



HUBUNGAN ANTARA PERILAKU PEMIMPIN DENGAN EFEKTIVITAS PELAKSANAAN TUGAS PEGAWAI

(Suatu Studi Tentang Hubungan Perilaku Pemimpin Dengan Efektivitas
Penerimaan Retribusi Pasar di Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso)

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat ujian guna
memperoleh Gelar Sarjana Strata I (S1)
Jurusan Ilmu Administrasi Negara
Pada
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember



Disusun oleh :

SANTHI DAMAYANTI

NIM : 990910201160

No. : Tanggal: No. induk: Pengantar:	m. d. sh pembelian 0 FEB 2004 BH	s K. 1 670.3 DAN h e, MANAJEMEN PEGAWAI
---	---	--

Dosen Pembimbing :

Drs. Anwar, M.Si
NIP : 131 759 528

Drs. Ardiyanto, M.Si
NIP : 131 658 388

**JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2003**

PENGESAHAN

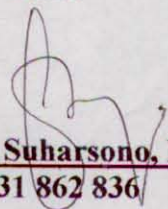
Telah diterima dan dipertahankan di depan Panitia Penguji Skripsi
Guna memenuhi salah satu syarat untuk mencapai
Gelara Sarjana Strata Satu (S1)
Jurusan Ilmu Administrasi
Program Studi Ilmu Administrasi Negara
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Pada

Hari : Kamis
Tanggal : 30 Oktober 2003
Pukul : 09.00 WIB
Tempat : Gedung Skripsi FISIP Universitas Jember

Team Penguji

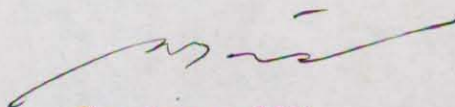
Ketua



Drs Agus Suharsono, MSi

NIP. 131 862 836

Sekretaris



Drs. Anwar, MSi

NIP. 131 759 528

Anggota

1. Drs. Agus Suharsono, Msi
NIP.131 862 836
2. Drs. Anwar, Msi
NIP 131 759 528
3. Drs. Ardiyanto, Msi
NIP 131 658 388
4. Selfi Budi Helpiastuti,S.Sos,Msi
NIP 132 133 403

(.....)



(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

Mengetahui
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
Devan



Drs. H. Moch Toerki

NIP / 130 524 832

MOTTO

Seorang pemimpin, diatas segala-galanya adalah seorang
Yang bertanggung jawab dan tegas
Orang lain bisa merasakan ia memiliki kualitas itu
Seorang pemimpin tidak takut meminta nasihat
Dari orang lain yang memiliki pengalaman atau keahlian
Khusus, karena seorang pemimpin tidak perlu tahu segala
Dan membuang-buang energi
Dengan mencoba mengendalikan tetek bengek mereka biasa
Mendelegasikan pekerjaan, itulah gunanya anak buah.

(Anne Woodham)

Skripsi ini Kupersembahkan Untuk Yang Tercinta :

1. Ayahandaku H. Moch. Nadjib,BA (Almarhum) dan Ibundaku Hj. Siti Sakdiyah, BA

Yang senantiasa memberikan kasih sayang yang tak terbatas, yang mengiringi setiap kehidupan ananda dalam suka dan duka, yang selalu mengalirkan untaian do'a yang tiada hentinya. Terima kasih Ayahandaku yang telah memberikan segalanya demi kebahagiaan ananda, Ibundaku terima kasih atas kasih sayangmu yang senantiasa kau berikan buat ananda.

2. Keluarga Besar H. Sulaiman Yasin dan Bpk. Soewarso

Yang senantiasa memberikan kehangatan dan kasih sayang yang melimpah. Terima kasih atas segala do'a dan harapan untuk ananda dalam meraih cita-cita.

3. Kakakku Mochammad Rahmad Mahendra

Yang senantiasa mencurahkan kasih sayang dan memberikan segala keceriaan, yang senantiasa memberikan pengertian dan nasehat. Terima Kasih atas segala kebahagiaan yang telah menjadi penyemangat ananda untuk meraih kesuksesan.

4. Almamater Yang Kubanggakan

Yang senantiasa Memberikan segudang ilmu yang tidak terbatas dan menanamkan tanggung jawab serta kedisiplinan. Terima kasih atas segalanya semoga senantiasa membentuk anak bangsa yang berkualitas.

KATA PENGANTAR

Tiada kata yang paling indah, selain ucapan syukur “Alhamdulillah” yang mendalam yang penulis ucapkan kepada Allah SWT, karena hanya berkat rahmat, taufik, hidayah serta inayahnya sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini tanpa hambatan yang berarti.

Sedangkan maksud dan tujuan dari penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S1) pada Program Studi Ilmu Administrasi Negara Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

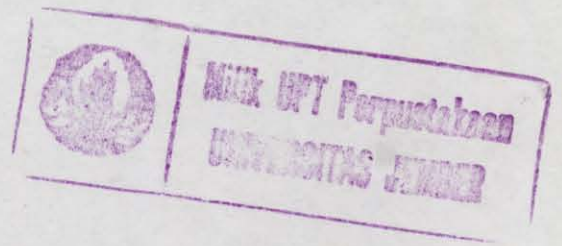
Dalam hal ini penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini tidak akan selesai tanpa bantuan dan sumbangan pemikiran dari berbagai pihak, untuk itu penulis menyampaikan terimakasih yang tiada terkira kepada:

1. Bapak Drs. H. Moch Toerki selaku dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu politik, Univesitas Jember.
2. Bapak Drs. Ardiyanto, MSi selaku ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember dan Dosen Pembimbing II.
3. Bapak Drs. H. Boediyono, MSi selaku ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.
4. Bapak Drs. Anwar, MSi selaku dosen pembimbing I yang telah sabar dan ikhlas memberikan dorongan semangat dan bimbingan serta petunjuk sehingga skripsi ini dapat selesai dengan baik.
5. Bapak Drs. Soeranto Soerantomo selaku dosen wali.
6. Bapak Drs. S. Bachrie selaku Kepala kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso.
7. Bapak dan Ibu dosen serta civitas akademika di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas jember.

8. Sahabatku yang terbaik Meme, Enik, Santi Nir, Jojo, Dian, Vantin, Mintuk, Dani, Dina, Ida, Dwi, Omah, Indri, Pendik, Mas Asif, Gayulina, dan Mbak Iyut yang selalu memberikan keceriaan canda tawa serta kebersamaan kita selama ini.
9. Teman-teman kost Jawa II/26 Mbak uut, Fina, Mbak rike, Adis, Tritrin, lilies, tatik, Pipit, frida, Dini, Tanti, dan Eva terima kasih atas kasih sayang yang diberikan selama ini.

Jember, 28 September 2003

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN	i
HALAMAN MOTTO	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Perumusan Masalah.....	12
1.3 Tujuan dan Kegunaan	13
1.3.1 Tujuan	13
1.3.2 Kegunaan	14
1.4 Kerangka Teori.....	14
1.4.1 Konsep Perilaku Pemimpin.....	21
1.4.1.1 Perilaku Mengarahkan	22
1.4.1.2 Perilaku Mendukung	23
1.4.2 Konsep Efektivitas Pelaksanaan Tugas.....	23
1.4.2.1 Kualitas Kerja.....	26
1.4.2.2 Kuantitas Kerja	26
1.4.2.3 Waktu	26
1.5 Hipotesis	27
1.6 Definisi operasional	28
1.6.1 Operasionalisasi variabel Perilaku Pemimpin.....	28
1.6.1.1 Perilaku Mengarahkan	29
1.6.1.2 Perilaku Mendukung	29

1.6.2	Operasionalisasi variabel Efektivitas Pelaksanaan Tugas	29
1.6.2.1	Kualitas Kerja.....	30
1.6.2.2	Kuantitas Kerja	30
1.6.2.3	Waktu	30
1.7	Metode penelitian	31
1.7.1	Penentuan Populasi	31
1.7.2	Tehnik Penentuan Sampel.....	31
1.7.3	Metode Pengumpulan Data	32
1.7.3.1	Tehnik Wawancara	32
1.7.3.2	Tehnik Observasi.....	33
1.7.3.3	Tehnik Dokumentasi	33
1.7.3.4	Tehnik Kuesioner	33
1.7.4	Metode Analisis Data	34

II DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

2.1	Pengantar	37
2.2	Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi	37
2.2.1	Kedudukan.....	37
2.2.2	Tugas Pokok.....	37
2.2.3	Fungsi	38
2.3	Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran.....	38
2.3.1	Visi	38
2.3.2	Misi	38
2.3.3	Tujuan	38
2.3.4	Sasaran	39
2.4	SUSUNAN ORGANISASI.....	40
2.5	TATA KERJA ORGANISASI.....	41
2.5.1	Kepala Dinas	41
2.5.2	Bagian Tata Usaha	41
2.5.3	Sub Dinas Penerimaan dan Retribusi Pasar	43
2.5.4	Sub Dinas Ketertiban dan Keamanan.....	45
2.5.5	Sub Dinas Pengembangan Pasar.....	47

2.5.5 Sub Dinas Pengembangan Pasar.....	47
2.6 Keadaan pegawai	48
2.7 Sarana dan Prasarana	50
2.8 Struktur Organisasi	51
III PENYAJIAN DATA VARIABEL PENELITIAN	
3.1 Pengantar	52
3.2 Variabel Pengaruh (X) yaitu Perilaku Pemimpin ..	52
3.2.1 Perilaku Mengarahkan	52
3.2.2 Perilaku Mendukung.....	56
3.3 Variabel Terpengaruh (Y) yaitu Efektivitas Pelaksanaan	61
3.3.1 Kualitas Kerja.....	61
3.3.2 Kuantitas Kerja	64
3.3.3 Waktu	66
IV ANALISA DAN INTERPRETASI DATA	
4.1 Pengantar	71
4.2 Penentuan Nilai Rank.....	71
4.3 Perhitungan Korelasi.....	74
4.3.1 Menentukan Nilai T_x dan T_y	76
4.3.2 Menentukan ΣX^2 dan ΣY^2	77
4.3.3 Menentukan Korelasi Variabel X dan Y	77
4.3.4 Penyajian Taraf Signifikan	78
4.4 Interpretasi data	79
V PENUTUP	
5.1 Kesimpulan.....	81
5.2 Saran	82
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1: Bagan Struktur Organisasi Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso	53
--	----

DAFTAR TABEL

TABEL 1	: Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun Anggaran 1997/1998-2001/2002	3
TABEL 2	: Komposisi PAD Kabupaten Bondowoso Tahun anggaran 2001/2002.....	4
TABEL 3	: Daftar Target dan Realisasi Penerimaan Retribusi Pasar Kurun waktu 5 Tahun	7
TABEL 4	: Daftar Pembiayaan Dinas Pasar	10
TABEL 5	: Data Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	50
TABEL 6	: Data Pegawai berdasarkan Golongan.....	51
TABEL 7	: Data Pegawai berdasarkan bagian dan sub dinas.....	51
TABEL 8	: Data skor Jawaban Responden dari indikator Perilaku Mengarahkan.....	56
TABEL 9	: Frekuensi jawaban responden terhadap indikator Perilaku Mengarahkan	57
TABEL 10	: Data Skor Jawaban Responden dari indikator Perilaku Mendukung.....	59
TABEL 11	: Frekuensi jawaban responden terhadap indikator Perilaku Mendukung	60
TABEL 12	: Data total jawaban responden terhadap variabel perilaku pemimpin.....	62
TABEL 13	: Frekuensi jawaban responden terhadap variabel perilaku pemimpin.....	63
TABEL 14	: Data skor jawaban responden dari indikator Kualitas Kerja.....	64
TABEL 15	: Frekuensi jawaban responden terhadap indikator Kualitas Kerja.....	65
TABEL 16	: Data total jawaban responden terhadap indikator Kuantitas Kerja.....	66

TABEL 17	: Frekuensi jawaban responden terhadap indikator Kuantitas Kerja.....	67
TABEL 18	: Data total jawaban responden terhadap indikator Waktu...	68
TABEL 19	: Frekuensi jawaban responden terhadap indikator Waktu ..	70
TABEL 20	: Data total jawaban responden terhadap variabel efektivitas pelaksanaan tugas pegawai	71
TABEL 21	: Frekuensi jawaban responden terhadap variabel efektivitas pelaksanaan tugas pegawai	72
TABEL 22	: Data penentuan nilai rank dari variabel perilaku Pemimpin	74
TABEL 23	: Data penentuan nilai rank dari variabel Efektivitas Pelaksanaan tugas pegawai	75
TABEL 24	: Tabel kerja korelasi antara variabel X dan variabel Y	76
TABEL 25	: Prosentase jawaban responden tentang perilaku pemimpin di kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso	82
TABEL 26	: Prosentase jawaban responden tentang efektivitas pelaksanaan tugas pegawai di kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso.....	82

DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1 : Daftar kuisioner tentang hubungan antara perilaku pemimpin dengan efektivitas Pelaksanaan tugas Pegawai
- LAMPIRAN 2 : Program Kegiatan Kantor Dinas Pasar Tahun 2003
- LAMPIRAN 3 : Permohonan izin penelitian dari Lembaga Penelitian Universitas Jember
- LAMPIRAN 4: Permohonan izin penelitian dari Badan Kesatuan Bangsa (Bakesbang) Kabupaten Bondowoso
- LAMPIRAN 5 : Surat keterangan telah melakukan penelitian dari Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso
- LAMPIRAN 6 : Tabel harga kritis koefisien korelasi (r_s) *Rank Spearman*
- LAMPIRAN 7 : Tabel nilai distribusi "t"

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan dapat diartikan sebagai proses perubahan menuju ke arah yang lebih baik dan dilaksanakan bersama oleh masyarakat dan pemerintah. Pembangunan nasional dilaksanakan secara berencana, menyeluruh, terarah dan terpadu, bertahap dan berlanjut untuk memacu peningkatan kemampuan nasional dalam rangka mewujudkan kehidupan yang lebih baik. Seperti yang diungkapkan Siagian (1985:2), "Pembangunan adalah suatu usaha pertumbuhan dan perubahan berencana yang dilaksanakan secara sadar oleh suatu bangsa, negara dan pemerintah menuju mobilitas dalam rangka pembangunan bangsa".

Pembangunan nasional yang dilaksanakan pada dasarnya bertujuan untuk mewujudkan pemerataan baik materiil dan spirituil, sehingga tercipta masyarakat yang adil dan makmur berdasar Pancasila dan UUD 1945 seperti yang dijelaskan dalam GBHN (1999:46) sebagai berikut: Tujuan pembangunan nasional adalah untuk mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur, yang merata materiil maupun spirituil berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 di dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang merdeka dan bersatu dan berkedaulatan rakyat dalam suasana perikehidupan bangsa yang aman, tentram, tertib dan dinamis serta dalam lingkungan pergaulan yang merdeka, bersahabat, tertib dan damai.

Dalam rangka meningkatkan kesejahteraan segenap masyarakat mutlak diperlukan pembangunan yang maksimal dan menyeluruh, tanpa memandang golongan dan kelompok. Segala usaha dari kegiatan tersebut harus memberi manfaat yang sebenar-benarnya bagi kemanusiaan, peningkatan kesejahteraan rakyat dan pengembangan pribadi warga negara serta mengutamakan kelestarian fungsi lingkungan hidup.

Akibat dari pembangunan yang dilaksanakan secara bertahap dan berkelanjutan terjadi perubahan lingkungan global yang dinamis dan cepat ditandai dengan adanya kemajuan teknologi dan informasi yang tentunya juga akan berpengaruh terhadap pertumbuhan organisasi di Indonesia. Hal ini sangat tergantung pada ketrampilan dan

kecekatannya dalam beradaptasi dengan waktu yang semakin cepat. Perubahan yang demikian dinamik telah memaksa berbagai jenis organisasi untuk melakukan perubahan dalam struktur, kultur dan sistem organisasi, baik organisasi atau institusi bisnis maupun institusi pemerintahan.

Pembangunan aparatur pemerintahan diharapkan pada peningkatan kualitas kerja termasuk didalamnya peningkatan kemampuan kerja, pengabdian, keteladanan dan kesejahteraan aparturnya. Disini berarti bahwa aparatur pemerintahan baik yang berada pada tingkat pusat maupun daerah diharuskan untuk meningkatkan kualitas, kemampuan dan kinerjanya dalam rangka memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya pada masyarakat, mengingat fungsinya sebagai pelayan masyarakat. Demikian halnya dengan keberadaan kantor Dinas Pasar daerah Kabupten Bondowoso sebagai organisasi pemerintah, maka organisasi ini akan selalu berusaha untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas terutama penerimaan retribusi pasar.

Dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia, kemandirian keuangan daerah tampaknya tidak diartikan bahwa setiap tingkat pemerintah daerah otonom harus dapat melayani seluruh keperluannya dari Pendapatan Asli Daerah (PAD). Pendapatan Asli Daerah hanya merupakan salah satu komponen keuangan daerah disamping penerimaan lainnya berupa bagi hasil pajak dan bukan pajak, sumbangan dan bantuan dari tingkat Pemerintah yang lebih tinggi serta pinjaman daerah.

Hal tersebut sesuai dengan UU No 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah Bab VIII pasal 79 yaitu:

Sumber-sumber Pendapatan Daerah terdiri dari atas:

- a. PAD, yaitu:
 1. Hasil pajak daerah
 2. Hasil Retribusi Daerah
 3. Hasil Perusahaan Milik Daerah, dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan
 4. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah

- b. Dana perimbangan
- c. Pinjaman daerah
- d. Lain-lain pendapatan daerah yang sah

Sumber-sumber pendapatan daerah kabupaten ternyata belum begitu mendukung terselenggaranya pembangunan daerah karena sumber dana dari subsidi pusat dan daerah propinsi masih tetap lebih besar daripada potensi yang dapat digali dari Pendapatan Asli Daerah Sendiri (PADS). Padahal kriteria penting dari otonom daerah adalah adanya kesepadanan antara subsidi pusat dan atau daerah propinsi dengan PADS, bahkan semestinya porsi PADS seharusnya jauh lebih besar daripada subsidi yang diterima.

Untuk melihat perkembangan PAD Kabupaten Bondowoso berikut disajikan dalam daftar Penerimaan Pendapatan dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.

Tabel 1: Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun Anggaran 1997/1998-2001/2002

No	Jenis Penerimaan	Tahun Anggaran				
		1997/1998	1998/1999	1999/2000	2000/2001	2001/2002
1	Pajak	784.400.000	1.029.700.000	1.232.815.000	1.625.491.310	1.884.793.160
2	Retribusi	1.995.875.000	1.138.295.000	2.410.991.500	3.819.166.635	4.504.929.500
3	Laba Usaha	18.500.000	500.000	8.100.000	23.100.000	20.000.000
4	Pen. Dinas	129.850.000	1.081.570.900	-	-	-
5	Lain-lain	193.600.000	101.671.262	378.126.000	1.443.767.800	8.616.430.500
	Total	3.085.225.000	3.351.737.162	4.030.032.500	6.911.525.745	15.026.153.160

Sumber : Dispenda Kabupaten Bondowoso Tahun 2003

Selanjutnya mengenai target realisasi komposisi Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Bondowoso untuk tahun anggaran 2001/2002 dapat dilihat target dan realisasinya dalam tabel berikut:

Tabel 2: Daftar Target dan Realisasi PAD Kabupaten Bondowoso tahun Anggaran 2001/2002

No	Sumber Pendapatan	Target	Realisasi	%
1	Pajak	2.250.000.000	1.884.793.160	83,7%
2	Retribusi	5.100.000.000	4.504.929.500	88,3%
3	Laba Usaha	20.000.000	20.000.000	100%
4	Penerimaan Dinas	7.500.000	-	0%
5	Lain-lain	8.500.000.000	8.616.430.500	101,36%
	Total	15.877.000.000	15.026.153.160	94,6%

Sumber: Dispenda Kabupaten Bondowoso Tahun 2003

Dengan melihat tabel tersebut jelas bahwa sumbangan penerimaan pendapatan daerah untuk sektor retribusi dalam kurun waktu anggaran 2001-2002 belum mencapai target 100% hanya sebesar 88,3%. Meskipun sudah termasuk tinggi tapi masih perlu ditingkatkan lagi.

Dalam rangka mengoptimalkan PAD kabupaten, sektor retribusi daerah merupakan sektor yang sangat besar untuk digali dan diperluas pengelolaannya karena sektor retribusi daerah dipungut atas dasar balas jasa yang disediakan pemerintah daerah.

Menurut Sumitro (1997:17) pengertian retribusi secara umum adalah pembayaran-pembayarann kepada negara yang dilakukan oleh mereka yang mengganti jasa-jasa negara. Sedangkan menurut Sudargo (1964:1) retribusi merupakan pungutan sebagai pembayaran untuk jasa yang oleh negara secara langsung diberikan kepada yang berkepentingan.

Kaho (1988:152) menyatakan ciri-ciri mendasar dari retribusi adalah:

- a. Retribusi dipungut oleh negara
- b. Dalam pemungutannya terdapat paksaan secara ekonomis
- c. Adanya balas jasa atau kontrapretasi yang secara langsung dapat ditunjukkan
- d. Dikenakan pada setiap orang atau yang menggunakan atau mengenyam jasa-jasa yang disiapkan Negara.

Sedangkan sifat dari retribusi antara lain:

- a. Pelaksanaannya bersifat ekonomis
- b. Ada imbalan kepada pembayar
- c. Walaupun memenuhi persyaratan formal dan material tetapi tetap ada alternatif untuk mau atau tidak mau membayar
- d. Retribusi merupakan pungutan yang umumnya budgetirnya tidak menonjol
- e. Retribusi daerah untuk tujuan tertentu, tetapi dalam banyak hal tidak lebih dari pengambilan biaya yang telah dikeluarkan oleh pemerintah daerah untuk memenuhi permintaan anggota masyarakat.

Kaho (1988:153) menyatakan bahwa retribusi yang diserahkan kepada daerah sebetulnya cukup memadai untuk dimanfaatkan, tetapi banyak menghadapi kendala karena:

1. Hasil nyata yang dapat disumbangkan sektor retribusi daerah bagi keuangan daerah masih sangat terbatas jika dibandingkan dengan pajak, tetapi bila dilihat dari rata-rata antara retribusi dengan pajak sumbangannya terhadap keuangan daerah masih lebih besar dari sektor retribusi.
2. Adanya perbedaan antara satu daerah dengan daerah yang lain dalam mengusahakan retribusi dan tidak dipungutnya semua jenis retribusi yang diserahkan kepada kabupaten karena antara daerah yang satu dengan yang lain terdapat perbedaan maka jasa yang didapatkan berbeda.
3. Adanya pembatalan antara satu daerah otonom untuk memutuskan retribusi atas berbagai komoditi strategi di daerah, misalnya cengkeh, coklat, kemiri dan lain-lain yang dituangkan dalam surat Keputusan Mendagri No 48 tahun 1984 dan No 29 tahun 1986 yang dapat merugikan daerah, menyebabkan rendahnya sumbangan sektor retribusi terhadap pendapatan daerah
4. Tidak semua jenis retribusi yang kini dipungut daerah kabupaten memiliki prospek yang positif atau menggembirakan.

Agar memperoleh Pendapatan asli daerah sesuai target yang telah ditentukan maka dibutuhkan kerjasama yang baik antara pemerintah pusat dan masyarakat. Dalam menyelenggarakan kerjasama tersebut diperlukan suatu wadah yang disebut Organisasi.

Seperti yang dikemukakan oleh Handyaningrat (1984:42) bahwa, "organisasi adalah wadah kegiatan orang-orang yang bekerjasama dalam usaha mencapai tujuan".

Untuk itulah dibentuklah Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso yang mempunyai tujuan untuk melaksanakan kerjasama dengan pengguna pasar (masyarakat) dan untuk meningkatkan efektivitas penerimaan retribusi pasar. Dalam organisasi seperti Dinas Pasar Daerah Kabupaten Bondowoso selalu terdapat kerjasama dalam melakukan aktivitas-aktivitas organisasi yang didasarkan pada kejelasan tugas dan wewenang dari masing-masing anggota guna tercapainya tujuan organisasi.

Sehubungan dengan pencapaian tujuan yang efektif menurut Emerson (dalam Handyaningrat, 1986:16) mengemukakan pendapatnya tentang efektivitas sebagai berikut, "Efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, tercapainya tujuan itu adalah efektif sebab mempunyai efek atau pengaruh besar terhadap yang dikehendaki".

Sedangkan efektivitas pelaksanaan tugas dikemukakan juga oleh Westra (1981: 81) sebagai berikut, Efektivitas pelaksanaan adalah pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan seseorang atau kelompok organisasi pegawai, karyawan yang dapat menimbulkan suatu akibat terwujudnya sesuai dengan ketentuan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya".

Berkaitan dengan pengertian efektivitas pelaksanaan yang dikemukakan oleh Westra maka pekerjaan dikatakan efektif apabila dilaksanakan oleh pegawai, karyawan dan sesuai dengan yang direncanakan serta mempunyai akibat yang dimaksud.

Demikian pula halnya dengan Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso berkedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten yang mempunyai tugas menyelenggarakan kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang Pasar. Dinas ini dipimpin oleh seorang kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan serta pemberian perijinan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pengamanan dan pengendalian teknis atas pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Retribusi pasar merupakan salah satu sumber penerimaan daerah Kabupaten Bondowoso yang merupakan bagian dari retribusi daerah yang dipungut. Penerimaan dari retribusi pasar di Kabupaten Bondowoso cukup besar dan akan terus meningkat dari tahun ke tahun, hal ini merupakan upaya pemerintah dalam menggali PAD agar ketergantungan terhadap subsidi dari pemerintah pusat semakin kecil.

Untuk lebih jelasnya berikut disajikan data target dan realisasi retribusi pasar. Penerimaan retribusi pasar meningkat dalam kurun waktu 5 tahun.

Tabel 3 : Target dan Realisasi Retribusi Pasar Kurun Waktu 5 tahun

No	Tahun Anggaran	Potensi Pasar	Target	Realisasi	%	Rata-rata%
1.	1997/1998	Sewa toko	48.000.000	45.890.000	72,5%	
		Sewa tanah	150.780.000	113.862.150		
		Sewa listrik	1.000.000	935.000		
		MCK	3.995.000	3.995.000		
		Karcis	312.720.000	210.027.900		
		Jumlah	516.720.000	374.710.050		
2.	1998/1999	Sewa toko	47.298.000	48.849.050	81,6%	
		Sewa tanah	235.130.000	204.328.347		
		Sewa listrik	1.170.000	1.170.000		
		MCK	74.027.240	55.172.891		
		Karcis	309.450.000	248.828.745		
		Jumlah	667.075.240	544.973.483		

3.	1999/2000	Sewa toko	698.730.000	546.570.893	85,2%	84,5%
		Sewa tanah	235.130.000	204.328.347		
		Sewa listrik	1.560.000	1.430.500		
		MCK	6.306.000	6.306.000		
		Karcis	487.840.000	470.220.000		
		Jumlah	1.429.566.000	1.228.855.740		
4.	2000/2001	Sewa toko	37.829.080	35.473.500	87,5%	
		Sewa tanah	198.980.000	170.969.596		
		Sewa listrik	96.538.643	72.867.367		
		MCK	122.538.100	97.277.083		
		Karcis	355.000.000	330.918.100		
		Jumlah	810.885.823	707.505.646		
5.	2001/2002	Sewa toko	58.000.000	46.336.000	95,5%	
		Sewa tanah	145580.000	703.113.762		
		Sewa listrik	535.430.000	404.142.546		
		MCK	3.995.000	2.995.000		
		Karcis	350.000.000	251.206.500		
		Jumlah	1.093.005.000	1.044.095.536		

Sumber : Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso tahun 2002

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa penerimaan retribusi pasar belum memenuhi target 100%. Realisasi penerimaan retribusi pasar dalam kurun waktu lima tahun terakhir mencapai 84,5% dari target yang telah ditetapkan. Karena itu retribusi pasar penerimaannya masih perlu ditingkatkan lagi dan masih sangat potensial untuk dikembangkan.

Ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi diantaranya yaitu perencanaan, pembiayaan, kepemimpinan dan kinerja. Sebagaimana pendapat Gibson (1995:43) sebagai berikut, Perencanaan, Pengorganisasian, Kepemimpinan dan Pengendalian dapat membantu meningkatkan keefektifan organisasi, tetapi pada umumnya bahwa kepemimpinan adalah yang terpenting. Dari segi perencanaan Dinas Pasar ini senantiasa mengemban Visi, Misi, Tujuan dan sasaran, dimana dalam pelaksanaan visi dan misi dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat

strategis, yaitu lingkungan yang mengelilingi dan mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran. Lingkungan tersebut terdiri dari lingkungan internal yang didalamnya terdapat kekuatan dan kelemahan serta lingkungan eksternal yang meliputi peluang dan ancaman. Dalam menganalisa lingkungan strategis digunakan analisa SWOT (Strength, Weakness, Opportunity, Threat) yang dijabarkan sebagai berikut:

1. Strength (kekuatan)

- a. Adanya Perangkat peraturan perundang-undangan yang mendukung program
- b. Adanya dukungan pimpinan
- c. Tersedianya Personil
- d. Adanya sistem dan Mekanisme Kerja
- e. Kemauan aparat sebagai SDM untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya.

2. Weakness (kelemahan)

- a. Tugas rangkap pemberi pelayanan
- b. Kurangnya dedikasi dan mutu sebagian petugas (SDM)
- c. Terbatasnya anggaran operasional
- d. Kurangnya sarana dan prasarana

3. Opportunity (peluang)

- a. Adanya kelembagaan kelompok paguyuban pedagang
- b. Tingginya minat masyarakat untuk berjualan di pasar
- c. Tersedianya lokasi/lahan tanah di lingkungan pasar
- d. Dukungan Legislatif (DPR)

4. Threat (tantangan)

- a. Rendahnya kesadaran pengguna jasa pasar
- b. Belum semua pedagang mamahami Perda retribusi
- c. Kecilnya minat Investor
- d. Mahalnya harga tanah

Dari segi pembiayaan, dalam melaksanakan seluruh kegiatan Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso mendapat dukungan dana dari APBD tahun 2001 yang masuk dalam pos Dinas Pasar dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4 : Pembiayaan Dinas Pasar

No	Uraian	Jumlah
1	Belanja Rutin :	
	a. Belanja pegawai	Rp 760.586.813
	b. Belanja Barang	Rp 61.400.000
	c. Belanja Pemeliharaan	Rp 39.825.000
	d. Perjalanan Dinas	Rp 5.097.000
	e. Belanja lain-lain	Rp 40.871.238
	Jumlah	Rp 907.780.053
2.	Belanja Pembangunan :	
	Proyek Revitalisasi Pasar	Rp 205.000.000
	Jumlah	Rp1.112.780.053

Sumber : Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso tahun 2003

Faktor kinerja pegawai juga menentukan dalam keberhasilan suatu organisasi karena pelaksanaan dari seluruh program kebijakan sangat tergantung pada kemampuan dan kemauan dari pegawai itu sendiri. Dalam hal ini jika pegawai itu mampu dan mau melaksanakan tanggung jawab dengan baik maka akan mendukung organisasi dalam mencapai tujuan yang dikehendaki, sebaliknya jika pegawai itu tidak mampu dan tidak mau melaksanakan tanggung jawab dengan baik, maka akan menghambat organisasi dalam mencapai tujuan yang dikehendaki.

Dari faktor kepemimpinan, dalam pelaksanaannya pemimpin berperilaku mendukung (perilaku hubungan) ketika bawahannya memerlukan dukungan dan motivasi dalam melaksanakan pekerjaannya serta berperilaku mengarahkan ketika bawahannya melakukan kesalahan ataupun penyimpangan dan mengarahkan tugas yang harus diemban untuk mencapai tujuan organisasi.

Dalam upaya mencapai tujuan organisasi tersebut kepemimpinan mempunyai peranan yang penting. Dalam kepemimpinan terdapat fungsi, pengikut dan situasi yang merupakan satu kesatuan, sedangkan fungsi dari kepemimpinan itu sendiri adalah bertanggung jawab untuk mengatasi hambatan yang akan menghambat kelancaran dalam melaksanakan tugas untuk mencapai tujuan organisasi. Seperti pendapat dari Siagian (1986:7) sebagai berikut: "sukses tidaknya suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang ditetapkan sangat tergantung pada kemampuan seorang pimpinan untuk menggerakkan sumber-sumber dan alat-alat sehingga penggunaannya berjalan efektif dan efisien".

Idealnya seorang pemimpin merupakan seorang yang memiliki kelebihan dan kecakapan untuk menggerakkan dan mempengaruhi orang lain serta memberi petunjuk pada pencapaian tujuan yang merupakan kebutuhan dari satu situasi, sehingga ia mempunyai kekuasaan dan kewibawaan untuk mengarahkan dan membimbing bawahannya.

Selain itu pemimpin dituntut untuk mampu mengetahui cara berpikir dan bertindak dari bawahannya, memberikan motivasi yang positif. Hal ini sebagaimana yang diungkapkan oleh Widjaja (1985:131) sebagai berikut:

Kepemimpinan berperan sebagai penggerak segala sumber daya manusia dan sumber daya lain yang ada dalam organisasi. Keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya yang telah ditentukan akan sangat bergantung pada berperannya pemimpin.

Untuk itu dalam pelaksanaan pemungutan retribusi pasar sangat diperlukan pemimpin, terutama pemimpin yang mampu meningkatkan kesadaran pengguna pasar dalam membayar retribusi pasar. Karena memang pada saat krisis sekarang ini, kesadaran untuk membayar retribusi pasar telah mengalami penurunan sehingga otomatis akan berpengaruh pada penerimaan pendapatan dari sektor retribusi pasar yang tentu saja mengalami penurunan.

Jadi jelaslah bahwa dalam rangka mencapai tujuan organisasi diperlukan perilaku pemimpin yang dapat mendukung dan mengarahkan bawahannya didalam melaksanakan tugas atau pekerjaannya. Hal ini dimaksudkan agar para bawahan mampu bekerja secara sungguh-sungguh sehingga hasil pekerjaannya sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Dengan demikian pada prinsipnya kepemimpinan adalah suatu usaha yang dilakukan oleh seorang dalam mempengaruhi sikap dan perilaku orang lain, sehingga sikap dan perilaku bawahan itu akan mengarah pada pelaksanaan tugas dan fungsi yang lebih efektif.

1.2 Perumusan Masalah

Suatu penelitian akan dinilai ilmiah apabila penelitian tersebut berdasar prosedur penelitian, dimana perumusan masalah harus dilakukan terlebih dahulu secara tegas dan tepat untuk mempermudah dalam penyimpulan data dan mempermudah dalam merumuskan hipotesa, sehingga data yang terkumpul mempunyai relevansi dengan masalah yang diteliti yang akhirnya memudahkan peneliti untuk menarik kesimpulan.

Definisi masalah menurut Sugiyono (2001:35) diartikan sebagai “penyimpangan antara yang seharusnya dengan benar-benar yang terjadi”.

Menurut A.A Loedin (1976:12) untuk dapat merumuskan masalah dengan baik dan tepat diperlukan beberapa syarat sebagai berikut:

1. Menunjukkan hubungan antara dua variabel atau lebih
2. Persoalan harus ditegaskan dalam bahasa yang jelas dan untuk memudahkannya dituangkan dalam kalimat tanya
3. Persoalan harus memungkinkan pengukuran secara empiris

Sedangkan bentuk dari masalah penelitian itu sendiri oleh Sugiyono (2001:36) dikelompokkan menjadi 3, yaitu:

1. Permasalahan deskriptif, berkenaan dengan variabel mandiri tanpa membuat perbandingan dan menghubungkan

2. Permasalahan Asosiatif, bersifat menghubungkan dua variabel atau lebih. Permasalahan ini terdapat 3 macam, yaitu hubungan simetris, kausal, dan hubungan interaktif.

Dalam penelitian ini bentuk permasalahan yang diketengahkan adalah permasalahan deskriptif dan asosiatif. Adapun bentuk permasalahannya dapat dirumuskan sebagai berikut :

- a. Bagaimanakah perilaku pemimpin di Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso?
- b. Bagaimanakah Efektivitas pelaksanaan tugas pegawai di Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso?
- c. Adakah hubungan antara perilaku pemimpin dengan efektivitas pelaksanaan tugas pegawai di kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso ?

1.3 Tujuan Dan Kegunaan

1.3.1 Tujuan Penelitian

Setiap aktivitas tentu mempunyai tujuan yang ingin dicapai karena tujuanlah yang akan memberikan arah bagi pelaksanaan aktivitas tersebut. Secara umum tujuan penelitian itu seperti yang dijelaskan oleh Arikunto (2000:49) adalah:

Tujuan penelitian merupakan rumusan kalimat yang menunjukkan adanya sesuatu hal yang diperoleh setelah penelitian selesai. Dilihat dari isinya sesuatu yang dicapai merupakan tujuan penelitian, sama dengan jawaban dari problematik penelitian. Yang berbeda adalah rumusannya.

Dari uraian pendapat diatas maka penulis mengemukakan tujuan penelitian sesuai dengan permasalahan yang ada adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui penerapan perilaku pemimpin yang dilaksanakan oleh pimpinan Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso.
2. Untuk mengetahui efektivitas pelaksanaan tugas pegawai di Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso.
3. Untuk mengetahui ada atau tidaknya hubungan perilaku pemimpin dengan efektivitas pelaksanaan tugas pegawai di Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso.

1.3.2 Kegunaan Penelitian

1. Hasil dari penelitian diharapkan mampu memberikan sumbangan informasi atau masukan bagi penulis serta menambah wawasan pengetahuan tentang hubungan perilaku pemimpin terhadap efektifitas pelaksanaan tugas pegawai di Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso
2. Menambah pengalaman dan wawasan pengetahuan bagi penulis dalam mempraktakkan teori yang didapatkan penulis selama ini.
3. Diharapkan dapat memberi kegunaan bagi kalangan akademisi yaitu sebagai tambahan referensi dan kepustakaan serta berguna bagi semua pihak yang membutuhkan.

1.4. Kerangka Teori

Pengertian teori menurut Kerlinger (dalam Singarimbun dan Effendi;1989:37) adalah "Serangkaian asumsi, konsep, konstruk definisi, proposisi untuk menerangkan fenomena sosial secara sistematis dengan cara merumuskan hubungan dengan konsep-konsep".

Berdasarkan pengertian diatas, teori mengandung tiga hal yaitu pertama teori adalah serangkaian komposisi antara konsep-konsep yang saling berhubungan. Kedua teori menerangkan secara sistematis suatu fenomena sosial dengan cara menentukan hubungan antar konsep. Ketiga teori menerangkan fenomena tertentu dengan cara menentukan konsep mana yang berhubungan dengan konsep lainnya dan bagaimana bentuk hubungannya.

Dari uraian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa teori merupakan konsep yang saling berhubungan antara dua faktor atau lebih untuk menerangkan suatu fenomena sosial secara sistematis.

Singarimbun dan Effendi (1989:33) memeberikan pengertian konsep yaitu:

Istilah dan definisi yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak, kejadian, keadaan, kelompok atau individu yang menjadi pusat perhatian ilmu sosial. Melalui konsep peneliti diharapkan akan dapat menyederhanakan pemikirannya dengan menggunakan suatu istilah untuk beberapa kejadian yang berkaitan satu dengan lainnya.

Teori-teori dan konsep-konsep dari penulisan ini dapat diuraikan sebagai berikut:

Pengertian Otda menurut Pasal 1 UU No: 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah daerah adalah sebagai berikut :

Otda adalah kewenangan daerah otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Dari definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan otda adalah pemberian kewenangan kepada daerah untuk mengurus rumah tangganya sendiri termasuk dalam hal pembuatan keputusan, perencanaan, pembangunan daerah dan pengelolaan keuangan daerah, dimana wewenang tersebut memiliki batasan-batasan yaitu peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam konsep Otda sesuai dengan UU No: 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah , pemberian otonomi kepada daerah mempunyai tujuan memberikan keleluasaan kepada pemerintahan yang ada di daerah otonom untuk mengatur rumah tangganya sendiri, meningkatkan daya guna dan hasil guna penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat dan pelaksanaan pembangunan di daerah. Rumah tangga daerah adalah kewenangan dalam seluruh bidang pemerintahan, kecuali kewenangan dalam bidang politik luar negeri, pertahanan keamanan, peradilan, moneter dan fiskal ,agama, serta kewenangan bidang lain. Otonomi yang diberikan tersebut harus diimbangi dengan kesanggupan untuk menggali sumber-sumber PAD-nya agar dapat membiayai pembangunan di daerah tersebut sekaligus sebagai upaya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakatnya.

Dalam menyelenggarakan penggalan sumber-sumber PAD, pemerintah dibantu Dinas-dinas di daerah yang memiliki bidang kerja yang berlainan satu sama lain. Salah satu Dinas daerah itu adalah Dinas Pasar. Dinas pasar sendiri adalah suatu bentuk organisasi yang didalamnya terdapat kerjasama diantara anggotanya. Seperti yang dikemukakan oleh Siagian (1989:7) bahwa organisasi adalah “setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerjasama serta secara formal terikat dalam pencapaian tujuan yang ditentukan dalam ikatan mana terdapat seseorang atau beberapa orang yang disebut atasan dan sekelompok orang yang disebut bawahan”.

Organisasi menembus semua tingkat kehidupan, setiap hari kita hidup dan dipengaruhi oleh berbagai organisasi, dengan kata lain organisasi merupakan bagian yang tidak dilepaskan dalam kehidupan, keberadaan organisasi sangat diperlukan karena organisasi merupakan sarana untuk mencapai tujuan yang tidak mampu dicapai secara individu, organisasi juga memungkinkan seseorang mencapai tujuan secara efektif dan efisien melalui tindakan-tindakan individu dan kelompok yang diselenggarakan bersama. Organisasi menurut Gibson, Ivanchevic, Donnelly (1995:7) adalah “kesatuan yang memungkinkan masyarakat mencapai suatu tujuan yang tidak dapat dicapai individu secara perorangan”.

Dari definisi diatas dapat dikatakan bahwa organisasi adalah bentuk kerjasama untuk mencapai tujuan yang didalamnya terdapat atasan dan bawahan (pegawai). Dalam proses kerjasama antara atasan dan bawahan diperlukan tindakan manajemen untuk menjaga keseimbangan antara tujuan, sasaran, dan pencapaian efektivitas organisasi.

Organisasi memerlukan manajemen untuk mencapai tujuan. Menurut Handoko (1998:6) ada tiga alasan utama diperlukannya manajemen:

1. untuk mencapai tujuan manajemen dibutuhkan untuk mencapai tujuan pribadi dan organisasi;
2. untuk menjaga keseimbangan antara tujuan-tujuan yang saling bertentangan. Manajemen dibutuhkan untuk menjaga keseimbangan antara tujuan, sasaran dan kegiatan-kegiatan yang saling bertentangan dalam organisasi;
3. untuk mencapai efisiensi dan efektivitas suatu kerja organisasi dapat diukur dengan banyak cara diantaranya adalah efisiensi dan efektivitas.

Definisi manajemen menurut Stoner (dalam Handoko,1998:8) adalah “proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota dan penggunaan sumber-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang diitentukan”.

Dari definisi diatas bahwa proses pencapaian tujuan organisasi melalui pelaksanaan fungsi-fungsi tertentu, salah satu diantaranya pengarahan yang biasanya dilakukan oleh pemimpin dalam kepemimpinannya.

Definisi kepemimpinan menurut Stoner (dalam Umar 2000:31) adalah "Sebagai proses pengarahan dan mempengaruhi aktivitas yang berkaitan dengan tugas dari para anggota kelompok".

Keberhasilan organisasi tergantung pada seorang pemimpin dalam mempengaruhi bawahannya. Berhasil tidaknya tujuan yang ditentukan oleh pemimpin tergantung pada cara-cara yang dipergunakan dalam mempengaruhi bahwa hanya untuk mencapai tujuan itu. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Siagian (1984:360) bahwa: "Sukses tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan tergantung atas cara-cara yang dipraktekkan oleh orang-orang atasan itu".

Cara yang diterapkan oleh pemimpin dalam mempengaruhi bawahannya untuk melaksanakan suatu tugas atau pekerjaan dalam suatu organisasi dapat dilakukan melalui perilakunya.

Hal tersebut juga diungkapkan oleh Thoah (1992:46) bahwa "perilaku pemimpin akan dapat mempengaruhi terhadap bawahannya, jika perilaku tersebut dapat memuaskan kebutuhan bawahannya sehingga memungkinkan tercapainya efektivitas kerja".

Menurut Silalahi (1999:191) dalam memahami kepemimpinan berkembang berbagai pendekatan atau teori yang dapat umumnya dikategorikan pada atas:

1. Teori sifat, penelitian intensif terhadap pemimpin dilakukan oleh para ahli ilmu sosial hingga tahun 1949. Kepemimpinan dengan mengidentifikasi sifat-sifat yang dimiliki pemimpin yang dianggap berhasil menjalankan kepemimpinan secara actual. Studi ini dilakukan atas dasar pemikiran bahwa keberhasilan seorang pemimpin ditentukan oleh kualitas sifat atau karakteristik tertentu yang dimiliki atau melekat pada diri pemimpin tersebut, baik yang berhubungan dengan fisik, mental, psikologis, personalitas dan intelektualitas. Akan tetapi hasil yang diperoleh menunjukkan bahwa sifat atau karakteristik seorang pemimpin yang dianggap berhasil sangat bergantung pada lingkungan. Studi yang menekankan sifat atau karakteristik pemimpin melahirkan teori sifat (traits Theory) atau pendekatan sifat (traits Approach);

2. Teori perilaku, melalui sifat sulit memberikan gambaran yang tepat bagi pemimpin yang efektif, maka para ahli mulai memusatkan perhatian pada perilaku pemimpin atau gaya kepemimpinan dan hasilnya melakukan pendekatan teori perilaku. Pendekatan ini dilandasi pemikiran bahwa kepemimpinan merupakan interaksi antara pemimpin dengan pengikut dan dalam interaksi tersebut pengikutlah yang menganalisis dan mempersepsi apakah menerima atau menolak pengaruh dari pemimpinnya. Studi Kepemimpinan melalui pendekatan perilaku menghasilkan dua orientasi perilaku pemimpin yaitu perilaku pemimpin yang berorientasi pada tugas (task Orientation) atau yang mengutamakan penyelesaian tugas dan perilaku yang berorientasi pada orang (people Orientation) atau yang mengutamakan menciptakan hubungan manusiawi;
3. Teori kontingensi dan situasional, pendekatan ini menjelaskan bahwa keberhasilan kepemimpinan akan ditentukan oleh faktor-faktor antara lain : pemimpin, pengikut, situasi dan organisasi. Perkembangan studi penelitian atas kepemimpinan, Kepemimpinan yang efektif yaitu kepemimpinan memperlihatkan bahwa efektifitas kepemimpinan tidak semata-mata tergantung pada perilaku atau gaya yang digunakan dalam interaksi pemimpin dengan pengikutnya melainkan bergantung pada sifat kontiensi dan situasi.

Dalam penulisan ini untuk memahami perilaku pemimpin digunakan pendekatan atau teori perilaku, dengan pertimbangan bahwa perilaku pemimpin sangat mempengaruhi aktifitas pegawai dalam pelaksanaan kerja agar berjalan efektif. Dimana ketika bawahan tidak melaksanakan pekerjaan dengan baik, maka pemimpin cenderung menekankan pada perilaku tugas (perilaku mengarahkan) tetapi ketika bawahan dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik, maka pemimpin cenderung menaikkan penekannya pada perilaku hubungan (perilaku mendukung).

Biasanya dalam suatu organisasi seorang pemimpin menggunakan kombinasi dari kedua perilaku tersebut dalam mempengaruhi pegawai terhadap pelaksanaan pekerjaan. Keseimbangan dalam menerapkan kedua perilaku tersebut

merupakan salah satu faktor yang menjamin keberhasilan kepemimpinan seseorang dan pada akhirnya membantu kelancaran pelaksanaan kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif sesuai yang dikemukakan oleh Siagian (1992:38) sebagai berikut:

Kemampuan menentukan sikap tentang perlunya keseimbangan antara kedua dimensi tersebut (perilaku tugas dan perilaku hubungan) dipandang sebagai salah satu faktor yang akan menjamin keberhasilan manajerial seseorang. Keseimbangan tersebut sangat penting karena dengan demikian tugas-tugas yang harus dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi benar-benar terlaksana dengan tingkat efisiensi dan efektifitas yang tinggi

Untuk mewujudkan tujuan organisasi, pegawai tidak dapat bekerja dengan sendirian. Mereka membutuhkan pemimpin yang dapat mengarahkan dan memberikan dukungan kepada pegawai dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan.

Pendapat lain yang menjelaskan mengenai gaya kepemimpinan yang menentukan efektifitas kerja lewat hasil penemuannya Fiedler yang oleh Thoha (1990: 40) mengatakan:

Dalam situasi yang sangat menyenangkan dan sangat tidak menyenangkan maka gaya kepemimpinan yang berorientasi pada tugas atau yang "hard nosed" adalah sangat efektif. Dan ketika situasinya ditengah-tengah atau moderat antara yang menyenangkan dan yang tidak menyenangkan maka gaya kepemimpinan yang menekankan pada hubungan kemanusiaan atau yang lunak (lenient)

Dari beberapa definisi diatas memberikan pengertian dalam kehidupan organisasi seorang pemimpin mempunyai keahlian dan kemampuan untuk mempengaruhi persepsi bawahannya dan memotivasinya dengan cara mengarahkan maka menjadi kejelasan tugas atau pencapaian tujuan, kepuasan kerja dan pelaksanaan kerja yang efektif.

Kinerja untuk meningkatkan efektivitas kerja pegawai maka diperlukan perilaku pemimpin berorientasi pada tugas atau perilaku mengarahkan dan perilaku pemimpin yang berorientasi pada hubungan anatar manusia.

Efektivitas merupakan konsep yang amat penting dalam usaha mencapai suatu tujuan. Hal ini dikarenakan efektivitas mampu memberikan jawaban keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya. Jadi efektivitas diukur menurut seberapa jauh suatu organisasi berhasil mencapai tujuan yang layak dicapai.

Mengenai pengertian efektivitas organisasi Steers (1985:46) berpendapat bahwa: "Efektivitas adalah sejauh mana organisasi melaksanakan seluruh tugas pokoknya atau mencapai semua sasarannya".

Pada dasarnya perspektif efektivitas organisasi ada 3 seperti yang dikemukakan oleh Gibson (1996:25) yaitu:

Efektivitas individu, menekankan pada pelaksanaan tugas pekerjaan karyawan tertentu atau anggota organisasi. Efektivitas kelompok, menekankan pada kontribusi atau sumbangan seluruh anggota yaitu sumbangankerja individu organisasi secara berkelompok atau perunit tugas. Efektivitas dapat tercapai dengan dukungan efektivitas individu dan kelompok dan secara berantai tergantung pada kedua efektivitas tersebut.

Untuk menilai suatu organisasi dikatakan efektif atau tidak ditentukan oleh apakah tujuan organisasi itu tercapai dengan baik atau sebaliknya. Hal itu sesuai dengan pendapat Indrawijaya (2000:225): "Untuk menilai apakah suatu organisasi efektif atau tidak secara keseluruhan ditentukan apakah tujuan organisasi itu tercapai dengan baik atau sebaliknya".

Dari pendapat diatas dapat dimengerti bahwa organisasi dikatakan efektif dapat dilihat dari hasil organisasi. Setiap organisasi menghendaki agar pelaksanaan tugas pegawai dalam organisasi dapat berjalan efektif. Pegawai sebagai sumber daya yang ada dalam organisasi sangat diperlukan dalam upaya memenuhi tujuan atau sasaran organisasi.

Untuk mewujudkan tujuan organisasi pegawai tidak dapat bekerja dengan sendirian. Mereka membutuhkan pemimpin yang dapat mengarahkan dan memberikan dukungan kepada pegawai dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan. Karena efektifitas merupakan hasil bersama antara pemimpin dengan yang dipimpinnya (pegawai).

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Nawawi (1992:5):

Efektifitas merupakan hasil bersama antara pemimpin dengan orang yang dipimpin. Pemimpin tidak akan mampu berbuat banyak tanpa partisipasi orang-orang yang dipimpinnya. Sebaliknya orang-orang yang dipimpin tidak akan efektif dalam menjalankan tugas dan kewajibannya tanpa pengendalian, pengarahan dan kerjasama dengan pemimpin

Trimmo (1989:33) mempunyai pendapat yang bersifat mempertegas pentingnya pengaruh perilaku pemimpin dengan pencapaian tujuan yang efektif dan

efisien."seorang pemimpin seyogyanya menetapkan jenis perilakunya yang dapat membawa kearah tercapainya tujuan pekerjaan secara efektif dan efisien".

Kemudian dalam pengembangannya yang modern Martin Evans dan Robert House menulis karangan yang secara pokok berusaha untuk menjelaskan perilaku pemimpin terhadap motivasi, kepuasan dan pelaksanaan pekerjaan bawahannya. Berikut ini secara tidak langsung menerangkan tentang penerapan perilaku pemimpin yang memungkinkan tercapainya efektifitas pelaksanaan kerja setelah adanya perilaku yang memberikan kepuasan terhadap kebutuhan bawahan.

Dari beberapa definisi diatas memberikan pengertian dalam kehidupan organisasi. Seorang pemimpin mempunyai keahlian dan kemampuan untuk mempengaruhi persepsi bawahannya dan memotivasinya dengan cara mengarahkan maka menjadi kejelasan tugas atau pencapaian tujuan, kepuasan kerja dan pelaksanaan kerja yang efektif.

1.4.1 Konsep Perilaku Pemimpin

Dalam kehidupan organisasi seorang pemimpin adalah orang yang mempunyai tanggung jawab besar terhadap keberhasilan organisasinya. Seorang yang mempunyai kemampuan lebih dari yang lainnya sehingga segala sikap dan perilakunya akan menjadi panutan bagi bawahannya. Menurut Sutarto (1989:11) yang dimaksud dengan pemimpin adalah orang yang memiliki kemampuan mempengaruhi orang lain.

Sedangkan menurut pendapat Kartono (1991:33) sebagai berikut:

Pemimpin adalah seorang yang mempunyai kecakapan, kelebihan, khususnya kecakapan dan kelebihan di satu bidang tertentu sehingga dapat mempengaruhi orang lain untuk bersama-sama melakukan aktivitas tertentu dalam pencapaian satu atau beberapa tujuan.

Dari pengertian diatas jelaslah bahwa pemimpin harus memberi dorongan, bimbingan serta dapat mengarahkan bawahannya dalam mencapai tujuan sehingga bawahan dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik.

Seorang pemimpin dalam mempengaruhi bawahannya akan tetap melaksanakan tugasnya dengan baik, harus bersikap dan bertingkah laku positif yang bisa diterima

bawahannya. Dengan demikian bawahan akan searah dan setuju dengan cara pikir dan tindakan bawahan.

Stareuss dan sayless (1986:156) menyatakan bahwa perilaku pemimpin adalah “suatu sikap yang diwujudkan melalui pemimpin baik melalui ucapan maupun perbuatan dalam usaha mempengaruhi sikap bawahan agar mau mengikuti apa yang ingin diwujudkan pemimpinnya”.

Mengenai perilaku pemimpin Thoha (1998:26) menyatakan bahwa: “perilaku pemimpin adalah norma yang digunakan oleh pemimpin untuk mencoba mempengaruhi perilaku orang lain”. Ada dua macam perilaku yang biasanya dilakukan oleh pemimpin terhadap bawahannya, hal tersebut dikemukakan oleh Thoha (1998: 278) bahwa “ dalam hubungannya dengan perilaku pemimpin ada dua hal yang biasanya dilakukan oleh pemimpin terhadap bawahannya atau pengikut yakni perilaku mendukung dan perilaku mengarahkan”.

Kedua macam perilaku (perilaku mengarahkan dan perilaku mendukung) inilah yang menjadi pembahasan dalam memahami perilaku pemimpin. Pada suatu saat pemimpin memberikan pengarahan sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan dan pada saat yang lain pemimpin memberikan dukungan kepada bawahan dalam pelaksanaan kerja agar hasil pekerjaannya efektif.

Berdasarkan pendapat Thoha diatas maka penulis menggunakan perilaku mengarahkan dan perilaku mendukung sebagai indikator dari perilaku pemimpin.

1.4.1.1. Perilaku Mengarahkan

Setiap organisasi selalu berusaha untuk mencapai tujuan organisasi dengan efektif dan efisien. Pemimpin harus dapat mempengaruhi sikap atau perilaku bawahannya. Upaya ini dilakukan dengan memberikan pengarahan kepada bawahan dalam pelaksanaan kerja.

Perilaku mengarahkan menurut Thoha (1998:278) adalah:

Sejauh mana seorang pemimpin melibatkan dalam komunikasi satu arah. Bentuk pengarahan dalam komunikasi satu arah ini antara lain menetapkan peranan yang seharusnya dilakukan pengikut, memberitahukan kepada pengikut tentang apa yang seharusnya dilakukan, dimana melakukan hal tersebut, bagaimana melakukannya dan melakukan pengawasan ketat kepada pengikutnya.

Dalam perilaku mengarahkan seorang pemimpin melibatkan diri dalam komunikasi satu arah. Bentuk komunikasi satu arah ini meliputi aktivitas antara lain menetapkan peran dan jenis yang seharusnya dilakukan bawahan, minta petunjuk dan informasi tentang apa yang seharusnya dilakukan oleh bawahan, memberitahukan kepada bawahan tentang tata cara melaksanakan tugas, melakukan pengawasan untuk menghindari kesalahan atau melakukan penyimpangan tugas yang dilakukan bawahan.

1.4.1.2. Perilaku Mendukung

Dalam hal ini pemimpin tidak hanya memberikan perintah tetapi juga harus mampu menjalin interaksi dan komunikasi yang baik dengan bawahan. Pemimpin harus memberikan petunjuk tentang cara pelaksanaan kerja dengan jalan mengikutsertakan bawahan dalam kegiatan rapat atau pertemuan, meminta pendapat, ide atau saran serta memberikan dukungan dan dorongan kepada bawahan dalam pelaksanaan kerja.

Perilaku mendukung menurut Thoha (1998:279) adalah

Sejauh mana pemimpin melibatkan diri dalam komunikasi dua arah, misalnya mendengar, menyediakan dukungan dan dorongan, memudahkan interaksi dan melibatkan para pengikutnya dalam proses pengambilan keputusan.

Dalam perilaku mendukung seorang pemimpin melibatkan diri dalam komunikasi dua arah. Bentuk komunikasi dua arah meliputi aktivitas antara lain : kesediaan pemimpin untuk mendengarkan masukan bawahan dalam melaksanakan tugas, memudahkan interaksi yang berarti pemimpin mengadakan dialog dan ikut memecahkan masalah yang dihadapi bawahan dalam melaksanakan tugas, memberikan dukungan dan dorongan kepada bawahan.

1.4.2 Konsep Efektivitas

Keberhasilan dalam pengelolaan penerimaan daerah seperti Retribusi Pasar di kantor Dinas Pasar merupakan tujuan dan program organisasi yang hendak diwujudkan untuk menunjang pelaksanaan program pembangunan dan memperlancar tugas-tugas pemerintah. Organisasi dikatakan efektif apabila telah dapat mencapai tujuan seperti yang telah ditetapkannya.

Demikian Gibson (1994:27-28) menjelaskan dengan konsep pendekatan tujuannya, dikatakan bahwa “ pendekatan tujuan untuk menentukan dan mengevaluasi efektivitas didasarkan pada sasaran bahwa organisasi diciptakan sebagai alat untuk

mencapai tujuan". Pendekatan ini menekankan pada pentingnya pencapaian tujuan sebagai kriteria penilaian keefektifan, dimana dalam hal ini organisasi didirikan untuk mencapai tujuan, apa yang dimaksudkan keefektifan adalah pencapaian tujuan yang ditetapkan dengan usaha kerjasama. Berdasar pendapat tersebut, maka hakekat daripada efektivitas dapat dilihat dari pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dalam organisasi dan tujuan itu ditentukan melalui kerjasama orang-orang yang terlibat di dalamnya.

Jika dihubungkan dengan permasalahan yang telah dibahas dalam latar belakang sebelumnya, maka tujuan disini dapat dilihat dengan keberhasilan efektivitas penerimaan retribusi pasar dari pencapaian target yang telah ditetapkan sebelumnya. Demikian efektivitas menurut Steers dalam Magdalena Yamin (1985:5) menyatakan disitu bahwa efektivitas adalah " menurut ukuran seberapa jauh organisasi berhasil mencapai tujuan yang layak dicapai". Apabila dikaitkan dengan pemungutan terhadap retribusi pasar, bahwa efektivitas yang dimaksudkan adalah seberapa besar realisasi penerimaan target retribusi pasar berhasil mencapai potensi yang seharusnya dicapai pada suatu periode tertentu.

Sehingga dapat dikatakan tujuan sering diartikan sebagai target. Berdasarkan observasi yang telah dilakukan oleh peneliti, menunjukkan realisasi pencapaian target retribusi pasar memperoleh rata-rata 84,5%. Hal ini memperlihatkan bahwa pencapaian target pelaksanaan tugas penerimaan retribusi pasar di Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso belum mencapai hasil yang maksimal sebagaimana yang diharapkan, karenanya diperlukan cara yang optimal untuk mencapai efektivitas sebagaimana yang ditetapkan.

Adapun Hidayat (1986:87) mengartikan efektivitas sebagai:

Ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kualitas, kuantitas, waktu) yang telah dicapai. Semakin besar prosentase target yang dicapai, maka semakin besar pula tingkat efektivitasnya.

Dari konsep diatas jelaslah bahwa dalam efektivitas terkandung makna suatu target. Jika dihubungkan dengan efektivitas pelaksanaan tugas, maka efektivitas disini dapat diartikan sebagai pelaksanaan tugas yang dapat tercapai apabila kita memiliki target tertentu dalam melakukan suatu aktivitas sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. Dengan demikian, efektivitas merupakan suatu ukuran menuju tercapainya

tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya yang meliputi dimensi kualitas, kuantitas, dan waktu. Kualitas, kuantitas dan waktu sebagaimana yang dimaksud adalah yang berkaitan dengan efektivitas pelaksanaan tugas pegawai untuk mencapai target kerja dalam menunjang tujuan organisasi.

Hal yang sama juga dikatakan oleh Westra (1986:88) yang menyatakan bahwa efektivitas kerja mempunyai pengertian bahwa :

Efektivitas kerja adalah pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang pegawai atau karyawan yang dapat menimbulkan suatu akibat terwujudnya sesuai dengan ketentuan rencana yang ditetapkan sebelumnya.

Untuk mengukur tugas yang dilaksanakan pegawai itu dapat dilaksanakan secara efektif atau tidak maka perlu dicari terlebih dahulu dimensi-dimensi yang ada yang akan dijadikan patokan penevaluasian pencapaian tujuan yang ditetapkan. Berdasarkan pendapat yang dikemukakan oleh Hidayat sebelumnya, maka dalam penelitian ini penulis akan menguraikan pengukuran efektivitas pelaksanaan tugas pegawai di Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso dengan menggunakan tiga indikator sebagai berikut:

1. Kualitas kerja
2. Kuantitas kerja
3. Waktu

1.4.2.1. Kualitas Kerja

Agar pencapaian target dapat menghasilkan kualitas yang baik, maka perlu mempertimbangkan segala sesuatunya yang berkaitan dengan tepat tidaknya pekerjaan yang dilaksanakan. Wilson dan Heyel (1972:101) mengemukakan pendapatnya tentang kualitas kerja sebagai berikut :

“Hal-hal yang menunjukkan bagaimana sebaiknya yang melakukan apa yang ia kerjakan, kelengkapan, ketepatan dan kerapian”.

Kualitas kerja mengacu pada mutu kerja seseorang dalam melaksanakan kerjanya yang ditandai dengan ketepatan, kelengkapan, dan kemampuan kerjanya. Hal ini juga dapat dilihat dari ketelitian dan ketepatan pegawai dalam melaksanakan dan

menyelesaikan setiap tugas atau pekerjaan yang sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas.

1.4.2.2. Kuantitas Kerja

Upaya yang perlu dilakukan dalam pencapaian efektivitas kerja pegawai adalah dengan cara bagaimana mencapai kuantitas kerja yang dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan.

Kemudian Wilson dan Heyel (1972:101) menyatakan bahwa :

“Hal-hal yang menunjukkan jumlah kerja yang dilaksanakan dalam periode waktu yang telah ditentukan”.

Kuantitas kerja mengacu pada banyaknya hasil yang telah dicapai selama kurun waktu yang telah ditentukan, sekaligus menunjukkan kecepatan seorang pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaannya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

1.4.2.3. Waktu

Efektivitas waktu merupakan sesuatu yang dapat diperkirakan dan ditentukan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. Sehubungan dengan efektivitas waktu Setiawan (1987:16) menyatakan :

Tidak seluruh waktu yang dialokasikan digunakan. Dalam arti bahwa pekerjaan tertentu dapat diselesaikan lebih cepat dari jatah waktu yang ditetapkan, juga bahkan batas waktu yang ditetapkan benar-benar ditarik yang berarti pekerjaan diselesaikan tepat pada waktunya.

Jadi dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa suatu pekerjaan itu dapat diselesaikan pada waktu yang telah ditentukan atau bahkan mungkin dapat juga diselesaikan lebih cepat dari batas waktu yang telah ditetapkan itu.

1.5 Hipotesis

Menurut Singarimbun dan Effendi (1989:43), hipotesis adalah “Sarana penelitian ilmiah yang penting dan tidak bisa ditinggalkan, karena ia merupakan instrumen kerja dan teori atau proposisi, hipotesis lebih spesifik sifatnya sehingga lebih siap untuk diuji secara empiris”.

Menurut Singarimbun dan Effendi (1989:44): “Hipotesis harus menunjukkan hubungan antara dua variabel atau lebih, hipotesis harus bisa memberikan gambaran

bagaimana bentuk hubungan tersebut, hipotesis yang baik juga harus memberikan petunjuk bagaimana cara pengujiannya”.

Menurut Arikunto (1992:70) hipotesis dibagi dua yaitu:

1. Hipotesis kerja atau hipotesis alternatif disingkat (H_a) yaitu hipotesis yang menyatakan ada hubungan antara variabel x dan variabel y atau adanya perbedaan hipotesis nol.
2. Hipotesis nol atau hipotesis nihil disingkat (H_0) yaitu hipotesis yang menyatakan tidak ada perbedaan antara variabel x dan variabel y atau tidak ada pengaruh antara variabel x dan variabel y .

Tentang hipotesis, Umar (1998 : 185) Menyatakan bahwa; “ Beberapa buku teks menyatakan bahwa tidak semua riset menggunakan hipotesis, khususnya riset yang memakai desain deskriptif kualitatif “.

Dengan demikian penelitian deskriptif kualitatif suatu hipotesis tidak mutlak harus ada, sebaliknya penelitian survey atau kuantitatif suatu hipotesis amatlah diperlukan. Karena suatu perumusan hipotesis yang baik adalah haruslah menghubungkan dua variabel atau lebih dan dapat diukur.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas maka penulis merumuskan hipotesis sebagai berikut :

1. Hipotesis Nihil (H_0) : Tidak Ada hubungan antara Perilaku pemimpin dengan efektivitas pelaksanaan tugas pegawai di Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso
2. Hipotesis Kerja (H_a) : Ada hubungan antara Perilaku pemimpin dengan Efektivitas pelaksanaan tugas pegawai di Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso.

1.6 Definisi Operasional

Definisi operasional dimaksudkan untuk mempermudah dalam pengukuran masing-masing variabel dalam indikator-indikator.

Menurut Singarimbun dan Effendi (1989;46) bahwa:

Definisi operasional adalah unsur penelitian yang memberikan bagaimana caranya mengukur variabel. Definisi operasional adalah suatu informasi ilmiah yang sangat membantu peneliti lain yang ingin menggunakan variabel yang sama. Dari definisi tersebut akan diketahui bagaimana caranya pengukuran variabel ini dilakukan serta dapat ditentukan prosedur pengukuran yang sama akan dilakukan atau diperlukan prosedur pengukuran yang baru.

Dengan adanya definisi operasional akan mempermudah peneliti dalam mengukur variabel dalam penulisan ini. Dengan demikian operasionalisasi dari masing-masing variabel yang ada dalam penelitian ini dapat dikemukakan sebagai berikut:

1. operasionalisasi variabel perilaku pemimpin kepala Dinas Pasar (X)
2. operasionalisasi variabel efektivitas pelaksanaan tugas pegawai di Dinas Pasar (Y)

Dari pendapat tersebut akan diketahui bagaimana caranya melakukan pengukuran atas variabel itu dilakukan. Maka masing-masing variabel dioperasionalkan sebagai berikut.

1.6.1 Operasionalisasi Variabel Pengaruh (X) yaitu Perilaku pemimpin di Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso.

Peranan manusia dalam suatu organisasi adalah sangat penting, baik buruknya atau hidup matinya organisasinya tergantung pada manusianya. Seperti yang dikemukakan oleh Moenir (1985:57) bahwa peranan manusia dalam organisasi adalah sangat menentukan, oleh karena itu hidup matinya organisasi sangat tergantung pada manusianya. Untuk mengatur manusia yang ada dalam suatu organisasi agar dapat melaksanakan tugas dengan baik maka diperlukan seorang pemimpin yang nantinya diwujudkan dalam perilakunya. Sehingga untuk mengukur sejauh mana perilaku pemimpin itu maka dilakukanlah operasionalisasi dengan menggunakan indikator-indikator sebagai berikut:

1.6.1.1. Perilaku Mengarahkan

Diukur dengan item-item sebagai berikut:

- a. Pemimpin menetapkan peranan yang harus dilakukan bawahan
- b. Pemimpin memberitahukan kepada bawahan apa yang harus dilakukan bawahan.
- c. Pemimpin memberitahukan tentang tata cara melaksanakan tugas pekerjaan kepada bawahannya.
- d. Pemimpin melakukan pengawasan terhadap tugas pekerjaan yang dilakukan bawahannya.

1.6.1.2. Perilaku Mendukung

Diukur dengan item-item sebagai berikut:

- a. Pemimpin berusaha mendengar pendapat dari bawahan ✓
- b. Pemimpin memberikan dukungan atau dorongan kepada bawahan ✓ dalam pelaksanaan tugas pekerjaan.
- c. Pemimpin membina hubungan yang harmonis dengan jalan berinteraksi ✓
- d. Pemimpin melibatkan bawahan dalam proses pengambilan keputusan. ✓

1.6.2 Operasionalisasi Variabel Terpengaruh (Y) yaitu Efektivitas Pelaksanaan Tugas Pegawai di Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso

Dalam mengukur variabel efektivitas pelaksanaan tugas penerimaan retribusi pasar, penulis menekankan pada efektivitas individual sebagai variabel yang diteliti karena efektivitas individual dalam organisasi adalah tingkat yang paling dasar yang dapat menyebabkan efektivitas untuk tingkat seluruhnya.

Untuk menilai efektivitas individu ini penulis meninjau dari pendekatan tujuan dimana keberadaan organisasi dimaksudkan untuk mencapai suatu tujuan tertentu sehingga dapat dikatakan bahwa efektivitas adalah pencapaian tujuan dan sasaran bersama sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya. Sedangkan yang dimaksud

efektivitas pelaksanaan tugas adalah pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan seseorang atau organisasi yang dapat menimbulkan suatu akibat terselesaikannya pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan.

Efektivitas pelaksanaan tugas khususnya penerimaan retribusi pasar merupakan variabel terpengaruh dalam penelitian ini, dimana efektivitas pelaksanaan tugas penerimaan retribusi pasar Di Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso merupakan variabel (Y) yang menggunakan indikator sebagai berikut:

1.6.2.1. Kualitas Kerja

Diukur dengan item-item sebagai berikut:

- a. ketepatan dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan
- b. kelengkapan dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan
- c. kerapian dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan

1.6.2.2. Kuantitas Kerja

Diukur dengan item-item sebagai berikut:

- a. Banyaknya tugas atau pekerjaan yang dapat diselesaikan sesuai dengan target yang ditetapkan.

1.6.2.3. Waktu

Diukur dengan item-item sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan tugas dapat diselesaikan tepat pada waktunya.
- b. Pelaksanaan tugas dapat diselesaikan lebih cepat waktu yang dari waktu yang telah disediakan.

Dalam pengukuran variabel yang terdiri dari indikator akan diberi skor 1 sampai dengan 3 atas item-item dari masing-masing indikator yang merupakan nilai atas jawaban responden. Ketentuan penilaian tersebut adalah:

- a. Jawaban Selalu mendapat skor 3**
- b Jawaban Kadang-kadang mendapat skor 2**
- c. jawaban Tidak pernah mendapat skor 1**

(Sugiyono; 2002:74)

1.7 Metode Penelitian

Sedangkan pengertian penelitian atau research menurut Hadi (1989:4) dapat diartikan sebagai “Suatu usaha untuk menemukan, mengembangkan dan menguji kebenaran suatu pengetahuan, usaha mana dilakukan dengan menggunakan metode-metode ilmiah”.

Dari asumsi diatas maka metode penelitian adalah cara untuk memecahkan masalah yang harus dilakukan dengan cara-cara dan langkah yang benar sesuai dengan ketentuan penelitian yang berlaku. Untuk itu metode penelitian yang digunakan adalah:

1. Penentuan populasi
2. Metode penentuan sampel
3. Metode pengumpulan data
4. Metode analisis data

1.7.1 Metode Penentuan Populasi

Dalam penelitian ilmiah suatu penentuan populasi sangat diperlukan. Penentuan populasi tersebut berkaitan dengan daerah penelitian. Populasi menurut Singarimbun dan Effendi (1985:108) adalah sebagai berikut: populasi adalah “unit-unit analisa yang ciri-ciri akan diduga”. Berkenaan dengan penelitian ini maka yang menjadi populasi adalah seluruh pegawai di Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso sebanyak 24 pegawai.

1.7.2 Metode Penentuan Sampel

Sampel merupakan bagian dari populasi yang diharapkan bisa mewakili populasi secara keseluruhan. Hal ini sesuai dengan pendapat Koentjaraningrat (1997:11) menyatakan, “Sampel adalah bagian-bagian keseluruhan atau populasi yang menjadi obyek sesungguhnya dari suatu penelitian”.

Besar kecilnya sampel yang akan diambil dari populasi belum ada ketentuan yang mutlak. Seperti yang dikemukakan oleh Sutrisno Hadi (1989:7) bahwa: “Sebenarnya tidak ada suatu ketetapan yang mutlak mengenai berapa sampel yang harus diambil dari populasi dan ketidaktetapan mutlak ini perlu menimbulkan keragu-raguan pada peneliti”.

Berdasar uraian diatas maka sampel yang diambil dengan menggunakan metode sensus yaitu seluruh pegawai yang menjadi populasi sasaran, yang mana populasi sasarannya adalah sebanyak 23 orang. Sebagaimana Widodo R dan Mukhtar (2000:94) bahwa, "Apabila jumlah sampel sama dengan jumlah populasi maka penelitiannya dinamakan sensus".

Adapun sampel dari penelitian ini dapat disajikan sebagai berikut:

1. Bagian tata usaha	: 9 orang
2. Sub Dinas penerimaan retribusi	: 6 orang
3. Sub Dinas ketertiban dan keamanan	: 4 orang
4. Sub Dinas pengembangan pasar	: <u>4 orang</u>
Jumlah	23 orang

1.7.3 Metode Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan keterangan-keterangan dan data-data dengan obyek penelitian, maka digunakan teknik-teknik pengumpulan data yang tepat. Menurut Koentjaraningrat (1986:137) adalah sebagai berikut :

Bagaimana memperoleh data adalah persoalan metodologi yang khusus membicarakan teknik pengumpulan data apakah seorang penyelidik menggunakan kuesioner, observasi biasa, eksperimen, koleksi atau kombinasi dari metode tersebut sebenarnya harus mempunyai dasar yang beralasan.

Adapun teknik-teknik pengumpulan data adalah sebagai berikut:

1.7.3.1 Teknik Wawancara atau Interview

Teknik ini digunakan untuk mengumpulkan data-data secara lisan terhadap obyek penelitian. Dalam hal ini, penulis mengajukan pertanyaan pada responden untuk mencari keterangan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

Menurut marzuki (1983:3) yang dimaksud dengan wawancara adalah: "Merupakan cara pengumpulan data dengan jalan tanya jawab sepihak yang dikerjakan dengan sistematis dan berlandaskan pada tujuan penelitian".

Dalam penelitian ini wawancara dilakukan dengan beberapa pegawai di kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso.

1.7.3.2 Teknik Observasi

Teknik observasi dilakukan penulis dalam penelitian dengan berusaha melihat dan mengamati gejala atau kejadian yang berhubungan dengan masalah yang diteliti. Seperti yang dikemukakan oleh Bungin (2001:142). "Observasi merupakan kemampuan seseorang untuk menggunakan pengamatannya melalui hasil kerja panca indera mata serta dibantu dengan panca indera lainnya".

Dapat dikatakan bahwa dengan metode observasi peneliti mengadakan pengamatan langsung terhadap objek penelitian, serta mencatat gejala-gejala yang akan diteliti.

1.7.3.3 Teknik Dokumentasi

Teknik ini dilakukan dengan maksud memperoleh data-data yang tersedia di lokasi penelitian, yaitu data primer dan data sekunder sehingga memperjelas dan mendukung analisa penelitian.

Teknik dokumentasi ini dilakukan dengan mengambil data yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah data rencana strategis Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso tahun 2002-2006, data program dan kegiatan yang telah direalisasikan 5 tahun terakhir serta profil Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso.

1.7.3.4 Metode Quisioner atau Angket

Metode Quisioner atau metode Angket adalah salah satu metode pengumpulan data yang bentuknya bukan sejumlah pertanyaan tertulis yang harus dijawab atau diisi oleh orang yang dikenai oleh sasaran penelitian.

Sutrisno Hadi mengemukakan "alasan seorang peneliti menggunakan angket, dikarenakan subyek adalah orang yang paling tahu tentang dirinya sendiri. Bahwa apa yang dinyatakan oleh subyek kepada penyelidik adalah benar dan dapat dipercaya. Bahwa interpretasi subyek tentang pertanyaan yang diajukan kepadanya adalah sama dengan apa yang dimaksud" (1984:165).

Sedangkan tujuan pokok pembuatan kuisioner menurut Singarimbun dan Effendi (1995:175) adalah sebagai berikut:

- a. Untuk memperoleh informasi yang relevan dengan tujuan survey

- b. Untuk memperoleh informasi dengan reabilitas dan validitas setinggi mungkin

Metode kuisisioner ini merupakan suatu metode yang dilakukan dengan jalan membuat susunan pertanyaan yang sistematis dengan memberikan alternative jawaban kepada responden, sehingga peneliti akan memperoleh data sebagai bahan untuk menguji hipotesis yang peneliti ajukan.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan kuisisioner dengan pertanyaan tertutup, dalam arti bahwa jawaban sudah ditentukan terlebih dahulu dan responden tidak diberi kesempatan untuk memberikan jawaban lain.

Dalam penelitian ini penulis menyebarkan kuisisioner kepada 23 orang pegawai di Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso.

1.7.4 Metode Analisa Data

Tahap analisa data merupakan langkah yang sangat penting dalam sebuah penelitian. Peneliti harus menentukan metode analisa mana yang akan dipergunakan. Ada dua macam analisa yang sering digunakan seperti dikemukakan oleh Wigojosoebroto S (1985:328), sebagai berikut :

Sesungguhnya analisis itu dapat dibedakan menjadi dua, yaitu kualitatif dan kuantitatif. Perbedaan ini sangat tergantung pada sifat data yang dikumpulkan peneliti. Apabila data yang dikumpulkan hanya sedikit, yang bersifat monografis atau kasus-kasus (sehingga tidak dapat disusun ke dalam struktur klasifikasi), maka analisisnya pasti kualitatif. Lain halnya jika data yang dikumpulkan itu besar dan mudah diklasifikasikan ke dalam kategori-kategori (dan oleh karenanya berstruktur), maka dalam hal demikian, analisa kuantitatiflah yang harus dikerjakan.

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode analisis kuantitatif, yang mempunyai ciri menggunakan data-data dengan angka. Pada tahap ini, data mulai dikerjakan dan dimanfaatkan, sehingga hasil yang diperoleh memungkinkan peneliti untuk membuktikan hipotesis yang diajukan, apakah hipotesis tersebut diterima atau ditolak. Dari hasil analisis ini selanjutnya ditarik suatu kesimpulan penelitiannya.

Tehnik analisa data yang digunakan dalam penulisan ini adalah tehnik analisa data kuantitatif atau analisa statistic. Analisis statistic yang digunakan dalam penelitian

ini adalah analisis deskriptif dan analisa korelasi. Analisis deskriptif menurut Sugiyono (2001:123) yakni data mentah yang dikumpulkan di deskripsikan sehingga mudah untuk dipahami oleh pembaca". Sedangkan analisis korelasi adalah pengujian hubungan, berdasarkan hipotesis di depan maka pengujian hubungan untuk penelitian ini adalah menguji hubungan perilaku pemimpin dengan efektivitas pelaksanaan tugas pegawai di Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso.

Untuk pengujian hubungan maka peneliti menggunakan korelasi Rank Spearman (r_s) atau *Rank Correlation Coefisien*, dengan alasan bahwa r_s merupakan ukuran asosiasi yang menuntut dua atau lebih variable sekurang-kurangnya diukur dengan skala ordinal sehingga objek-objek atau individu-individu dapat diranking dalam dua rangkaian berturut-turut (Siegel 1997:253). Sedangkan formulasi korelasi Rank Spearman sebagai berikut:

$$r_s = 1 - \frac{6 \sum_{i=1}^N d_i^2}{N^3 - N} \quad \text{Siegel (1997:253)}$$

Untuk menguji angka kembar atau terdapat rank kembar pada gejala yang diselidiki maka digunakan rumus:

$$r_s = \frac{\sum x^2 + \sum y^2 - \sum d^2}{2\sqrt{\sum x^2 \sum y^2}} \quad \text{Siegel (1997:256)}$$

Dengan ketentuan

$$\sum x^2 = \frac{N^3 - N}{12} - \sum T_x \quad \text{Siegel (1997:257)}$$

$$\sum y^2 = \frac{N^3 - N}{12} - \sum T_y \quad \text{Siegel (1997:257)}$$

Untuk mencari T_x dan T_y

$$\sum T_x = \frac{t^3 - t}{12}$$

$$\sum Ty = \frac{t^3 - t}{12} \quad \text{Siegel (1997:256)}$$

Karena penulis menggunakan sampel lebih besar dari 10 ($n > 10$) maka untuk membuktikan tingkat keyakinan dari hasil korelasinya dengan memakai uji t test yang tertuang dalam rumus sebagai berikut:

$$T \text{ test} = rs \sqrt{\frac{N-2}{1-(rs)^2}} \quad \text{Siegel (1997:258)}$$

Keterangan:

- Rs : Korelasi rank spearman
- N : Jumlah responden
- Di : Perbedaan selisih antar rank

Langkah selanjutnya dari analisa tersebut adalah pengukuran taraf kepercayaan atau taraf signifikansi dari hasil penelitian. Dalam hal ini penulis menentukan taraf signifikansi sebesar 95% atau dengan bentuk kesalahan sebesar 5%.

Namun sebelumnya dilakukan analisis data tersebut diatas untuk menentukan ada atau tidaknya hubungan yang signifikan antara perilaku pemimpin dengan efektivitas pelaksanaan tugas pegawai tugas khususnya penerimaan retribusi pasar di Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso, maka terlebih dahulu dilakukan analisis deskriptif untuk lebih memudahkan proses analisis data. Analisis Deskriptif menurut Nawawi (1998:63) dinyatakan bahwa:

Analisis deskriptif tidak terbatas sampai pengumpulan dan penyusunan data, tetapi diliputi analisis dan interpretasi tentang data. Secara singkat dapat dikatakan bahwa deskriptif merupakan langkah-langkah melakukan representatif obyektif tentang gejala-gejala yang terdapat dalam masalah yang diselidiki.

Adapun rumus yang bisa digunakan dalam analisis deskriptif, yaitu sebagai berikut:

$$\text{Prosentase jawaban responden} = \frac{\text{Skor nyata responden}}{\text{Skor maksimal responden}} \times 100\%$$

II. DISKRIPSI LOKASI PENELITIAN

2.1. Pengantar

Untuk mengetahui gambaran umum dari lokasi penelitian yaitu Kantor Dinas Pasar Daerah digunakan suatu tehnik dokumentasi dengan memanfaatkan data sekunder yang telah tersedia, gambaran lokasi penelitian ini sangat diperlukan dalam upaya mendukung dan memperjelas serta memahami kaitan hasil pengumpulan dan penganalisaan data sekunder yang harus benar-benar sekunder yang harus benar-benar relevan dengan maksud dan tujuan penelitian serta agar validitas data tersebut terjamin.

Gambaran umum lokasi penelitian yang akan disajikan dalam bab ini meliputi kedudukan, tugas dan fungsi pokok Dinas Pasar Daerah, Struktur dan tata kerja organisasi, serta keadaan pegawai.

2.2 Kedudukan, tugas pokok dan fungsi Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso

2.2.1. Kedudukan Dinas Pasar Daerah

1. Dinas pasar merupakan perangkat Daerah dalam urusan pengelolaan dan pengembangan Pasar Daerah.
2. Dinas Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

2.2.2 Tugas Pokok Dinas Pasar Bondowoso

Dinas Pasar Daerah Kabupaten Bondowoso mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan urusan mengelola dan mengembangkan Pasar Daerah.

2.2.3. Fungsi Dinas Pasar Bondowoso

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Pasar mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan serta pemberian ijin sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pengamanan dan pengendalian teknis atas pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.3 VISI, MISI TUJUAN DAN SASARAN

2.3.1 VISI

Visi dari Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso adalah “ Terwujudnya Pengelolaan Dan Pengembangan Pasar Daerah Dalam Mendukung Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Dan Peningkatan PAD”.

2.3.2 MISI

Misi dari Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso yaitu:

1. Meningkatkan Keamanan dan ketertiban pasar daerah
2. Meningkatkan penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar daerah
3. Meningkatkan penerimaan/penetapan pasar untuk mendukung PAD
4. Meningkatkan Pengelolaan ketatausahaan.

2.3.3 TUJUAN

Tujuan merupakan implementasi atau penjabaran dan untuk mewujudkan suatu misi yang ingin dicapai di masa mendatang. Dalam rangka pelaksanaan strategi tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran kebijaksanaan program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi. Tujuan dari Dinas Pasar diantaranya yaitu:

1. Memantapkan perencanaan program;
2. Meningkatkan penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar;
3. meningkatkan pembinaan pedagang;

4. Meningkatkan ketertiban dan keamanan pasar;
5. Meningkatkan pengawasan;
6. Memantapkan perencanaan pendapatan;
7. Meningkatkan penerimaan pendapatan retribusi pasar;
8. Meningkatkan tertib administrasi pembukuan penerimaan pasar;
9. Meningkatkan SDM;
10. Meningkatkan penyediaan saran dan prasarana perkantoran;
11. Meningkatkan pengelolaan keuangan dinas.

2.3.4 SASARAN

Sasaran merupakan penjabaran dan tujuan, sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu sasaran yang ditetapkan dapat memberi focus pada penyusunan program yang bersifat spesifik, terinci, dapat diuraikan dan dapat dicapai. Sasaran Dinas Pasar yang akan diwujudkan pada 5 (lima) tahun mendatang yaitu :

1. Terwujudnya renstra tahunan;
2. Terwujudnya renstra 5 (lima) tahunan;
3. Tersedianya bangunan fisik sarana dan prasarana pasar;
4. Terpeliharanya sarana dan prasarana;
5. Terbentuknya paguyuban pedagang;
6. Terwujudnya peningkatan kesadaran pengguna pasar;
7. Terbentuknya satgas keamanan pasar;
8. Tersedianya pos keamanan dan alat keamanan kebakaran di tiap pasar daerah;
9. Tertibnya para pedagang dan pengguna pasar yang lain;
10. Turunnya penyimpangan/kebocoran pendapatan pasar;
11. Terwujudnya perencanaan pendapatan yang tepat dan akurat;
12. Tercapainya target penerimaan bulanan pendapatan pasar;

13. Tercapainya target tahunan pendapatan pasar;
14. Terwujudnya tertib pembukuan dan laporan penerimaan pendapatan retribusi pasar yang sistematis dan kronologis;
15. Terwujudnya tertib pencatatan penerimaan dan penyetoran retribusi oleh Bendaharawan khusus penerima;
16. Tersedianya BB (karcis pasar);
17. Terpenuhinya formasi pegawai pada pejabat structural yang masih kosong;
18. Terwujudnya pengiriman Diklat Pim III dan IV serta diklat fungsional Bendaharawan;
19. Tersedianya mebeler, mesin ketik, sepeda motor, telepon di 10 kantor pasar;
20. Terwujudnya pengadaan 1 unit computer dan 1 buah pick up untuk kantor dinas;
21. Terwujudnya tertib administrasi pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan yang dikelola pasar.

2.4 SUSUNAN ORGANISASI

Susunan Organisasi Dinas Pasar terdiri dari:

1. Kepala Dinas
2. Bagian Tata usaha
3. Sub Dinas Penerimaan dan Retribusi Pasar
4. Sub Dinas Ketertiban dan Keamanan
5. Sub Dinas Pengembangan Pasar

Bagian Tata Usaha dan Sub Dinas masing-masing dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Sub Dibras yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pasar.

Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- a. Kasubag Kepegawaian
- b. Kasubag Keuangan

c. Kasubag Umum

Sub Dinas Penerimaan dan Retribusi Pasar, terdiri dari :

- a. Seksi Penagihan dan penerimaan PAD
- b. Seksi Pembukuan
- c. Seksi Perencanaan Pendapatan

Sub Dinas Ketertiban dan Keamanan terdiri dari :

- a. Seksi Ketertiban dan Keamanan
- b. Seksi Pembinaan dan Pengawasan

Sub Dinas Pengembangan Pasar terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan Program
- b. Seksi Pengembangan Pasar

2.5. Tata Kerja Organisasi Dinas Pasar Daerah

Mekanisme kerja organisasi di Dinas Pasar Bondowoso pada dasarnya tidak terlepas dari struktur organisasinya yang diharapkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam jenjang organisasi tersebut dapat berjalan efektif.

2.5.1. Pimpinan Dinas Pasar Bondowoso

1. Kepala Dinas Pasar mempunyai tugas membantu tugas Bupati dalam melaksanakan urusan rumah tangga daerah dalam mengelola dan mengembangkan pasar daerah.

2.5.2. Bagian Tata Usaha

mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, perlengkapan rumah tangga daerah dalam mengelola dan mengembangkan pasar

Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan Tata Usaha Umum, Tata Usaha Kepegawaian dan Tata Usaha Keuangan;
2. Pelaksanaan tugas-tugas rumah tangga dinas pasar dan tata usaha perbekalan;
3. Pengkoordinir rencana kegiatan, anggaran seluruh satuan organisasi lingkungan Dinas Pasar;
4. Pelaksanaan urusan keamanan kedalam terhadap personil, materil dan informasi;
5. Pelaksanaan tugas-tugas penyempurnaan organisasi, tata laksana dan aktifitas peningkatan aparatur;
6. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

1. Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. Menyelenggarakan rencana kebutuhan dan informasi;
 - b. Menyelenggarakan usaha peningkatan pegawai;
 - c. Menyelenggarakan tata kepegawaian yang meliputi buku induk, buku mutasi, mengusulkan kenaikan pangkat, berkala, pensiun dan hal-hal lain yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian;
2. Sub bagian Umum, mempunyai tugas:
 - a. Menyelenggarakan administrasi umum yang meliputi kegiatan rutin pembangunan;
 - b. Menyelenggarakan upacara, pertemuan-pertemuan dan rapat dinas;
 - c. Mengurusi perjalanan dinas;
 - d. Menyelenggarakan Urusan Rumah tangga Dinas Pasar Daerah;
 - e. Menyelenggarakan kegiatan surat-menyurat dan ekspedisi, inventaris dan hal-hal yang berkaitan dengan urusan umum kantor.

3. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. Menghimpun bahan-bahan untuk menyusun keperluan anggaran;
- b. Mengurusi masalah keuangan yang berkaitan dengan belanja rutin kantor;
- c. Melakukan pengawasan verifikasi tata usaha keuangan Dinas Pasar Daerah;
- d. Menyiapkan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas Pasar Daerah;
- e. Mengurus dan menyelenggarakan pengkajian dan pembayaran hak-hak keuangan pegawai;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

2.5.3. Sub Dinas Penerimaan dan Retribusi Pasar

Mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan penagihan dan penerimaan serta membukukan hasil retribusi semua potensi yang ada di lingkup dan keturunan pasar, baik los/kios termasuk pelataran dan jasa-jasa lainnya

Sub Dinas Penerimaan dan retribusi mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan penagihan dan penerimaan baik retribusi dan sewa tempat berjualan;
- b. Penyelenggaraan pembukuan semua hasil retribusi, sewa dan pembayaran los atau kios pasar;
- c. Penyusunan target pemasukan pendapatan serta perencanaan pelaksanaannya;
- d. Perencanaan usaha kelancaran pembayaran retribusi dan pembayaran sewa los atau kios;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pasar;

Sub Dinas Penerimaan dan Retribusi Pasar terdiri dari :

1. Seksi Penagihan dan Penerimaan PAD, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pemungutan retribusi dan sewa terhadap para pedagang yang berjualan di lingkungan pasar dan keturutannya;
 - b. Menerima setoran retribusi dan sewa los atau kios serta melakukan penagihan terhadap pelanggan sesuai waktu yang telah ditetapkan;
 - c. Melaporkan dan menyerahkan hasil pungutan retribusi pasar kepada Bendahara penerima khusus untuk diteruskan kepada kas daerah;
 - d. Melaporkan hasil retribusi pasar, sewa los atau kios kepada Sub Seksi Pembukuan.
2. Seksi Pembukuan, mempunyai tugas :
- a. Membukukan hasil pungutan retribusi dan sewa yang dilakukan Sub Seksi Penagihan dan Penerimaan;
 - b. Menyelenggarakan administrasi atau berita-berita retribusi dan sewa;
 - c. Menyusun seluruh laporan penerimaan retribusi pasar daerah;
 - d. Melakukan koordinasi dan pengawasan administrasi atas pelaksanaan pemungutan retribusi;
 - e. Membukukan tentang pengeluaran karcis, formulir-formulir untuk pungutan retribusi dan sewa;
 - f. Menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
3. Seksi Perencanaan Pendapatan Retribusi mempunyai tugas :
- a. Merencanakan target penerimaan retribusi pasar daerah untuk tiap tahun anggaran;
 - b. Merencanakan atau meningkatkan pengembangan penggalan sumber retribusi pasar daerah;
 - c. Menyiapkan bahan-bahan untuk menyusun rancangan pendapatan dan belanja dinas;

- d. Mengumpulkan, meneliti dan perencanaan tentang penjenisan barang-barang dagangan sesuai dengan kebijaksanaan Bupati;
- e. Memberikan pengarahannya dan petunjuk pelaksanaan tentang administrasi;
- f. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Seksi Pendapatan.

2.5.4. Sub Dinas Ketertiban dan Keamanan terdiri dari :

Sub Dinas Ketertiban dan Keamanan mempunyai tugas melaksanakan usaha keamanan, ketertiban dan pengawasan teknis operasional pada pasar daerah.

Sub Dinas ketertiban dan Keamanan mempunyai fungsi :

1. Penertiban dan keamanan pasar secara berkelanjutan;
2. Pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan daerah serta memberikan tindakan secara preventif maupun represif dalam rangka penegakan ketertiban dan keamanan di lingkungan pasar daerah
3. Pelaksanaan penyegelan dan pembukaan kembali stan/bedak/los/kios serta fasilitas pasar lainnya;
4. Pemberian informasi yang berkaitan dengan peraturan perundang-undangan

Sub Dinas Ketertiban dan Keamanan terdiri dari:

1. Seksi Ketertiban, Keamanan, dan Pengawasan Pasar mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan kegiatan membimbing dan membina ketertiban pedagang pasar;
 - b. Melaksanakan kegiatan dalam rangka ketertiban umum dan pemantapan ketertiban di lingkungan pasar;
 - c. Melakukan evaluasi atau memindahkan para pedagang yang berada di luar lokasi ke tempat yang telah disediakan;
 - d. Melakukan pembinaan dan pengendalian ketertiban pasar;
 - e. Menyelenggarakan perencanaan dan melakukan usaha-usaha pencegahan serta memberikan pengarahannya tentang ketertiban pasar;

- f. Bertanggung jawab terhadap ketertiban pasar;
 - g. Membantu kelancaran arus perdagangan di dalam pasar untuk keamanan pedagang dan pengguna jasa pasar yang lain;
 - h. Mengadakan koordinasi dengan instansi lain dalam upaya meningkatkan keamanan di pasar;
 - l. Memberikan pertimbangan yang berhubungan dengan legalitas dan pemberian ijin yang menyangkut keamanan pasar.
2. Seksi Pembinaan dan Pengawasan mempunyai tugas:
- a. Menyusun program bimbingan dan pembinaan pada para pedagang pasar;
 - b. Melakukan kegiatan penyuluhan dan pembinaan dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan;
 - c. Melakukan kegiatan monitoring dan pelaporan tentang hasil pelaksanaan kegiatan bimbingan dan pembinaan;
 - d. Mengadakan kontrol mengenai pengadaan sarana air dan penerangan pasar;
 - e. Melaksanakan pengawasan keamanan pasar, meningkatkan kewaspadaan terhadap keamanan dari kemungkinan pencurian atau bahaya-bahaya lainnya;
 - f. Menyusun petunjuk-petunjuk pelaksanaan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - g. Mengadakan evaluasi pelaksanaan dan pengendalian ketertiban umum;
 - h. Mengikuti, menganalisa laporan dan peristiwa yang menyangkut ketertiban dan keamanan pasar;
 - i. Melaksanakan usaha-usaha untuk kelancaran pelaksanaan pemungutan retribusi, melakukan tindakan sementara untuk mencegah terjadinya pelanggaran-pelanggaran;
 - j. Melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengamanan teknis atas pelaksanaan kegiatan pasar;

- k. Melaksanakan pemeriksaan yang meliputi penggunaan fasilitas pasar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- l. Menyelenggarakan perencanaan kebutuhan peralatan untuk pemeliharaan bangunan pasar serta fasilitas bangunan lainnya;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Keamanan dan Ketertiban.

2.5.5. Sub Dinas Pengembangan Pasar

Sub Dinas Pengembangan Pasar mempunyai tugas menyusun perencanaan pendataan potensi, pengembangan pasar serta pembinaan pada pengguna pasar

Sub Dinas Pengembangan Pasar mempunyai fungsi diantaranya :

- a. Pelaksanaan kegiatan pendataan potensi untuk penyusunan program;
- b. Pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pemeliharaan pasar;
- c. Pelaksanaan kegiatan pembinaan;
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pasar.

Sub Dinas Pengembangan Pasar terdiri dari :

1. Seksi Perencanaan Program mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pendataan potensi pasar sebagai bahan penyusunan program pengembangan pasar;
- b. Melaksanakan kegiatan inventarisasi keadaan bangunan, sarana dan prasarana lainnya;
- c. Menyiapkan bahan-bahan perumusan program kegiatan sebagai bahan penentuan skala prioritas kegiatan;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengembangan Pasar.

2. Seksi Pengembangan Pasar mempunyai tugas:

- a. Melakukan inventarisasi potensi pasar umum dan pasar hewan;

- b. Melakukan studi kelayakan peningkatan pasar;
- c. Melakukan pemantauan kegiatan pasar sebagai bahan pertimbangan untuk pengembangan pasar;
- d. Melakukan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pasar;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan Dinas atau Instansi dalam upaya pengembangan pasar;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pengembangan Pasar.

2.6 KEADAAN PEGAWAI

Tabel 5 : Data Pegawai berdasarkan tingkat Pendidikan

No	PENDIDIKAN	JUMLAH	PROSENTASE
1	Pasca Sarjana	1	4,16%
2	Sarjana	3	12,5%
3	Sarjana Muda	2	8,3%
4	SLTA	15	62,5%
5	SLTP	2	8,3%
6	SD	1	4,16%
	Jumlah	24	100%

Sumber : Data sekunder Dinas Pasar thn 2003

Tabel 6 : Data Pegawai berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah	Prosentase
1	IVb	1	4,16%
2	IVa	2	8,3%
3	IIIId	3	12,5%
4	IIIc	5	20,8%
5	IIIb	2	8,3%
6	IIIa	4	16,6%
7	IIId	3	12,5%
8	IIc	2	8,3%
9	IIb	1	4,16%
10	IIa	1	4,16%
Jumlah		24	100%

Sumber : Data Sekunder Dinas Pasar Thn 2003

Tabel 7 : Data Pegawai Berdasarkan bagian dan Sub dinas

No	Pegawai	Jumlah	Prosentase
1	Kepala Dinas	1	4,16%
2	Bagian Tata Usaha	9	37,5%
3	Sub Dinas Penerimaan Retribusi	6	25%
4	Sub Dinas Ketertiban dan Keamanan	4	16,6%
5	Sub Dinas Pengembangan Pasar	4	16,6%
Jumlah		24	100%

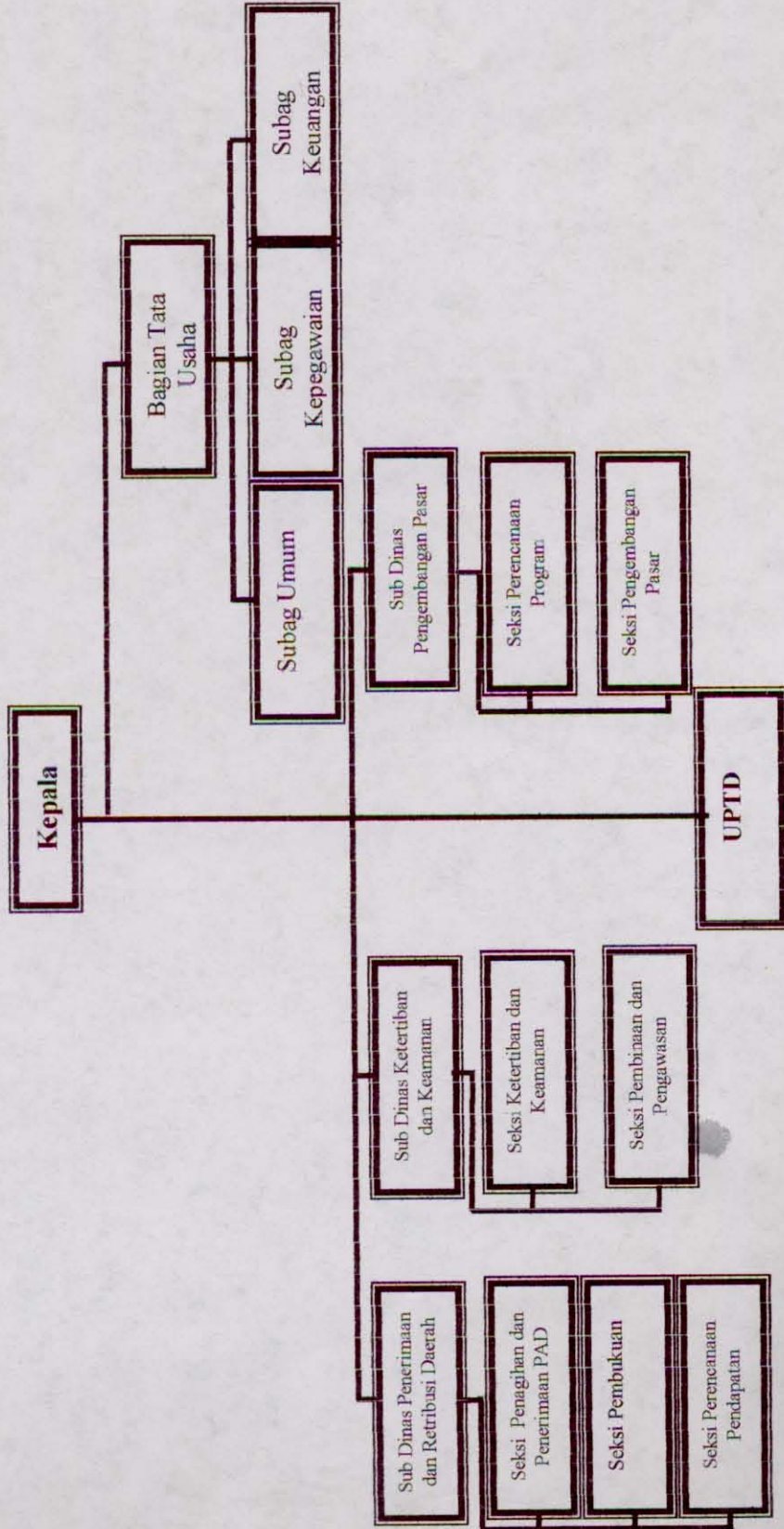
Sumber : Data Sekunder Dinas Pasar Thn 2003

2.7 SARANA DAN PRASARANA PELAYANAN

1. Pasar Umum : 10 Pasar
2. Pasar Hewan : 5 Pasar
3. Kendaraan roda empat : 1 Unit
4. Kendaraan roda dua : 5 Unit
5. Mesin komputer : 1 Unit
6. Mesin Ketik : 3 Buah

Lampiran: Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso
 Tanggal : 11 Maret 2003
 Nomor : 17

**STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PASAR**



Bab III

PENYAJIAN DATA VARIABEL PENELITIAN

3.1 Pengantar

Sebelum melangkah pada analisa data terlebih dahulu penulis menyajikan data-data dari variabel penelitian. Selain itu juga dipaparkan data-data primer, berupa data-data berdasarkan skor dari jawaban responden terhadap pertanyaan yang diajukan berkaitan dengan variabel yang ada. Data yang terkumpul secara otomatis diatur sehingga menghasilkan data yang siap untuk menguji hipotesis yang telah diajukan. Adapun variabel yang digunakan dibedakan menjadi 2 berdasarkan hubungan antara variabel-variabel itu yaitu variabel bebas (X) dan variabel terikat (Y). Variabel bebas adalah variabel yang karena kedudukannya di suatu penelitian mempengaruhi variabel lain. Sedangkan variabel terikat adalah variabel yang dipengaruhi oleh variabel lain.

Dalam penelitian ini ada dua variabel yang disajikan yaitu :

1. Variabel Pengaruh (X) yaitu Perilaku Pemimpin
2. variabel Terpengaruh (Y) yaitu Efektivitas Pelaksanaan Tugas Pegawai

3.2 Variabel Pengaruh (X) yaitu Perilaku Pemimpin di kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso

Indikator dari variabel ini meliputi :

1. Perilaku Mengarahkan atau Perilaku Tugas
2. Perilaku mendukung Atau Perilaku Hubungan

3.2.1 Perilaku Mengarahkan (X1)

Perilaku mengarahkan adalah sejauh mana seorang pemimpin melibatkan diri dalam komunikasi satu arah. Bentuk pengarahan dalam komunikasi satu arah ini meliputi menetapkan peranan yang seharusnya dilakukan pengikut, memberitahukan pengikut tentang apa yang seharusnya dilakukan, dimana melakukan, bagaimana melakukannya dan melakukan pengawasan secara ketat kepada pengikutnya.

Adapun item-item dari indikator perilaku mengarahkan adalah sebagai berikut :

1. Pemimpin menetapkan jenis tugas pekerjaan yang dilakukan oleh bawahan secara tegas dan jelas.
2. Pemimpin menjelaskan kepada bawahan tentang kapan dan dimana melaksanakan pekerjaannya.
3. Pemimpin memberitahukan tentang tata cara melaksanakan tugas pekerjaan kepada bawahan.
4. Pemimpin melakukan pengawasan secara ketat kepada bawahan terhadap pelaksanaan tugas pekerjaan.

Dengan demikian dari item-item yang ada pada indikator perilaku mengarahkan ini dibuat daftar pertanyaan untuk mendapatkan skor jawaban responden. Selanjutnya mengenai skor jawaban responden akan penulis sajikan dalam tabel berikut :

Tabel 8 : Data skor Jawaban Responden dari Indikator Perilaku Mengarahkan

NO	ITEM RESPONDEN				TOTAL SKOR
	1	2	3	4	
1	3	2	2	3	10
2	3	2	2	3	10
3	3	3	3	3	12
4	3	3	3	3	12
5	3	3	3	3	12
6	3	3	3	3	12
7	3	3	3	3	12
8	3	3	3	3	12
9	3	3	3	3	12
10	3	2	3	3	11
11	3	3	3	3	12
12	3	3	3	3	12
13	2	3	2	3	10
14	3	3	3	3	12
15	3	3	3	2	11
16	3	3	3	3	12
17	3	3	3	3	12
18	3	2	3	3	11
19	3	2	2	1	8
20	2	2	2	2	8
21	2	1	2	1	6
22	2	3	2	2	9
23	3	2	2	2	9
TOTAL					306 <i>247</i>

Sumber : Data primer diolah tahun 2003

Indikator perilaku mengarahkan mempunyai empat item sehingga skor tertinggi adalah 12 dan skor terendah adalah 4. Setelah total skor diketahui langkah selanjutnya adalah membagi ke dalam tiga kelas interval yang berpedoman pada ketentuan sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah skor tertinggi-jumlah skor terendah}}{\text{Jumlah kelas}} = \frac{12-4}{3} = 2,6 = 3$$

Hadi (1984 :212)

Dari hasil tersebut maka diperoleh pengelompokan interval untuk mengetahui frekuensi dari indikator perilaku mengarahkan adalah sebagai berikut :

Untuk total skor 6-8 merupakan kriteria rendah

Untuk total skor 9-11 merupakan kriteria sedang

Untuk total skor 12-14 merupakan kriteria tinggi

Dengan ketentuan tersebut maka frekuensi jawaban responden terhadap indikator perilaku mengarahkan tersebut disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 9 :frekuensi jawaban responden terhadap indikator perilaku mengarahkan

NO	INTERVAL NILAI	FREKUENSI	PROSENTASE
1	6-8	3	13%
2	9-11	8	34,7%
3	12-14	12	52,2%
	TOTAL	23	100%

Sumber : data primer diolah tahun 2003

Dari tabel diatas bisa diketahui dari 23 jawaban responden untuk indikator perilaku mengarahkan yang menyatakan rendah sebanyak 3 orang atau sebesar 13%, yang menyatakan sedang sebanyak 8 orang atau sebesar 34,7% dan yang menyatakan tinggi sebanyak 12 orang atau sebesar 52,2%.

3.2.2 Perilaku Mendukung (X2)

Perilaku mendukung adalah sejauh mana seorang pemimpin melibatkan diri dalam komunikasi dua arah, misalnya mendengar, menyediakan dukungan dan dorongan, memudahkan interaksi dan melibatkan para pengikutnya dalam proses pengambilan keputusan.

Adapun item-item dari indikator perilaku mendukung adalah sebagai berikut :

1. Pemimpin mendengarkan pendapat dari bawahan.
2. Pemimpin memberikan dukungan atau dorongan kepada bawahan dalam pelaksanaan pekerjaan.
3. Pemimpin selalu berinteraksi dengan bawahan
4. Pemimpin melibatkan bawahan dalam proses pengambilan keputusan.

Dengan demikian item-item yang ada pada indikator perilaku mendukung ini dibuat daftar pertanyaan untuk mendapatkan skor jawaban. Selanjutnya jawaban responden akan disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 10 : Data Skor Jawaban Responden dari indikator Perilaku Mendukung

NO	ITEM RESPONDEN				TOTAL SKOR
	1	2	3	4	
1	2	2	1	1	6
2	3	3	2	3	11
3	2	3	3	3	11
4	2	3	3	2	10
5	3	3	3	3	12
6	3	3	3	3	12
7	3	3	3	2	11
8	3	3	2	2	10
9	3	3	2	2	10
10	3	3	3	2	11
11	3	3	3	3	12
12	3	3	3	3	12
13	3	3	3	2	11
14	3	2	3	2	10
15	2	3	2	3	10
16	2	3	2	2	10
17	2	3	3	2	10
18	3	3	3	2	11
19	3	2	2	3	10
20	3	2	2	2	9
21	2	2	3	3	10
22	3	2	3	2	10
23	2	3	3	3	11
TOTAL					240

Sumber : data pimer diolah tahun 2003

Indikator perilaku mendukung mempunyai empat item sehingga skor tertinggi adalah 12 dan skor terendah adalah 4. Setelah total skor diketahui langkah selanjutnya adalah membagi ke dalam tiga kelas interval yang berpedoman pada ketentuan sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah skor tertinggi} - \text{Jumlah skor terendah}}{\text{Jumlah kelas}} = \frac{12-4}{3} = 2,66 = 3$$

Dari hasil tersebut maka diperoleh pengelompokan interval untuk mengetahui frekuensi dari indikator perilaku mendukung adalah sebagai berikut :

Untuk total skor 4-6 merupakan kriteria rendah

Untuk total skor 7-9 merupakan kriteria sedang

Untuk total skor 10-12 merupakan kriteria tinggi

Dengan ketentuan tersebut maka frekuensi jawaban responden terhadap indikator perilaku mendukung tersebut disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 11: Frekuensi jawaban responden terhadap indikator perilaku mendukung

NO	INTERVAL NILAI	FREKUENSI	PROSENTASE
1	4-6	1	4,4%
2	7-9	1	4,4%
3	10-12	21	91,2%
	TOTAL	23	100%

Sumber : data primer diolah tahun 2003

Dari tabel diatas bisa diketahui dari 23 jawaban responden untuk indikator perilaku mendukung yang menyatakan rendah sebanyak 1 orang atau sebesar 4,4%, yang menyatakan sedang sebanyak 1 orang atau sebesar 4,4% dan yang menyatakan tinggi sebanyak 21 orang atau sebesar 91,2%.

Variabel perilaku pemimpin terdiri dari dua indikator, dari indikator tersebut terdapat 8 item maka untuk skor tertinggi adalah 24 dan skor terendah adalah 8. Sehingga untuk membagi interval kelasnya berpedoman pada :

$$\frac{\text{Jumlah skor tertinggi} - \text{Jumlah skor terendah}}{\text{Jumlah kelas}} = \frac{24-8}{3} = 5,3$$

Hadi (1984 :212)

Dari hasil tersebut maka diperoleh pengelompokan interval untuk mengetahui frekuensi variabel lingkungan kerja adalah sebagai berikut :

Untuk total skor 8-12 termasuk kriteria rendah

Untuk total skor 13-17 termasuk kriteria sedang

Untuk total skor 18-22 termasuk kriteria tinggi

Selanjutnya data untuk asing-masing indikator di atas digabungkan dalam satu tabel yang merupakan data keseluruhan dari variabel perilaku pemimpin, tabel tersebut dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 12: Data total jawaban responden terhadap variabel perilaku pemimpin (X)

NO	PERILAKU PEMIMPIN		TOTAL SKOR	KRITERIA
	X1	X2		
1	10	6	16	Sedang
2	10	11	21	Tinggi
3	12	11	23	Tinggi
4	12	10	22	Tinggi
5	12	12	24	Tinggi
6	12	12	24	Tinggi
7	12	11	23	Tinggi
8	12	10	22	Tinggi
9	12	10	22	Tinggi
10	11	11	22	Tinggi
11	12	12	24	Tinggi
12	12	12	24	Tinggi
13	10	11	21	Tinggi
14	12	10	22	Tinggi
15	11	10	21	Tinggi
16	12	10	22	Tinggi
17	12	10	22	Tinggi
18	11	11	22	Tinggi
19	9	10	18	Sedang
20	9	9	17	Sedang
21	6	10	16	Sedang
22	9	10	19	Sedang
23	9	11	20	Tinggi

Sumber : Data primer diolah tahun 2003

Berdasarkan total skor jawaban responden terhadap variabel perilaku pemimpin (x) seperti yang tercantum dalam tabel maka data skor jawaban responden tersebut dapat dikelompokkan dalam tabel frekuensi sebagai berikut :

Tabel 13 : Frekuensi jawaban responden terhadap variabel perilaku pemimpin

NO	INTERVAL NILAI	FREKUENSI	PROSENTASE
1	8-14	-	-
2	15-19	5	21,7%
3	20-24	18	78,3%
	TOTAL	23	100%

Sumber : data primer diolah tahun 2003

Memperhatikan tabel frekuensi kriteria jawaban responden diatas diketahui dar 23 orang yang menyatakan perilaku pemimpin sedang sebanyak 5 orang atau sebesar 20,8% dan yang menyatakan tinggi sebanyak 19 orang atau sebesar 79,1%.

3.3 Variabel Terpengaruh (Y) yaitu Efektivitas pelaksanaan tugas pegawai di Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso

Indikator dari variabel ini meliputi :

1. Kualitas Kerja
2. Kuantitas Kerja
3. Waktu

3.3.1 Kualitas Kerja (Y1)

Kualitas kerja adalah hal-hal yang menunjukkan bagaimana sebaiknya ia melakukan apa yang ia kerjakan, kelengkapan, ketepatan dan kerapian

Adapun item-item dari indikator kualitas kerja adalah sebagai berikut :

1. Ketepatan dalam melaksanakan pekerjaan
2. Kelengkapan dalam melaksanakan pekerjaan
3. Kerapian dalam melaksanakan pekerjaan

Dengan demikian item-item yang ada pada indikator kualitas kerja ini dibuat daftar pertanyaan untuk mendapatkan skor jawaban responden. Selanjutnya mengenai skor jawaban responden akan disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 14 : Data skor Jawaban Responden dari Indikator Kualitas Kerja

NO	ITEM RESPONDEN			TOTAL SKOR
	1	2	3	
1	2	2	3	7
2	2	2	3	7
3	3	3	3	9
4	3	3	3	9
5	3	3	3	9
6	3	3	3	9
7	3	2	3	8
8	3	2	3	8
9	3	2	3	8
10	3	3	2	8
11	3	3	3	9
12	3	3	3	9
13	2	2	2	6
14	3	3	3	9
15	3	3	3	9
16	3	3	3	9
17	3	3	3	9
18	3	3	3	9
19	3	2	2	7
20	2	2	3	7
21	2	2	2	6
22	3	3	3	9
23	3	2	2	7
TOTAL				187

Sumber : data primer diolah tahun 2003

Indikator kualitas kerja mempunyai 3 item sehingga skor tertinggi adalah 9 dan skor terendah adalah 3. Setelah total skor diketahui langkah selanjutnya adalah membagi ke dalam kelas interval yang berpedoman pada ketentuan sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah skor tertinggi} - \text{Jumlah skor terendah}}{\text{Jumlah kelas}} = \frac{9-3}{3} = 2$$

Hadi (1984 :212)

Dari hasil tersebut maka diperoleh pengelompokan interval untuk mengetahui frekuensi dari indikator kualitas kerja sebagai berikut :

Untuk total skor 3-4 merupakan kriteria rendah

Untuk total skor 5-6 merupakan kriteria sedang

Untuk total skor 7-9 merupakan kriteria tinggi

Dengan ketentuan tersebut maka diperoleh pengelompokan interval untuk mengetahui frekuensi dari indikator kualitas kerja tersebut dapat disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 15 : Frekuensi jawaban responden terhadap indikator Kualitas Kerja

NO	INTERVAL NILAI	FREKUENSI	PROSENTASE
1	3-4	-	-
2	5-6	2	8,7%
3	7-9	21	91,3%
	TOTAL	23	100%

Sumber : data primer diolah tahun 2003

Memperhatikan tabel frekuensi diatas dari 23 responden yang menyatakan kualitas kerja sedang sebanyak 2 orang atau sebesar 8,7 % dan yang menyatakan kualitas kerja tinggi sebanyak 21 orang atau sebesar 91,3%.

3.3.2 Indikator Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja adalah hal-hal yang menunjukkan jumlah kerja yang dilaksanakan dalam periode waktu yang telah ditentukan.

Adapun item dari indikator kuantitas kerja adalah :

1. Banyaknya tugas atau pekerjaan yang dapat diselesaikan sesuai target yang ditetapkan.

Dengan demikian dari item yang ada pada indikator kuantitas kerja ini dibuat daftar pertanyaan untuk mendapatkan skor jawaban responden. Selanjutnya skor jawaban responden akan penulis sajikan dalam tabel berikut :

Tabel 16 : Data total jawaban responden terhadap indikator kuantitas kerja (Y2)

NO	ITEM RESPONDEN	TOTAL SKOR
1	2	2
2	2	2
3	3	3
4	3	3
5	3	3
6	3	3
7	3	3
8	3	3
9	3	3
10	3	3
11	3	3
12	3	3
13	3	3
14	2	2
15	2	2
16	3	3
17	3	3
18	2	2

19	2	2
20	3	3
21	3	3
22	2	2
23	2	2
	TOTAL	76

Sumber : data primer diolah tahun 2003

Indikator kuantitas kerja mempunyai satu item sehingga skor tertinggi adalah 3 dan skor terendah adalah 1. Setelah skor total diketahui langkah selanjutnya adalah membagi ke dalam tiga interval yang berpedoman pada ketentuan sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah skor tertinggi} - \text{Jumlah skor terendah}}{\text{Jumlah kelas}} = \frac{3 - 1}{3} = 0,66$$

Hadi (1984 :212)

Dari hasil tersebut maka diperoleh pengelompokan interval untuk mengetahui frekuensi dari indikator kuantitas kerja sebagai berikut :

Untuk total skor 1 merupakan kriteria rendah

Untuk total skor 2 merupakan kriteria sedang

Untuk total skor 3 merupakan kriteria tinggi

Dengan ketentuan diatas maka frekuensi jawaban responden terhadap indikator faktor kuantitas kerja dapat disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 17 : Frekuensi jawaban responden terhadap indikator kuantitas kerja

NO	INTERVAL NILAI	FREKUENSI	PROSENTASE
1	1	-	-
2	2	8	34,8%
3	3	15	65,2%
	TOTAL	23	100%

Sumber : data primer diolah tahun 2003

Dari tabel diatas dapat diketahui 23 jawaban responden untuk indikator kuantitas kerja yang menyatakan sedang sebanyak 8 orang atau sebesar 34,8% dan yang menyatakan tinggi sebanyak 15 orang atau sebesar 65,2%.

3.3.3 Indikator Waktu (Y3)

Efektivitas menurut waktu adalah tercapainya sasaran yang telah disediakan menurut sumber dan cara kerja yang memadai. Efektivitas waktu merupakan sesuatu yang dapat diperkirakan dan ditentukan, waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

Adapun item-item dari indikator waktu adalah :

1. Pelaksanaan tugas dapat diselesaikan tepat pada waktunya
2. Pelaksanaan tugas dapat diselesaikan lebih cepat dari waktu yang telah disediakan

Jawaban responden terhadap indikator waktu tersebut dapat dikelompokkan berdasarkan skor masing-masing item. Skor jawaban tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 18 : Data total jawaban responden terhadap indikator waktu

NO	ITEM RESPONDEN		TOTAL SKOR
	1	2	
1	2	2	4
2	3	2	5
3	3	3	6
4	3	3	6
5	3	3	6
6	3	2	5
7	2	2	4
8	2	2	4
9	2	2	4
10	3	2	5
11	3	3	6

12	3	3	6
13	2	2	4
14	3	2	5
15	3	2	5
16	3	2	5
17	3	3	6
18	2	2	4
19	2	3	5
20	3	2	5
21	3	3	6
22	2	3	5
23	3	3	6
TOTAL			117

Sumber: Data primer diolah tahun 2003

Indikator waktu mempunyai dua item sehingga skor tertinggi adalah 6 dan skor terendah adalah 2. Setelah total skor diketahui langkah selanjutnya adalah membagi kedalam tiga kelas interval yang berpedoman pada ketentuan sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah skor tertinggi} - \text{Jumlah skor terendah}}{\text{Jumlah kelas}} = \frac{6 - 2}{3} = 1,3 \quad \text{Hadi (1984 :212)}$$

Dari hasil tersebut maka diperoleh pengelompokan interval untuk mengetahui frekuensi dari indikator waktu sebagai berikut :

Untuk total skor 2-3 merupakan kriteria rendah

Untuk total skor 4-5 merupakan kriteria sedang

Untuk total skor 6 merupakan kriteria tinggi

Dengan ketentuan tersebut maka frekuensi jawaban responden terhadap indikator waktu tersebut dapat disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 19 : Frekuensi Jawaban Responden Terhadap Indikator Waktu

NO	KRITERIA	FREKUENSI	PROSENTASE
1	RENDAH	-	-
2	SEDANG	15	65,2%
3	TINGGI	8	34,8%
	TOTAL	23	100%

Sumber : data primer diolah tahun 2003

Dari tabel diatas dapat diketahui dari 23 responden untuk indikator waktu yang menyatakan sedang sebanyak 15 orang atau sebesar 65,2% dan yang menyatakan tinggi sebanyak 8 orang atau sebesar 34,8% .

Variabel Efektivitas pelaksanaan tugas pegawai terdiri dari 3 indikator dan indikator tersebut terdiri dari 6 item maka untuk skor tertinggi adalah 18 dan skor terendah adalah 6 sehingga untuk interval kelasnya berpedoman pada ketentuan sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah skor tertinggi} - \text{Jumlah skor terendah}}{\text{Jumlah kelas}} = \frac{18 - 6}{3} = 4$$

Hadi (1984:212)

Dari hasil tersebut maka diperoleh pengelompokan interval untuk mengetahui frekuensi variabel Efektivitas pelaksanaan tugas pegawai adalah sebagai berikut :

Untuk total skor 6-9 merupakan kriteria rendah

Untuk total skor 10-14 merupakan kriteria sedang

Untuk total skor 15-18 merupakan kriteria tinggi

Selanjutnya data untuk masing-masing indikator diatas digabung dalam satu tabel yang merupakan data keseluruhan dari variabel Efektivitas pelaksanaan tugas pegawai (Y) dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 20 : Data total jawaban responden terhadap variabel efektivitas pelaksanaan tugas pegawai (Y)

NO	EFEKTIVITAS PEGAWAI			TOTAL SKOR	KRITERIA
	1	2	3		
1	7	2	4	13	Sedang
2	7	2	5	14	Sedang
3	9	3	6	18	Tinggi
4	9	3	6	18	Tinggi
5	9	3	6	18	Tinggi
6	9	3	5	17	Tinggi
7	8	3	4	15	Tinggi
8	8	3	4	15	Tinggi
9	8	3	4	15	Tinggi
10	8	3	5	16	Tinggi
11	9	3	6	18	Tinggi
12	9	3	6	18	Tinggi
13	6	3	4	13	Sedang
14	9	2	5	16	Tinggi
15	9	2	5	16	Tinggi
16	9	3	5	17	Tinggi
17	9	3	6	18	Tinggi
18	9	2	4	15	Tinggi
19	7	2	5	14	Sedang
20	7	3	5	15	Tinggi
21	6	3	6	15	Tinggi
22	9	2	5	16	Tinggi
23	7	2	6	15	Tinggi

Sumber : Data primer diolah tahun 2003

Berdasarkan total skor jawaban responden terhadap variabel efektivitas pelaksanaan tugas pegawai (Y) seperti tercantum dalam tabel maka data skor jawaban responden tersebut dapat dikelompokkan dalam tabel frekuensi berikut :

Tabel 21: Frekuensi jawaban responden terhadap variabel efektivitas pelaksanaan tugas pegawai (Y)

NO	INTERVAL NILAI	FREKUENSI	PROSENTASE
1	6-9	-	-
2	10-14	4	17,4%
3	15-18	19	82,6%
	TOTAL	23	100%

Sumber : Data primer diolah tahun 2003

Memperhatikan tabel frekuensi kriteria jawaban responden diatas diketahui dari 23 responden yang menyatakan efektivitas pelaksanaan tugas pegawai sedang sebanyak 4 orang atau sebesar 17,4% dan yang menyatakan tinggi sebanyak 19 orang atau sebesar 82,6%.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Tahap akhir dari penelitian ini adalah penarikan kesimpulan yang merupakan suatu langkah yang mencakup pokok-pokok hasil analisis data dan interpretasi data secara keseluruhan. Dengan demikian terdapat suatu kesimpulan yang dapat diambil berdasarkan analisis dan interpretasi data yang penulis lakukan dan penulis menyimpulkan dengan uraian sebagai berikut :

1. Bahwa perilaku pemimpin dilihat dari perilaku mengarahkan sebesar 89% dan perilaku mendukung sebesar 86%. Dengan demikian perilaku pemimpin di kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso menunjukkan angka 87%
2. Bahwa efektivitas pelaksanaan tugas pegawai dilihat dari kualitas kerja sebesar 90%, dari kuantitas sebesar 110% serta waktu sebesar 85,4%. Dengan demikian tingkat efektivitas pelaksanaan tugas pegawai di Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso menunjukkan angka 95%
3. Hasil uji antara variabel perilaku pemimpin dengan variabel efektivitas pelaksanaan tugas pegawai, maka dapat diambil kesimpulan bahwa terdapat hubungan antara kedua variabel tersebut. Hal ini terbukti dari hasil rank spearman $r_s = 0,693$ dengan jumlah responden 23 dengan taraf signifikansi 0,05 sehingga dalam tabel diperoleh angka sebesar 0,343. Test statistik menyatakan bahwa angka tabel lebih kecil dari angka hitung, sehingga menerima H_a , yang artinya ada hubungan antara perilaku pemimpin dengan efektivitas pelaksanaan tugas pegawai di Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso.

Untuk menguji signifikansi maka diperoleh hasil t hitung sebesar 4,744 sedangkan nilai tabel sebesar 2,080 dengan $df = 23$ dan $\alpha 0,05$ sehingga dari perhitungan tersebut dapat dikatakan bahwa nilai hitung $>$ nilai tabel atau $4,744 > 2,080$. Hal ini menunjukkan bahwa ada hubungan yang bersifat positif dimana variabel perilaku pemimpin yang tinggi menunjukkan adanya tingkat efektivitas pelaksanaan tugas pegawai yang tinggi pula.

5.2. Saran

Saran yang dapat dipakai sebagai pertimbangan peneliti-peneliti selanjutnya dan bahan pertimbangan bagi pemimpin (kepala Dinas) pada kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso adalah sebagai berikut :

1. Diharapkan penelitian ini dapat memberikan masukan bagi peneliti-peneliti yang berminat untuk melakukan penelitian tentang hubungan perilaku pemimpin, sehingga di masa yang akan datang peneliti lain dapat melakukan penelitian tentang hubungan perilaku pemimpin pada organisasi yang lainnya, seperti perusahaan swasta termasuk instansi pemerintah yang lain.
2. Pemimpin dituntut untuk lebih memahami dan mengamati berbagai situasi dan kondisi yang sedang dihadapi oleh pegawai sehingga pelaksanaan kerjanya dapat berjalan lancar dalam usaha mencapai tujuan yang telah ditetapkan

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsini. 1992. *Prosedur Penelitian (Suatu Pendekatan dan Praktek)*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Anne Woodham. 2002. *Kata Bijak Hari Ini*. Jakarta: PT. Intisari.
- Bungin, Burhan. 2001. *Metode Penelitian Sosial, Format-format Kuantitatif dan Kualitatif*. Surabaya : Airlangga University Pres.
- Gibson, James L, John M. Ivancevich dan J.H Donelly, Jr. 1984. *Organisasi : Perilaku, Struktur dan Proses*. Jakarta : PT. Bina Rupa Aksara.
- 1996. *Organisasi Perilaku, Struktur dan Proses*. Jakarta : PT. Bina Rupa Aksara.
- Hadi, Sutrisno, 1983, *Metodologi Research jilid 1* yayasan Fakultas Psikologi UGM, Yogyakarta.
- Handyaningrat.1984. *Pengantar Studi Administrasi dan Manajemen*. Jakarta : Gunung Agung.
- Kartono, Kartini.1991. *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Jakarta : Rajawali.
- Koentjoroningrat. 1997. *Metode Penelitian Masyarakat edisi ke 3*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Tama.
- Loedin. A.A.1976. *Pengantar Pengetahuan Dasar Penelitian*. Surabaya : Airlangga University Pres.
- Sayless, Leonard dan George Strauss,1986.*Manajemen Personalia*. Jakarta, Ghalia.
- Seagal, Sidney. 1997. *Statistik Non Parametrik Untuk Ilmu-Ilmu Sosial*. Jakarta : PT Gramedia.
- Steers, Richard, M. 1985. *Efektifitas Organisasi*. Jakarta : Saptopadi
- Siagian, Sondang. 1984. *Filsafat Administrasi*. Jakarta : CV. Gunung Agung.
- 1986. *Organisasi, Kepemimpinan dan Perilaku organisasi*, Jakarta : Gunung Agung.
- 1992. *Kerangka Dasar Ilmu Administrasi*. Jakarta : Rineka Cipta.
- 1999. *Teori dan Praktek Kepemimpinan*. Jakarta : Rineka Cipta.

- Singarimbun, Masri dan Sofyan Effendi. 1989. *Metode Penelitian Survei*. Jakarta : LP3ES.
- Sugiono, 2001. *Statistik Non Parametik Untuk Penelitian*. Bandung CV Alfa Beta
- , 2001. *Metode Penelitian Untuk Administrasi*. Bandung : CV, Alfa Beta
- Sutarto, 1998. *Dasar-dasar Organisasi dan Manajemen*, Yogyakarta. UGM
- Thoha, Miftah. 1995. *Kepemimpinan dalam Manajemen (Suatu Pendekatan Perilaku)*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Thoha, Miftah. 1998. *Perilaku Organisasi (Konsep Dasar dan Aplikasinya)*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- T. Liang Gie, 1972, *Administrasi Perkantoran Modern*, Nur Cahya, Yogyakarta.
- Umar,Husein, 1998. *Riset dan Sumber Daya Manusia Dalam organisasi*. Jakarta: Gramedia.

Daftar Kuisisioner
Tentang Kepemimpinan Kepala Kantor Dinas Pasar
Untuk Meningkatkan Efektifitas Pelaksanaan Tugas Pegawai
Kantor Dinas Pasar

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember
2003

I. Identitas Peneliti

Nama : Santhi Damayanti
NIM : 99-1160
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Alamat : Jl. Jawa II/26 Jember

II. Pengantar

Dengan Hormat,

Untuk melengkapi data penelitian tentang “ Perilaku Pemimpin terhadap Efektifitas Pelaksanaan Tugas Pegawai”, maka saya mahasiswa FISIP, jurusan Ilmu Administrasi, Progran Studi Ilmu Administrasi Negara Universitas Jember bermaksud menyebarkan kuisisioner untuk diisi oleh Bapak/Ibu/Saudara. Penelitian ini akan dipergunakan untuk memenuhi persyaratan dalam studi S1(Strata Satu)

untuk mendapatkan gelar sarjana sosial, juga diharapkan bermanfaat bagi Kepala Dinas Pasar untuk mengetahui bagaimana kepemimpinan (fungsi dan tugas) terhadap bawahan atau karyawan yang dilakukan selama ini dalam meningkatkan efektifitas pelaksanaan tugas pegawai.

Kerjasama dari Bapak/Ibu/Saudara sangat diharapkan untuk mendapatkan hasil penelitian yang akurat dan bermanfaat. Untuk itu mohon kesediaan Bapak/Ibu/saudara untuk mengisi daftar kuisisioner atau angket pertanyaan yang tersedia sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Isian ini dijaga kerahasiaannya demi menjaga objektivitas penelitian.

Atas kesediaan Bapak/Ibu/Saudara saya sampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Hormat Saya,

Santhi Damayanti

*)IDENTITAS RESPONDEN

NAMA :

UMUR :

JENIS KELAMIN :

JABATAN:

III. Petunjuk Pengisian

Pilihlah salah satu jawaban yang sesuai dengan memberi tanda silang (X) atau melingkari pada jawaban yang dianggap paling sesuai.

IV. Daftar Pertanyaan

4.1. Perilaku Pemimpin

4.1.1. Perilaku Mengarahkan atau Tugas

1. Apakah Pemimpin atau Kepala Dinas Pasar Daerah menetapkan jenis tugas atau pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Bapak/Ibu/saudara?
a. Selalu b. kadang-kadang c. Tidak pernah
2. Dalam melakukan tugas pekerjaan, apakah Pemimpin atau Kepala Kantor Dinas Pasar memberitahukan kepada Bapak/Ibuapa yang harus dilakukan?
a. Selalu b. Kadang-kadang c. Tidak pernah
3. Apakah Pemimpin atau Kepala Dinas Pasar memberitahukan tentang tata cara melaksanakan tugas pekerjaan kepada Bapak/Ibu/saudara?
a. Selalu b. Kadang-kadang c. Tidak pernah
4. Apakah Pemimpin atau Kepala Kantor Dinas Pasar melakukan pengawasan terhadap tugas pekerjaan yang dilakukan oleh Bapak/Ibu/Saudara?
a. Selalu b. Kadang-kadang c. Tidak pernah

4.1.2. Perilaku Mendukung atau Hubungan

1. Apakah Pemimpin/Kepala Dinas Pasar Daerah mendengarkan Bapak/Ibu/Saudara dengan jalan menerima ide-ide Bapak/Ibu/Saudara?
a. Selalu b. Kadang-kadang c. Tidak pernah
2. Apakah Pemimpin atau Kepala Dinas Pasar memberikan dukungan atau dorongan kepada Bapak/Ibu/Saudara?
a. Selalu b. Kadang-kadang c. Tidak pernah

3. Apakah Pemimpin atau Kepala Kantor/Dinas berinteraksi dengan Bapak/Ibu/Saudara?

- a. Selalu b. Kadang-kadang c. Tidak pernah

4. Apakah Pemimpin atau Kepala Dinas Pasar melibatkan Bapak/Ibu/Saudara dalam pengambilan keputusan?

- a. Selalu b. Kadang-kadang c. Tidak pernah

4.2. Efektifitas Pelaksanaan Tugas Pegawai

4.2.1. Kualitas kerja (Y1)

1. Apakah ketepatan Bapak/Ibu/Saudara dalam melaksanakan tugas sesuai dengan yang ditentukan?

- a. Selalu b. Kadang-kadang c. Tidak pernah

2. Apakah kelengkapan Bapak/Ibu/Saudara dalam melaksanakan sesuai dengan yang telah ditentukan?

- a. Selalu b. Kadang-kadang c. Tidak pernah

3. Apakah kerapian Bapak/Ibu/Saudara di dalam melaksanakan tugas sesuai dengan yang telah ditentukan?

- a. Selalu b. Kadang-kadang c. Tidak pernah

4.2.2. Kuantitas kerja (Y2)

1. Apakah banyaknya hasil kerja yang dapat diselesaikan Bapak/Ibu/saudara sesuai dengan target yang ditentukan?

- a. Selalu b. Kadang-kadang c. Tidak pernah

4.2.3. Waktu (Y3)

1. Apakah Bapak/Ibu/Saudara dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditentukan?

- a. Selalu b. Kadang-kadang c. Tidak pernah

2. Apakah Bapak/Ibu/Saudara dapat menyelesaikan pekerjaan lebih cepat dari waktu yang ditentukan?

- a. Selalu b. Kadang-kadang c. Tidak pernah

PERENCANAAN STRATEGIK (PS. 2)

Tahun : 2003.

INSTANSI
VISI

: Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso.
: "Terwujudnya Pengelolaan Dan Pengembangan Pasar Daerah Dalam Mendukung Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Dan Peningkatan PAD".

MISI

1. Meningkatkan Keamanan dan Keterliban Pasar Daerah.
2. Meningkatkan Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pasar Daerah.
3. Meningkatkan Penerimaan/Penetapan Pasar Untuk Mendukung PAD.
4. Meningkatkan Pengelolaan Kelata Usahaan.

NO.	BIDANG/ SUB BIDANG	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI/PENCAPAIAN TUJUAN DAN SASARAN			Keternangan
				KEBLIAKSANAAN	PROGRAM	KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Bid. Perdagangan dan Industri	1. Meningkatkan Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pasar Daerah.	1.1. Tersedianya Pembangunan fisik sarana dan prasarana pasar daerah. Angg. =Rp. 1 M	1.1.1. Membangun pasar yang representatif dari dukungan dana APBD II 1.1.2. Pembangunan pasar Spesifik dengan pola kemitraan	1.1.1.1 Menyusun Perencanaan Proyek Pembangunan fisik, Sarana dan Prasarana Pasar (DUPDA). 1.1.1.2 Pelaksanaan Proyek. 1.1.2.1 Mengadakan Promosi 1.1.2.2 Mengadakan Koordinasi	- Mengadakan Survey ke lokasi. - Study Kelayakan. - Pengukuran lokasi. - Penghitungan RAB. - Membuat DIPDA. - Mengusulkan Pembuatan SK. Pimpro dan Bendaharawan Proyek - Mengusulkan Pembentukan Panitia Lelang dan Asisten Proyek - Membuat dokumen Kontrak (Gambar dan RKS) - Mengadakan pelelangan/tender. - Kerja sama dengan Investor (Pola Kemitraan). - Melakukan Wasdal Proyek	
			1.2. Terpeliharanya Sarana dan Prasarana pasar daerah. anggaran =Rp. 125.000.000.- 100 %	1.2.1. Memelihara pasar umum setiap semester. 1.2.2. Memelihara pasar hewan setiap tahun.	1.2.1.1 Memelihara setiap dan tangkang Los dan Kios 2.2.1.2 Memelihara satu-satunya air 1.2.2.1 Memelihara landasan hewan 1.2.2.2 Pengapuran dan pengecatan.	- Mengadakan Survey. - Pengukuran. - Penghitungan (RAB). - Mengadakan gerakan kerja bakti (di Pasar Induk Kota Bondowoso	

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>2. Meningkatkan Pembinaan kepada para pedagang.</p>	<p>2.1 Terbentuknya Paguyuban pedagang di pasar-pasar, 8 (delapan) kelompok.</p> <p>2.2 Terwujudnya kesadaran pengguna pasar, 70 %</p> <p>3.1 Terwujudnya Saugas Keamanan, 5 regu.</p> <p>3.2 Tersedianya Pos Keamanan dan sarana alat pemadam kebakaran, 5 buah</p>	<p>2.1.1 Satu pasar minimal satu kelompok paguyuban.</p> <p>2.2.1 Setiap pedagang harus mengetahui Perda retribusi pasar. (sosialisasi Perda).</p> <p>2.2.2 Setiap pengguna pasar harus menaati aturan yang berlaku.</p> <p>3.1.1 Setiap pasar tersedia 1 Saugas Keamanan.</p> <p>3.1.2 Menciptakan Keamanan Pasar secara terpadu.</p> <p>3.2.1 Setiap pasar tersedia 1 pos keamanan, minimal 1 alat pemadam kebakaran.</p>	<p>2.1.1.1 Pembentukan Paguyuban pedagang pasar (10 pasar)</p> <p>2.1.1.2 Pembentukan paguyuban pedagang Pasar Hewan (5 pasar).</p> <p>2.1.2.1 Pembentukan koperasi (pada 10 pasar).</p> <p>2.1.2.2 Penambahan Modal Usaha</p> <p>2.2.1.1 Sosialisasi / penyuluhan Perda retribusi.</p> <p>2.2.1.2 Evaluasi</p> <p>2.2.2.1 Sosialisasi</p> <p>3.1.1.1 Pembentukan satgas keamanan pasar.</p> <p>3.1.1.2 Pemberian seragam dan pelat petugas.</p> <p>3.1.2.1 Mengadakan operasi gabungan.</p> <p>3.1.2.2 Mengadakan Patroli gabungan dengan Instansi terkait.</p> <p>3.2.1.1 Pengadain / pembangunan pos keamanan pada 15 pasar daerah.</p> <p>3.2.1.2 Pengadaan Alat Pemadam Kebakaran</p>	<p>- Penyuluhan.</p> <p>- Rekrutmen</p> <p>- Pembentukan pengurus.</p> <p>- Penyuluhan.</p> <p>- Rekrutmen</p> <p>- Pembentukan Pengurus.</p> <p>- Permohonan Kredit lunak pd. Bank.</p> <p>- Melaksanakan sosialisasi Perda.</p> <p>- Penentuan jadwal</p> <p>- Penasegaraan pengumuman melalui media cetak, siaran interaktif melalui radio</p> <p>- Rekrutmen tenaga dari luar.</p> <p>- Rekrutmen dari tenaga kontrak pasar.</p> <p>- Seleksi</p> <p>- Pengadaan pakaian seragam.</p> <p>- Pengadaan lampu senter, pentungan, kovel.</p> <p>- Menberuk Tim Operasi Gabungan.</p> <p>- Membuat jadwal Operasi.</p> <p>- Mengadakan Patroli dimalam hari.</p> <p>- Mengajukan melalui DU/DA.</p> <p>- Koordinasi dengan Sub Dinas Pengembangan dan Cipta Karya dan Bagian Umum.</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>4. Meningkatkan Keterlibatan pasar.</p>	<p>4.1 Terbunya para pedagang pasar 70 %</p> <p>4.2 Terbunya para pengguna jasa pasar lainnya 70 %</p>	<p>4.1.1 Setiap pedagang harus menggunakan fasilitas yang telah disediakan.</p> <p>4.1.2 Setiap pedagang harus memiliki surat ijin penempatan los dan kios.</p> <p>4.2.1 Kendaraan pengguna jasa pasar disiapkan untuk penitipan sepeda.</p> <p>4.2.2 Tiap pasar disediakan MCK.</p>	<p>4.1.1.1 Menertibkan pedagang pedagang yang berjualan di luar pasar.</p> <p>4.1.2.1 Menertibkan penggunaan los dan kios.</p> <p>4.2.1.1 Menertibkan parkir sepeda motor.</p> <p>4.2.1.2 Menertibkan parkir sepeda angin</p> <p>4.2.2.1 Menertibkan pengguna MCK</p> <p>4.2.2.2 Menjaga kebersihan MCK.</p>	<p>- Penyuluhan tentang Peraturan / Perundang-undangan.</p> <p>- Operasi penertiban.</p> <p>- Pembertian sanksi.</p> <p>- Pemertkasan surat ijin yang sudah tak berlaku</p> <p>- Mengadakan penyegelan.</p> <p>- Penempatan petugas yang cukup.</p> <p>- Penyediaan setiap hari.</p> <p>- Mengadakan kerjasama dengan sistem kontrak.</p> <p>- Membuat perjanjian kontrak dengan pihak ke III (tiga).</p>	
		<p>5. Membuat perencanaan pendapatan yang akurat</p>	<p>5.1 Terwujudnya perencanaan pendapatan yang tepat. 75 %</p>	<p>5.1.1 Harus ada data potensi setiap pasar daerah.</p> <p>5.1.2 Pengenaan Retribusi secara progresif</p>	<p>5.1.1.1 Pendataan Potensi Pasar daerah.</p> <p>5.1.1.2 Pembuatan Layout 15 pasar daerah.</p> <p>5.1.2.1 Pendataan jumlah pedagang</p>	<p>- Membentuk Tim Pendataan.</p> <p>- Membuat jadwal pendataan.</p> <p>- Mengolah dan menganalisa data.</p> <p>- Mendokumentasikan data.</p>	
		<p>6. Meningkatkan penerimaan retribusi pasar</p>	<p>6.1 Tercapainya target penertarikan retribusi pasar umum dan pasar hewan setiap tahunnya Rp. 775.000.000,-</p> <p>6.2 Tercapainya target penertarikan fasilitas pasar yang lain.</p>	<p>6.1.1 Target Bulanan minimal 10 %</p> <p>6.1.2 Pencapaian target tahunan 100 %</p> <p>I d e m</p>	<p>6.1.1.1 Sosialisasi Perda No. 2 Tahun 2000 tentang retribusi Penagihan.</p> <p>6.1.1.2 Operasi Penagihan.</p> <p>6.1.1.3 Evaluasi bulan IX, X.</p> <p>6.1.2.1 Operasi penagihan bagi penunggang retribusi.</p> <p>6.1.2.2 Evaluasi akhir bulan XI.</p> <p>I d e m</p>	<p>- Pendataan pedagang pasar umum.</p> <p>- Pendataan pedagang pasar hewan.</p> <p>- Pembentukan Tim Rayonikasi</p> <p>- Membuat jadwal sosialisasi penagihan.</p> <p>- Kegiatan sosialisasi</p> <p>- Membentuk Tim penagihan</p> <p>- Membuat jadwal penagihan.</p> <p>- Melaksanakan operasi penagihan</p> <p>- Melaksanakan penagihan</p> <p>- I d e m</p>	

1	2	3	4	5	6	7	8
	7. Meningkatkan Tertibnya Pembukuan	7.1 Terwujudnya Pembukuan yang sistematis dan kronologis. 100 %	7.1.1 Setiap penerimaan dibukukan	7.1.1.1 Pembukuan Penerimaan pasar umum 7.1.1.2 Pembukuan Penerimaan pasar hewan		- Membuat buku umum. - Membuat buku Harian. - Menghimpun bukti setoran. - Menyusun laporan bulanan.	
	7.2 Terwujudnya tertib pencatatan penerimaan retribusi Bendaharawan khusus pembantu. 100 %	7.2.1 Setiap penerimaan dicatat pada buku kas (Pos Penerimaan). 7.2.2 Setiap setoran dicatat pada buku kas (Pos pengeluaran)	7.2.1.1 Pembukuan Penerimaan 7.2.1.2 Pembukuan Penyotoran. 7.2.1.3 Penyediaan Karcis.		- Membuat laporan Penerimaan - Menyampaikan laporan perkembangan kepada Bupati. - Menyimpan arsip laporan. - Membuat buku penerimaan. - Membuat buku setoran.		
	8. Meningkatkan SDM. Karyawan Dinas Pasar yang Profesional	8.1 Terperolehnya formasi pejabat struktural yang masih kosong. 8.2 Terwujudnya tingkat keterampilan para pegawai	8.1.1 Pengisian 2 orang Pejabat struktural eselon III dan 3 orang eselon IV. 8.2.1 Setiap Pegawai yang memegang jabatan struktural harus sudah mengikuti Dilat Pim Struktural. 8.2.2 Setiap Pegawai yang menduduki jabatan fungsional harus sudah mengikuti fungsional	8.1.1.1 Mengusulkan staf yang telah memenuhi persyaratan 8.1.1.2 Menempatkan Pegawai yang ada merangkap sebagai PII 8.2.1.1 Mengusulkan Dilat Pim struktural 8.2.2.1 Mengirimkan kursus Bendaharawan A/B. 8.2.2.2 Mengirimkan Kursus Manajemen Proyek	- Mendata Personil yang memenuhi persyaratan Dilat. - Mengusulkan ke Badan Dilat. - Mengirimkan personil mengikuti Dilat Pim. - Mengirimkan Bendaharawan untuk mengikuti kursus Bendaharawan. - Mengusulkan Pimpro mengikuti Kursus Manajemen Proyek (KMP).		

1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>9. Meningkatkan Penyediaan sarana dan prasarana perkantoran.</p> <p>10. Meningkatkan tertib pengelolaan keuangan.</p>	<p>9.1 Tersedianya mebelair dan mesin kantor, sepeda motor, telepon 5 Unit</p> <p>10.1 Terciptanya tertib pembukuan Rp. 300.000.000,-</p>	<p>9.1.1 Setiap kantor pasar daerah harus ada meja kursi dan mesin ketik.</p> <p>9.1.2 Setiap kantor pasar harus ada sepeda motor dinas dan telepon</p> <p>10.1.1 Penerimaan dan pengeluaran uang anggaran rutin/pembangunan dan penanaman retribusi pasar selalu dibukukan</p>	<p>9.1.1.1 Pengadaan meja kursi</p> <p>9.1.1.2 Pengadaan mesin ketik</p> <p>9.1.2.1 Pengadaan sepeda motor</p> <p>9.1.2.2 Pengadaan jaring telepon</p> <p>10.1.1.1 Membukukan Anggaran rutin dan pembangunan</p> <p>10.1.1.2 Membukukan penerimaan retribusi pasar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pembelian anggaran rutin yang tersedia - Pembelian dengan cara swadana - Mengajukan dana Pertambuan. - Pembelian dengan dana rutin yang tersedia - Pembelian dengan swadana pasar. - Mengajukan dana pertambuan. - Menyusun DIKDA & DIPDA. - Membuat buku kas harian. - Membuat buku kas bulanan. - Membuat buku kas Pembangunan. - Membuat buku kas Perbangunan harian - Membuat SPI. - Membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas tiap Triwulan. 	



UPT Perpustakaan
JEMBER



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
LEMBAGA PENELITIAN

Alamat : Jl. Kalimantan No. 37 Telp. (0331) 337818, 339385 Fax. (0331) 337818 Jember 68121
E-mail : lemlit_unej@jember.telkom.net.id

Nomor : 521/J25.3.1/PL.5/2003
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Ijin melaksanakan Penelitian

12 Mei 2003

Kepada : Yth. Kepala Badan Kesatuan Bangsa
Dan Perlindungan Masyarakat
Pemerintah Kabupaten Bondowoso
di -

BONDOWOSO.

Memperhatikan surat pengantar dari Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember No. 1983/J25.1.2/PL.5/2003 tanggal 12 Mei 2003, perihal ijin penelitian mahasiswa :

Nama / NIM : SANTHI DAMAYANTI / 99-1160
Fakultas/Jurusan : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik / Ilmu Administrasi Negara
Alamat : Jl. Jawa II / 26 Jember.
Judul Penelitian : Pengaruh Perilaku Pemimpin Terhadap Efektifitas Pelaksanaan Tugas Pegawai (Suatu Studi Tentang Perilaku Pemimpin Terhadap Efektifitas Penerimaan Retribusi Pasar Di Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso.
Lokasi : Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso.
Lama Penelitian : 3 (tiga) bulan

maka kami mohon dengan hormat bantuan Saudara memberikan ijin kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan judul di atas.

Demikian atas kerjasama dan bantuan Saudara disampaikan terima kasih.



Satikto, MSc.

NIP. 131 131 022

Tembusan Kepada Yth. :

1. Sdr. Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember
2. Mahasiswa ybs.
3. Arsip.



PEMERINTAH KABUPATEN BONDOWOSO
BADAN KESATUAN BANGSA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
Jalan KIS Mangunsarkoro Nomor : 136 B Telp. 424495
BONDOWOSO

Bondowoso, 21 Mei 2003.

Nomor : 072/175/430.67/2003.
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Ijin Penelitian

Kepada
Yth. Sdr. Kepala Dinas Pasar
Kabupaten Bondowoso
di
BONDOWOSO

Menunjuk surat Ketua Lembaga Penelitian Universitas Jember tanggal 12 Mei 2003 Nomor : 521/J.25.3.1/PL.5/2003 perihal Permohonan Ijin Penelitian.

Bersama ini di beritahukan bahwa :

Nama / NIM : SANTHI DAMAYANTI / 99 -1160
Alamat : Jalan Jawa No.11 / 26 Jember
Pekerjaan : Mahasiswa Universitas Jember
Kebangsaan : Indonesia.

Bermaksud mengadakan penelitian dengan judul :

*Pengaruh perilaku Pimpinan terhadap efektifitas pelaksanaan tugas Pegawai
(Suatu study tentang perilaku Pimpinan terhadap efektifitas penerimaan retribusi
Pasar di Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso)*

Waktu : 3 (tiga) Bulan sejak tanggal surat dikeluarkan.

Lokasi : Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso

Pengikut / peserta : -

Sehubungan dengan hal tersebut diatas diharap memberikan bantuan demi kelancaran penelitian dimaksud.

Demikian untuk menjadikan maklum.



TEMBUSAN :

1. Bapak Bupati Bondowoso, di- Bondowoso (sebagai laporan),
2. Sdr. Ketua Lembaga Penelitian Universitas Jember, di- Jember.
3. Sdr. Yang bersangkutan (Sdri.. SANTHI DAMAYANTI).



PEMERINTAH KABUPATEN BONDOWOSO
DINAS PASAR

Jl. A. Yani No.19 Telp.(0332) 428875
BONDOWOSO

SURAT KETERANGAN

Nomor : 070/183/430.52/2003

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

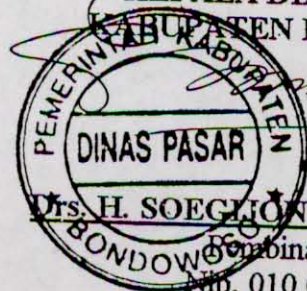
Nama : SANTHI DAMAYANTI
Nim : 990910201160
Status : Mahasiswa FISIP Universitas JEMBER
Alamat : Jl. Jawa II / 26 Jember

Telah melaksanakan Penelitian di Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso sejak bulan Mei sampai dengan bulan Juli 2003 dengan judul skripsi : " Hubungan Antara Perilaku Pemimpin Dengan Efektivitas Pelaksanaan Tugas Pegawai " (suatu studi tentang Perilaku Pemimpin dengan Efektivitas Penerimaan Retribusi Pasar di Kantor Dinas Pasar Kabupaten Bondowoso), untuk keperluan pengurusan skripsi.

Demikian surat keterangan ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bondowoso, 26 September 2003

KEPALA DINAS PASAR
KABUPATEN BONDOWOSO



Drs. H. SOEGLI NO BACHRIE, MSI

Bendahara Tk. I

Telp. 010 072 062

Tabel P. Tabel Harga-harga Kritis r_s Koefisien Korelasi Ranking Spearman*)

N	Tingkat Signifikansi (tes satu-sisi)	
	.05	.01
4	1.000	
5	.900	1.000
6	.829	.943
7	.714	.893
8	.643	.833
9	.600	.783
10	.564	.746
12	.506	.712
14	.456	.645
16	.425	.601
18	.399	.564
20	.377	.534
22	.359	.508
24	.343	.485
26	.329	.465
28	.317	.448
30	.306	.432

*) Disadur dari Olds, E.G 1938. *Distributions of Sums of squares of rank differences for small numbers of individuals*. Ann. Math. Statist, 9, 133 - 148, dan dari Olds, E.G, 1949 *The 5% significance levels for sum of squares of rank differences and a correction*. Ann. Math. Statist, 20, 117 - 118, dengan izin penulis dan penerbit.

Tabel B. Tabel Harga-harga Kritis t*)

df	Tingkat signifikansi untuk tes satu-sisi					
	.10	.05	.025	.01	.005	.0005
	Tingkat signifikansi untuk tes dua-sisi					
	.20	.10	.05	.02	.01	.001
1	3.078	6.314	12.706	31.821	63.657	636.619
2	1.886	2.920	4.303	6.965	9.925	31.598
3	1.638	2.353	3.182	4.541	5.841	12.941
4	1.533	2.132	2.776	3.747	4.604	8.610
5	1.476	2.015	2.571	3.365	4.032	6.859
6	1.440	1.943	2.447	3.143	3.707	5.959
7	1.415	1.895	2.365	2.998	3.499	5.405
8	1.397	1.860	2.306	2.896	3.355	5.041
9	1.383	1.833	2.262	2.821	3.250	4.781
10	1.372	1.812	2.228	2.764	3.169	4.587
11	1.363	1.796	2.201	2.718	3.106	4.437
12	1.356	1.782	2.179	2.681	3.055	4.318
13	1.350	1.771	2.160	2.650	3.012	4.221
14	1.345	1.761	2.145	2.624	2.977	4.140
15	1.341	1.753	2.131	2.602	2.947	4.073
16	1.337	1.746	2.120	2.583	2.921	4.015
17	1.333	1.740	2.110	2.567	2.898	3.965
18	1.330	1.734	2.101	2.552	2.878	3.922
19	1.328	1.729	2.093	2.539	2.861	3.883
20	1.325	1.725	2.086	2.528	2.845	3.850
21	1.323	1.721	2.080	2.518	2.831	3.819
22	1.321	1.717	2.074	2.508	2.819	3.792
23	1.319	1.714	2.069	2.500	2.807	3.767
24	1.318	1.711	2.064	2.492	2.797	3.745
25	1.316	1.708	2.060	2.485	2.787	3.725
26	1.315	1.706	2.056	2.479	2.779	3.707
27	1.314	1.703	2.052	2.473	2.771	3.690
28	1.313	1.701	2.048	2.467	2.763	3.674
29	1.311	1.699	2.045	2.462	2.756	3.659
30	1.310	1.697	2.042	2.457	2.750	3.646
40	1.303	1.684	2.021	2.423	2.704	3.551
60	1.226	1.671	2.000	2.390	2.660	3.460
120	1.289	1.658	1.980	2.358	2.617	3.373
∞	1.282	1.645	1.960	2.326	2.576	3.291

*) Tabel B diringkaskan dari Tabel III dalam Fisher dan Yates: *Statistical tables for biological, agricultural, and medical research*, diterbitkan oleh Oliver and Boyd Ltd. Edinburgh, dengan izin dari para penulis dan penerbit.