimpinan atau atasan perlu memperlihatkan dan melakukan koordinasi yang berkelanjutan untuk mencegah terjadinya ketidak efektifan dalam melakukan pekerjaan begitu juga dengan setiap pihak yang terlibat dalam suatu organisasi harus selalu menunjukkan sikap berkoordinasi agar tercipta keselarasan dan keharmonisan dalam organisasi. Dengan koordinasi yang baik diharapkan pelaksanaan kegiatan akan berjalan dengan rencana yang telah ditetapkan dan melalui koordinasi maka seluruh pegawai akan memusatkan perhatiannya pada pekerjaan.

Koordinasi yang tepat akan memotivasi pegawai, begitu juga kondisi yang terlihat di Kantor Camat Mandau bahwa koordinasi yang dilakukan telah menimbulkan antusias yang tinggi bagi pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan. Jadi, dapat disimpulkan bahwa koordinasi yang tepat merupakan salah satu kunci untuk memperoleh kinerja yang optimal dari setiap pegawai selain moral kerja, kreatifitas dan prakarsanya juga akan berkembang. Sehingga koordinasi ini akan mendorong pencapaian kinerja pegawai yang lebih baik dalam melaksanakan tugas dari organisasi.

5.5 Distribusi Jawaban Responden Terhadap Variabel X (Koordinasi Pimpinan)

5.5.1 Rantai perintah

Rantai perintah adalah suatu instruksi ataupun perintah dari seorang pimpinan terhadap orang yang dipimpinnya yang dalam hal ini adalah pegawai camat kecamatan mandau kabupaten bengkalis. Setiap pegawai hanya akan menerima instruksi tentang kegiatan tertentu yang ada didalam kantor, dan itu hanya bersumber dari instruksi seorang pimpinan atau atasan. Dalam hal ini penting dilakukan pegawai karena dalam membantu menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan oleh pegawai Camat Mandau.

Untuk lebih jelas dalam melakukan analisis indikator rantai perintah maka berikut ini adalah pembahasan jawaban responden terhadap pernyataan responden tentang tanggapan responden terhadap pekerjaan yang dilakukan pegawai yang sesuai dengan instruksi pimpinan Kepala Camat Mandau.

Tabel V.4 : Tanggapan responden terhadap pekerjaan sesuai dengan intruksi

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat setuju	1	4.17
2	Setuju	12	50.00
3	Cukup setuju	10	41.67
4	Tidak setuju	1	4.17
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		24	100.00

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan tabel diatas, diperoleh tanggapan responden yang menyatakan sangat setuju sebesar 1 responden atau 4,17% yang berarti bahwa kondisi kantor yang mana pegawai melakukan instruksi dari pimpinan tidak sesuai dengan kondisi yang yang diharapkan di kantor Camat. yang menyatakan setuju sebesar 12 responden atau 50%, yang menyatakan cukup setuju 10 responden atau 41,67%, dan tidak ada responden yang menyatakan sangat tidak setuju. Maka dapat disimpulkan bahwa mayoritas pegawai yang bekerja pada kantor camat tersebut belum bekerja sesuai dengan intruksi yang diberikan oleh pimpinan kecamatan. Walaupun memang masih ada responden yang merasa bahwa tidak setuju dengan kondisi yang ada (4,17%)

Hal ini perlu diperhatikan mengapa pegawai Camat Mandau sampai berpendapat seperti itu. Apakah pimpinan hanya mendengarkan masukan/saran dari sebagian pegawai , ataukah justru para pegawai tersebut yang masih bersikap

pasif terhadap situasi dan kondisi di kantor Camat. Jika memang karena pegawai tersebut bersikap pasif, pimpinan Kecamatan Mandau harus berusaha mencari tahu sebab-sebabnya agar bisa mengambil langkah dalam menyelesaikan permasalahan tersebut sehingga pada akhirnya bisa meningkatkan kinerja pegawai yang ada di kantor. Dapat dikatakan bahwa pegawai juga menjadi pihak yang menjalankan instruksi atau perintah dari pimpinan Camat baik secara langsung maupun tidak langsung. Bila pegawai menjalankan instruksi pimpinan, maka dapat disimpulkan bahwa koordinasi yang dilakukan pimpinan Camat sudah sesuai dan akan membawa dampak kedalam sistem pelayanan yang baik terhadap masyarakat.

Berikut ini adalah jawaban responden yang merupakan pegawai Kantor Camat Mandau terhadap pernyataan responden tentang tanggapan responden terhadap instruksi yang diberikan sesuai dengan tanggung jawab.

Tabel V.5 : Tanggapan responden terhadap intruksi yang diberikan sesuai dengan tanggung jawab pegawai

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat setuju	-	-
2	Setuju	14	58.33
3	Cukup setuju	2	8.33
4	Tidak setuju	8	33.33
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		24	100.00

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan tabel diatas, diperoleh tanggapan responden yang menyatakan setuju sebesar 14 responden atau 58.33% yang artinya responden menyatakan bahwa instruksi yang diberikan kepala Camat sesuai dengan tanggung jawab pegawai. Dan yang menyatakan cukup setuju sebesar 2 responden atau 8.33% terhadap intruksi yang diberikan sesuai dengan tanggung jawab, kemudian diikuti responden yang menyatakan tidak setuju berjumlah 8 responden atau 33,33%. Dan tidak ada responden yang menyatakan sangat tidak setuju. Maka dapat disimpulkan bahwa pegawai yang bekerja pada kantor camat tersebut masih kurang baik dalam bekerja sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepada mereka.

5.5.2 Informasi

Informasi merupakan suatu dasar bertindak atau dasar kegiatan yang dilakukan pegawai dalam rangka membuat suatu keputusan, dan menjelaskan permasalahan yang timbul dan yang ada dikantor. Sehingga dengan adanya suatu keputusan dalam penjelasan permasalahan yang ada, maka akan dapat mengurangi ketidakpastian dalam kantor.

Informasi dan data yang jelas dan ketepatan pegawai dalam memberikan informasi dan data diKantor Camat Mandau menurut pengamatan peneliti adalah merupakan sesuatu yang penting, karena dengan ketepatan dan kejelasan informasi yang diberikan kepada masyarakat maka akan tercipta komunikasi dan hubungan yang harmonis antara pegawai kecamatan dengan masyarakat yang ada. Kerjasama yang tumbuh dengan baik ini, maka akan membantu dan mempermudah tujuan yang akan dicapai baik oleh Kantor maupun oleh masyarakat setempat.

Berikut adalah pembahasan jawaban responden terhadap pernyataan responden tentang tanggapan responden terhadap kemauan pegawai dalam memberikan data dan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat.

Tabel V.6 : Tanggapan responden terhadap kemauan pegawai dalam memberikan data dan informasi yang dibutuhkan masyarakat

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat setuju	8	33.33
2	Setuju	11	45.83
3	Cukup setuju	5	20.83
4	Tidak setuju	-	-
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		24	100.00

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan tabel diatas, diperoleh tanggapan responden yang menyatakan setuju sebesar 11 responden atau 45,83% dan tidak ada responden yang menyatakan tidak setuju dan sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa secara umum pihak Kantor Camat sudah senantiasa memberikan data dan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat. Maka dapat disimpulkan bahwa pegawai yang bekerja pada kantor camat tersebut sudah dapat memberikan data dan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat.

Hal ini berarti bahwa mayoritas responden menyatakan yakin terhadap kebenaran data dan informasi yang diberikan kepada masyarakat. Dan ini dapat menjadi bahan pertimbangan bagi Kantor Camat untuk lebih memperhatikan pentingnya unsur dari kebenaran dan kejelasan informasi ini. Sehingga dapat

tercipta kembali kepercayaan (*trust*) dari masyarakat yang selama ini sudah mulai berkurang.

Berikut ini adalah pembahasan jawaban responden terhadap pernyataan responden tentang tanggapan responden terhadap kantor selalu memberikan data dan informasi kecamatan dengan tepat.

Tabel V.7 : Tanggapan responden terhadap ketepatan kantor memberikan data dan informasi kecamatan

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat setuju	-	-
2	Setuju	14	58.33
3	Cukup setuju	5	20.83
4	Tidak setuju	5	20.83
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		24	100.00

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan tabel diatas, diperoleh tanggapan responden yang menyatakan setuju sebesar 14 responden atau 58,33% dan yang menyatakan cukup setuju 5 responden atau 20.83% dalam memberikan data dan informasi kecamatan dengan tepat. Maka dapat disimpulkan bahwa pegawai yang bekerja pada kantor camat tersebut masih belum dapat memberikan data dan informasi yang dibutuhkan dengan tepat.

Dari pengamatan yang ada memang telah terbangun kondisi hubungan yang kurang baik antara masyarakat kecamatan dengan pegawai kecamatan. Ini merupakan realita yang terjadi di Kantor Camat dalam memberikan pelayanan yang kurang baik terhadap masyarakat.

5.5.3 Wewenang

Wewenang adalah hak yang dimiliki oleh pegawai untuk melakukan sesuatu atau memerintah orang lain untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu agar tercapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Berikut ini adalah pembahasan jawaban responden terhadap pernyataan responden tentang tanggapan responden terhadap pekerjaan dan wewenang yang diberikan oleh pimpinan.

Tabel V.8 : Tanggapan responden terhadap pekerjaan dan wewenang yang diberikan oleh pimpinan

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat setuju	-	-
2	Setuju	11	45.83
3	Cukup setuju	5	20.83
4	Tidak setuju	8	33.33
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		24	100.00

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan tabel diatas, diperoleh tanggapan responden yang berarti bahwa pegawai melakukan pekerjaan adalah sesuai dengan jenis pekerjaan yang diberikan dan tidak menyalah gunakan wewenang yang ada. Dan yang menyatakan setuju sebesar 11 responden atau 45,83% dan sebesar 8 responden atau 33,33% yang menyatakan tidak setuju terhadap pekerjaan dan wewenang yang diberikan. Maka dapat disimpulkan bahwa Pegawai Kecamatan dalam melakukan tugas dan kewajibannya masih belum sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab yang diberikan oleh Kepala Camat.

Berikut adalah pembahasan jawaban responden terhadap pernyataan responden tentang tanggapan responden terhadap pelaksanaan tugas sesuai dengan keperluan masyarakat.

Tabel V.9 : Tanggapan responden terhadap pelaksanaan tugas sesuai dengan keperluan masyarakat

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat setuju	-	-
2	Setuju	9	37.50
3	Cukup setuju	3	12.50
4	Tidak setuju	12	50.00
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		24	100.00

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan tabel diatas, diperoleh tanggapan responden yang menyatakan setuju sebesar 9 responden atau 37,50% dan sebesar 12 responden atau 50% yang menyatakan tidak setuju terhadap melaksanakan tugas sesuai dengan keperluan masyarakat. Maka dapat disimpulkan bahwa Pegawai Kecamatan dalam melakukan tugasnya masih belum sesuai dengan keperluan masyarakat yang berurusan dikantor Camat.

5.5.4 Tanggung Jawab

Tanggung jawab adalah kesanggupan seorang pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktu dalam penyelesaiannya serta berani memikul resiko dan bertanggung jawab atas keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya.

Berikut ini adalah pembahasan jawaban responden terhadap pernyataan responden tentang tanggapan responden terhadap pertanggung jawaban pegawai terhadap tugas yang diberikan pimpinan.

Tabel V.10 : Tanggapan responden terhadap pertanggung jawaban pegawai terhadap tugas yang diberikan pimpinan

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat setuju	-	-
2	Setuju	12	50.00
3	Cukup setuju	5	20.83
4	Tidak setuju	1	4.17
5	Sangat tidak setuju	6	25.00
Jumlah		24	100.00

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan tabel diatas, apakah pegawai sudah bertanggung jawab terhadap tugas pekerjaan yang diberikan pimpinan. Dan yang menyatakan setuju sebesar 12 responden atau 50%, yang artinya bahwa pegawai sudah bertanggung jawab terhadap pekerjaan dan tugas yang diberikan oleh pimpinan. Responden yang menyatakan cukup setuju 5 responden atau 20,83%, yang berarti bahwa pegawai belum cukup mampu bertanggung jawab terhadap pekerjaan dan tugas yang diberikan oleh pimpinan. Responden yang menyatakan sangat tidak setuju sebesar 6 responden atau 25%,. Maka dapat disimpulkan bahwa Pegawai Kecamatan sudah cukup bertanggung jawab dalam melakukan tugas dan pekerjaan yang diberikan pimpinan.

Berikut adalah pembahasan jawaban responden terhadap pernyataan responden tentang tanggapan responden terhadap pemberian sanksi yang adil kepada pegawai oleh pimpinan

Tabel V.11 : Tanggapan responden terhadap pemberian sanksi yang adil kepada pegawai oleh pimpinan

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat setuju	7	29.17
2	Setuju	11	45.83
3	Cukup setuju	4	16.67
4	Tidak setuju	2	8.33
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		24	100.00

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan tabel diatas, diperoleh tanggapan responden yang menyatakan sangat setuju sebesar 7 responden atau 29,17% dan yang menyatakan setuju sebesar 11 responden atau 45,83% terhadap pemberian sanksi yang adil kepada pegawai oleh pimpinan. Responden yang menyatakan cukup setuju 4 responden atau 16,67% dan yang menyatakan tidak setuju 2 responden atau 8,33%. Maka dapat disimpulkan bahwa pimpinan kecamatan akan memberikan sanksi yang adil kepada pegawai yang melakukan kesalahan.

5.5.5 Tujuan

Tujuan adalah suatu pernyataan tentang keadaan yang diinginkan oleh pegawai atau pimpinan atau situasi yang tidak terdapat sekarang tetapi dimaksudkan untuk dicapai di waktu yang akan datang.

Berikut ini adalah pembahasan jawaban responden terhadap pernyataan responden tentang tanggapan responden terhadap kemampuan dalam melayani masyarakat dalam menyelesaikan keperluan dikantor Camat.

Tabel V.12 : Tanggapan responden terhadap kemampuan dalam melayani masyarakat dalam menyelesaikan keperluan di kantor camat

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat setuju	3	12.50
2	Setuju	11	45.83
3	Cukup setuju	5	20.83
4	Tidak setuju	3	12.50
5	Sangat tidak setuju	2	8.33
Jumlah		24	100.00

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan tabel diatas, diperoleh tanggapan responden yang menyatakan sangat setuju sebesar 3 responden atau 12,50% dan yang menyatakan setuju sebesar 11 responden atau 45,83% terhadap kemampuan dalam melayani masyarakat dalam menyelesaikan keperluan di kantor camat. Maka dapat

disimpulkan bahwa pegawai pada kantor camat tersebut sudah cukup memiliki kemampuan yang baik dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Instansi Camat Mandau memahami bahwa suatu organisasi yang baik dan bertanggung jawab adalah yang mana selalu memperhatikan masyarakatnya karena pada saat awal pendirian instansi pemerintah, yaitu dengan menetapkan tujuan dan visi/misi dalam organisasi. Dalam perkembangannya, koordinasi yang dibangun oleh Kantor Camat Mandau dipengaruhi oleh beberapa hal yaitu: Visi merupakan suatu pernyataan ringkas tentang cita-cita organisasi yang berisikan arahan yang jelas dan apa yang akan diperbuat oleh organisasi dimasa yang akan datang. Untuk mewujudkan visi tersebut maka organisasi melakukan pengembangan misi yang akan dijalani dalam tiap aktifitas; Misi merupakan penetapan tujuan dan sasaran organisasi yang mencakup kegiatan jangka panjang tertentu dan jangka pendek yang akan dilakukan, dalam upaya mencapai visi yang telah ditetapkan; Tujuan instansi pemerintah adalah pencapaian pelayanan public (*public service*) yang maksimal. Namun, semua hal tersebut belum dapat berfungsi dengan baik, apabila tidak diimbangi dengan ketepatan dalam implementasi sebagai penerapannya. Dengan demikian, rumusan visi, misi dan tujuan organisasi perlu diterapkan dengan sebaik mungkin sesuai dengan aturan hukum yang berlaku dalam organisasi tersebut.

Berikut ini adalah pembahasan jawaban responden terhadap pernyataan responden tentang tanggapan responden terhadap kemampuan kecamatan dalam mencapai visi dan misi yang ada.

Tabel V.13 : Tanggapan responden terhadap kemampuan kecamatan dalam mencapai visi dan misi yang ada

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat setuju	4	16.67
2	Setuju	12	50.00
3	Cukup setuju	7	29.17
4	Tidak setuju	1	4.17
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		24	100.00

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan tabel diatas, diperoleh tanggapan responden yang menyatakan sangat setuju sebesar 4 responden atau 16,67% dan yang menyatakan setuju sebesar 12 responden atau 50% terhadap kemampuan kecamatan dalam mencapai visi dan misi yang ada. Maka dapat disimpulkan bahwa pimpinan kecamatan dan pegawai pada kantor camat tersebut sudah memiliki kemampuan dalam mencapai visi dan misi kecamatan.

Dari hasil pembahasan dan analisis data tabel-tabel diatas, untuk mengetahui lebih jelas besarnya perbandingan jumlah dan persentase dapat dilihat hasil rekapitulasi pada tabel 5.4 di bawah ini:

Tabel V.14 : Rekapitulasi Tanggapan Responden Terhadap Variabel Koordinasi

NO	Pernyataan	Frekuensi					Jumlah
		SS	S	KS	TS	STS	
1	Tanggapan responden terhadap pekerjaan	10	12	10	1	0	24
	sesuai dengan intruksi	4,17	50	41,67	4,17	0	100
2	Tanggapan responden terhadap intruksi yang diberikan sesuai dengan tanggung jawab	0	14	8	2	0	24
		0	58,33	33,33	8,33	0	100
3	Tanggapan responden terhadap dapat memberikan data dan informasi yang diperlukan masyarakat	0	11	8	5	0	24
		0	45,83	33,33	20,83	0	100
4	Tanggapan responden terhadap memberikan data dan informasi kecamatan dengan tepat	0	14	5	5	0	24
		0	58,33	20,83	20,83	0	100
5	Tanggapan responden terhadap pekerjaan dan wewenang yang diberikan	0	11	8	5	0	24
		0	45,83	33,33	20,83	0	100

6	Tanggapan responden terhadap melaksanakan tugas sesuai keinginan masyarakat	0	9	12	3	0	24
		0	37,5	50	12,5	0	100
7	Tanggapan responden terhadap bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan	1	12	6	5	0	24
		4,17	50	25	20,83	0	100
8	Tanggapan responden terhadap memberikan sanksi yang adil kepada pegawai	2	11	7	4	0	24
		8,33	45,83	29,17	16,67	0	100
9	Tanggapan responden terhadap kemampuan dalam melayani masyarakat dalam menyelesaikan keperluan di kantor camat	3	11	3	5	2	24
		12,5	45,83	12,5	20,83	8,33	100
10	Tanggapan responden terhadap mampu mencapai visi dan misi kecamatan	1	12	4	7	0	24
		4,17	50	16,67	29,17	0	100
Jumlah		8	117	71	42	2	240

	Persentase (%)	3,33	48,75	29,58	17,50	0,83	100,00
--	-----------------------	------	-------	-------	-------	------	--------

Sumber : Data olahan

Dari penelitian yang penulis lakukan tentang koordinasi dan dituangkan dalam Tabel V.4 dapat dilihat 3,33% responden yang menyatakan sangat setuju dan setuju terhadap bekerja sesuai dengan intruksi, intruksi yang diberikan sesuai dengan tanggung jawab, dapat memberikan data dan informasi yang diperlukan masyarakat, memberikan data dan informasi kecamatan dengan tepat, pekerjaan dan wewenang yang diberikan, melaksanakan tugas sesuai keinginan masyarakat, bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan, memberikan sanksi yang adil kepada pegawai, kemampuan dalam melayani masyarakat dalam menyelesaikan keperluan di kantor camat dan mampu mencapai visi dan misi kecamatan.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa koordinasi yang dilakukan oleh seorang pimpinan kecamatan cukup efektif. Dalam hal ini menandakan bahwa koordinasi pimpinan yang dilakukan oleh seorang pimpinan kecamatan cukup baik karena itu seorang pimpinan kecamatan harus melakukan koordinasi secara lebih efektif dengan tujuan agar tidak terjadi kekacauan dan percekocokan sesama pegawai sehingga apa yang diinginkan oleh pimpinan kecamatan dapat tercapai dengan mudah.

5.6 Distribusi Jawaban Responden Terhadap Variabel Y (Kinerja Pegawai)

Kinerja pegawai adalah yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberikan kontribusi kepada organisasi yang antara lain termasuk: (1) Kuantitas kerja: volume kerja yang dihasilkan dibawah kondisi normal (2) Kualitas kerja: kerapian, ketelitian dan keterkaitan hasil dengan tidak mengabaikan volume

pekerjaan (3) Pemanfaatan waktu: penggunaan masa kerja yang disesuaikan dengan kebijakan organisasi (4) Kerjasama: kemampuan menangani hubungan dalam pekerjaan. Kinerja adalah hasil dari suatu proses evaluasi yang dilakukan perusahaan meliputi kejujuran, loyalitas, kedisiplinan, kerjasama, tanggung jawab, sikap, kehadiran, kuantitas pekerjaan, kualitas kerja dan peningkatan kerja.

Berdasarkan pendapat dari lima para ahli mengenai kinerja, maka penulis mengambil kesimpulan bahwa kinerja merupakan prestasi kerja seseorang dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya didalam suatu perusahaan/organisasi yang meliputi kejujuran, loyalitas, kedisiplinan, kerjasama, tanggung jawab, sikap, kehadiran, kuantitas pekerjaan, kualitas kerja, dan peningkatan kerja.

Pada variabel kinerja ini, dalam kuesioner diwakili oleh sepuluh pernyataan yang berhubungan dengan indikator kinerja pegawai. Dalam variabel ini diajukan pertanyaan kepada pegawai sebagai responden dengan hasil sebagai berikut:

5.6.1 Kuantitas kerja

Kuantitas kerja adalah merupakan volume kerja yang dihasilkan pegawai yang mana berada dibawah kondisi normal.

Berikut ini adalah pembahasan jawaban responden terhadap pernyataan responden tentang tanggapan responden terhadap kemampuan menyelesaikan tugas tepat waktu

Berikut ini adalah pembahasan jawaban responden terhadap pernyataan responden tentang tanggapan responden terhadap menghasilkan pekerjaan sesuai dengan yang diinginkan masyarakat.

Tabel V.16 : Tanggapan responden terhadap menghasilkan pekerjaan sesuai dengan yang diinginkan masyarakat

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat setuju	-	-
2	Setuju	15	62,5
3	Cukup setuju	9	37,5
4	Tidak setuju	-	-
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		24	100

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan tabel diatas, diperoleh tanggapan responden yang menyatakan cukup setuju sebesar 9 responden atau 37,5% dan yang menyatakan setuju sebesar 15 responden atau 62,5% terhadap menghasilkan pekerjaan sesuai dengan yang diinginkan masyarakat. Maka dapat disimpulkan bahwa pegawai pada kantor camat tersebut dalam menghasilkan pekerjaan sudah cukup sesuai dengan keinginan dari masyarakat.

Menghasilkan pekerjaan sesuai dengan yang diinginkan masyarakat bukanlah hal yang mudah bagi pegawai Camat Mandau melihat ada beberapa hal yang bisa dilakukan pegawai untuk mereka agar tanggap dalam melayani

masyarakat dalam menyelesaikan urusannya dikantor Kecamatan. Bersikap bijaksana bisa dilakukan dengan cara memandang bahwa masyarakat adalah orang yang harus dilayani dengan baik oleh pegawai sebagaimana hakikat dari seorang pegawai itu sendiri, sehingga pada waktunya masyarakat benar-benar dapat merasakan hasil pelayanan yang baik dari instansi pemerintah Kecamatan.

Berikut ini adalah pembahasan jawaban responden terhadap pernyataan responden tentang tanggapan responden terhadap menyelesaikan semua pekerjaan yang diberikan oleh pimpinan masyarakat.

Tabel V.17 : Tanggapan responden terhadap menyelesaikan semua pekerjaan yang diberikan oleh pimpinan dan masyarakat

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat setuju	-	-
2	Setuju	11	45.83
3	Cukup setuju	2	8.33
4	Tidak setuju	1	4.17
5	Sangat tidak setuju	10	41.67
Jumlah		24	100.00

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan tabel diatas, diperoleh tanggapan responden yang menyatakan setuju sebesar 11 responden atau 45,83% dan yang menyatakan sangat tidak setuju sebesar 10 responden atau 41,67% terhadap menyelesaikan semua pekerjaan yang diberikan oleh pimpinan dan masyarakat. Dan dapat disimpulkan

bahwa pegawai pada kantor camat tersebut dalam menyelesaikan pekerjaan belum sesuai dengan apa yang telah diberikan oleh pimpinan dan masyarakat sehingga masyarakat belum yakin dan percaya terhadap kinerja dari pegawai kantor camat.

Dari pengamatan dan wawancara langsung dengan masyarakat yang pernah berurusan langsung di Kantor Camat Mandau bahwa pegawai nya masih ada yang menunda nunda pekerjaannya seperti membuat surat keterangan berdomisili yang standar waktu pembuatannya 3 hari menjadi 5 hari, legalisir standar waktu pembuatannya 1 hari menjadi 4 hari , hal ini menunjukkan bahwa dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat kinerja setiap pegawai belum mampu memberikan kepuasan sebagaimana pelayanan yang diharapkan oleh masyarakat dan setiap pegawai harus memiliki kemampuan dan keahlian yang baik untuk dapat menghasilkan kinerja yang baik terhadap masyarakat.

Berikut ini adalah pembahasan jawaban responden terhadap pernyataan responden tentang tanggapan responden terhadap kemampuan menangani masalah pekerjaan

Tabel V.18 : Tanggapan responden terhadap kemampuan pegawai menangani masalah pekerjaan

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat setuju	-	-
2	Setuju	10	41.67
3	Cukup setuju	7	29.17
4	Tidak setuju	1	4.17
5	Sangat tidak setuju	6	25.00
Jumlah		24	100.00

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan tabel diatas, diperoleh tanggapan responden yang menyatakan setuju sebesar 10 responden atau 41,67% terhadap kemampuan menangani masalah pekerjaan. Dan menyatakan cukup setuju sebesar 7 responden atau 29,17% Maka dapat disimpulkan bahwa pegawai pada kantor camat tersebut memiliki kemampuan dalam menangani masalah pekerjaan yang terjadi di kantor camat.

5.6.2 Kualitas Kerja

Berikut ini adalah pembahasan jawaban responden terhadap pernyataan responden tentang tanggapan responden terhadap menyelesaikan pekerjaan dengan rapi dan teliti

Tabel V.19 : Tanggapan responden terhadap menyelesaikan pekerjaan dengan rapi dan teliti

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat setuju	-	-
2	Setuju	11	45.83
3	Cukup setuju	2	8.33
4	Tidak setuju	11	45.83
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		24	100.00

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan tabel diatas, diperoleh tanggapan responden yang menyatakan setuju sebesar 11 responden atau 45,83% dan yang menyatakan tidak setuju sebesar 11 responden atau 45,83% terhadap menyelesaikan pekerjaan dengan rapi dan teliti. Maka dapat disimpulkan bahwa pegawai pada kantor camat belum mampu untuk teliti dan rapi dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan oleh pimpinan kecamatan.

5.6.3 Pemanfaatan waktu

Pemanfaatan waktu merupakan penggunaan masa kerja yang disesuaikan dengan kebijakan organisasi.

Berikut ini adalah pembahasan jawaban responden terhadap pernyataan responden tentang tanggapan responden terhadap kemampuan menyelesaikan tugas tepat waktu

Tabel V.20 : Tanggapan responden terhadap kemampuan menyelesaikan tugas tepat waktu

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat setuju	-	-
2	Setuju	11	45.83
3	Cukup setuju	2	8.33
4	Tidak setuju	11	45.83
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		24	100.00

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan tabel diatas, diperoleh tanggapan responden yang menyatakan setuju sebesar 11 responden atau 45.83% dan yang menyatakan cukup setuju sebesar 2 responden atau 8,33% terhadap kemampuan menyelesaikan tugas tepat waktu. Maka dapat disimpulkan bahwa pegawai pada kantor camat tersebut dalam menyelesaikan tugas sudah tepat waktu sehingga apa yang menjadi visi dan misi dari kecamatan dapat terwujud meskipun belum sesuai dengan yang diinginkan.

Berikut ini adalah pembahasan jawaban responden terhadap pernyataan responden tentang tanggapan responden terhadap tepat waktu datang setiap harinya ke kantor

Tabel V.21 : Tanggapan responden terhadap tepat waktu datang setiap harinya ke kantor

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat setuju	-	-
2	Setuju	13	54.17
3	Cukup setuju	8	33.33
4	Tidak setuju	3	12.50
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		24	100.00

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan tabel diatas, diperoleh tanggapan responden yang menyatakan setuju sebesar 13 responden atau 54,17% dan yang menyatakan cukup setuju sebesar 8 responden atau 33,33% terhadap tepat waktu datang setiap harinya ke kantor. Maka dapat disimpulkan bahwa pegawai pada kantor camat apabila ke kantor sudah datang tepat waktu sehingga kedisiplinan para pegawai masih tetap terjaga.

Berikut ini adalah pembahasan jawaban responden terhadap pernyataan responden tentang tanggapan responden terhadap memanfaatkan waktu.

Tabel V.22 : Tanggapan responden terhadap memanfaatkan waktu

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat setuju	-	-
2	Setuju	10	41.67
3	Cukup setuju	6	25.00
4	Tidak setuju	1	4.17
5	Sangat tidak setuju	7	29.17
Jumlah		24	100.00

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan tabel diatas, diperoleh tanggapan responden yang menyatakan setuju sebesar 10 responden atau 41,67% dan yang menyatakan cukup setuju sebesar 6 responden atau 25,00% terhadap memanfaatkan waktu. Maka dapat disimpulkan bahwa pegawai pada kantor camat memanfaatkan waktu dengan baik disaat jam kerja kosong.

5.6.4 Kerjasama

Kerjasama adalah merupakan kemampuan pegawai dalam menangani hubungan yang baik dalam pekerjaan.

Berikut ini adalah pembahasan jawaban responden terhadap pernyataan responden tentang tanggapan responden terhadap menjalin kerja sama yang baik

Tabel V.23 : Tanggapan responden terhadap menjalin kerja sama yang baik

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat setuju	-	-
2	Setuju	11	45.83
3	Cukup setuju	7	29.17
4	Tidak setuju	6	25.00
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		24	100.00

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan tabel diatas, diperoleh tanggapan responden yang menyatakan setuju sebesar 11 responden atau 45,83% dan yang menyatakan cukup setuju sebesar 7 responden atau 29,17% terhadap menjalin kerja sama yang baik. Maka dapat disimpulkan bahwa pegawai pada kantor camat saling menjaga kerjasama yang baik. Baik secara vertical maupun secara horizontal.

Berikut ini adalah pembahasan jawaban responden terhadap pernyataan responden tentang tanggapan responden terhadap menjaga dan membina hubungan baik

Tabel V.24 : Tanggapan responden terhadap menjaga dan membina hubungan baik

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat setuju	-	-
2	Setuju	10	41.67
3	Cukup setuju	9	37.50
4	Tidak setuju	1	4.17
5	Sangat tidak setuju	4	16.67
Jumlah		24	100.00

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan tabel diatas, diperoleh tanggapan responden yang menyatakan setuju sebesar 10 responden atau 41,67% dan yang menyatakan cukup setuju sebesar 9 responden atau 37,50% terhadap menjaga dan membina hubungan baik. Maka dapat disimpulkan bahwa pegawai pada kantor camat saling membina hubungan yang antar sesama pegawai maupun antara pegawai dengan atasan.

Berikut ini adalah pembahasan jawaban responden terhadap pernyataan responden tentang tanggapan responden terhadap memelihara hubungan pekerjaan yang baik

Tabel V.25 : Tanggapan responden terhadap memelihara hubungan pekerjaan yang baik

No	Tanggapan	Jumlah	Persentase (%)
1	Sangat setuju	-	-
2	Setuju	8	33.33
3	Cukup setuju	12	50.00
4	Tidak setuju	4	16.67
5	Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah		24	100.00

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan tabel diatas, diperoleh tanggapan responden yang menyatakan setuju sebesar 8 responden atau 33,33% dan yang menyatakan cukup setuju sebesar 12 responden atau 50,00% terhadap memelihara hubungan pekerjaan yang baik. Maka dapat disimpulkan bahwa pegawai pada kantor camat masih berusaha untuk memelihara hubungan pekerjaan yang baik.

Pada saat sekarang ini, organisasi pemerintah menilai akan adanya komunikasi yang baik dan harmonis yang benar-benar diperlukan. Problematika sering muncul pada saat terjadi mis komunikasi dalam instansi pemerinatah maupun swasta sehingga dapat menghambat kinerja yang akan terlaksana oleh pegawai. Oleh karena itu, komunikasi ini harus senantiasa dijaga dan dipelihara dengan baik, jangan sampai ada salah komunikasi yang terjalin.

Tabel V.26 : Rekapitulasi Tanggapan Responden Terhadap Variabel Kinerja

NO	Pernyataan	Frekuensi					Jumlah
		SS	S	KS	TS	STS	
1	Tanggapan responden terhadap kemampuan menyelesaikan tugas tepat waktu	11	2	11	0	0	24
		45,83	8,33	45,83	0	0	100
2	Tanggapan responden terhadap menghasilkan pekerjaan sesuai dengan yang diinginkan masyarakat	9	0	15	0	0	24
		37,5	0	62,5	0	0	100
3	Tanggapan responden terhadap menyelesaikan semua pekerjaan yang diberikan oleh masyarakat	10	2	11	1	0	24
		41,67	8,33	45,83	4,17	0	100
4	Tanggapan responden terhadap kemampuan menangani masalah pekerjaan	6	7	10	1	0	24
		25	29,17	41,67	4,17	0	100
5	Tanggapan responden terhadap menyelesaikan pekerjaan dengan rapi dan	11	2	11	0	0	24
		45,83	8,33	45,83	0	0	100

	teliti						
6	Tanggapan responden terhadap tepat waktu datang setiap harinya ke kantor	3	8	13	0	0	24
		12,5	33,33	54,17	0	0	100
7	Tanggapan responden terhadap memanfaatkan waktu	7	6	10	1	0	24
		29,17	25	41,67	4,17	0	100
8	Tanggapan responden terhadap menjalin kerja sama yang baik	6	7	11	0	0	24
		25	29,17	45,83	0	0	100
9	Tanggapan responden terhadap menajga dan membina hubungan baik	4	9	10	1	0	24
		16,67	37,5	41,67	4,17	0	100
10	Tanggapan responden terhadap memelihara hubungan pekerjaan yang baik	4	12	8	0	0	24
		16,67	50	33,33	0	0	100
	Jumlah	71	55	110	4	0	240

	Persentase (%)	29,58	22,92	45,83	1,67	0,00	100,00
--	-----------------------	-------	-------	-------	------	------	--------

Sumber : Data olahan

Dari penelitian yang penulis lakukan tentang kinerja dan dituangkan dalam Tabel V.5 dapat dilihat 52,2% responden menyatakan sangat setuju dan setuju terhadap kemampuan menyelesaikan tugas tepat waktu, menghasilkan pekerjaan sesuai dengan yang diinginkan masyarakat, menyelesaikan semua pekerjaan yang diberikan oleh masyarakat, kemampuan menangani masalah pekerjaan, menyelesaikan pekerjaan dengan rapi dan teliti, tepat waktu datang setiap harinya ke kantor, memanfaatkan waktu, menjalin kerja sama yang baik, menjaga dan membina hubungan baik dan memelihara hubungan pekerjaan yang baik.

Berdasarkan uraian diatas diketahui bahwa tanggapan responden terhadap variabel kinerja adalah cukup baik. Dalam hal ini menandakan bahwa kinerja pegawai pada kantor Camat Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis cukup baik karena pegawai camat bekerja belum efektif dan efisien.

5.7 Pembuktian Hipotesis

5.7.1 Uji Kualitas Data

5.7.1.1 Uji Reliabilitas

Pengujian reliabilitas digunakan untuk mengetahui sejauh mana pengukuran dapat memberikan hasil yang relatif sama atau tidak berbeda (*relative konsisten*), bila dilakukan pengulangan pengukuran terhadap obyek yang sama. Dalam penelitian ini pengukuran menggunakan teknik *Croanbach alpha*. Alat ukur dapat dikatakan andal apabila memiliki alpha lebih dari 0,6 Ghazali, (2006:42).

Hasil Uji Reliabilitas

Tabel V.28 : Uji Reliabilitas

No	Variabel	Jumlah Item dalam Kuesioner	Cronbach's Alpha	Keputusan
1	Kinerja (Y)	10	0,845	Reliabel
2	Koordinasi (X)	10	0,676	Reliabel

Sumber : Data Olahan

Pada tabel V.26 menjelaskan bahwa setelah dilakukan uji reliabilitas, nilai *cronbach alpha* masing-masing variabel kinerja dan koordinasi adalah 0,845 dan 0,676 yang berarti semua variabel tersebut reliabel karena memiliki nilai koefisien alpha diatas 0,60. Maksudnya adalah apabila variabel kinerja ataupun koordinasi pimpinan yang masing-masing diwakili oleh 10 item pertanyaan memiliki cronbach's alpha diatas 0,6 maka variabel tersebut dinyatakan reliabel atau andal karena dengan nilai diatas 0,6 mampu menjaga kestabilan atau kekonsistenan dari jawaban-jawaban responden terhadap kuesioner yang diajukan dari waktu ke waktu.

5.7.1.2 Uji Validitas

Pada program *Statistical Product and Service Solution (SPSS)* teknik pengujian yang digunakan korelasi *Corrected Item-Total Correlation*. Uji dalam penelitian ini untuk mengetahui valid suatu variabel dilakukan pengujian dengan menggunakan teknik *Validity analysis* dengan nilai korelasi diatas 0,3. (Sekarang 2000:169).

Hasil Uji Validitas

Tabel V.29 : Uji Validitas

NO	Korelasi	Keputusan
X1		
X1.1	0.311	Valid
X1.2	0.518	Valid
X1.3	0.522	Valid
X1.4	0.389	Valid
X1.5	0.379	Valid
X1.6	0.616	Valid
X1.7	0.650	Valid
X1.8	0.530	Valid
X1.9	0.570	Valid
X1.10	0.606	Valid
Y		
Y1	0.911	Valid
Y2	0.718	Valid
Y3	0.499	Valid
Y4	0.694	Valid
Y5	0.911	Valid

Y6	0.609	Valid
Y7	0.656	Valid
Y8	0.640	Valid
Y9	0.480	Valid
Y10	0.359	Valid

Sumber : Data Olahan

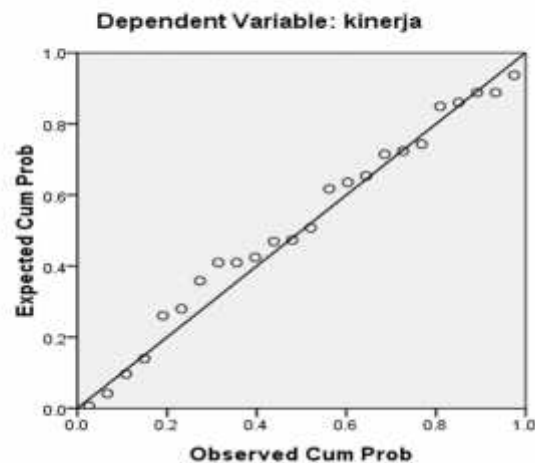
Tabel V.27 menjelaskan bahwa setelah dilakukan uji validitas, nilai korelasi semua item masing-masing variabel koordinasi dan kinerja $> 0,30$. Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa semua item masing-masing variabel memenuhi syarat untuk valid, maksudnya adalah bahwa semua item pernyataan masing-masing variabel mampu menjelaskan variabelnya. Misalkan variabel koordinasi pimpinan yang memiliki 10 item pernyataan, ke 10 item pernyataan tersebut mampu menjelaskan tentang variabel koordinasi pimpinan tersebut. Begitu juga halnya dengan variabel kinerja.

5.7.1.3 Uji Normalitas Data Penelitian

Deteksi normalitas dilihat dengan menggunakan grafik normal P-P Plot of Regression Standarized Residual. Pada gambar terlihat titik-titik menyebar di sekitar garis diagonal, serta penyebarannya mengikuti arah garis diagonal. Maka model regresi memenuhi asumsi normalitas seperti terlihat pada gambar V.1.

Gambar V.1
Diagram P-P Plot Normalitas

Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual



Uji Normalitas adalah langkah awal yang harus dilakukan untuk setiap analisis multivariate khususnya jika tujuannya adalah inferensi. Jika terdapat normalitas, maka residual akan terdistribusi secara normal.

5.7.2 Analisis Data

Penelitian ini menggunakan regresi linear sederhana, dilakukan dengan menggunakan metode enter, dimana semua variabel dimasukkan untuk mencari pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen melalui meregresikan kinerja sebagai variabel dependen dan koordinasi sebagai variabel independen. Hasil regresi seperti yang tercantum dalam Tabel V.30 di bawah ini :

Tabel V.30 Hasil Regresi

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	15.543	9.373		1.651	.113		
Koordinasi	.902	.231	.490	2.876	.000	1.000	1.000

a. Dependent Variable: kinerja

Persamaan regresi dari hasil perhitungan statistik didapat sebagai berikut:

$$Y = a + bx$$

$$Y = 15,543 + 0,902x$$

1. Konstanta sebesar 15,543 menyatakan bahwa jika nilai koordinasi dianggap nol maka nilai kinerja akan tetap sebesar 15,543.
2. Koefisien regresi 0,902 menyatakan bahwa nilai koordinasi akan mengalami peningkatan maka nilai kinerja juga akan mengalami peningkatan sebesar 90,2%, maksudnya adalah apabila seorang pimpinan dalam sebuah organisasi

kecamatan melakukan koordinasi dengan baik dan efektif maka kinerja pegawai dalam kecamatan tersebut akan baik dan kinerja mereka akan sesuai dengan yang diinginkan oleh pimpinan.

5.7.2.1 Uji Partial (UJI T)

Hasil uji regresi secara parsial atau uji T dapat dilihat pada tabel V.29 dibawah ini :

Tabel V.31 Hasil Uji T Hitung

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	15.543	9.373		1.651	.113		
Koordinasi	.902	.231	.490	2.876	.000	1.000	1.000

a. Dependent Variable: kinerja

H : “Diduga koordinasi pimpinan yang dilakukan di Kantor Camat Kecamatan Mandau berpengaruh terhadap kinerja pegawai”.

Berdasarkan statistik t hitung sebesar 2,876 dengan signifikansi probabilitas sebesar $0,000 < 0,05$ maka hipotesis diterima. Hasil ini menunjukkan bahwa koordinasi pimpinan yang kurang baik yang dilakukan di Kantor Camat Kecamatan Mandau berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

5.7.2.2 Uji Koefisien Determinasi (R^2)

Nilai R (koefisien determinasi) terlihat pada tabel V.30 dibawah :

Tabel V.32 Hasil Koefisien Determinasi

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.530 ^a	.241	.565	4.742

a. Predictors: (Constant), koordinasi

b. Dependent Variable: kinerja

Tabel diatas menunjukkan nilai R sebesar 0,530, berarti hubungan keeratan secara bersama-sama antara variabel dependen dan variabel independen kuat karena $R < 0,5$. Nilai adjusted R square sebesar 0,565 artinya 56,5% koordinasi pimpinan mempengaruhi kinerja pegawai di Kantor Camat Kecamatan Mandau sedangkan sisanya sebesar $(100\% - 56,5\% = 43,5\%)$ dipengaruhi sebab-sebab yang lain yang tidak diteliti pada penelitian ini.

BAB VI

PENUTUP

Sebagai akhir dari penulisan dalam bab ini disampaikan beberapa kesimpulan, dan saran yang relevan bagi penelitian yang akan datang sesuai dengan hasil penelitian analisis data yang telah dilakukan.

6.1 Kesimpulan

1. Berdasarkan analisis tentang Koordinasi yang ada di Kantor Camat Mandau bahwa sistem koordinasi yang dilakukan adalah memakai system koordinasi secara vertical dan horizontal
2. Kinerja yang dihasilkan oleh pegawai Kecamatan berdasarkan penelitian adalah sangat bergantung pada Koordinasi yang mempengaruhi kinerja pegawai secara berkesinambungan. Oleh karena itu Koordinasi menjadi faktor penentu dalam meningkatkan kinerja pegawai tersebut
3. Hubungan antara Koordinasi dengan Kinerja pegawai sudah terlihat di Kantor Camat Mandau bahwa koordinasi yang dilakukan telah menimbulkan antusias yang tinggi bagi pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan.
4. statistik t hitung sebesar 2,876 dengan signifikansi probabilitas sebesar 0,000 < 0,05 maka hipotesis diterima. Hasil ini menunjukkan bahwa koordinasi pimpinan yang dilakukan di Kantor Camat Kecamatan Mandau berpengaruh terhadap kinerja pegawai.
5. Nilai R sebesar 0,530, berarti hubungan keeratan secara bersama-sama antara variabel dependen dan variabel independen kuat karena $R < 0,5$. Nilai adjusted R square sebesar 0,565 artinya 56,5% koordinasi pimpinan

mempengaruhi kinerja pegawai di Kantor Camat Kecamatan Mandau sedangkan sisanya sebesar ($100\% - 56,5\% = 43,5\%$) dipengaruhi sebab-sebab yang lain yang tidak diteliti pada penelitian ini

6.2 Saran

1. Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa koordinasi pimpinan berpengaruh terhadap kinerja pegawai di Kantor Camat Kecamatan Mandau. Oleh karena itu, diharapkan kepada pimpinan kecamatan dalam organisasi melakukan koordinasi secara efektif guna mendapatkan manfaat atau tujuan yang diinginkan.
2. Koordinasi penting dilakukan dalam sebuah organisasi untuk mencegah terjadinya kekacauan, percekocokan sesama pegawai atau karyawan.
3. Bagi peneliti selanjutnya, agar menggunakan faktor-faktor lain yang mempengaruhi perilaku konsumen untuk lebih mengembangkan wawasan.