



**GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA DESA DI DESA BADEAN
KECAMATAN BLIMBINGSARI KABUPATEN BANYUWANGI**

*(Leadership Style of the Village Head in Badean Village of
Blimbingsari Sub-District, Banyuwangi District)*

SKRIPSI

Oleh

**Yuni Ambarwati
NIM 140910201007**

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2019**



**GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA DESA DI DESA BADEAN
KECAMATAN BLIMBINGSARI KABUPATEN BANYUWANGI**

*(Leadership Style of the Village Head in Badean Village of
Blimbingsari Sub-District, Banyuwangi District)*

SKRIPSI

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat
untuk menyelesaikan program studi Administrasi Negara
dan mencapai gelar sarjana sosial

Oleh

Yuni Ambarwati
NIM 140910201007

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2019**

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah saya ucapkan dengan kerendahan hati, segala puji syukur kehadiran Allah SWT atas pertolongan-Nya sehingga karya kecil yang penuh dengan perjuangan, pengorbanan dan iringan doa yang tulus dari orang-orang terkasih dapat terselesaikan. Dengan ridho Allah SWT, berharap skripsi ini dapat memberikan manfaat.

Skripsi ini saya persembahkan untuk:

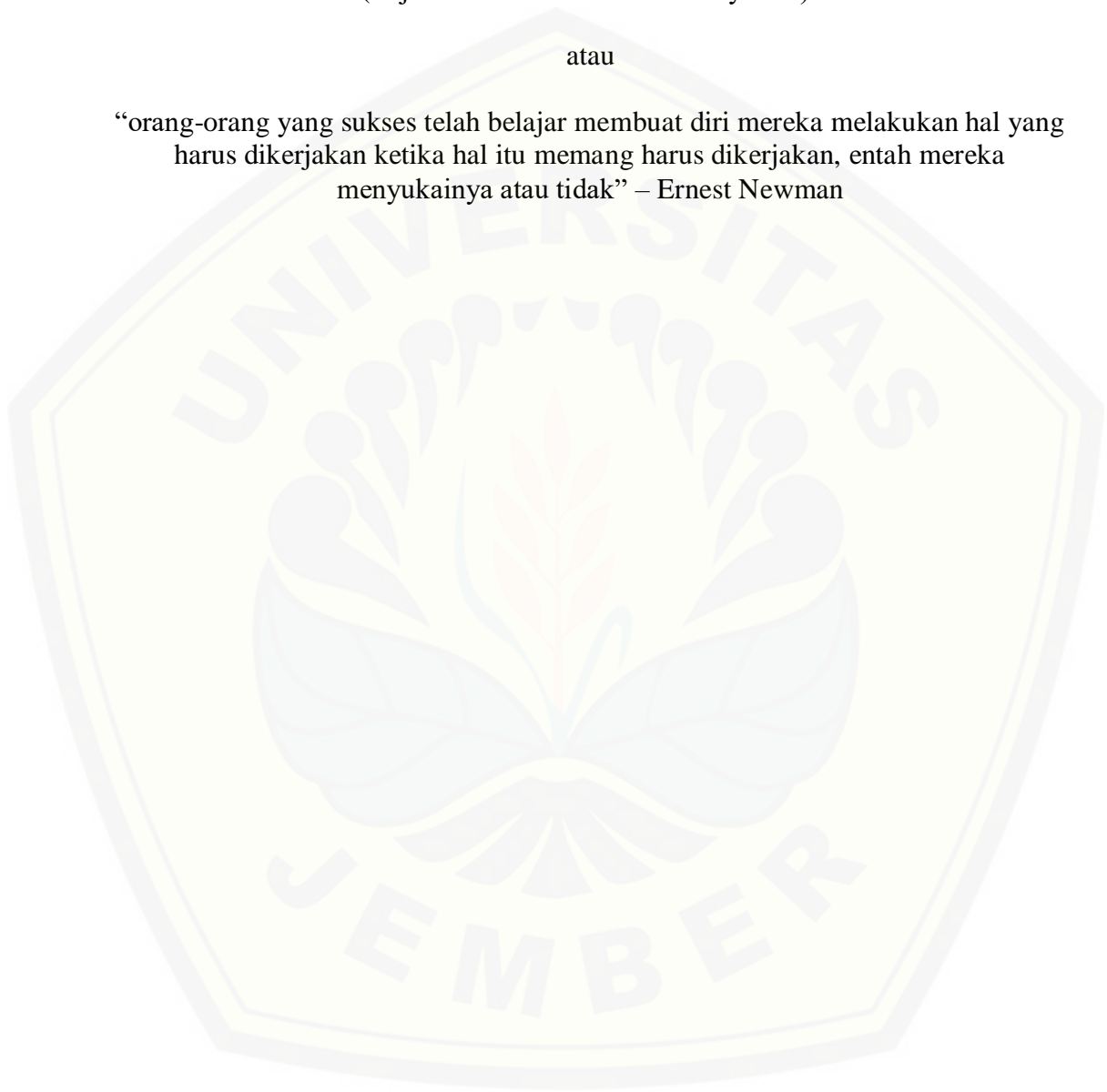
1. Ibunda Yuliana Astutik dan Ibunda Dartik, Ayahanda Mujiono dan Ayahanda Muhammad Sodik beserta keluarga yang dirumah yang selalu mendoakanku;
2. Guru-guruku sejak taman kanak-kanak sampai dengan perguruan tinggi;
3. Almamater Program Studi Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.

MOTTO

Sesungguhnya Allah tidak akan merubah keadaan suatu kaum kecuali mereka berusaha mengubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri.
(terjemahan surat Ar-Ra'daad ayat 11)*

atau

“orang-orang yang sukses telah belajar membuat diri mereka melakukan hal yang harus dikerjakan ketika hal itu memang harus dikerjakan, entah mereka menyukainya atau tidak” – Ernest Newman



* Departemen Agama Republik Indonesia. 1998. Al Qur'an dan Terjemahannya. Semarang: PT kumudasmoro Grafindo

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Yuni Ambarwati

NIM : 140910201007

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “*Gaya Kepemimpinan Kepala Desa Di Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi*” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi mana pun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 10 April 2019

Yang menyatakan,

Yuni Ambarwati

NIM 140910201007

SKRIPSI

**GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA DESA DI DESA BADEAN
KECAMATAN BLIMBINGSARI KABUPATEN BANYUWANGI**

*(Leadership Style of the Village Head in Badean Village of
Blimbingsari Sub-District, Banyuwangi District)*

Oleh

Yuni Ambarwati

NIM 140910201007

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : Dr. Anastasia Murdyastuti, M.Si

Dosen Pembimbing Anggota : Drs. Boedijono, M.Si

PENGESAHAN

Skripsi berjudul “Gaya Kepemimpinan Kepala Desa Di Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi” karya Yuni Ambarwati telah diuji dan disahkan pada:

hari, tanggal : 10 April 2019

tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Tim Penguji
Ketua

Drs. A. Kholiq Azhari, M.Si
NIP. 195607261989021001

Pembimbing Utama

Pembimbing Anggota

Dr. Anastasi Murdyastuti, M.Si
NIP. 195805101987022001

Drs. Boedijono, M.Si
NIP. 196103311989021001

Anggota

Dr. Ardiyanto, M.Si
NIP. 195808101987021002

Mengesahkan
Dekan,

Dr. Ardiyanto, M.Si
NIP 195808101987021002

RINGKASAN

Gaya Kepemimpinan Kepala Desa Di Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi; Yuni Ambarwati, 140910201007; 2019 : 97 halaman; Program Studi Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penelitian ini mendeskripsikan gaya kepemimpinan Kepala Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi. Jenis penelitian adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Lokasi penelitian di Kantor Desa Badean dan salah satu rumah masyarakat. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik menguji keabsahan data yang digunakan yaitu teknis analisis data dari Miles dan Huberman yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Gaya kepemimpinan Kepala Desa meliputi gaya bersikap dan bertindak nampak dari cara melakukan sesuatu pekerjaan, antara lain cara memberikan semangat kerja kepada bawahan, cara memberikan bimbingan kepada bawahan, cara memberikan perintah dan tugas, cara membuat keputusan, cara memimpin dalam rapat, dan cara menegur kesalahan bawahan.

Kepala Desa dalam mendorong semangat kerja perangkat dilakukan dengan memberikan pengarahan dan motivasi. Sekarang ini, hak perangkat sudah lebih diperhatikan. Oleh karena itu, Bapak Nursamsi lebih mudah mendorong semangat kerja yang ditunjukkan melalui ketegasan dan keadilan. Selain pemberian pengarahan dan motivasi, Kepala Desa memberikan bimbingan kepada perangkat. Pemberian bimbingan kepada perangkat melalui komunikasi yang terjalin setiap harinya. Membangun kedekatan dengan perangkat dan masyarakat merupakan cara Kepala Desa dalam memberikan bimbingan. Sehingga kepala desa mampu melihat apa yang menjadi keinginan, kebutuhan dan kendala bagi bawahannya.

Bawahan mengharapkan seorang yang memangku jabatan sebagai pemimpin harus menonjolkan tanggungjawab dalam memberikan perintah dan tugas. Cara yang ditunjukkan Kepala Desa dalam memberikan tugas dan perintah melalui sikap yang ditunjukkan tidak terlalu formal namun tetap berlandaskan nilai norma. Selain itu dalam pemberian perintah dan tugas berlandaskan komitmen

yang ditunjukkan dengan pelaksanaan kerja selalu taat pada regulasi. Selain itu, komitmen juga ditunjukkan dengan selalu menyempatkan hadir di setiap rapat atau kegiatan yang diselenggarakan di desa baik bersifat formal dan non formal.

Kegiatan dan program desa merupakan wujud nyata dalam kepemimpinan. Oleh karena itu setiap pembuatan keputusan haruslah sesuai dengan apa yang diinginkan dan dibutuhkan bawahan. Dalam tahapan administrasi desa, Kepala Desa tidak hanya bekerja sendiri. Semua entitas-entitas di Desa memiliki kesempatan ikut serta dalam setiap pengambilan keputusan. Sedangkan dalam memimpin rapat, Kepala Desa berkedudukan sebagai pemimpin rapat. Cara yang digunakan beliau adalah partisipatif, karena semua peserta rapat diberikan kebebasan mengeluarkan pendapat. Sehingga tidak terkesan Kepala Desa mendominasi dalam rapat tersebut.

Suatu keberhasilan organisasi tentu tidak terlepas dari kesalahan dan keteledoran. Cara yang digunakan Kepala Desa dalam menegur perangkat sangat tegas. Namun, kesalahan yang dilakukan perangkat tidak secara langsung dihakimi, beliau memberikan teguran secara lisan terlebih dahulu. Hal ini bertujuan untuk memberikan bimbingan agar tidak mengulangi kesalahan lagi. Apabila perangkat tidak menghiraukan teguran lisan beliau, kemudian diberikan sanksi tegas yaitu penurunan jabatan.

Gaya kepemimpinan Kepala Desa mampu mendorong terwujudnya pembaharuan dan hasil karya bersama. Dibuktikan dengan data yang diperoleh yaitu RKPDes tahun 2018 menjelaskan tentang kegiatan dan program desa dalam satu tahun. Kegiatan tersebut meliputi sosialisasi, pelatihan, pembinaan, kerja bakti, perbaikan sarana dan prasarana, dan lain-lain. Sedangkan program desa yaitu jalin matra, bedah rumah, dan PTSL. Pembaharuan yang terjadi di Desa yaitu sistem absen manual menjadi fingerprint. Namun, masih terdapat kendala yaitu kurangnya peran aktif masyarakat dalam menyampaikan aspirasi. Hal ini menyebabkan timbulnya rasa takut menyampaikan pendapat. Selain itu, dorongan semangat kepada perangkat kurang maksimal terutama mengenai sistem input berbasis teknologi informasi. Kurangnya pemahaman perangkat desa ini menimbulkan terjadinya keterlambatan input data berbasis teknologi informasi.

PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah SWT. Atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Gaya Kepemimpinan Kepala Desa Di Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan strata satu (S1) pada Jurusan Ilmu Administrasi Program Studi Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Ardiyanto, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
2. Bapak Dr. Akhmad Toha, M.Si selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
3. Bapak Drs. Sutomo, M.Si selaku Ketua Prodi Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik;
4. Ibu Dr. Anastasia, M.Si selaku Dosen Pembimbing Utama yang telah memberikan bimbingan, dukungan, nasihat, saran, pikiran dan waktu dengan kesabaran dalam penyusunan skripsi ini;
5. Drs. Boedijono, M.Si, selaku Dosen Pembimbing Anggota yang telah memberikan bimbingan, dukungan, nasihat, saran, pikiran dan waktu dengan kesabaran dalam penyusunan skripsi ini;
6. Drs. Supranoto, M.Si., Ph.D. selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah membimbing selama penulis menjadi mahasiswa bimbingannya;
7. Seluruh Bapak/Ibu Dosen Program Studi Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Negeri Jember;
8. Tim Penguji yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiran pada saat menguji sehingga skripsi ini dapat disempurnakan;
9. Seluruh staff dan karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember terimakasih telah melayani penulis selama di bangku perkuliahan;

10. Ibunda Yuliana Astutik dan Ibunda Dartik, Ayahanda Mujiono dan Ayahanda Muhammad Sodik beserta keluargaku yang selalu ikhlas mendoakan, mengasihi, memberi semangat dan membimbing demi terselesaikannya skripsi ini;
11. Bapak Nursamsi selaku Kepala Desa Antar Waktu serta seluruh perangkat desa dan masyarakat Desa Badean yang telah meluangkan waktu dan fikiran demi kelancaran peneliti memperoleh data saat penelitian;
12. Sahabat saya Wahyuni, Eka Serly Haniah Oktahana, Lenyana Budi Erwandayani yang selalu memberikan semangat demi terselesaikannya skripsi ini;
13. Muhammad Multazam selaku teman dekat terimakasih selalu menemani, memberi semangat, dan kerjasamanya demi terselesainya skripsi ini;
14. Fitri dan Debi selaku rekan kerja terimakasih atas kerjasamanya selalu memberikan pengertian kepada saya untuk menyelesaikan skripsi ini;
15. Seluruh teman-teman Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember angkatan 2014. Terimakasih sudah menjadi keluarga baru yang telah memberikan inspirasi, perhatian dan dukungan sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini;
16. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Akhirnya penulis berharap, semoga skripsi ini dapat bermanfaat.

Jember, 10 April 2019

Yuni Ambarwati
NIM 140910201007

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN SAMPUL	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN MOTTO .	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
HALAMAN PEMBIMBING SKRIPSI.....	vi
HALAMAN PENGESAHAN	vii
RINGKASAN	viii
PRAKATA	x
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
BAB 1. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	9
1.3 Tujuan Masalah	10
1.4 Manfaat Penelitian.....	10
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA.....	11
2.1 Administrasi Publik.....	12
2.1.1 Definisi Administrasi Publik	12
2.2 Manajemen Publik.....	14
2.3 Kepemimpinan.....	18
2.3.1 Definisi Kepemimpinan	19
2.3.2 Gaya Kepemimpinan.....	22
2.4 Pemerintahan Desa	27
2.4.1 Pengertian Pemerintahan Desa	27
2.5 Otonomi Desa	28
2.6 Penelitian Terdahulu	30
2.7 Kerangka Berfikir	31
BAB 3. METODE PENELITIAN.....	32
3.1 Jenis Penelitian	33
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian.....	34
3.3 Data dan Sumber Data	35
3.4 Informan Penelitian	39
3.5 Teknik dan Alat Pengumpulan Data	40
3.6 Teknik Menguji Keabsahan Data	43
3.7 Teknik Analisis Data	45

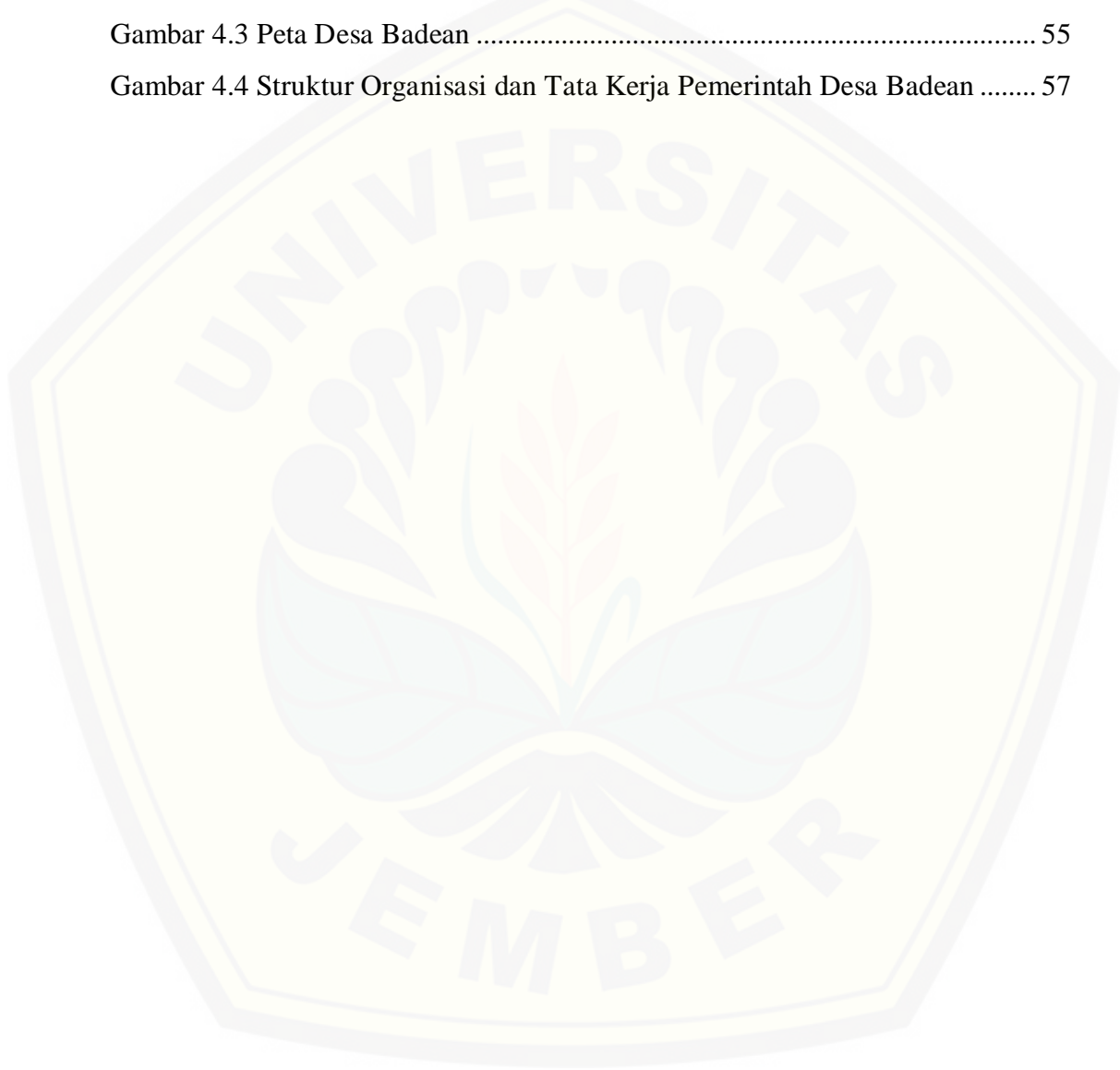
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN	48
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian	48
4.1.1 Profil Kabupaten Banyuwangi.....	48
4.1.2 Profil Kecamatan Blimbingsari	52
4.1.3 Profil Desa Badean	53
4.2 Deskripsi Informan Penelitian	59
4.3 Gambaran Umum Kepala Desa Badean	61
4.4 Hasil Penelitian Gaya Kepemimpinan Kepala Desa Badean	63
4.4.1 Basis Kepemimpinan Kepala Desa Badean.....	64
4.4.2 Gaya Kepemimpinan Kepala Desa Badean	68
4.4.3 Perkembangan Yang Terjadi Di Desa Badean	80
4.4.4 Pembahasan Kepemimpinan Kepala Desa Badean	89
BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN	94
5.1 Kesimpulan	94
5.2 Saran.....	94
DAFTAR PUSTAKA	95
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jumlah Kecamatan dan Desa/Kelurahan Provinsi Jawa Timur	
Tahun 2017.....	3
Tabel 1.2 Nama Kepala Desa Badean Definitif Tahun 2013-sekarang.....	4
Tabel 1.3 Nama Pemerintah Desa Badean	5
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	30
Tabel 3.1 Daftar Nama Informan Penelitian	40
Tabel 3.2 Daftar Informasi yang Diperoleh.....	42
Tabel 3.3 Daftar Informasi Penelitian yang Diuji	45
Tabel 4.1 Jumlah Penduduk dari Tahun ke Tahun.....	50
Tabel 4.2 Satuan Pemerintahan Kabupaten Banyuwangi Berdasarkan Jumlah	
Angkatan Kerja Tahun 2017	51
Tabel 4.3 Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin Tahun 2017	53
Tabel 4.4. Sejarah Nama-Nama Kepala Desa Badean.....	54
Tabel 4.5 Luas Wilayah Desa Badean Menurut Penggunaannya	
Tahun 2018.....	55
Tabel 4.6 Jumlah Penduduk Desa Badean Menurut Jenis Kelamin	
Tahun 2017.....	55
Tabel 4.7 Tingkat Pertumbuhan Penduduk Desa Badean	56
Tabel 4.8 Sarana dan Prasarana Desa Badean.....	56
Tabel 4.9 Nama Pemerintah Desa Badean Tahun 2018	58
Tabel 4.10 Daftar Informan Penelitian	59
Tabel 4.11 Riwayat Pendidikan Kepala Desa	66
Tabel 4.12 Jadwal Kerja Pemerintah Desa Badean	81
Tabel 4.13 Rencana Kerja Pemerintah Desa Badean Tahun 2018.....	82
Tabel 4.14 Realisasi Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2018	83
Tabel 4.15 Gebrakan Kepala Desa Badean Tahun 2017/2018.....	85

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Komponen Analisis Data Kualitatif	46
Gambar 4.1 Peta Kabupaten Banyuwangi	50
Gambar 4.2 Peta Kecamatan Blimbingsari.....	52
Gambar 4.3 Peta Desa Badean	55
Gambar 4.4 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Badean	57



DAFTAR LAMPIRAN

- A. Surat Permohonan Ijin Melaksanakan Penelitian Universitas Jember
- B. Surat Keterangan Selesai Penelitian Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi
- C. Dokumentasi Foto Penelitian
- D. SK Pengangkatan Kepala Desa Antar Waktu
- E. Daftar Riwayat Hidup Kepala Desa Antar Waktu Desa Badean
- F. Visi Misi Kepala Desa Antar Waktu Desa Badean
- G. Program Kerja dan Strategi Pencapaian Kerja Pemerintah Desa Badean
- H. Data Sarana dan Prasarana Penggunaan Aset Desa Badean
- I. Peraturan Kepala Desa Nomor 1 Tahun 2018 tentang Tata Kerja Pemerintah Desa
- J. Pedoman Wawancara

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pentingnya kepemimpinan bukan suatu hal yang perlu diragukan lagi keberadaannya. Dari waktu ke waktu kepemimpinan menjadi perhatian manusia. Kepemimpinan selalu dibutuhkan manusia, karena adanya suatu keterbatasan dan kelebihan-kelebihan tertentu yang dimiliki oleh masing-masing manusia. Disatu pihak manusia memiliki keterbatasan kemampuan untuk memimpin, di sisi lain terdapat orang yang memiliki kelebihan kemampuan untuk memimpin. Oleh karena itu timbulah suatu kebutuhan akan pemimpin dan kepemimpinan.

Kepemimpinan dapat terjadi setiap saat dan dimanapun asalkan ada seseorang yang berusaha untuk mempengaruhi perilaku orang lain atau kelompok. Dengan demikian kepemimpinan bias terjadi karena berusaha mencapai tujuan seseorang atau tujuan kelompok, dan bisa saja sama atau tidak selaras dengan tujuan organisasi. Kepemimpinan terdapat di segenap organisasi dari tingkat yang paling kecil dan intim yaitu keluarga sampai ke tingkat desa, kota, negara, dari tingkat lokal, regional sampai nasional dan internasional, dimanapun dan kapanpun juga.

Perhatian pemerintah demi keberlangsungan penyelenggaraan pemerintahan semakin meningkat, dilihat dari pengesahan peraturan mengenai pemilihan pemimpin desa yang bertujuan untuk mengisi kekosongan jabatan struktural di tingkat desa. Pada era sekarang ini, masih banyak sosok pemimpin yang kurang maksimal dalam menjalankan kepemimpinannya. Hal ini tidak hanya terjadi pada organisasi pemerintah tingkat pusat, melainkan juga terjadi di tingkat pemerintah terendah.

Pada tingkat organisasi pemerintahan terendah yaitu desa, seseorang yang disebut pemimpin memegang peran yang sangat vital. Ketercapaian tujuan pemerintahan juga bergantung pada kecakapan dan kebijaksanaan kepemimpinan Kepala Desa yang merupakan salah satu pemimpin pemerintahan. Karena Kepala Desa merupakan seorang pejabat yang profesional dalam organisasi desa yang

bertugas mengatur seluruh sumber daya organisasi dan bekerjasama dengan entitas-entitas yang ada untuk mencapai tujuan bersama. SDM yang unggul adalah SDM yang memiliki kesadaran untuk meningkatkan diri secara terus menerus. Berkaitan dengan SDM tersebut, ternyata SDM di Indonesia belumlah bisa dikatakan SDM yang berkualitas. Salah satu penyebabnya adalah pemimpin belum mampu menjalankan kepemimpinannya.

Penelitian ini bertujuan untuk mendiskripsikan bagaimana gaya kepemimpinan yang dilakukan oleh Kepala Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi. Penelitian ini berangkat dari mengingat pentingnya pemimpin dan bagaimana kepemimpinannya yang akan berpengaruh terhadap kemajuan desa. Fungsi kepemimpinan Kepala Desa tersebut merupakan kemampuan-kemampuan yang harus dimiliki oleh Kepala Desa. Dengan kemampuan kepemimpinan itu seorang Kepala Desa mampu memberdayakan seluruh sumber daya manusia yang ada di desa guna mendukung berjalannya program yang sudah direncanakan dalam rangka mewujudkan visi dan misi desa. Di sisi lain Kepala Desa harus mampu melaksanakan fungsi manajerial melalui tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengarahan dan pengawasan. Fungsi kepemimpinan dan fungsi manajerial tersebut diterapkan dalam pengarahan setiap bidang tugas Kepala Desa, terutama dalam memimpin dan mengarahkan para perangkat desa agar memiliki tingkat kinerja yang tinggi dalam tugas profesionalnya memberikan pelayanan pada masyarakat. Dengan demikian fungsi kepemimpinan Kepala Desa merupakan faktor penting yang memberikan pengaruh tertentu terhadap kinerja para perangkat desa, di samping fungsi manajerialnya.

Berdasarkan data dari Badan Pusat Statistik bahwa di Jawa Timur pada tahun 2017 terdapat 5745 desa yang tersebar di seluruh kabupaten/kota yang ada di Jawa Timur. Pada tahun 2017, Kecamatan Blimbingsari resmi dimekarkan dari Kecamatan Rogojampi. Berikut dijelaskan jumlah kecamatan dan desa/kelurahan di Jawa Timur dalam tabel sebagai berikut.

Tabel 1.1 Jumlah Kecamatan dan Desa/Kelurahan Provinsi Jawa Timur Tahun 2017

Kabupaten/Kota	Kecamatan	Desa	Kelurahan	Kabupaten/Kota	Kecamatan	Desa	Kelurahan
Kabupaten							
1. Pacitan	12	149	22	21. Ngawi	19	192	25
2. Ponorogo	21	234	73	22. Bojonegoro	28	366	64
3. Trenggalek	14	120	37	23. Tuban	20	273	55
4. Tulungagung	19	168	103	24. Lamongan	27	412	62
5. Blitar	22	166	82	25. Gresik	18	199	157
6. Kediri	26	208	136	26. Bangkalan	18	240	41
7. Malang	33	244	146	27. Sampang	14	169	17
8. Lumajang	21	167	38	28. Pamekasan	13	157	32
9. Jember	31	167	81	29. Sumenep	27	296	38
10. Banyuwangi	25	189	28	Kota			
11. Bondowoso	23	165	54	1. Kediri	3	-	46
12. Situbondo	17	94	42	2. Blitar	3	-	21
13. Probolinggo	24	236	94	3. Malang	5	-	57
14. Pasuruan	24	245	120	4. Probolinggo	5	4	25
15. Sidoarjo	18	57	296	5. Pasuruan	4	-	34
16. Mojokerto	18	186	118	6. Mojokerto	2	-	18
17. Jombang	21	143	163	7. Madiun	3	-	27
18. Nganjuk	20	191	93	8. Surabaya	31	-	154
19. Madiun	15	158	48	9. Batu	3	3	21
20. Magetan	18	147	88	Jumlah			
Jumlah				Jumlah			
29 kabupaten	606	5738	2359	9 kota	59	7	397

Sumber: <https://jatim.bps.go.id> (diakses pada Selasa, 25 Desember 2018 pukul 15.00 WIB)

Kabupaten Banyuwangi merupakan salah satu kabupaten yang terletak di ujung timur Pulau Jawa yang berbatasan langsung dengan Kabupaten Jember dan Kabupaten Bondowoso. Kabupaten Banyuwangi memiliki jumlah penduduk sebanyak 1.692.324 jiwa terdiri dari 841.899 jiwa perempuan dan 850.425 jiwa laki-laki. Berdasarkan jumlah desa yang ada di Kabupaten Banyuwangi, dikatakan bahwa terdapat 189 kepala desa yang memimpin tiap-tiap desa dan bertanggungjawab terhadap berjalannya penyelenggaraan pemerintahan.

Salah satu Desa yang ada di Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi adalah Desa Badean terletak di sebelah wilayah administratif Kota Banyuwangi. Desa Badean memiliki jumlah penduduk sebanyak 7198 jiwa, dengan jumlah penduduk laki-laki sebanyak 3942 jiwa dan jumlah penduduk perempuan sebanyak 3967 jiwa. Desa Badean dipimpin oleh seorang Kepala Desa bernama Bapak Nursamsi. Dalam menjalankan tupoksinya, dibutuhkan suatu kerjasama serta komunikasi yang baik dan mencerminkan sikap dan perilaku yang sebagaimana dapat dijadikan contoh positif bagi mereka. Motivasi untuk bertindak dan berperilaku yang digambarkan oleh Kepala Desa dilihat melalui motto yang ditanamkan pada seluruh komponen desa yaitu “K2T (Keterbukaan Kebersamaan dan Transparansi) Menuju Desa Badean Menjadi Lebih Baik.”

Berdasarkan data yang diperoleh dari Kantor Desa Badean bahwa pada Tahun 2015 telah terjadi pergantian Kepala Desa sebanyak tiga kali, seperti yang terlihat dalam tabel nama Kepala Desa Badean Definitif sebagai berikut.

Tabel 1.2 Nama Kepala Desa Badean Definitif Tahun 2013-sekarang

Nama Kepala Desa	Periode	Masa Jabatan
Moh. Iksan	2013-2014	1 tahun
Pj (Penanggungjawab) H. Mujib	2015-2017	1,5 tahun
Pj (Penanggungjawab) Bambang Sungkono	Januari 2017- Juli 2017	7 bulan
Nursamsi (Dipilih dan Diangkat BPD)	Agustus 2017-sekarang	-

Sumber: Arsip RPJMDesa Badean (data diolah, 2018)

Pergantian Kepala Desa menimbulkan berbagai perspektif terutama dari masyarakat Desa Badean. Kepala Desa yang seharusnya menjalankan perannya, akan tetapi tidak terlaksana dengan semestinya. Selama satu periode di Desa Badean mengalami pergantian Kepala Desa sebanyak tiga kali dan mengakibatkan perubahan terhadap struktur pemerintahan Desa Badean.

Tabel 1.3 Nama Pemerintah Desa Badean

Nama	Jabatan	Pendidikan	Ket
Nursamsi	Kepala Desa	SLTA	Aktif
Ruslan Effendi	Sekretaris Desa	SLTA	Aktif
Iqbal Salam	Kaur Tata Usaha dan Umum	SLTA	Aktif
Navidatus Sholeha, S.Pd	Kepala Seksi Pemerintahan	S.I	Aktif
Muhammad Sauqi, S.Kom	Kepala Urusan Perencanaan	S.I	Aktif
Masykur	Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan	SLTA	Aktif
Wahidni	Kepala Urusan Keuangan	SLTA	Aktif
Kosim	Kepala Dusun Jatisari	SLTA	Aktif
M. Aqib Mas'ud	Kepala Dusun Krajan	SLTA	Aktif
Muskirom	Kepala Dusun Cungkingan	D.1	Aktif
Gonim	Kepala Dusun Donosuko	SLTA	Aktif

Sumber : Data Perangkat Desa Badean Tahun, 2018

Kepala Desa sebagai simbol pemegang kendali atas segala penyelenggaraan pemerintahan. Dalam perurutan waktu yang relatif pendek, Bapak Nursamsi mampu memberikan perubahan baru dimaksudkan untuk meningkatkan semangat kerja pada perangkat adalah sistem absen fingerprint, dan semangat kerja yang telah dibangun ini memberikan pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pemerintah desa. Berdasarkan data yang diperoleh peneliti yaitu RKPDes tahun 2018 memberikan gambaran mengenai kegiatan pemerintah desa yang semakin aktif. Sedangkan program bagi masyarakat adalah program PTSL, jalin matra, dan bedah rumah.

Pembaharuan sistem absen yang semula masih sistem manual yaitu tanda tangan, kini menggunakan sistem absen fingerprint. Sistem ini merupakan sebuah upaya untuk meningkatkan kedisiplinan kerja terhadap pemanfaatan waktu. Sesuai dengan edaran ASN, jam operasional di pemerintahan desa yaitu pukul 07.00 WIB hingga pukul 16.00 WIB. Sistem fingerprint dioperasionalkan pada saat jam kerja, yang mana perangkat desa beserta Kepala Desa wajib absen saat masuk kerja dan pulang kerja. Kebijakan Kepala Desa mengenai sistem yang baru ini telah dimusyawarahkan dan diterima dengan baik oleh perangkat desa. Dalam ketetapan sistem ini, kebijakan desa yang telah disepakati Kepala Desa dan perangkat desa yaitu masuk kerja paling lambat pukul 07.30 WIB dan absen pulang yaitu pukul 16.00

WIB. Kebijakan ini tidak hanya sebatas dioperasionalkan, karena setiap rapat harian di hari selasa akan dievaluasi dilihat dari hasil cetakan absen selama satu minggu, kemudian dilakukan arahan dan motivasi bagi perangkat desa yang melakukan pelanggaran jam operasional sesuai dengan kesepakatan bersama.

Kegiatan/program desa merupakan wujud nyata pemanfaatan anggaran yang dimiliki desa. Keaktifan kegiatan/program desa mampu memberikan semangat bagi perangkat desa dalam bekerja, sedangkan keaktifan Kepala Desa ditunjukkan dengan selalu berada di kantor desa pada saat jam kerja. Berdasarkan hasil pengamatan peneliti, Kepala Desa terlihat sesekali memberikan pengumuman secara lisan apabila meninggalkan kantor karena alasan kepentingan umum seperti rapat di kecamatan. Selain itu kedekatan antara Kepala Desa dengan masyarakat maupun perangkat desa terlihat seperti keluarga. Sehingga mempermudah terwujudnya sosialisasi dan komunikasi yang baik. Kedekatan pemimpin dengan masyarakat dapat mempermudah penyerapan aspirasi mengenai keinginan dan kebutuhan mereka.

Pada tahun 2017 terdapat tiga program yang telah direalisasikan kepada masyarakat yaitu PTSL, jalin matra dan bedah rumah. Program PTSL (Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap) adalah program milik Presiden Jokowi yang bersifat sunnah atau tidak wajib untuk dijalankan. Sedangkan pada tahun 2017, Desa Badean menjadi desa yang pertama kali menjalankan program tersebut di tingkat kecamatan. Sehingga Desa Badean merupakan percontohan pelaksanaan program PTSL di tingkat kecamatan, kemudian pada tahun 2018 juga dilaksanakan oleh Desa Sukojadi.

Kemudian program jalin matra dilaksanakan pada tahun 2017, sasaran program ini adalah masyarakat yang tidak mampu dan masyarakat yang memiliki usaha mikro kecil. Bantuan yang diberikan berupa kebutuhan pokok, hewan ternak, dan kebutuhan usaha mikro kecil. Sedangkan program bedah rumah diberikan pada masyarakat yang memiliki rumah tidak layak huni dan tidak sehat. Pada tahun 2017 program bedah rumah sudah terealisasi bagi 10 rumah warga, dan tahun 2018 juga sudah terealisasi bagi 10 rumah warga.

Faktor keberhasilan tujuan pemerintahan juga bergantung pada bagaimana kepemimpinan Kepala Desa dalam mengatur seluruh sumber daya organisasi yaitu SDM, SDA dan bekerjasama dengan seluruh unsur pemerintah desa yang tertentu dalam memajukan desa. Berkaitan dengan SDM di Indonesia ternyata belumlah bisa dikatakan berkualitas karena tingkat kinerja pemerintah belum maksimal serta penerapan mengenai kepemimpinan yang sering kali masih disalahgunakan.

Kepala Desa berhasil menggerakkan perangkat untuk bersama-sama menjalankan kegiatan dan program desa dengan baik. Keberhasilan ini dikarenakan adanya suatu pendekatan yang telah dilakukan oleh Kepala Desa dengan perangkatnya. Dan memberikan pengaruh yang signifikan terhadap realisasi kegiatan dan program desa. Kepala Desa merupakan motor penggerak bagi sumber daya desa terutama perangkat desa. Peranan Kepala Desa sangat besar dalam pencapaian tujuan bersama, sehingga dapat dikatakan bahwa sukses tidaknya kegiatan dan program desa sebagian besar ditentukan oleh gaya kepemimpinan dari Kepala Desa.

Salah satu gaya kepemimpinan Kepala Desa yang cukup memberikan pengaruh demi tercapainya tujuan pemerintahan yaitu pendekatan perilaku. Pendekatan perilaku berlandaskan pemikiran bahwa keberhasilan atau kegagalan pemimpin ditentukan oleh gaya bersikap dan bertindak. Gaya bersikap dan gaya bertindak nampak dari cara melakukan sesuatu pekerjaan, antara lain cara memberikan semangat kerja kepada bawahan, cara memberikan bimbingan kepada bawahan, cara memberikan perintah dan tugas, cara membuat keputusan, cara memimpin dalam rapat, dan cara menegur kesalahan bawahan.

Kepala Desa dalam mendorong semangat kerja bawahan antara lain dilakukan dengan menciptakan kedisiplinan yang tinggi, menunjukkan ketegasan dan menjaga komitmen di setiap keputusannya. Semangat kerja harus ditingkatkan, mengingat bahwa perangkat desa juga ikut berperan aktif dalam pelaksanaan kegiatan dan program desa. Dalam hal ini, Kepala Desa tidak hanya bekerja sendiri terdapat komponen yang membantu demi tercapainya suatu tujuan bersama.

Pemberian bimbingan kepada perangkat desa dimaksudkan agar pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan apa yang direncanakan. Komunikasi merupakan alat yang digunakan Kepala Desa dalam memberikan pembimbingan kepada bawahannya. Melalui komunikasi yang terjalin antara Kepala Desa dengan perangkat akan dengan mudah membentuk kesadaran mengenai pentingnya tanggungjawab yang harus dijalankan.

Setiap masing-masing bidang pemerintahan desa tentu memiliki tugas dan tanggungjawab yang harus dilaksanakan sesuai peraturan dan undang-undang yang berlaku. Secara struktural, perangkat desa memiliki kewajiban untuk menuruti tugas dan perintah Kepala Desa. Namun, pemberian tugas dan perintah ini berdasarkan atas apa yang tertulis dalam regulasi. Di sisi lain, sikap pemimpin juga memberikan pengaruh yang signifikan. Karena dengan sikap yang ditunjukkan ketika memberikan tugas dan perintah akan menciptakan suatu penilaian senang atau tidak senang.

Selain berpengaruh terhadap penilaian senang atau tidak senang terhadap perintah dan tugas, sikap Kepala Desa juga berpengaruh pada proses pengambilan keputusan. Pandangan klasik menganggap pegawai itu pasif, malas, tiada keberanian membuat keputusan, dan tiada bersemangat untuk menemukan berbagai cara kerja baru dikarenakan sikap Kepala Desa yang tidak mau menerima aspirasi bawahan. Sikap demikian yang tidak boleh dimiliki oleh pemimpin. Karena keinginan dan kebutuhan bawahan akan tersalurkan melalui penyerapan aspirasi tersebut.

Penyerapan aspirasi bisa dilakukan melalui berbagai cara, salah satunya adalah musyawarah. Berdasarkan data yang diperoleh peneliti, setiap keputusan dihasilkan melalui rapat atau musyawarah. Dan Kepala Desa berkedudukan sebagai pemimpin rapat atau musyawarah. Sebagai pemimpin rapat, sikap yang harus ditunjukkan yaitu mampu mengesampingkan ego. Sehingga pemimpin tidak mendominasi dalam rapat tersebut. Semua peserta rapat diberikan kebebasan mengeluarkan pendapat, sesuai dengan prinsip demokrasi. Dalam memimpin rapat, Kepala Desa menggunakan model partisipatif yang artinya semua peserta mengambil perannya masing-masing.

Setiap pekerjaan yang dijalankan tentu tidak terlepas dari kesalahan dan keteledoran. Karena setiap manusia memiliki kekurangan dan kelebihan masing-masing. Kepala Desa haruslah mampu mempertimbangkan solusi agar kesalahan dan keteledoran tidak terjadi kembali. Cara yang dilakukan harus penuh pertimbangan, hal ini dimaksudkan untuk menghindari sikap gegabah. Dan yang ditunjukkan Kepala Desa ketika perangkat melakukan sebuah kesalahan yaitu memberikan teguran lisan. Apabila teguran lisan tidak dihiraukan, maka diberikan sanksi tegas.

Gaya kepemimpinan dengan pendekatan perilaku merupakan salah satu pilihan bagi Kepala Desa untuk memimpin dan mengembangkan desa menjadi lebih baik dalam menjawab berbagai masalah yang dihadapi desa. Kepala Desa merupakan penggerak seluruh sumber daya manusia yang ada di desa, sehingga dalam menjalankan kepemimpinannya harus menunjukkan bagaimana cara bersikap dan bertindak. Berdasarkan adanya bukti pembaharuan sistem absen fingerprint dan perkembangan yang terjadi di Desa Badean dalam bentuk program dan kegiatan Desa Badean, maka Kepala Desa telah berhasil membentuk kesadaran dan pola pikir perangkat desa untuk bersama-sama memajukan desa.

Dari berbagai hal yang telah dijelaskan, maka menjadi sesuatu yang menarik bagi peneliti untuk mendeskripsikan gaya kepemimpinan Kepala Desa yang mampu memberikan suatu perkembangan bagi Desa Badean dalam peruntutan masa jabatan yang singkat. Maka dari itu peneliti memilih judul **“Gaya Kepemimpinan Kepala Desa Di Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi.”**

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan suatu pertanyaan yang akan dicarikan jawabannya melalui pengumpulan data (Sugiyono, 2010:35). Masalah sedapat mungkin dapat dipecahkan sehingga harus dirumuskan dan dijadikan pedoman penelitian dalam menyusun karya tulis ilmiah. Definisi masalah Menurut Mustika Zed adalah:

“Masalah merupakan segala sesuatu yang belum ditentukan pemecahan atau jawabannya, suatu teka-teki yang menuntut pemecahan ilmiah, karena jawabannya hanya mungkin didapatkan melalui penelitian atau cara kerja ilmiah.”

Penelitian harus memberikan gambaran yang tepat dan jelas tentang masalah yang terkandung dalam judul dan tema. Berdasarkan latar belakang, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: “Bagaimana gaya kepemimpinan Kepala Desa di Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi?”

1.3 Tujuan Penelitian

Segala aktifitas yang dilakukan oleh peneliti baik itu meliputi subjek dan objek yang diteliti pasti mempunyai tujuan tertentu yang memberi arah pelaksanaan penelitian. Tujuan penelitian merupakan gambaran yang ingin dicapai dan tidak boleh menyimpang dari apa yang sudah dicantumkan dalam rumusan masalah. Maka tujuan penelitian ini yaitu mendeskripsikan gaya kepemimpinan Kepala Desa di Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini akan memberikan kegunaan dari ranah akademis, praktis serta bagi penulis. Manfaat yang diperoleh adalah sebagai berikut:

- 1.4.1 Akademis, penelitian ini dapat memberikan kontribusi berupa informasi dari gaya kepemimpinan dalam fungsi manajemen, serta dapat dipergunakan sebagai referensi bagi penelitian sejenis.
- 1.4.2 Praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan berupa informasi berupa gaya kepemimpinan dari Kepala Desa.
- 1.4.3 Penulis, hasil penelitian ini untuk menambah pengetahuan dan pengalaman dalam mempraktekkan teori yang diperoleh di perkuliahan, sekaligus sebagai salah satu upaya pemenuhan tugas dan kewajiban dalam menyelesaikan studi pada program Ilmu Administrasi Negara.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka merupakan alat bagi seorang peneliti untuk menegaskan identitas dan originalitas penelitiannya dengan bertumpu pada teori-teori, konsep-konsep dan hasil penelitian terdahulu terkait topik penelitiannya serta kerangka konseptual dalam membangun konsep-konsep yang mendasari penelitian. Kegiatan yang dilakukan dalam bab ini meliputi mencari, membaca, dan menganalisis, serta bahan kajian yang memuat teori-teori sesuai dengan penelitian yang akan dilakukan.

Menurut Silalahi (2012:112) mengemukakan bahwa dalam sebuah penelitian, konsep adalah sebagai abstraksi mengenai fenomena sosial yang dirumuskan dalam generalisasi dari sejumlah karakteristik peristiwa atau keadaan fenomena sosial tertentu. Berdasarkan definisi mengenai konsep tersebut dapat ditarik benang merah bahwa konsep merupakan gambaran umum mengenai fenomena sosial yang dikonstruksi atas karakter-karakter tertentu. Berdasarkan definisi tersebut maka dapat disimpulkan bahwa kerangka konseptual atau konsep dasar dalam penelitian memiliki peranan yang sangat penting menjadi gambaran umum dari fenomena yang terjadi.

Konsep dasar dalam penelitian ini dibangun atas beberapa teori-teori mengenai gaya kepemimpinan Kepala Desa Di Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi sebagai berikut.

- a. Administrasi publik
- b. Manajemen publik
- c. Kepemimpinan
- d. Pemerintahan desa
- e. Otonomi desa

2.1 Administrasi Publik

2.1.1 Definisi Administrasi Publik

Administrasi publik memiliki dua istilah yaitu istilah administrasi dan istilah publik. Dalam buku “Petunjuk Administrasi” terbitan Universitas Gajah Mada, administrasi disebutkan sebagai berikut. (Inu Kencana Syafie, 1999:17)

- a. Suatu aktivitas yang terutama bersangkutan dengan cara untuk menyelenggarakan tujuan yang telah ditentukan semula;
- b. Suatu proses lazim terdapat dalam segenap usaha bersama, baik usaha berskala besar maupun kecil-kecilan;
- c. Suatu proses pengorganisasian dan bimbingan orang-orang, agar dapat melaksanakan suatu tujuan khusus;
- d. Suatu proses penyelenggaraan dalam setiap usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan.

Dengan kata lain, jadi asal ada kegiatan sekelompok orang yang mengadakan kerjasama mencapai tujuan sudah dapat dikatakan bahwa itu adalah administrasi (Simon yang dikutip Sugandha, 1986:12). Dalam membicarakan administrasi akan menyangkut organisasi dan manajemen. Karena sesungguhnya administrasi lahir atau ada karena adanya organisasi yang berproses yaitu adanya sekelompok orang yang mengadakan interaksi dalam kerjasama mencapai suatu tujuan tertentu. Agar organisasi dapat berproses, maka diperlukan sumber yang harus dimanfaatkan sebaik-baiknya. Pengelolaan sumber inilah yang dimaksud dengan istilah manajemen.

Menurut Aristoteles dalam buku Sugandha (1986:10) administrasi penting dalam kehidupan manusia selama manusia tidak dapat berswasembada secara perorangan, dan selama manusia tetap menjadi *zoon politicon* atau makhluk yang bermasyarakat. Kelompok manusia akan berkembang dimana saja dalam berbagai tujuan di setiap bidang kehidupan manusia. Oleh karena itu, administrasi diartikan sebagai kegiatan mengelola, mengurus, mengorganisasi, mengendalikan, dan

memerintah di dalam suatu organisasi yang berkembang di tengah-tengah masyarakat.

Menurut Sondang P. Siagian dalam Syafiie (1999:14) mendefinisikan administrasi sebagai proses penyelenggaraan kegiatan untuk mewujudkan rencana atau keputusan yang telah dibuat agar menjadi kenyataan dengan cara mengatur sistem kerja dan mengarahkan orang-orang yang melaksanakannya yaitu orang yang dianggap pemimpin dan orang yang dipimpin. Menurut definisi administrasi yang sudah dipaparkan diatas, maka prinsip pengertian administrasi meliputi kerjasama, banyak orang, dan untuk mencapai tujuan bersama.

Segean aspek kebudayaan manusia merupakan bentuk tata tertib yang dinamis yang mempunyai hukum-hukum serta “otonomi” sendiri. Tanpa ketertiban, dunia akan merupakan kekacauan besar. Dimana hal tersebut merupakan kekacauan yang tidak terkendali dan mengakibatkan musibah bagi manusia. Maka salah satu cara untuk memelihara, mengurus, mengelola, mengendalikan dan mengatur (melakukan regulasi) merupakan sarana berupa administrasi. Berdasarkan hal mengenai administrasi, dapat dijelaskan secara harfiah berasal dari “*ad*” dan “*ministrare*” yang berarti mengelola, mengurus, memelihara, mengendalikan, dan memerintah (Kartono, 2004:7).

Istilah publik memiliki makna yaitu sejumlah manusia yang memiliki kebersamaan berfikir, perasaan, harapan, sikap, dan tindakan yang benar dan baik berdasarkan nilai-nilai norma yang mereka miliki. Berdasarkan penjelasan dari istilah administrasi dan istilah publik tersebut, maka menurut Dwight Waldo dalam Syafiie (1999:26), administrasi publik adalah manajemen dan organisasi dari manusia-manusia dan peralatannya guna mencapai tujuan pemerintah. Menurut Apter dalam Syafiie (1999:37), “proses penetapan kebijaksanaan umum itu disebut pemerintahan”. Sedangkan menurut Waldo, “proses pelaksanaannya yang juga disebut *bussines side* pemerintahan dinamakan administrasi publik atau juga disebut sebagai administrasi pemerintahan”.

Dari beberapa unsur administrasi publik, penelitian terkait kepemimpinan kepala desa antar waktu akan dijelaskan menurut sudut pandang manajemen publik. Dimana didalam manajemen publik, terdapat salah satu fungsi yang menjelaskan mengenai fungsi *commanding* atau fungsi pengarahan. Di dalam fungsi ini menjelaskan mengenai pemimpin.

2.2 Manajemen Publik

Setiap kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih secara kooperatif dalam organisasi disebut sebagai aktivitas manajemen. Perkataan manajemen dan kepemimpinan sangat populer di era modern saat ini. Bahkan golongan masyarakat biasa, perkataan manajemen sudah merupakan pengalaman mereka. Karena manajemen dan kepemimpinan sudah masuk ke dalam kehidupan sehari-hari seperti di keluarga, rumah tangga, keagamaan, olahraga, pendidikan, sekalipun pada dasarnya manajemen satu kekuatan operasi dalam organisasi seperti pada organisasi pemerintahan (Tambunan, 1998:25). Manajemen secara universal dipakai untuk menyatakan berbagai macam kegiatan. Manajemen menurut bahasa latin yaitu "*manus*" yang artinya "tangan" dan kemudian menjadi cara menangani suatu pekerjaan (Tambunan, 1998:25). Dalam pengertian sederhana dapat dikatakan bahwa manajemen berlaku pada setiap usaha menangani, atau tindakan menangani, mengarahkan atau mengontrol suatu pekerjaan melalui kerjasama manusia dalam satu kelompok atau satu lembaga.

Menurut Ordway Tead (Syafie, 1999:50) manajemen adalah proses dan perangkat yang mengarahkan serta membimbing kegiatan suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sebagai satu proses, manajemen berakar dalam interaksi orang-orang dalam lingkungan kerja. Dalam hal ini pemimpin bertanggungjawab menuntun, mengarahkan, mempengaruhi, dan mengontrol tingkah laku manusia dalam usaha mencapai tujuan yang dikehendaki. Manajemen juga dipandang sebagai suatu proses memecahkan permasalahan di lingkungan organisasi, sedang kepemimpinan dimaksudkan untuk memotivasi manusia dan memanfaatkan

segala fasilitas dalam usaha mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Emil Tambunan, 1998:26).

Menurut Siagian yang dikutip Sugandha (1986:8) mengartikan “organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antar dua orang atau lebih yang bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama dan terikat secara formal dalam suatu ikatan hierarki dimana selalu terdapat hubungan antara seorang atau sekelompok orang yang disebut pimpinan dan seorang atau sekelompok orang yang disebut bawahan.” Organisasi yang berkembang saat ini berkembang di tengah-tengah masyarakat yaitu organisasi formal dan non formal. Menurut Scott yang dikutip Sugandha (1986:8) menyebutkan bahwa “organisasi formal merupakan sistem kegiatan terkoordinasi dari sekelompok orang-orang yang bekerja secara bersama menuju ke arah tujuan bersama di bawah kewenangan dan kepemimpinan.” Hanya beberapa organisasi yang bersifat pemerintahan, tetapi seluruh organisasi bersifat publik. Oleh karena itu, manajemen publik dapat diartikan sebagai manajemen umum.

Manajemen dibagi menjadi beberapa fungsi manajemen yaitu merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengawasi dan pengendalian kegiatan dalam rangka usaha untuk mencapai tujuan yang diinginkan secara efektif dan efisien. Adapun fungsi manajemen menurut Henry Fayol yang dikutip Amirullah (2015:8) sebagai berikut:

1. Planning

Planning atau perencanaan diartikan sebagai fungsi manajemen yang pertama karena fungsi ini dianggap memiliki peran yang signifikan. Perencanaan diperlukan untuk mengatur dan mengevaluasi tindakan berikutnya. F.E Kast dan Jim Rosenzweig mengatakan, bahwa “perencanaan adalah suatu kegiatan yang terintegrasi, yang bertujuan untuk memaksimalkan efektivitas keseluruhan usaha, sebagai suatu sistem sesuai dengan tujuan organisasi yang bersangkutan.” *Public Planning* berarti pembuatan penetapan melalui proses pengambilan keputusan mengenai kegiatan

publik dan akan dilaksanakan untuk jangka waktu tertentu di masa depan secara terarah sesuai tujuan yang ditetapkan bersama.

2. Coordinating

Coordinating adalah salah satu fungsi manajemen untuk melakukan berbagai kegiatan agar tidak terjadi kekacauan, percekocokan, kekosongan kegiatan, dengan jalanmenyelaraskan pekerjaan-pekerjaan bawahan sehingga terdapat kerjasama yang terarah dalam usaha mencapai tujuan bersama. Pengkoordinasian merupakan salah satu fungsi manajemen yang menjaga supaya kegiatan organisasi tetap tersinergi dan bekerja sama dengan baik. Komunikasi sangat diperlukan dalam proses koordinasi antar lini dalam organisasi baik komunikasi formal maupun informal dalam organisasi.

3. Controlling

Kejadian yang sering muncul dalam setiap organisasi ialah tugas yang belum terselesaikan dengan baik, tidak sesuai dengan waktu yang diberikan untuk menyelesaikan tugas, perencanaan dana yang melebihi standar, dan berbagai aktivitas lain yang tidak sesuai rencana. Oleh karena itu diperlukan *controlling*, dimana kegiatan dalam fungsi ini digunakan untuk memantau, membuktikan serta memastikan bahwa seluruh kegiatan yang sebelumnya berjalan sesuai target dan tetap berjalan sesuai standar dalam pencapaian tujuan.

4. Commanding

Pengarahan dalam fungsi manajemen dilakukan dengan memberikan arahan kepada pekerja melalui motivasi, **kepemimpinan**, dan komunikasi supaya mampu melaksanakan tugas dengan baik dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Prinsip pengarahan bertujuan untuk mensinkronkan tujuan individu dengan tujuan organisasi yang dibentuk menjadi tujuan bersama. Oleh karena itu pengarahan dalam fungsi manajemen, dilakukan untuk memberikan berbagai macam arahan kepada sumber daya manusia sebagai pelaksana dalam organisasi dalam menyelesaikan tugasnya dengan sebaik mungkin.

Pengarahan adalah proses untuk menumbuhkan semangat (*motivation*) pada bawahan agar dapat bekerja keras dan giat serta memberikan bimbingan kepada mereka dalam melaksanakan rencana untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Proses pengarahan semangat kerja ini dilakukan ketika bawahan mengalami penurunan kinerja. Sehingga pemimpin harus mengidentifikasi masalah yang terjadi dan mempertimbangkan alternatif untuk mendorong kembali semangat kerja bawahannya.

5. Organizing

Pengorganisasian dalam fungsi manajemen berusaha untuk mensinkronkan sumber daya yang ada di dalam organisasi untuk mencapai sasaran. Sumber daya yang termasuk diantaranya sumber daya alam, sumber daya manusia, sumber daya modal. Proses ini dilakukan untuk membagi suatu pekerjaan kompleks menjadi pekerjaan yang sederhana dan mampu dilakukan oleh perorangan atau sekelompok orang.

Fungsi manajemen sangat diperlukan sebagai landasan di dalam organisasi. Sesuai dengan permasalahan yang diangkat oleh peneliti, maka fungsi yang digunakan oleh peneliti dalam mengidentifikasi kepemimpinan kepala desa antar waktu yaitu fungsi *commanding* (pengarahan). Pengarahan adalah proses untuk menumbuhkan semangat (*motivation*) pada bawahan agar dapat bekerja keras dan giat serta memberikan bimbingan kepada mereka dalam melaksanakan rencana untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Berdasarkan fungsi pengarahan, pemimpin menciptakan komitmen, serta mendorong usaha-usaha yang mendukung tercapainya tujuan. Fungsi pengarahan ini dilakukan ketika gairah kerja bawahan menurun, maka tugas pemimpin segera mempertimbangkan alternatif untuk mendorong kembali semangat kerja tersebut. Penurunan semangat kerja bawahan akan berpengaruh terhadap segala bentuk kegiatan organisasi.

Agar supaya organisasi-organisasi dapat berhasil mencapai tujuan maka diperlukan management. Atau dengan kata lain agar supaya dapat mencapai tujuan organisasi harus melewati suatu proses kegiatan kepemimpinan. Kegiatan pencapaian tujuan organisasi lewat kepemimpinan itu dapat dinamakan manajemen (Miftah Thoha, 1983:255).

2.3 Kepemimpinan

2.3.1 Definisi Kepemimpinan

Kepemimpinan sebenarnya memainkan peranan sangat besar dalam manajemen. Dalam Sugandha (1986:62) *leadership* menurut tata bahasa diambil dari kata “*to lead*” yang berarti memimpin. *Leader* adalah pemimpin, sedangkan *leadership* berarti pemimpin yang sering kali diterjemahkan sebagai kepemimpinan. Sedangkan kamus umum mengartikan tentang kepemimpinan dari berbagai segi. Dalam satu segi, kepemimpinan menunjuk pada posisi atau jabatan organisasi. Dalam arti yang lain, kepemimpinan diartikan untuk menunjuk pada kemampuan seseorang untuk memimpin. Selain itu kepemimpinan juga berkenaan dengan tindakan memimpin orang-orang lain; atau menunjuk pada satu kelompok orang (Tambuhan, 1998:36).

Kepemimpinan bukan hanya sebagai jabatan yang diterima yang memberi kualifikasi kepada seseorang untuk memimpin. Akan tetapi lebih daripada itu, kepemimpinan adalah kesanggupan yang dipunyai oleh seseorang untuk mempengaruhi opini, sikap, dan tingkah laku orang lain. Hal ini berarti seseorang yang sanggup mengarahkan atau mempengaruhi orang lain yang disebut dengan bawahan pada satu posisi yang bisa berfungsi sebagai seorang pemimpin. Miftah Thoha (2017:214) menjelaskan bahwa setiap kamu adalah pemimpin, dan setiap pemimpin akan ditanya kelak tentang kepemimpinannya.

Kepemimpinan terdapat di segenap organisasi dari tingkat yang paling kecil dan intim yaitu keluarga sampai ke tingkat desa, kota, negara, dari tingkat lokal, regional sampai nasional dan internasional, dimanapun dan kapanpun juga. Seorang pemimpin timbul karena diakui oleh pengikutnya dan/atau ditunjuk atau diangkat oleh pejabat

yang berwenang mengangkatnya (Miftah Thoha, 2017:214). Kepemimpinan dalam suatu organisasi memang selalu dimulai dari sistem peranan yang formal. Peran ini diwujudkan dalam hierarki kewenangan yang merupakan kekuasaan legitimasi. Artinya, kekuasaan yang melekat pada jabatan tersebut untuk meyakinkan bahwa individu yang berada dalam jabatannya di bawahnya telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh peraturan yang ada (Miftah Thoha, 2017:215).

Kekuasaan ini dapat dibedakan atas kekuasaan yang berasal dari jabatan dan yang bersumber dari diri pribadi. Kekuasaan jabatan diperoleh dari organisasi, adapun kekuasaan pribadi berasal dari diri individu sendiri. Ada pula kekuasaan itu diperoleh dari campuran keduanya yaitu dari organisasi dan diri pribadi. Seseorang yang mampu mempengaruhi orang lain untuk melakukan suatu jenis pekerjaan tertentu karena jabatan yang disandangnya dalam organisasi, maka orang ini mempunyai kekuasaan jabatan. Adapun seorang individu yang mempunyai kekuasaan diperoleh dari para pengikutnya, maka orang ini mempunyai kekuasaan pribadi. Kadangkala orang-orang memperoleh kekuasaan berasal dari keduanya (Miftah Thoha, 2017:221). Menurut Sugandha (1986:63) kekuasaan seorang leader bersumber dari kemampuannya untuk mempengaruhi orang lain karena sifat dan sikapnya, luas pengetahuan dan pengalamannya, pandai berkomunikasi atau mempunyai kemampuan untuk menerapkan *human relations*, hingga pandai bergaul.

Dengan demikian, kekuasaan merupakan kemampuan (*kapabilitas*) untuk menguasai atau mempengaruhi orang lain untuk melakukan suatu, khususnya untuk mempengaruhi perilaku orang lain. Kartono (2004:155) menjelaskan bahwa di samping memiliki kekuasaan, pemimpin harus mampu membangunkan sikap kooperatif dan partisipatif pada setiap pengikutnya, agar mereka bersedia memberikan kontribusi sebesar-besarnya kepada organisasi.

Membicarakan kepemimpinan memang menarik, dan dapat dimulai dari sudut mana saja ia akan diteropong. Dari waktu ke waktu kepemimpinan menjadi perhatian manusia. Kepemimpinan dibutuhkan manusia, karena adanya suatu keterbatasan dan kelebihan-kelebihan tertentu pada manusia. Disatu pihak manusia terbatas kemampuannya untuk memimpin, di pihak lain ada orang yang mempunyai kelebihan kemampuan untuk memimpin. Hal ini dapat dimengerti, karena manusia membutuhkan kepemimpinan. Dan dari waktu ke waktu kepemimpinan menjadi tumpuan harapan dari manusia (Miftah Thoha, 2017:251).

Menurut Nolte yang dikutip Tambuhan (1998:36) istilah kepemimpinan sebagai satu hubungan diantara sekelompok orang. Hubungan ini menunjuk pada antar gerak yang terjadi di tengah kelompok tersebut. Kepemimpinan dijalankan pada saat seseorang mempengaruhi orang lain dan tidak untuk dirinya semata. Sehingga kepemimpinan perlu untuk menolong organisasi memperkembang mengenai pandangan baru yakni bagaimana supaya organisasi bisa maju, kemudian memobiliser perubahan organisasi menuju pandangan baru.

Menurut Tambuhan (1998:55) menjelaskan mengenai model kepemimpinan disebut dengan “*leadership style*”, yang mana kata *style* menunjuk pada satu pengertian bagaimana seorang pemimpin bertindak. Pengertian kata *style* tidaklah berasal dari pemimpin itu sendiri melainkan orang lain yang akan member penafsiran dan menggolongkannya. Sehingga setiap orang mempunyai pandangan sendiri untuk menyatakan *style* kepemimpinan seseorang yang menjabat sebagai pemimpin. Dari sini dapat diambil asumsi bahwa *style* menunjuka pada caranya seorang pemimpin menjalankan kepemimpinannya, dan bagaimana pula dia menurut pandangan orang-orang yang dipimpinnya.

Menurut pengamatan para ahli terdapat lima model kepemimpinan yang sering menjadi sorotan diantaranya yang bersifat *birokratik*, *permissif*, *laissez-faire*, *participative*, dan *autokratik*. (Tambuhan,1998:55)

Model kepemimpinan birokratis ditandai oleh satu ciri dimana seorang pemimpin yang secara terus-menerus berorientasi pada peraturan organisasi. Keputusan diambil berdasarkan prosedur parlementer, musyawarah menurut suara terbanyak. Kompromi adalah cara yang biasa mereka buat untuk mengambil keputusan, dan amat penting untuk member kesempatan kepada setiap orang untuk menyampaikan gagasan dan buah-buah pikiran dalam kesempatan memecahkan permasalahan.

Model kepemimpinan *permissif* bertujuan membuat orang merasa senang. Kebebasan pun diberikan kepada semua anggota kelompok. Karena umumnya anggota kelompok mau bekerja kalau suasana dalam keadaan baik. Kondisi kerja kurang mendapat perhatian, dan sang pemimpin tidak mau tahu dengan tugas-tugas bawahannya. Kemudian model kepemimpinan *laissez-faire*, sang pemimpin menjalankan tugasnya dengan cara memberi kebebasan sepenuhnya kepada setiap anggota kelompoknya. Akan tetapi di satu pihak merugikan, sebab tidak terdapat usaha untuk memanfaatkan bakat dan potensi yang dimiliki oleh bawahan untuk memajukan organisasi. Pada kesempatan hendak mengambil keputusan penting, sang pemimpin tidak berniat untuk meminta saran dan pendapat para bawahan.

Kemudian model kepemimpinan *autokratik*, pemimpin menentukan tujuan (*goal*), dan memilih cara untuk mencapainya. Ia menetapkan kewajiban dan peran setiap anggota kelompok. Tetapi umumnya anggota staf itu tidak mau berbuat sesuatu jika tidak diperintahkan oleh atasannya. Dalam pola kepemimpinan semacam ini tidak terdapat inisiatif untuk mengadakan inovasi yaitu usaha untuk mengkaji masa depan yang dipimpinnya.

Dan yang terakhir adalah model kepemimpinan *participative*. Model yang semacam ini menuntut pemimpin turut aktif dalam kegiatan. Ia percaya bahwa meningkatkan motivasi ialah dengan jalan melibatkan anggota kelompok dalam proses mengambil keputusan. Tujuan pun ditetapkan dan bersama-sama pula untuk

mencapainya. Tetapi sering kali timbul kesulitan mengambil keputusan penting pada saat-saat yang gawat.

Neely D. Gardner dalam bukunya yang berjudul “Group Leadership” dikutip oleh Sugandha (1986:68) memberikan penjelasan bahwa secara optimal kepemimpinan haruslah dapat membantu menciptakan keadaan yang membuka jalan tersalurkannya energi dari setiap anggota kelompok kerja yang mendorong adanya pembaharuan dan hasil prakarsa bersama. Oleh karena itu tindakan dan kegiatan dari seseorang yang diberi tanggung jawab sebagai pemimpin, haruslah menjunjung atau memberi kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan diri. Tanpa adanya kepemimpinan yang efektif baik secara formal maupun informal, individu-individu maupun kelompok cenderung tidak memiliki arah, tidak puas, dan kurang termotivasi. Dengan tegas dapat dikatakan bahwa kepemimpinan itu adalah universal sifatnya; selalu ada, dan senantiasa diperlukan pada setiap usaha bersama manusia, sejak zama purba sampai sekarang (Kartini Kartono, 2004:5).

2.3.2 Gaya Kepemimpinan

Kegiatan manusia secara bersama-sama selalu membutuhkan kepemimpinan. Oleh karena itu, banyak studi dan penelitian dilakukan orang untuk mempelajari masalah pemimpin dan kepemimpinan yang menghasilkan berbagai teori tentang kepemimpinan. Teori kepemimpinan merupakan penggeneralisasian suatu seni perilaku pemimpin dan konsep-konsep kepemimpinannya, dengan menonjolkan latar belakang historis, sebab-sebab timbulnya kepemimpinan, persyaratan pemimpin, sifat utama pemimpin, tugas pokok dan fungsinya serta etika profesi kepemimpinan. (Kartini Kartono, 2004:32)

Untuk mengetahui teori-teori kepemimpinan, dapat dilihat dari beberapa literature yang pada umumnya membahas hal-hal yang sama. Dari literature yang diketahui ada teori yang menyatakan bahwa pemimpin itu dilahirkan, bukan dibuat. Ada pula yang menyatakan bahwa pemimpin itu terjadi karena adanya kelompok orang-orang, dan ia melakukan pertukaran dengan yang dipimpin. Teori lain

mengemukakan bahwa pemimpin timbul karena situasinya memungkinkan ia ada. Dan teori yang paling mutakhir melihat kepemimpinan lewat perilaku. Orientasi perilaku ini mencoba menengahkan pendekatan yang bersifat “*social learning*” pada kepemimpinan (Miftah Thoha, 1983:278).

Pandangan klasik menganggap pegawai itu pasif, malas, enggan bekerja, bekerja sedikit mungkin, tidak berambisi untuk maju, takut memikul tanggung jawab, tiada keberanian membuat keputusan, tiada bersemangat untuk menemukan berbagai cara kerja baru, bekerja berdasarkan perintah atasan semata-mata, melakukan pekerjaan dengan mengutamakan imbalan materi, sering mangkir dengan berbagai alasan yang tidak masuk akal.

Menurut Miftah Thoha (1983:296) menjelaskan bahwa gaya atau *style* kepemimpinan mampu mempengaruhi keberhasilan seorang pemimpin dalam mempengaruhi perilaku pengikut-pengikutnya. Istilah gaya secara kasar adalah sama dengan cara yang dipergunakan pemimpin di dalam mempengaruhi para pengikutnya. Miftah Thoha (1983:297) menjelaskan pula pada saat yang bagaimanapun jika seseorang berusaha untuk mempengaruhi perilaku orang lain, maka kegiatan semacam itu telah melibatkan seseorang dalam aktivitas kepemimpinan. Jika kepemimpinan tersebut terjadi dalam organisasi tertentu, dan seseorang tadi perlu mengembangkan staf dan membangun iklim motivasi yang menghasilkan tingkat produktivitas yang tinggi, maka orang tersebut lantas perlu memikirkan gaya kepemimpinannya.

Gaya kepemimpinan merupakan norma perilaku yang digunakan seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain seperti yang ia lihat. Dalam hal ini usaha menselaraskan persepsi diantara orang yang akan mempengaruhi perilaku dengan orang yang perilakunya akan dipengaruhi menjadi amat penting kedudukannya (Miftah Thoha, 1983:297).

Dari berbagai macam pandangan tersebut menimbulkan adanya gaya kepemimpinan yang berbeda. Terdapat beberapa teori yang tidak asing lagi bagi literatur-literatur kepemimpinan pada umumnya antara lain teori sifat, teori perilaku, dan teori kontingensi (Miftah Thoha, 1983:279).

a. Teori sifat

Menurut Miftah Thoha (1983:279) menjelaskan bahwa teori awal tentang sifat ini dapat ditelusuri kembali pada zaman Yunani kuno dan zaman Roma. Pada waktu itu orang percaya bahwa pemimpin itu dilahirkan, bukannya dibuat. Teori “*the Great Man*” menyatakan bahwa seseorang yang dilahirkan sebagai pemimpin ia akan menjadi pemimpin apakah ia mempunyai sifat atau tidak mempunyai sifat sebagai pemimpin. Teori “*great man*” barangkali dapat memberikan arti lebih realistik terhadap pendekatan sifat dari pemimpin. Suatu kenyataan yang dapat diterima bahwa sifat-sifat kepemimpinan itu tidak seluruhnya dilahirkan, tetapi dapat juga dicapai lewat suatu pendidikan dan pengalaman. Dengan demikian maka perhatian terhadap kepemimpinan dialihkan kepada sifat-sifat umum yang dipunyai oleh pemimpin, tidak lagi menekankan apakah pemimpin itu dilahirkan atau dibuat.

b. Teori perilaku

Teori perilaku dengan dasar pemikiran teori ini adalah kepemimpinan merupakan perilaku seorang individu ketika melakukan kegiatan pengarahan suatu kelompok ke arah pencapaian tujuan. Dalam hal ini pemimpin mempunyai deskripsi perilaku yaitu. (Stoner,1978:442)

1. Perilaku seorang pemimpin yang cenderung mementingkan bawahan memiliki ciri ramah tamah, mau berkonsultasi, mendukung, membela, mendengarkan, menerima usul dan memikirkan kesejahteraan bawahan serta memperlakukannya setingkat dirinya. Di samping itu terdapat pula kecenderungan perilaku pemimpin yang mementingkan tugas organisasi.
2. Berorientasi kepada bawahan dan produksi perilaku pemimpin yang berorientasi kepada bawahan ditandai oleh penekanan pada hubungan atasan-

bawahan. Sedangkan perilaku pemimpin yang berorientasi pada produksi memiliki kecenderungan penekanan pada segi teknis *leadership continuum* pada dasarnya ada dua yaitu berorientasi kepada pimpinan dan bawahan. Sedangkan berdasarkan model grafik kepemimpinan, perilaku setiap pemimpin dapat diukur melalui dua dimensi yaitu perhatiannya terhadap hasil atau tugas dan terhadap bawahan atau hubungan kerja, kecenderungan perilaku pemimpin pada hakikatnya tidak dapat dilepaskan dari masalah fungsi dan gaya kepemimpinan.

Dalam sikap seorang pemimpin, para bawahan mengharapkan seorang yang memangku jabatan sebagai pemimpin harus lebih menonjolkan tanggungjawab melalui teladan bertingkah laku. Kegagalannya memimpin dan mengkoordinasi kegiatan organisasi yang penting untuk mencapai tujuan akan membuat dia gagal memangku jabatan sebagai pemimpin. Menurut Tambuhan (1998:53) tingkah laku yang dihubungkan dengan kepemimpinan menghasilkan dua dimensi, yang pertama dihubungkan dengan tugas yang mementingkan pekerjaan terlaksana dengan baik dan yang kedua dihubungkan dengan tugas yang mengutamakan perhatian pada bawahan.

Berlandaskan pada penemuan Universitas Ohio, Paul Hersey dan Kenneth Blanchard yang dikutip oleh Miftah Thoha (2017:216) menyimpulkan bahwa aktivitas pemimpin dapat dikelompokkan atas dua dimensi perilaku yakni dimensi struktur yang lebih menekankan pada tugas dan dimensi pertimbangan pada anggota kelompok yang lebih menekankan ada pemeliharaan hubungan kemanusiaan. Dimensi struktur hanya menekankan pada komunikasi searah dengan anggota kelompoknya, karena yang ditekankan hanya pelaksanaan dan pencapaian tugas. Adapun dimensi pemeliharaan menekankan hubungan pada komunikasi dua arah.

Pendekatan perilaku berlandaskan pemikiran bahwa keberhasilan atau kegagalan pemimpin ditentukan oleh gaya bersikap dan bertindak. Gaya bersikap dan bertindak akan nampak dari cara melakukan sesuatu pekerjaan, antara lain akan nampak dari cara mendorong semangat bawahannya, cara memberikan bimbingan, cara memberikan perintah, cara memberikan tugas, cara membuat keputusan, cara

meminta laporan dari bawahan, cara memimpin rapat, cara menegur kesalahan bawahan (Miftah Thoha, 1983:313).

Dalam menciptakan “suasana kerja” dan berkomunikasi, bukan saja model perilaku yang dianggap penting, melainkan juga pemimpin harus mau mendorong pengembangan pengalaman kelompok melalui interaksi kelompok. Kehidupan kelompok secara sadar diarahkan untuk menciptakan pengenalan, mula-mula terhadap orang lain. Mengenal orang lain maupun mengenal diri sendiri ini tidaklah akan timbul melalui perkenalan resmi seumpama acara perkenalan atau memperkenalkan orang satu dengan yang lain, akan tetapi hal itu baru akan timbul secara hakiki melalui partisipasi kelompok dalam kegiatan yang akan menghasilkan perilaku yang kemudian dapat dikaji secara sadar dalam bentuk pengkajian “sebab dan akibat”. Para anggota diberi kesempatan untuk bertindak, mengadakan kegiatan dalam kerjasama kelompok, yang disusul dengan saling memberi dan menerima umpan balik tentang tindakan anggota tadi, akan menambah kesadaran dan menciptakan lebih erat pengenalan terhadap diri pribadinya sendiri maupun dengan orang lain. (Sugandha, 1986:68)

c. Teori Kontingensi

Menurut Miftah Thoha (1983:283) teori ini berisi tentang hubungan antara gaya kepemimpinan dengan situasi yang menyenangkan. Pendekatan kontingensi juga sering disebut pendekatan situasional (*situational approach*) terdiri dari berbagai macam model antara lain model kepemimpinan kontingensi dari Fiedler, model tiga dimensi kepemimpinan dari Reddin, model kontinum kepemimpinan dari Tannenbaum dan Schmidt, model kontinum kepemimpinan berdasarkan banyaknya peran serta bawahan dalam pembuatan keputusan dari Yetton, model kontingensi lima faktor dari Farris, model kepemimpinan dinamika kelompok dari Cartwright dan Zander, model kepemimpinan path-goal dari Vans dan House, model kepemimpinan vertical Dyad Linkage dari Grean, model kepemimpinan sistem dari Bass, dan model kepemimpinan situasional dari Hersey dan Blanchard.

Miftah Thoha (1983:287) menjelaskan pula bahwa di dalam kondisi yang sangat menyenangkan di mana pemimpin mempunyai kekuasaan, dukungan informal, dan tugas yang relatif tersusun secara baik, maka kelompok adalah siap untuk diarahkan dan meminta diperintahkan berbuat apa saja. Seorang pemimpin yang membuat keputusan salah dalam keadaan yang sangat tidak menguntungkan itu lebih baik daripada pemimpin yang tidak membuat keputusan apapun. Pemimpin yang bergaya menekankan pada hubungan kemanusiaan adalah bisa efektif dalam keadaan di tengah-tengah antara sangat menyenangkan dan sangat tidak menyenangkan.

Berdasarkan teori gaya kepemimpinan yang telah dijelaskan diatas, penelitian ini menggunakan teori perilaku dengan dasar pemikiran teori ini adalah kepemimpinan merupakan perilaku seorang individu ketika melakukan kegiatan pengarahan suatu kelompok ke arah pencapaian tujuan. Sesuai dengan tujuan penelitian yaitu mendiskripsikan gaya kepemimpinan dari kepala desa. Maka gaya kepemimpinan yang digunakan oleh peneliti adalah gaya kepemimpinan perilaku menurut Miftah Thoha.

2.4 Pemerintahan Desa

2.4.1 Pengertian Pemerintahan Desa

Menurut Widjaja (2002:9) desa adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat termasuk didalamnya kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai organisasi. Menurut Widjaja (2002:19) pemerintahan desa adalah kegiatan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang dilaksanakan oleh pemerintah desa dan pemerintah kelurahan. Sedangkan dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, pengertian pemerintahan desa dan pemerintah desa adalah sebagai berikut.

- Pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

- Pemerintah desa adalah kepala desa dan perangkat sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa.

Hal ini diperjelas menurut Nurcholis (2011:73) bahwa pemerintah desa adalah organisasi pemerintahan desa yang terdiri atas.

- a. Unsur pimpinan yaitu kepala desa.
- b. Unsur pembantu kepala desa, terdiri atas:
 1. Sekretaris desa yaitu unsur staf atau pelayanan yang diketuai oleh kepala desa.
 2. Unsur pelaksana teknis, yaitu unsur pembantu kepala desa yang melaksanakan urusan teknis di lapangan.
 3. Unsur kewilayahan, yaitu pembantu kepala desa di wilayah kerjanya seperti kepala dusun.

2.5 Otonomi Desa

Marzuki yang dikutip Huda(2015:46) menjelaskan otonomi bermakna membuat perundang-undangan sendiri (*zelfwetgeving*), namun dalam perkembangan, juga mencakup *artizelfbestuur* (pemerintahan sendiri). Otonomi merupakan tatanan yang bersangkutan dengan cara-cara membagi wewenang, tugas, dan tanggungjawab mengatur dan mengurus urusan pemerintahan antara pusat dan daerah.

Bayu surianingrat (1992:140) menjelaskan mengenai otonomi yang berarti mengatur sendiri di dalam bidang pemerintahan. Desa merupakan daerah otonom asli berdasarkan hukum adat yang berkembang dari rakyat sendiri menurut perkembangan sejarah yang dibebani oleh instansi atasan dengan tugas-tugas pembantu. Menurut Kushandajani (Huda, 2015:54) terdapat kecenderungan kuat memaknai otonomi desa sebagai bagian dari otonomi daerah. Pemaknaan tersebut menciptakan cara pandang yang menyamakan desa sebagaimana pusat memandang daerah yaitu hanya bagian dari wilayah negara yang harus taat pada pemerintah atasnya. Menurut Ndraha yang dikutip Huda(2015:55) terdapat unsur-unsur otonomi desa yang penting antara lain.

1. Adat tertentu yang mengikat dan ditaati oleh masyarakat di desa yang bersangkutan;

2. Urusan rumah tangga desa;
3. Pemerintah yang dipilih oleh dan dari kalangan masyarakat desa yang bersangkutan, yang sebagai alat desa memegang fungsi “mengurus”;
4. Lembaga atau badan “perwakilan” atau musyawarah, yang sepanjang penyelenggaraan urusan rumah tangga desa memegang fungsi “mengatur”.

Sebagai masyarakat hukum (adat) yang memiliki otonomi maka desa merupakan subyek hukum. Ndraha yang dikutip Huda (2015:7) menjelaskan bahwa desa otonom adalah desa yang merupakan subyek hukum, artinya dapat melakukan tindakan-tindakan hukum. Tindakan-tindakan hukum yang bisa dilakukan antara lain sebagai berikut.

1. Mengambil keputusan atau membuat peraturan yang dapat mengikat segenap warga desa atau pihak tertentu sepanjang menyangkut rumah tangganya.
2. Menjalankan pemerintahan desa.
3. Memilih kepala desa.
4. Memiliki harta benda dari kekayaan sendiri.
5. Memiliki tanah sendiri.
6. Menggali dan menetapkan sumber-sumber keuangan sendiri.
7. Menyusun APPKD (Anggaran Pendapatan dan Pengeluaran Keuangan Desa).
8. Menyelenggarakan gotong royong.
9. Menyelenggarakan peradilan desa.
10. Menyelenggarakan usaha lain demi kesejahteraan masyarakat desa.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa menjelaskan bahwa desa memiliki hak asal usul dan hak tradisional dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat dan berperan mewujudkan cita-cita kemerdekaan berdasarkan undang-undang dasar NKRI tahun 1945. Desa telah berkembang dalam berbagai bentuk sehingga perlu dilindungi dan diberdayakan agar menjadi kuat, maju, mandiri, dan demokratis sehingga menciptakan landasan kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera.

2.6 Penelitian Terdahulu

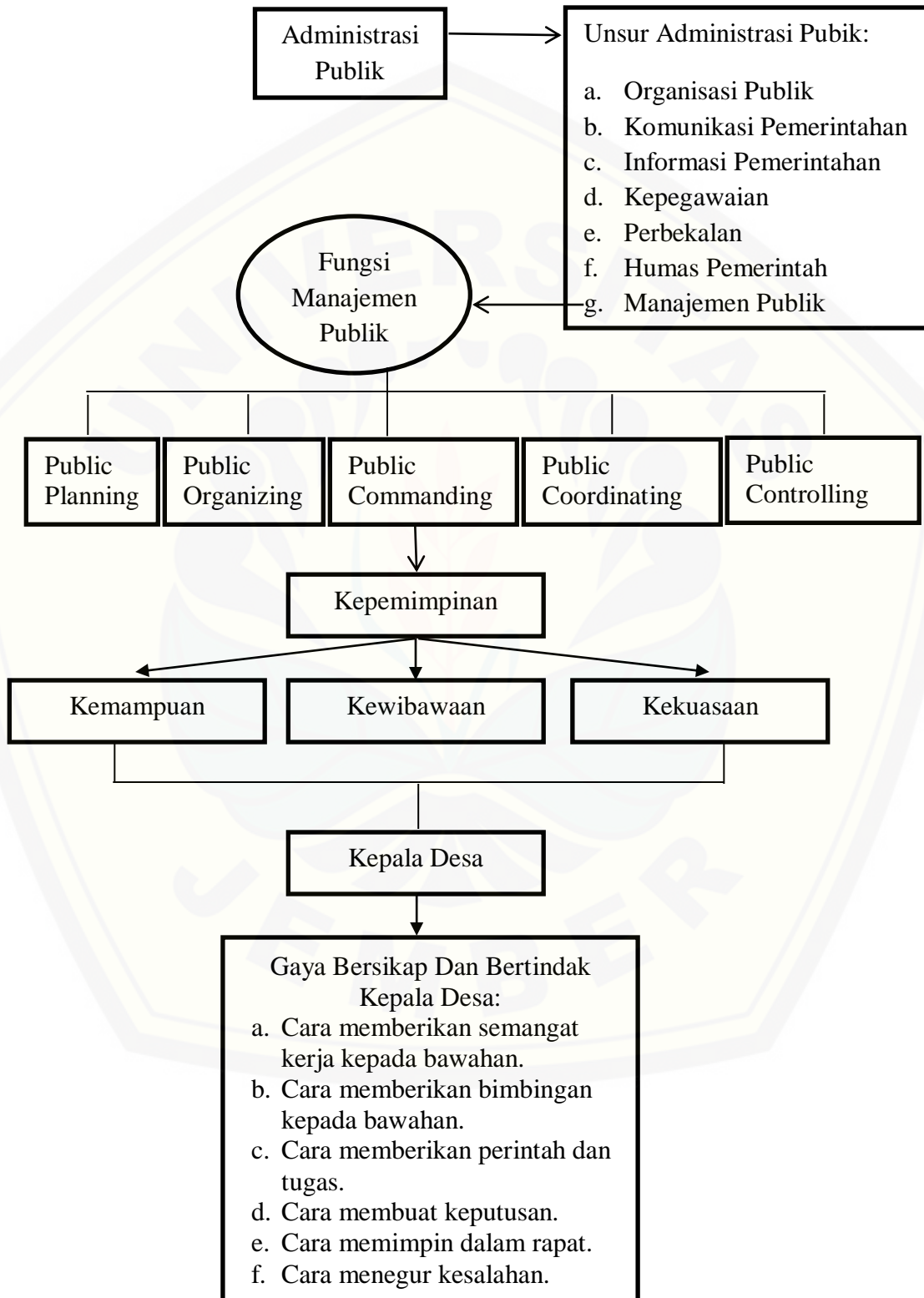
Penelitian terdahulu merupakan acuan kerangka konseptual yang digunakan peneliti untuk mengkaji atau telah pustaka terkait permasalahan yang diteliti. Penelitian terdahulu juga digunakan sebagai alat pembanding terkait persamaan dan perbedaan antara penelitian sebelumnya dan penelitian yang sedang dilakukan. Berikut acuan atau perbandingan dalam melakukan penelitian ini.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

Judul Penelitian	Kepemimpinan Transformasional Kepala Desa Dalam Meningkatkan Motivasi Kinerja Perangkat Desa (Studi Di Desa Kahakitang Kecamatan Tatoareng Kabupaten Kepulauan Sangihe)
Tahun	2015
Penulis	Riky Lamida
Lembaga	Universitas Sam Ratulangi Manado
Rumusan Masalah	Bagaimana kepemimpinan transformasional kepala desa dalam meningkatkan motivasi kerja perangkat desa ?
Metode Penelitian	Kualitatif Deskriptif
Hasil Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> -Perhatian individual: kepala desa dalam memotivasi aparat tidak memandang siapapun tetapi mampu melihat berbagai kondisi yang ada tanpa meremehkan orang lain dan mampu melihat suasana yang lebih baik. -Stimulasi Intelektual: motivasi kerja dipengaruhi oleh dua faktor yaitu faktor internal adalah faktor dari diri masing-masing orang dan faktor eksternal adalah faktor dari luar diri orang tersebut. -Inspiration Motivational: adanya motivasi baik lewat kata-kata maupun dengan surat menimbulkan rasa percaya diri dari perangkat untuk melaksanakan rutinitas pekerjaan yang produktif, senang, efektif, efisien, dan kaya kinerja dihasilkan dari etos kerja aparat desa. -Pengaruh teridealisasi: seorang kepala desa harusnya menjadi teladan dan contoh bagi para bawahannya karena selain atasan pemimpin juga dianggap sebagai orangtua
Persamaan dengan Penelitian	Menggunakan metode kualitatif deskriptif Membahas konsep teori kepemimpinan
Perbedaan dengan Penelitian	Tempat penelitian Obyek yang diteliti Latar belakang penelitian Teori kepemimpinan lebih rinci

Sumber: <https://www.neliti.com/id/publications/1136/kepemimpinan-transformasional-kepala-desa-dalam-meningkatkan-motivasi-pera>
(data diolah, 2019)

2.7 Kerangka Konseptual



BAB 3. METODE PENELITIAN

Penelitian merupakan proses mengenai langkah-langkah yang dilakukan secara sistematis untuk memecahkan masalah atau mencari jawaban terhadap masalah yang terjadi. Langkah-langkah yang dilakukan harus didukung oleh semua orang agar penelitian memiliki nilai bobot dan cukup memadai serta memberikan kesimpulan yang dapat dipercaya.

Menurut Dukeshire dan Thurlow (Sugiyono, 2017:15) penelitian merupakan cara yang sistematis untuk mengumpulkan data dan mempresentasikannya. Sehingga dalam hal ini Sugiyono (2017:15) mengemukakan bahwa secara umum metode penelitian diartikan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Cara ilmiah memiliki ciri-ciri keilmuan seperti rasional, empiris, dan sistematis. Rasional berarti kegiatan yang dilakukan dengan cara yang masuk akal sehingga dapat dijangkau penalaran manusia. Empiris berarti cara yang dilakukan dapat diamati oleh indra manusia, sehingga orang lain dapat mengamati dan mengetahui cara yang digunakan. Sistematis berarti proses yang digunakan menggunakan langkah-langkah tertentu yang bersifat logis.

Metode penelitian merupakan suatu hal yang penting dalam penelitian. Dengan kata lain, hasil penelitian akan sangat bergantung dengan metode penelitiannya. Dalam penelitian ini, komponen dalam metode penelitian yang diperlukan antara lain sebagai berikut.

1. Jenis penelitian.
2. Tempat dan waktu penelitian.
3. Data dan sumber data.
4. Penentuan informan penelitian.
5. Teknik dan alat pengumpulan data.
6. Teknik analisis data.

3.1 Jenis penelitian

Jenis penelitian adalah suatu metode yang digunakan untuk memberi pilihan bagi peneliti dalam menentukan sekian prosedur penelitian yang akan dilakukan. Berdasarkan pada judul dan masalah yang ada maka peneliti menggunakan metode menggambarkan atau mendeskripsikan keadaan suatu objek penelitian, penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif.

Arikunto dalam Prastowo (2012:111) menjelaskan bahwa metode penelitian deskriptif tidak dimaksudkan untuk menguji hipotesis tertentu, akan tetapi hanya untuk menggambarkan keadaan riil tentang suatu variabel, gejala, atau keadaan objek penelitian. Sugiyono (2014:21) menjelaskan pula bahwa metode penelitian deskriptif adalah suatu metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas. Sesuai definisi tersebut, penelitian ini dilakukan bukan untuk menguji hipotesis tertentu, akan tetapi hanya untuk menggambarkan keadaan riil gaya kepemimpinan Kepala Desa di Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi.

Sedangkan definisi penelitian kualitatif menurut Creswell dalam Sugiyono (2017:40) metode kualitatif adalah proses memahami makna perilaku individu dan kelompok, menggambarkan masalah sosial atau masalah kemanusiaan. Bogdan dan Taylor (1975) yang dikutip Moleong (2008:4) menjelaskan pula metode kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.

Penelitian kualitatif bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subyek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain dengan cara deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah. Dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik

pengumpulan data dilakukan secara triangulasi, analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Berdasarkan definisi yang sudah dijelaskan diatas, penelitian ini berupaya memberi gambaran tentang kepemimpinan Kepala Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi. Gambaran mengenai kepemimpinan kepala desa dijelaskan menurut sudut pandang gaya kepemimpinan terhadap orang-orang yang dipimpinnya dan basis kepemimpinan yaitu kekuasaan dan kemampuan.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian merupakan tempat peneliti melakukan kegiatan penelitian untuk memperoleh data yang diperoleh guna menjawab rumusan masalah yang ditetapkan. Tempat dan waktu penelitian mencakup lokasi sasaran dan kurun waktu penelitian. Lokasi tempat penelitian ini dilakukan pada Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi. Lokasi ini dipilih sebagai lokasi penelitian dengan alasan sebagai berikut:

1. Belum adanya penelitian di Desa Badean, kemudian didasarkan atas permasalahan yang terjadi maka peneliti tertarik untuk mendiskripsikan mengenai gaya kepemimpinan kepala desa.
2. Desa Badean merupakan desa pertama yang melaksanakan pemilihan dan pengangkatan yang diselenggarakan oleh BPD berdasarkan Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pemilihan, Pengangkatan, Pelantikan Dan Pemberhentian Kepala Desa.
3. Mudah memperoleh data karena apa yang dibahas di dalam penelitian lebih kepada masalah positif yang dapat memberikan manfaat bagi instansi terkait.

Batasan waktu yang perlu dirumuskan peneliti yaitu penelitian dilakukan pada Desember 2018 sampai dengan Februari 2019.

3.3 Data dan Sumber Data

Data memegang peranan penting dalam penelitian. Tanpa adanya data yang tersedia, sebuah penelitian tidak dapat dilaksanakan. Hal ini karena data yang lengkap dan valid berfungsi sebagai sumber informasi mengenai teori maupun objek dan bahasan penelitian yang disajikan, dianalisis dan diuji keabsahannya sehingga mampu menjawab masalah penelitian. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif yang menurut Silalahi (2012:284) data kualitatif adalah data yang dalam bentuk bukan angka. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari dua jenis sumber data yang meliputi. Secara umum sumber data dibagi menjadi dua yakni data primer dan data sekunder.

1. Data primer

Data primer merupakan data yang secara langsung dikumpulkan oleh peneliti sebagai bahan analisis penelitian dari responden atau dari berbagai eksperimen yang dilakukan sendiri. Data primer yang digunakan dalam penelitian ini diperoleh melalui wawancara mendalam dengan sejumlah narasumber. Yang dimaksud dengan wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau responden dengan menggunakan alat yang dinamakan *interview guide* atau panduan wawancara (Nazir, 1999:234).

Berikut daftar data primer yang diperoleh berdasarkan pedoman wawancara:

- a. Informasi yang diperoleh dari Bapak Nursamsi (Pedoman Wawancara 1)
 1. Pengimplementasian kepemimpinan dilihat dari struktur organisasi pemerintahan Desa Badean;
 2. Sumber kepemimpinan dilihat dari basis kepemimpinan yaitu kekuasaan dan kemampuan.
 3. Cara mendorong semangat kerja perangkat melalui pemberian pengarahan, dan pembimbingan;
 4. Membangun kedekatan dengan bawahan melalui komunikasi;

5. Menjaga komitmen di setiap tupoksi dan kewajiban sebagai kepala desa;
 6. Penyerapan aspirasi dari perangkat desa dan masyarakat;
 7. Menjalankan peran sebagai pemimpin dalam rapat atau musyawarah desa;
 8. Penggambaran bentuk kesalahan dan keteledoran dalam keberlangsungan penyelenggaraan pemerintahan;
 9. Cara menegur perangkat desa yang melakukan kesalahan;
 10. Penerapan sistem pelaksanaan kerja berdasarkan nilai dan norma yang berkembang di desa;
 11. Hambatan dan kendala yang dihadapi oleh desa;
 12. Perwujudan suasana kerja, komunikasi, dan kerjasama dengan seluruh entitas yang ada di desa;
 13. Menjadi penggerak kesadaran perangkat desa untuk bersama-sama menjadi agen perubahan dan mengajak masyarakat yang merupakan sasaran atas perubahan yang dihasilkan;
 14. Perkembangan yang terjadi bagi desa.
- b. Informasi yang diperoleh dari Bapak Ruslan Effendi (Pedoman Wawancara 2)
1. Kemampuan memimpin kepala desa yang dianggap melebihi perangkat desa;
 2. Cara kepala desa dalam memberikan semangat kerja melalui pengarahan, pembimbingan dan motivasi;
 3. Cara kepala desa dalam memberikan suatu perintah dan tugas kepada perangkat;
 4. Komitmen kepala desa di setiap tupoksi dan kewajibannya;
 5. Menempatkan musyawarah sebagai cara yang efektif di segala tahapan keputusan;
 6. Hambatan yang menjadi kendala penyelesaian suatu pekerjaan.

- c. Informasi yang diperoleh dari Bapak Sauqi (Pedoman Wawancara 3)
 1. Kepala desa membangun suasana kerja di Kantor Desa;
 2. Pelaksanaan sistem kerja yang mempertahankan nilai dan norma yang berkembang di desa;
 3. Kemampuan memimpin kepala desa yang dianggap melebihi perangkat desa;
 4. Penyampaian aspirasi, ide/gagasan, kritik, dan saran dalam rapat/musyawarah desa;
 5. Penggambaran bentuk kesalahan dan keteledoran dalam keberlangsungan penyelenggaraan pemerintahan;
 6. Hubungan interaksi antar perangkat dengan kepala desa dan sesama perangkat desa.
- d. Informasi yang diperoleh dari Bapak Wahidni (Pedoman Wawancara 4)
 1. Cara kepala desa dalam memberikan semangat kerja melalui pengarahan;
 2. Cara kepala desa dalam memberikan suatu perintah dan tugas kepada perangkat;
 3. Penyampaian aspirasi, ide/gagasan, kritik, dan saran dalam rapat/musyawarah desa;
 4. Sikap kepala desa sebagai pemimpin dalam rapat atau musyawarah desa;
 5. Ketegasan kepala desa ditunjukkan saat menegur perangkat desa yang melakukan kesalahan;
 6. Hambatan dan tantangan desa yang menjadi kendala bagi perangkat desa.
- e. Informasi yang diperoleh dari Bapak Feri (Pedoman Wawancara 5)
 1. Pengaplikasian janji-janji kepala desa dalam bentuk kegiatan dan program desa;
 2. Respon masyarakat terhadap kegiatan dan program desa.
- f. Informasi yang diperoleh dari observasi dan dokumentasi foto.

2. Data Sekunder

Sumber data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini didapat peneliti dari hasil studi literatur dan dokumentasi terkait kepemimpinan kepala desa. Berikut ini ditampilkan sumber data sekunder beserta informasi yang terkandung di dalamnya yang digunakan peneliti dalam penelitian yang membahas kepemimpinan kepala desa:

1. Gambaran umum Kabupaten Banyuwangi dari situs resmi <http://banyuwangikab.go.id>;
2. Perkembangan jumlah penduduk dari situs resmi BPS Kabupaten Banyuwangi;
3. Perkembangan jumlah kecamatan dan desa/kelurahan Provinsi Jawa Timur tahun 2017;
4. Perkembangan tenaga kerja yang bekerja di bidang kemasyarakatan dan pemerintahan;
5. Gambaran umum Kecamatan Blimbingsari dari situs <http://banyuwangikab.go.id> dan BPS Kabupaten Banyuwangi;
6. Arsip Profil Desa Badean yang memuat informasi tentang persebaran jumlah penduduk dalam wilayah administratif dan identitas desa;
7. Sarana dan Prasarana milik desa dan milik kantor desa;
8. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Badean;
9. Arsip data perangkat desa tahun 2018;
10. Daftar Riwayat Hidup Kepala Desa;
11. Jadwal kerja pemerintah Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi;
12. Arsip Rencana Kerja Pemerintah Desa Badean (RKPDes) dalam angka tahun 2018;
13. Arsip RPJMDesa Badean dalam angka tahun 2018/2019;
14. Gebrakan baru yang sudah terealisasi di Desa Badean;

15. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Kecamatan Blimbingsari;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pemilihan, Pengangkatan, Dan Pemberhentian Kepala Desa;
18. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pemilihan, Pengangkatan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa;
19. Peraturan Kepala Desa Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa Badean.

3.4 Informan Penelitian

Informan penelitian adalah orang yang menguasai dan memahami objek peneliti dan mampu menjelaskan secara rinci masalah yang diteliti. Menurut Faisal (1990) yang dikutip oleh Sugiyono (2017:230), informan penelitian sebaiknya memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Orang yang mampu menguasai atau memahami suatu masalah yang diteliti dengan proses enkulturasi yaitu proses penghayatan bukan sekedar proses mengetahui;
- b. Orang yang masih sedang berkecimpung atau terlibat dalam masalah yang tengah diteliti;
- c. Orang yang memiliki waktu yang memadai untuk dimintai informasi;
- d. Orang yang mampu menyampaikan informasi secara lebih objektif bukan sekedar subjektivitasnya;
- e. Orang yang masih baru dikenal oleh peneliti sehingga peneliti dapat menjadikannya sebagai narasumber atau guru dalam penelitiannya.

Pemilihan informan berdasar aktor-aktor yang terlibat langsung dalam kepemimpinan kepala desa antar waktu Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi. Daftar informan tersebut sebagai berikut.

Tabel 3.1 Daftar Nama Informan Penelitian

No	Nama	Jabatan
1	Nursamsi	Kepala Desa
2	Ruslan Effendi	Sekretaris Desa
3	Muhammad Sauqi	Kepala Urusan Perencanaan
4	Wahidni	Kepala Urusan Keuangan
5	Navidatus Sholeha	Kepala Seksi Pemerintahan
6	Iqbal Salam	Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
7	Feri	Masyarakat Umum

Sumber: Penulis berdasarkan hasil kegiatan penelitian, 2019

3.5 Teknik dan Alat Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dapat berupa observasi, dokumentasi, wawancara, survei, angket, atau pengukuran. Sedangkan alat untuk pengumpulan data dapat berupa alat perekam, alat ukur, draft wawancara atau alat elektronik. Teknik dan alat pengumpulan digunakan dalam penelitian untuk menggali data-data relevan yang dibutuhkan dalam penelitian. Sesuai dengan definisi dan keterangan mengenai teknik pengumpulan tersebut, peneliti dalam penelitian ini menggunakan teknik penelitian yang dijabarkan sebagai berikut:

1. Observasi

Menurut Usman dan Akbar (2003:54) observasi adalah pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti. Sedangkan menurut Faisal (1990) yang dikutip oleh Sugiyono (2014:64) observasi diklasifikasikan ke dalam kategori, yaitu: observasi partisipatif, observasi terang-terangan dan tersamar serta observasi tak berstruktur. Penelitian ini menggunakan jenis observasi secara terang-terangan dan tersamar. Sejak awal penelitian, peneliti berterus terang tentang maksud dan tujuan penelitian ini. Akan tetapi tidak menutup kemungkinan peneliti melakukan observasi yang tersamar untuk

menyelidiki data yang dirahasiakan oleh sumber data. Alat perolehan data yang digunakan peneliti dalam observasi adalah kamera serta catatan hasil observasi, dimana berisi serentetan uraian yang ingin diamati dalam kegiatan penelitian.

2. Dokumentasi

Dokumen merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini. Menurut Usman dan Akbar (2003:73) mendefinisikan dokumentasi adalah proses pengumpulan data yang diperoleh dari dokumen-dokumen. Peneliti mengumpulkan data dengan cara meneliti dokumen-dokumen atau surat yang terkait dan ada hubungannya dengan obyek yang diteliti. Dari dokumen yang didapat, kemudian peneliti mengembangkan sesuai kebutuhan dalam penelitian. Data yang diambil dengan teknik dokumentasi ini meliputi dokumen pemerintah (Peraturan Bupati Banyuwangi, Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi, Peraturan Kepala Desa Badean, Undang-Undang), dan data yang tersimpan di *website*, serta arsip Dokumen Desa Badean.

3. Wawancara

Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengadakan tanya jawab melalui pedoman wawancara. Menurut Moleong (2008:186) wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan tersebut dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Sedangkan menurut Esterberg (2002) yang dikutip oleh Sugiyono (2015:233) mengklasifikasikan wawancara ke dalam tiga kategori yaitu: wawancara terstruktur, semistruktur, dan tak berstruktur. Penelitian ini menggunakan jenis wawancara semistruktur, yang mana peneliti melakukan percakapan dengan informan dengan bebas tetapi tetap dapat dikendalikan dan terstruktur. Pertanyaan yang diajukan berasal dari pedoman wawancara.

Berikut ini daftar informasi yang dibutuhkan dalam penelitian ini menggunakan ketiga teknik pengumpulan data di atas.

Tabel 3.2 Daftar Informasi yang Diperoleh

No	Data/Informasi yang Dibutuhkan	Jenis Data	Sumber Data	Teknik Pengumpulan Data	Instrumen Pengumpulan Data
1	Deskripsi Lokasi Penelitian a. Profil Kab. Banyuwangi 1.Lokasi dan Keadaan Geografis 2.Keadaan Penduduk 3.Kondisi Angkatan Kerja	Sekunder	1. https://banyuwangi.kab.go.id 2. BPS Kabupaten Banyuwangi	a.Website Resmi b.Studi Kepustakaan	a.HP (Dokumentasi) b.Laptop (Dokumentasi)
2	Deskripsi Lokasi Penelitian a.Profil Kec. Blimbingsari 1.Lokasi dan Keadaan Geografis 2.Keadaan Penduduk	Sekunder	1. https://banyuwangi.kab.go.id 2. BPS Kabupaten Banyuwangi	a.Website Resmi b.Studi Kepustakaan	a.HP (Dokumentasi) b.Laptop (Dokumentasi)
3	Deskripsi Lokasi Penelitian a. Profil Desa Badean 1.Sejarah Desa 2.Lokasi dan Keadaan Geografis 3.Keadaan Penduduk 4.Identity Desa 5.Sarana dan Prasarana 6.Struktur Pemerintah Desa 7.Gambaran Umum	Sekunder	Kantor Desa Badean (Ruang Sekretaris Desa, dan Ruang Pelayanan Masyarakat)	Dokumen Desa	a.HP (Dokumentasi) b.Laptop (Dokumentasi)
4	Peraturan Perundang-Undangan: a. UU b.Perda Kab. Banyuwangi c.Perbup Banyuwangi d.Perkades	Sekunder	a.UU No 6 Tahun 2014 b.Perda Kab. Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Kecamatan Blimbingsari b.Perda Kab. Banyuwangi No 9 Tahun 2015 c.Perbup Banyuwangi No 1 Tahun 2017 d.Perkades No 1 Tahun 2018	a.Wawancara b.Dokumen Desa c.Studi Kepustakaan	a.HP (Dokumentasi) b.Alat Print Milik Desa
5	Kepemimpinan Kepala Desa: a.Basis kepemimpinan kepala desa yaitu kekuasaan dan kemampuan.	Primer dan Sekunder	Kantor Desa Badean (Ruang Kepala Desa, Ruang Perangkat Desa, Ruang Sekretaris Desa, dan Ruang Pelayanan Masyarakat)	a.Wawancara b.Observasi c.Dokumentasi d.Studi Kepustakaan	a.HP (Dokumentasi) b.Alat Tulis c.Alat Print Milik Desa d.Pedoman Wawancara
6	Gaya kepemimpinan kepala	Primer dan	Kantor Desa Badean	a.Wawancara	a.HP (Dokumentasi)

	desa adalah gaya bersikap dan gaya bertindak: a. cara memberikan semangat kerja pada bawahan. b. cara memberikan bimbingan kepada bawahan. c. cara memberikan perintah dan tugas. d. cara membuat keputusan e. cara memimpin dalam rapat f. cara menegur kesalahan	Sekunder	(Ruang Kepala Desa, Ruang Perangkat Desa, Ruang Sekretaris Desa, dan Salah Satu Rumah Masyarakat)	b.Dokumentasi c.Observasi d.Studi Kepustakaan	b.Alat Tulis c.Pedoman Wawancara
7	Kendala dan Upaya Penyelesaian	Primer	Kantor Desa Badean (Ruang Kepala Desa, Ruang Perangkat Desa, Ruang Sekretaris Desa)	a.Wawancara b.Dokumentasi c.Observasi d.Studi Kepustakaan	a.HP (Dokumentasi) b.Alat Tulis c.Pedoman Wawancara

Sumber: Hasil pengumpulan data, 2019.

3.6 Teknik Menguji Keabsahan Data

Dalam sebuah penelitian teknik menguji keabsahan data merupakan hal yang sangat penting, karena hasil penelitiannya dapat dipercaya atau tidak berada pada tahapan ini. Untuk itu dirasa sangat perlu peneliti menggunakan teknik menguji keabsahan data dalam penelitian ini sebagai salah satu metode penelitian. Menurut Moleong (2008:327) teknik pemeriksaan keabsahan data terdiri dari 8 tahapan yaitu perpanjangan keikutsertaan, ketekunan atau keajegan pengamatan, triangulasi, pemeriksaan sejawat melalui diskusi, kecukupan referensial, analisis kasus negatif, pengecekan anggota, uraian rinci, auditing. Dalam penelitian ini peneliti memilih 4 tahapan teknik pemeriksaan keabsahan adalah sebagai berikut.

1. Ketekunan atau Keajegan Pengamatan

Ketekunan atau keajegan pengamatan merupakan tahapan yang dilakukan oleh peneliti dalam menguji keabsahan data yang telah didapatkan. Dalam proses ini, peneliti dituntut secara konsisten untuk melakukan pengamatan secara lebih rinci tentang segala hal yang berkaitan dengan masalah penelitian yang diambil. Ketekunan atau keajegan pengamatan yang dilakukan peneliti akan melahirkan proses kedalaman pemahaman peneliti dalam mengamati objek penelitian. Peneliti

akan mampu menelaah secara lebih rinci tentang faktor-faktor yang menonjol dalam fenomena yang diteliti sehingga mampu memberi uraian yang mendalam untuk menguji keabsahan data yang telah didapatkan dari proses pengumpulan data.

2. Triangulasi

Teknik keabsahan data peneliti yang kedua menggunakan triangulasi. Menurut Moleong (2002:330) triangulasi merupakan teknik pengujian keabsahan data yang diperoleh dengan memanfaatkan sesuatu yang lain. Selain digunakan untuk pengumpulan data, triangulasi memiliki fungsi ganda yang sekaligus berguna untuk melakukan proses pengujian keabsahan data yang diperoleh. Menurut Moleong (2002:323) triangulasi dapat dilakukan dengan 3 cara sebagai berikut.

- a) Mengajukan pertanyaan yang bervariasi;
- b) Mengumpulkan dan melakukan *cross check* data dari berbagai sumber;
- c) Menggunakan berbagai macam metode untuk melakukan proses *cross check* agar data yang diperoleh dapat dipercaya.

Pada penelitian ini menggunakan teknik triangulasi dengan sumber, yang berarti membandingkan dan mengecek derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh dari alat dan waktu yang berbeda (Patton,1987:331). Teknik ini dapat dilakukan dengan membandingkan data hasil pengamatan dan hasil wawancara, membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat/pandangan orang, serta membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

3. Pemeriksaan Sejawat Melalui Diskusi

Peneliti hanya perlu melakukan proses diskusi dengan teman sejawat terkait masalah penelitiannya. Dalam proses diskusi tersebut dimaksudkan agar peneliti dapat terbuka dan jujur untuk memaparkan sekian masalah dan proses penelitian yang dilakukan. Dari proses diskusi inilah akan lahir sekian pilihan dan pengetahuan lebih yang mampu memberi sekian referensi kepada peneliti untuk kebaikan penelitiannya.

Dalam penelitian ini peneliti berdiskusi dengan rekan dan konsultasi bersama dosen pembimbing terkait dengan penelitian yang sedang dilakukan.

4. Kecukupan Referensial

Hasil penelitian yang telah dilakukan dapat diuji serta dikoreksi dengan banyaknya referensi yang didapat. Referensi dapat berasal dari orang lain maupun diperoleh selama penelitian. Selama melaksanakan penelitian, peneliti mendapat referensi dari *website*, skripsi terdahulu, serta dokumen terkait.

Berikut merupakan tabel mengenai daftar informasi penelitian yang diuji keabsahan datanya.

Tabel 3.3 Daftar Informasi Penelitian yang Diuji

No	Informasi yang Dibutuhkan	Teknik Pengujian Keabsahan Data	Hasil
1	Gambaran umum Kabupaten Banyuwangi	Ketekunan pengamatan, kecukupan referensi, dan pemeriksaan sejawat	Gambaran Umum Kabupaten Banyuwangi
2	Gambaran umum Kecamatan Blimbingsari	Ketekunan pengamatan dan kecukupan referensi	Gambaran Umum Kecamatan Blimbingsari
3	Gambaran umum Desa Badean	Ketekunan pengamatan dan kecukupan referensi	Gambaran Umum Desa Badean
4	Kepemimpinan Kepala Desa	Ketekunan pengamatan, pemeriksaan sejawat, kecukupan referensial, dan triangulasi	Deskripsi Kepemimpinan Kepala Desa
5	Gaya Kepemimpinan Kepala Desa	Ketekunan pengamatan, kecukupan referensial, triangulasi dan pemeriksaan sejawat	Deskripsi Gaya Kepemimpinan Kepala Desa
7	Hambatan dan tantangan yang terjadi di Desa Badean	Ketekunan pengamatan, pemeriksaan sejawat, dan triangulasi	Hambatan Dan Tantangan Yang Terjadi Di Desa Badean

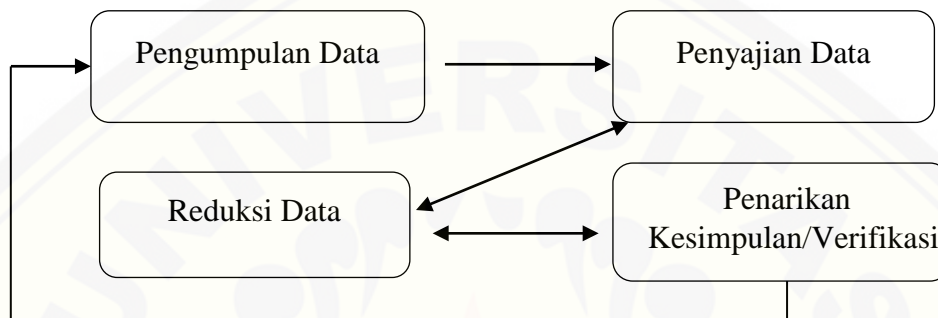
Sumber: Penulis berdasarkan hasil kegiatan penelitian, 2019.

3.7 Teknik Analisis Data

Data-data yang diperlukan telah diperoleh dari proses pengumpulan data selanjutnya dianalisis untuk mengetahui esensi dari data tersebut terkait masalah yang diteliti. Penelitian ini menggunakan analisis data kualitatif sesuai dengan jenis data yang digunakan yaitu data kualitatif. Menurut Miles dan Huberman dalam Silalahi (2012:339) kegiatan analisis data kualitatif terdiri dari tiga kegiatan

yang membentuk siklus dan dilaksanakan secara bersamaan, tiga jalur tersebut terdiri dari reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan atau verifikasi. Proses siklus analisis data kualitatif ini berlangsung dari selama pengumpulan data hingga selesainya penarikan kesimpulan atau verifikasi data.

Gambar 3.1 Komponen Analisis Data



Sumber: Miles dan Huberman dalam Silalahi (2012:340)

1. Reduksi data

Reduksi data merupakan salah satu kegiatan dalam siklus analisis data kualitatif yang dilakukan secara terus menerus dari proses pengumpulan data hingga setelah selesai pengumpulan data atau sampai laporan akhir penelitian telah tersusun lengkap. Menurut Silalahi (2012:340) reduksi data adalah bentuk analisis data dengan cara menyederhanakan, mengabstraksikan, menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasikan data sedemikian rupa untuk mendapatkan kesimpulan-kesimpulan atas data yang direduksi tersebut.

2. Penyajian data

Setelah data direduksi, langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Menurut Silalahi (2012:340) penyajian data merupakan kegiatan dalam proses analisis data yang ditempuh untuk memahami data yang disajikan sehingga peneliti dapat mengambil tindakan atau melakukan penarikan kesimpulan atas data yang disajikan tersebut. Teknik penyajian (*display*) menurut Usman dan Akbar (2003:85) data merupakan kegiatan penyajian data dalam bentuk matriks,

network, chart, atau grafik dan sebagainya dalam usaha untuk memberikan sajian singkat dan menarik terkait data namun tetap memberikan gambaran keseluruhan data tersebut. data yang disajikan peneliti dalam laporan penelitian ini dilakukan dalam bentuk teks, naratif, tabel, dan gambar.

3. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi

Tahapan terakhir dari proses analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Menurut Silalahi (2012:341) pada saat peneliti melakukan proses pengumpulan data, peneliti tersebut mulai mencari arti benda-benda, mencatat keteraturan, pola-pola, penjelasan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin, alur sebab akibat dan proporsi untuk menarik kesimpulan awal yang mula-mula tidak begitu jelas atau terperinci namun kemudian terus kian mengikat menjadi lebih terperinci. Kejelasan kesimpulan penelitian yang diambil oleh peneliti sangat tergantung pada kecakapan peneliti dalam mengumpulkan catatan-catatan lapangan, pengodean data, pencarian data ulang untuk memenuhi informasi yang dibutuhkan.

Verifikasi atas kesimpulan-kesimpulan yang diambil peneliti dilakukan selama penelitian berlangsung. Menurut Silalahi (2012:341) verifikasi merupakan proses pengujian kebenaran, kekukuhan dan kecocokan makna-makna yang muncul dari data sehingga terbukti validitas data tersebut. Berdasarkan definisi tersebut, peneliti dalam penelitian ini mengambil kesimpulan atas data terkait kepemimpinan Kepala Desa di Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi. Adapun sudut pandang yang digunakan peneliti yaitu bagaimana gaya kepemimpinan kepala desa di Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi untuk mempengaruhi orang lain berdasarkan teori perilaku menurut Miftah Thoha.

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Sesuai dengan hasil penelitian mengenai gaya kepemimpinan Kepala Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi maka diperoleh kesimpulan yaitu.

- a. Hasil analisis menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan Kepala Desa mengarah pada gaya kepemimpinan perilaku. Hal tersebut dilihat berdasarkan gaya bersikap dan bertindak yang nampak dari cara melakukan sesuatu pekerjaan antara lain cara memberikan semangat kerja kepada bawahan, cara memberikan bimbingan kepada bawahan, cara memberikan perintah dan tugas, cara membuat keputusan, cara memimpin dalam rapat, dan cara menegur kesalahan bawahan. Sehingga mampu menggerakkan bawahan dalam menjalankan kegiatan dan program desa.
- b. Gaya kepemimpinan Kepala Desa dalam bersikap dan bertindak masih sesuai pada aturan tradisional. Hal ini dikarenakan masyarakat masih memperhatikan hal-hal yang berkaitan nilai, norma dan budaya yang berkembang di Desa Badean. Perilaku yang ditunjukkan memang terkesan tradisional karena masih memperhatikan budaya, nilai dan norma. hubungan antara Kepala Desa, perangkat dan masyarakat terkesan tidak terlalu formal namun tetap mengedepankan nilai dan norma.

5.2 Saran

1. Perlu adanya dorongan semangat kepada perangkat terutama mengenai penerapan sistem input berbasis teknologi informasi. Kurangnya pemahaman perangkat desa ini menimbulkan terjadinya keterlambatan input data. Maka perlu adanya pengarahan dan pembimbingan secara intens dari Kepala Desa.
2. Dalam pembuatan keputusan, masyarakat belum secara maksimal menyampaikan aspirasinya. Karena ketidakberanian masyarakat untuk menyampaikan pendapatnya. Maka perlu adanya suatu pendekatan yang lebih intens pada masyarakat. Agar dalam pembuatan keputusan, masyarakat juga ikut berperan aktif.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Kartono, Kartini. 2004. *Pemimpin dan Kepemimpinan Apakah Pemimpin Abnormal Itu ?*. Jakarta: PT Raja Grafindo.
- Amirullah. 2015. *Pengantar Manajemen Fungsi-Proses-Pengendalian*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: PT Alfabeta.
- Silalahi, Ulber. 2012. *Metode Penelitian Sosial*. Bandung: PT Revika Aditama.
- Syafiie, Inu Kencana, Djameludin Tandjung, Supardan Modeong. 1999. *Ilmu Administrasi Publik*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Sugandha, Dann. 1986. *Kepemimpinan Di Dalam Administrasi*. Bandung: CV Sinar Baru.
- Tambunan, Emil. 1998. *Kunci Menuju Sukses dalam Manajemen dan Kepemimpinan*. Bandung: Indonesia Publishing House.
- Winardi. 2007. *Kepemimpinan Dalam Manajemen*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Sufianto, Dadang. 2015. *Pengantar Ilmu Pemerintahan*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Wirawan. 2014. *Kepemimpinan Teori, Psikologi, Perilaku Organisasi, Aplikasi dan Penelitian*. Jakarta: PT Raja Grafindo.
- Nawawi, Hadari. 2003. *Kepemimpinan Mengefektifkan Organisasi*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Widjaja, HAW. 2002. *Pemerintahan Desa dan Administrasi Desa*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Nurcholis, Hanif. 2011. *Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*. Jakarta: Erlangga.
- Huda, Ni'matul. 2015. *Hukum Pemerintahan Desa*. Malang: Setara Press.
- Surianingrat, Bayu. 1992. *Pemerintahan Administrasi Desa dan Kelurahan*. Jakarta: PT Rineka Cipta.

- Moleong. 2008. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kebijakan*. Bandung: PT Alfabeta.
- Prastowo, Andi. 2012. *Metode Penelitian Kualitatif dalam Perspektif Rancangan Penelitian*. Yogyakarta: Ar-Ru Media.
- Sugiyono. 2014. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Alfabeta.
- Usman, Hundaeni dan P.S Akbar. 2003. *Metode Penelitian Sosial*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: PT Alfabeta.
- Moleong. 2002. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Toha, Miftah. 2017. *Dinamika Ilmu Administrasi Publik*. Yogyakarta: Kencana.
- Toha, Miftah. 1983. *Perilaku Organisasi Konsep Dasar Dan Aplikasinya*. Jakarta: PT Raja Grafindo

Peraturan Perundang-Undangan

- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.
- Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Kecamatan Blimbingsari;
- Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pemilihan, Pengangkatan, Dan Pemberhentian Kepala Desa.
- Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pemilihan, Pengangkatan, Pelantikan, Dan Pemberhentian Kepala Desa.
- Peraturan Kepala Desa Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa Badean.

Jurnal

Riky Lamida. 2015. *Kepemimpinan Transformasional Kepala Desa Dalam Meningkatkan Motivasi Kinerja Perangkat Desa (Studi Di Desa Kahakitang Kecamatan Tatoareng Kabupaten Kepulauan Sangihe)*. Jurnal. Universitas Sam Ratulangi Manado: Jurusan Ilmu Pemerintahan.

Khansa Ghina Khairunnisa. *Analisis Pengaruh Perilaku Pemimpin Dan Pendekatan Komunikasi Humanistik Terhadap Konflik Fungsional Dalam BPJS Ketengakerjaan Semarang*. Jurnal. Universitas Diponegoro: Jurusan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis.

Internet

<https://m.timesindonesia.co.id/read/144696/20170321/175341/ini-tiga-des-di-banyuwangi-yang-gelar-pilkades-paw/> (diakses pada 15 Oktober 2017 Pukul 16.00 WIB)

<https://jatim.bps.go.id/statictable/2017/07/25/346/jumlah-kecamatan-dan-des-kelurahan-menurut-kabupaten-kota-di-provinsi-jawa-timur-2016.html> (diakses pada 25 Desember 2018 Pukul 17.30 WIB)

<https://www.banyuwangikab.go.id/profil/ketenagakerjaan.html> (diakses pada 27 Desember 2018 Pukul 18.00 WIB)

https://infobanyuwangi.com/wpcontent/uploads/2014/07/peta_bwi.jpg (diakses pada 27 Desember 2018 pukul 17.00 WIB)

BPS Kabupaten Banyuwangi dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (<https://www.banyuwangikab.go.id/profil/kependudukan-dan-naker.html> diakses pada Kamis, 27 Desember 2018 pukul 18.00 WIB)

https://id.m.wikipedia.org/wiki/Badean_Blimbingsari,_Banyuwangi (diakses pada 27 Desember 2018 pukul 18.45 WIB)

www.badean.desa.id (diakses pada 14 Januari 2019 pukul 15.00 WIB)

<https://www.neliti.com/id/publications/1136/kepemimpinan-transformasional-krpala-desadalam-meningkatkan-motivasi-kerja-pera> (diakses pada 22 November 2018 Pukul 15.44 WIB)

LAMPIRAN



A. Surat Permohonan Ijin Melaksanakan Penelitian Universitas Jember



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Jl. Kalimantan 37 Jember, Telp (0331) 337818, 339385 Fax (0331) 337818
Email : penelitian.lp2m@unej.ac.id-pengabdian.lp2m@unej.ac.id

Nomor : 5349 /UN25.3.1/LT/2018

7 Desember 2018

Perihal : Permohonan Ijin Melaksanakan Penelitian

Yth. Kepala
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Banyuwangi

Di
Banyuwangi

Memperhatikan surat dari Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember nomor 4734/UN25.1.2/LT/2018 tanggal 4 Desember 2018 perihal Ijin Penelitian mahasiswa,

Nama : Yuni Ambarwati
NIM : 140910201007
Fakultas : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Jurusan : Ilmu Administrasi Negara
Alamat : Jl. Bangka 8 No.9 Sumbersari-Jember
Judul Penelitian : "Kepemimpinan Kepala Desa Antarwaktu di Desa Badean Kecamatan Kabat Kabupaten Banyuwangi"
Lokasi Penelitian : 1. Desa Badean Kec. Kabat Kab. Banyuwangi
2. Badan Permusyawaratan Desa Badean, Kec. Kabat Kab Banyuwangi
Lama Penelitian : 3 Bulan (13 Desember 2018-28 Februari 2019)

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

Demikian atas perhatian dan perkenannya disampaikan terima kasih.



Dr. Susanto, M.Pd.
NIP. 196306161988021001

Tembusan Yth.

1. Kepala Desa Badean Kec. Kabat Kab. Banyuwangi;
2. Kepala BPD Desa Badean Kec. Kabat Kab. Banyuwangi;
3. Dekan FISIP Universitas Jember;
4. Mahasiswa ybs; ✓
5. Arslp.

B. Surat Keterangan Selesai Penelitian Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi

**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI**
KECAMATAN BLIMBINGSARI
KANTOR KEPALA DESA BADEAN
Jl. KH. Nawawi no. 73 Badean
BLIMBINGSARI

Badean, 8 Maret 2019

Nomor	: / 429.525.09 / 2019	Kepada :
Sifat	: Penting	Yth .Sdr : Dekan FISIP Universitas
Lamp	: -	Jember
Perihal	:Keterangan Selesai Penelitian	Di- <u>JEMBER</u>

Menindaklanjuti Surat dari LPM Universitas Jember tanggal 04 Desember 2018 Nomor : 5349/UN25.3.1/LT/2018 perihal Permohonan ijin untuk melakukan penelitian di desa Badean Kecamatan Blimbingsari dengan judul “ Kepemimpinan Kepala Desa Antar Waktu Desa Badean Kecamatan Blimbingsari kabupaten Banyuwangi, dengan ini menerangkan bahwa :

- Nama : YUNI AMBARWATI
- NIM : 1409102010007
- Instansi : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmi Politik Universitas Jember

Benar –benar telah melakukan penelitian di di desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi pada tanggal 2 - 25 Februari 2019.

Demikian surat keterangan ini untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.


**KEPALA DESA BADEAN**
NUR SAMSI

C. Dokumentasi Foto Penelitian



**Wawancara dengan Kepala Desa
Badean**



**Wawancara dengan Sekretaris
Desa Badean**



**Wawancara dengan Kepala Urusan
perencanaan Desa Badean**



**Wawancara dengan masyarakat
Desa Badean**



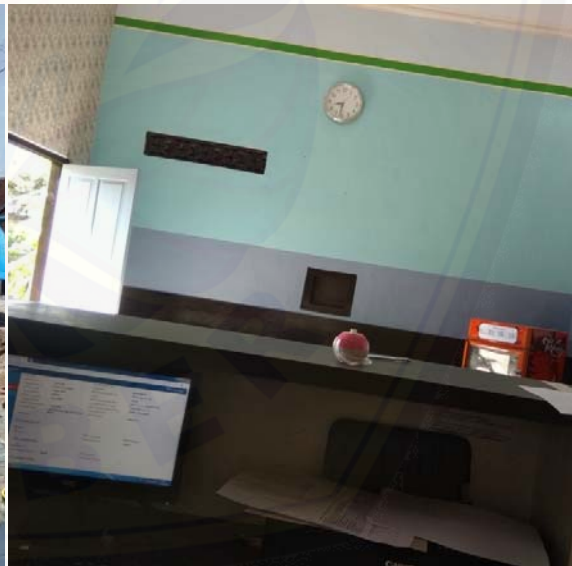
Kondisi perangkat Desa Badean saat jam kantor



Kondisi kantor Desa Badean dari depan



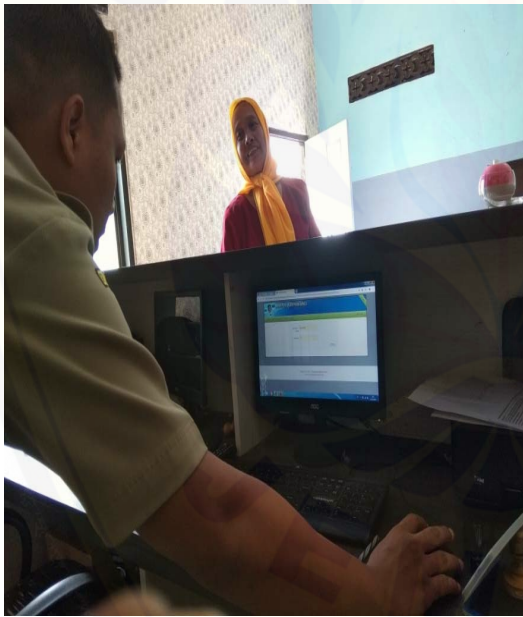
Kondisi kantor Desa Badean saat pembangunan taman



Kondisi ruang pelayanan kantor Desa Badean



**Pelaksanaan kegiatan pelatihan
(pemanfaatan tenaga listrik)**



**Pemberian pelayanan masyarakat
(pindah penduduk)**



Pelaksanaan Program Jalin Matra



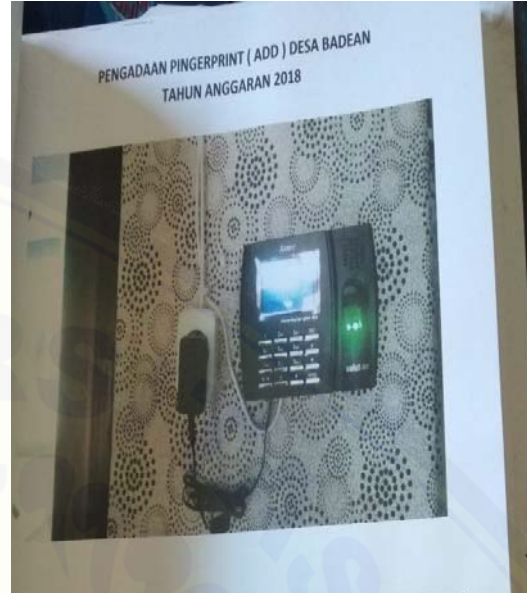
**Pelaksanaan musyawarah desa di
balai Kantor Desa**



**Sasaran program bedah rumah
di Dusun Jatisari**



**Kegiatan kerja bakti di Dusun
Donosuko**



**Kebijakan Sistem Absen Baru
(Fingerprint) di Kantor Desa**

- D. SK Pengangkatan Kepala Desa Badean Kecamatan Blimbingsari
Kabupaten Banyuwangi**

**BUPATI BANYUWANGI
PROVINSI JAWA TIMUR**

KEPUTUSAN BUPATI BANYUWANGI

NOMOR: 188/303/KEP/429.011/2017

TENTANG

PENGESAHAN DAN PENGANGKATAN
KEPALA DESA ANTAR WAKTU DESA BADEAN
KECAMATAN BLIMBINGSARI KABUPATEN BANYUWANGI

BUPATI BANYUWANGI,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Surat Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi Tanggal 24 Juli 2017, Nomor: 92/BPD-BDN/VII/2017, Perihal: Permohonan Pengesahan Pengangkatan Calon Kepala Desa Terpilih Desa Badean Kecamatan Blimbingsari dan Pelantikannya, dan Surat Camat Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi Tanggal 25 Juli 2017 Nomor: 141/279/429.525/2017, Perihal: Permohonan Pengesahan Pengangkatan Calon Kepala Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi;
 - b. bahwa berdasarkan Keputusan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi Nomor: 55/BPD-BDN/VII/2017, Tanggal 21 Juli 2017, tentang Penetapan Kepala Desa Terpilih Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi, telah menetapkan Sdr. Nursamsi sebagai Calon Kepala Desa Terpilih;
 - c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a dan b, dalam rangka menjamin efektivitas dan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi, perlu mengesahkan dan mengangkat Kepala Desa antar waktu Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi dengan menetapkannya dalam Keputusan Bupati.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemilihan, Pengangkatan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2017;
8. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemilihan, Pengangkatan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 29 Tahun 2017.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan: KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENGESAHAN DAN PENGANGKATAN KEPALA DESA ANTAR WAKTU DESA BADEAN KECAMATAN BLIMBINGSARI KABUPATEN BANYUWANGI.
- KESATU : Mengesahkan Pengangkatan Sdr. Nursamsi sebagai Kepala Desa Antar Waktu Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi.
- KEDUA : Kepala Desa Antar Waktu Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu mempunyai tugas, wewenang, hak dan kewajiban Kepala Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- KETIGA : Masa jabatan Kepala Desa Antar Waktu Desa Badean Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu adalah sampai habis sisa masa jabatan Kepala Desa yang berhenti.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal pelantikan:

Ditetapkan di Banyuwangi
Pada Tanggal 16 Agustus 2017

BUPATI BANYUWANGI,

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

E. Riwayat Hidup Kepala Desa Badean

BAB I
DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. IDENTITAS

Nama Lengkap	: Nursyamsi
Jenis Kelamin	: Laki-laki
Tempat/tanggal lahir	: Banyuwangi, 15 Juli 1968
Kewarganegaraan	: Indonesia
Status	: Kawin
Agama	: Islam
Alamat	: Dsn. Jatisari RT.02/RW.01 Desa Badean Kec. Kabat
Banyuwangi	

II. PENDIDIKAN

1. Sekolah Dasar (SD)
SDN 3 Badean, lulus dan berijazah tahun 1981
2. Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP)
MTs. Nurul Huda Badean, lulus dan berijazah tahun 1984
3. Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)
SMA Sultan Agung Rogojampi, lulus dan berijazah tahun 1987

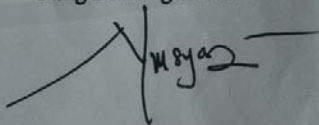
III. PENGALAMAN ORGANISASI

1. Ketua Pengurus PS. Arbas Desa Badean Periode 1995 - 2000
2. Wakil Ketua GP. Ansor Ranting Badean Periode 1999 - 2005
3. Ketua GP. Ansor PAC Kabat Periode 2005 - 2008
4. Pengurus Harian GP. Ansor Cabang Banyuwangi Periode 2007 - 2011

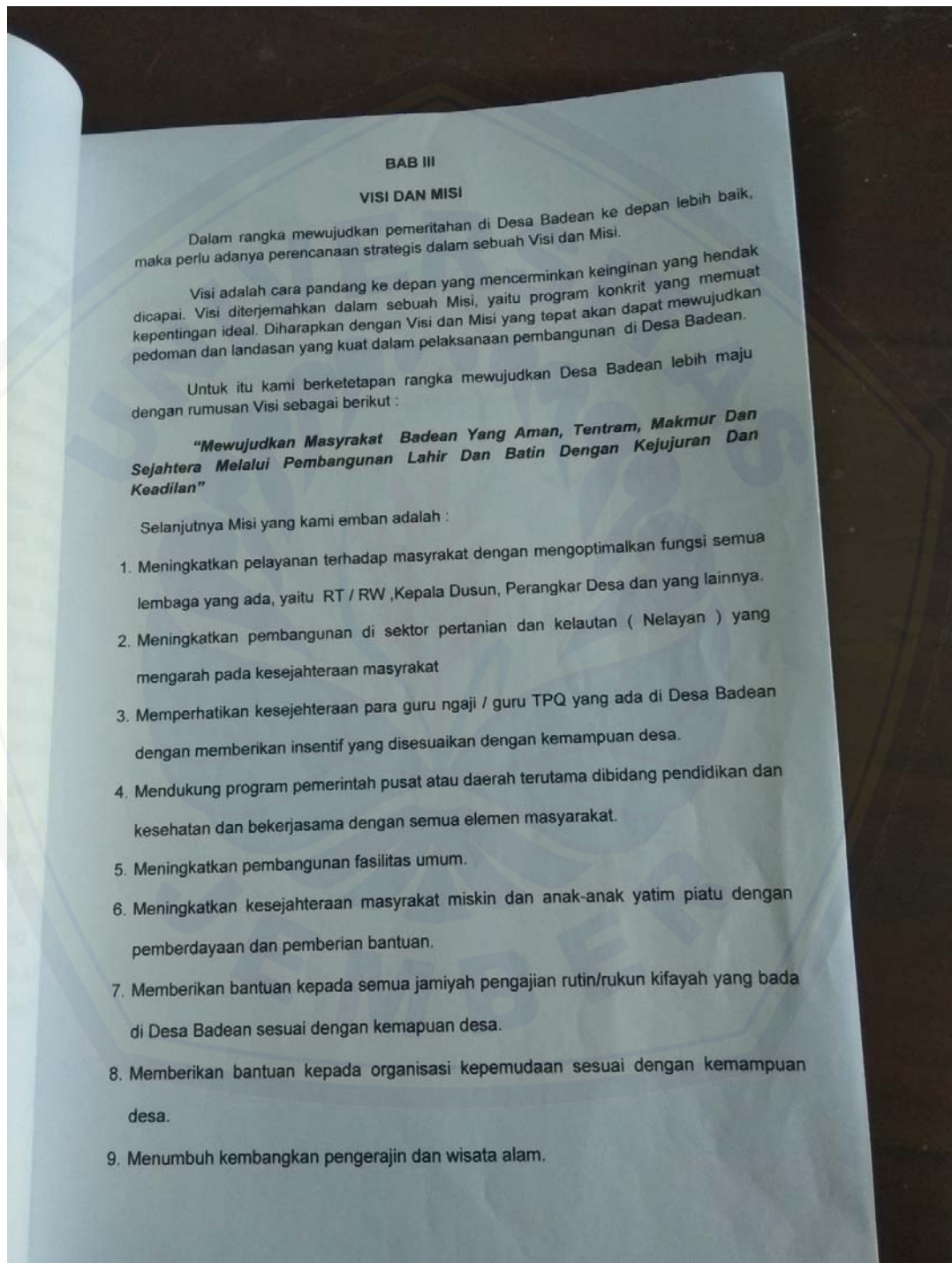
IV. PENGALAMAN DI KELEMBAGAAN DESA

1. Anggota LKMD
2. Pimpinan BPD
3. Ketua Tim Inti P2MPD
4. Ketua UED-SP Sinar Abadi
5. Ketua TPK
6. Ketua PPS

Badean, 16 Juni 2017
Yang Bersangkutan


NURSYAMSI

F. Visi misi Kepala Desa Badean



G. Program Kerja Dan Strategi Pencapaian Kerja Pemerintah Desa Badean

PROGRAM KERJA PEMERINTAH DESA

1. Mengoptimalkan kinerja Perangkat Desa secara maksimal sesuai tugas pokok dan fungsinya Perangkat Desa demi tercapainya pelayanan yang baik bagi masyarakat. Menyelenggarakan pemerintahan desa yang transparan, bertanggungjawab dan tidak menyalahi peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang penyelenggaraan pemerintahan desa, serta meningkatkan pelayanan kinerja Perangkat Desa dalam melayani kebutuhan masyarakat.
2. Melaksanakan koordinasi antar mitra kerja. Melaksanakan koordinasi bersama dengan Badan Permusyawaratan Desa, serta akan selalu bekerja sama dan bermusyawarah dalam membuat keputusan-keputusan tentang Program Kerja maupun prioritas pelaksanaan program kerja juga dalam penetapan peraturan-peraturan desa yang harus dibuat dan dilaksanakan.
3. Meningkatkan Sumber Daya Manusia agar dapat memanfaatkan Sumber Daya Alam yang ada demi mencapai kesejahteraan masyarakat. Berupaya mengajak masyarakat desa untuk ikut aktif dalam organisasi-organisasi yang ada di desa seperti: Kelompok Tani, Kelompok Nelayan, Kelompok Pengajian, Organisasi Seni dan Budaya, PKK, LPMD, Karang Taruna serta kelompok lainnya. Diharapkan dengan adanya pertemuan-pertemuan kelompok tersebut seluruh lapisan masyarakat dapat berkomunikasi, bersosialisai dan berinteraksi lebih baik. Dengan hal itu nantinya akan tumbuh ide-ide ataupun program-program masyarakat yang

bersifat membangun, semangat gotong-royong tumbuh subur, terjalin kebersamaan yang kuat sehingga ketika ada kesulitan dan permasalahan akan dapat diatasi bersama-sama.

4. Meningkatkan kapasitas kelembagaan yang ada di desa. Mengajak serta memfungsikan lembaga-lembaga yang ada di desa Badean seperti PKK, Karang Taruna, LPMD, Kelompok Tani dan lembaga lainnya dalam rangka pemahaman Tugas Pokok dan Fungsinya untuk dapat berperan aktif dalam kegiatan pembangunan serta dalam pemahaman bahwa semua element masyarakat mempunyai hak dan kewajiban yang sama dalam semua proses kegiatan pembangunan di segala bidang.
5. Meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat. Mendorong masyarakat untuk melaksanakan pola hidup sehat dan mengoptimalkan serta melakukan pendampingan peran kader Posyandu Balita dan Lansia agar tercapai kesehatan masyarakat secara lahir batin dan melakukan upaya kerja sama dengan pihak-pihak terkait lainnya.
6. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dengan melibatkan langsung masyarakat desa dalam berbagai bentuk kegiatan.
Kami akan berupaya :
 - a. Meneruskan pembangunan infrastruktur khususnya jalan untuk meningkatkan perekonomian warga masyarakat desa.
 - b. Mencari dan mengajak pelaku usaha untuk ikut melaksanakan/menggerakkan perekonomian warga masyarakat desa.
 - c. Mencari dan mengajak pelaku usaha untuk ikut melaksanakan/menggerakkan perekonomian warga masyarakat desa.

- d. Mengusahakan bedah rumah bagi warga yang tidak mampu.
 - e. Membuka Pasar Desa, Penyuluhan Pertanian dan UMKM.
 - f. Pemanfaatan lahan kosong disekitar rumah/pekarangan rumah tangga, sehingga bisa lebih product.
7. Melaksanakan kegiatan pembangunan yang jujur, baik dan trasnparan serta dapat dipertanggungjawabkan.

STRATEGI PELAKSANAAN/PENCAPAIAN

Indikator Kinerja yang ingin dicapai dalam 6 tahun meliputi hal-hal sebagai berikut :

Matrik Indikator Kinerja

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Pada Tahun	
			2018	2019
	Penyelenggaraan Pemerintahan			
1	Penyusunan RKPDes Tepat Waktu	Tepat/Tidak	Tidak	Tepat
2	Pengesahan APBDes Tepat Waktu	Tepat/Tidak	Tidak	Tepat
3	Kepemilikan Kartu Keluarga	%	100	100
4	Laju Pertumbuhan Penduduk	%	0,4	0,4
5	Angka Putus Sekolah Dasar	%	0	0
6	Angka Putus Sekolah Menengah	%	0	0
7	Angka Putus Sekolah Atas	%	1	0
8	Penduduk Miskin	%	25	20
9	Index Kepuasan Masyarakat	A/B/C/D	B	A
	Pelaksanaan Pembangunan			
1	Cakupan Pelayanan Posyandu	%	100	100
2	Ruas Jalan Desa Kondisi Baik	%	50	60
3	Drainase Jalan Desa Kondisi Baik	%	50	60
4	Kasus kematian Ibu melahirkan	Jumlah Kasus	0	0

5	Kasus kematian bayi baru lahir	Jumlah Kasus	0	0
6	Rumah Tidak Layak Huni	%	15	10
7	Rumah Memiliki Jamban Keluarga	%	70	80
8	Cakupan Pemenuhan Air Bersih	%	75	90
9	Tempat Pembuangan Sampah	%	25	50
10	Kasus gizi buruk	Jumlah Kasus	0	0
11	Promosi Kesehatan	Kali	4	4
Pembinaan Kemasyarakatan				
1	Partisipasi Perempuan di Pemerintahan	%	30	30
2	Partisipasi Perempuan di Lembaga Kemasyarakatan	%	30	40
3	Jumlah Kasus Pencurian	Kasus	0	0
4	Jumlah Kasus Miras dan Narkoba	Kasus	0	0
Pemberdayaan Masyarakat				
1	Cakupan Jumlah KPMD	%	100	100
2	Proses Pendirian Pembentukan BUMDes	%	50	75
3	Cakupan Pelatihan Aparat Pemerintah Desa	%	50	75
4	Cakupan Pelatihan Kelembagaan Masyarakat	%	50	75

H. Data Sarana Dan Prasarana Penggunaan Aset Desa Badean

LAMPIRAN - KEPUTUSAN KEPALA DESA BADEAN
 NOMOR : 188 / 429.025.09/2017
 TENTANG STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

DAFTAR STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

No	Jenis Barang	Banyaknya Barang	Aset milik Desa			Tahun Perolehan/ Pembelian	Kec.
			Kekayaan Asli Desa	APB Desa	Perolehan Lain Ya Sah		
1	TKD Ek Kantor Kramat	4300 MB	v			1960	
2	TKD Ek Kantor Jember	4000	v			1960	
3	TKD Ek Kantor Kramat	3900	v			1960	
4	TKD Ek Kantor Donosuko	2900	v			1960	
5	TKD Ek Kantor Cungklingan	2900	v			1960	
6	TKD Ek Sekdes	3100	v			1960	
7	TKD Ek Kepala Urusan	2775	v			1960	
8	TKD Ek Kepala Urusan	1815	v			1960	
9	TKD Ek Kepala Desa	6410	v			1960	
10	TKD Ek Kadus	2260	v			1960	
11	TKD Ek Kadus	11500	v			1960	
12	TKD Ek Sekdes	11320	v			1960	
13	TKD Ek Sekdes	1320	v			1960	
14	TKD Ek Pm Linmas Krujan	50	v			1960	
15	TKD Ek Balai Dusun Donosuko	111	v			1960	
16	TKD Ek Cungklingan	110	v			190	
17	Komputer	1 Unit		v		2015	ADD ✓
18	Printer Canon	1 Unit		v		2015	ADD ✓
19	Printer Canon IP 2770	1 Unit		v		2015	ADD ✓
20	Karpet Musholla	20 Meter		v		2015	ADD ✓
21	Umbul-umbul Batik Gajah Oling	10 Buah		v		2015	DD ✓
22	Kursi Lipat	10 Buah		v		2015	DD ✓
23	Kursi Rapat Plastik	72 Buah		v		2015	DD ✓
24	Sound Sistem	1 Set		v		2015	DD ✓
28	Laptop Acer Core i3	1 Unit		v		2016	ADD ✓
29	AC Split 1/2 PK LG	2 Unit		v		2016	ADD ✓
30	Sopda Motor Vario 150 Exhaust	1		v		2016	DD ✓
32	Meja Kerja Staff / Perangkat Desa	3 Buah		v		2016	DD ✓
33	- Dikawatir Meja Rapat Ruangan Khusus BPD	1 Buah		v		2016	DD ✓
34	- Kursi Lipat Untuk Rapat Kerja BPD	11 Buah		v		2016	DD ✓
35	HIP Android	2 Unit		v		2016	DD ✓
36	Power Sprayer Gendong / Mesin Semprot Tanaman	1 Buah		v		2017	ADD ✓
37	Tangga Aluminium	1 Buah		v		2017	ADD ✓
38	Pakaian Adat Daerah			v		2017	ADD ✓
39	CCTV			v		2017	ADD ✓
40	AC Split 1/2 PK	2		v		2017	ADD ✓
41	LCD Proyektor	1		v		2017	ADD ✓
42	Televisi Full HD LED TV 32			v		2017	ADD ✓
42	Seragam Olahraga Anggota LPMD			v		2017	
43	Meja Tenis Meja			v		2017	
44	Viar			v		2017	ADD ✓
45	AC			v		2017	DD ✓
46	Kursi Ruangan Sekdes						
47	Meja Kepala Desa						
48	Komputer Asus						

99 - kursi / Meja Pos-YANDU
 Badean, tanggal 2017
 KEPALA DESA BADEAN,
 (NUR SAMBI) Muzaffar Prahara

I. Peraturan Kepala Desa Nomor 1 Tahun 2018 tentang Tata Kerja Pemerintah Desa



KEPALA DESA BADEAN
KECAMATAN BLIMBINGSARI KABUPATEN BANYUWANGI

PERATURAN KEPALA DESA
NOMOR 1 TAHUN 2018

TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA
BADEAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA BADEAN

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 6 Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 40 tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi undang-undang (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 157);
5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi No. 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;
9. Peraturan Bupati Banyuwangi No. 40 tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
10. Keputusan Bupati Banyuwangi Nomor: 188/60/KEP.429.011/2018 tentang Penetapan Klasifikasi Jenis Desa di Kabupaten Banyuwangi Tahun 2018;

MEMUTUSKAN :
Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG
PEDOMAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA PEMERINTAH DESA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala desa ini, yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah Desa Badean.
2. Pemerintah Desa Badean adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa Badean.
3. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
4. Perangkat Desa adalah pembantu kepala desa dalam menyelenggarakan kegiatan Pemerintahan Desa, yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Urusan (Kaur), Kepala Seksi (Kasi), Kepala Dusun (Kasun), Pembantu Kaur dan Pembantu Kasi.
5. Peraturan Kepala Desa adalah semua peraturan yang dibuat oleh Kepala Desa untuk melaksanakan peraturan desa ataupun peraturan lainnya.
6. Dusun adalah bagian wilayah dalam Desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintah Desa.

BAB II
ORGANISASI PEMERINTAH DESA

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sekretariat Desa;
 - b. Pelaksana Kewilayahan; dan
 - c. Pelaksana Teknis.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Desa dan dibantu oleh unsur staf sekretariat.
- (2) Unsur staf sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Urusan Tata Usaha dan Umum
 - b. Urusan Keuangan, dan
 - c. Urusan Perencanaan
- (3) masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan.

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan kewilayahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dusun
- (3) Jumlah unsur Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebanyak 4 Kepala Dusun yang terdiri dari :
 - a. Dusun Krajan
 - b. Dusun Jatisari
 - c. Dusun Donosuko
 - d. Dusun Cungkingan
- (4) Tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi, penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan teknis sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Seksi Pemerintahan
 - b. Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan
- (3) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh kepala seksi.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 7

- 1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- 2) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut:
 - a. Menyenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
 - b. Melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan.
 - c. Pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
 - d. Pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
 - e. Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Pasal 8

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
- (2) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam pelayanan administrasi Pemerintahan Desa dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat desa lainnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan urusan ketatausahaan meliputi tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.

- b. Melaksanakan urusan umum meliputi penataan administrasi Perangkat Desa, penyediaan prasarana Perangkat Desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
 - c. Melaksanakan urusan keuangan meliputi pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
 - d. Melaksanakan urusan perencanaan meliputi menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja Desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), uraian tugas Sekretaris Desa meliputi sebagai berikut:
- a. Mengkoordinasikan penyusunan rumusan kebijakan dan program kerja pemerintahan desa.
 - b. Menyusun rancangan produk hukum desa.
 - c. Mengundangkan produk hukum desa (Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa).
 - d. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
 - e. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Desa lainnya.
 - f. Menyelenggarakan tugas kesekretariatan desa.
 - g. Memberikan pelayanan administrasi.
 - h. Melaksanakan penatausahaan keuangan dan aset desa dan mengelola administrasi Aparatur Pemerintah Desa.
 - i. Mengumumkan/menyebarluaskan informasi dan produk hukum desa kepada masyarakat.
 - j. melaksanakan urusan rumah tangga, perawatan sarana dan prasarana fisik Pemerintah Desa.
 - k. mengkoordinasikan pelaksanaan seleksi Perangkat Desa.
 - l. mengkoordinasikan pelaksanaan musyawarah desa, dan
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Pasal 9

- (1) Kepala Urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat
- (2) Kepala urusan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Kepala urusan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan desa, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala urusan mempunyai fungsi :
 - a. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip dan ekspedisi, dan penataan administrasi Perangkat Desa, penyediaan prasarana perangkat Desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum dengan uraian tugas sebagai berikut :
 1. Melakukan administrasi surat masuk dan surat keluar.
 2. Melaksanakan pencatatan dan menginventarisasi aset Desa.
 3. Melakukan penataan arsip Desa.
 4. Melaksanakan administrasi aparatur pemerintahan desa.
 5. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan Desa.
 6. Melaksanakan urusan penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor.
 7. Melaksanakan administrasi perjalanan dinas.
 8. Mempersiapkan sarana rapat/pertemuan, upacara resmi dan lain-lain kegiatan Pemerintah Desa.
 9. Fasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa.
 10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
 - b. Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan kepala Desa, perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan Desa lainnya dengan uraian tugas sebagai berikut :
 1. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan APBDesa, perubahan APBDesa dan laporan realisasi APBDesa.

2. Mencatat dan menginventarisasi sumber pendapatan Desa.
 3. Menghimpun, menganalisis, menyajikan, dan memberikan informasi data terkait keuangan Desa.
 4. Melaksanakan pengelolaan, pengadministrasian dan pembukuan keuangan Desa.
 5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- c. Kepala Urusan Perencanaan memiliki fungsi mengoordinasikan urusan perencanaan, seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja Desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan dengan uraian tugas sebagai berikut :
1. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan perencanaan kerja pemerintahan desa.
 2. Menyusun pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan.
 3. Menyiapkan bahan musyawarah perencanaan pembangunan Desa.
 4. Mengelola arsip perencanaan pembangunan.
 5. Pengendalian, monitoring dan evaluasi program.
 6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala Seksi bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (4) Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.
- (5) Staf Desa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.
- (6) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala seksi mempunyai fungsi :
 - a. Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan, menyusun rancangan regulasi Desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan Pemilu, Pilkada dan Pilkades, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat,

kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pendataan dan pengelolaan profil Desa dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Melakukan sosialisasi, bimbingan, konsultasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi serta pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan.
 2. Pengumpulan bahan dan data penyusunan rancangan regulasi Desa.
 3. Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pencatatan data kependudukan dan perubahannya.
 4. Pelaksanaan fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan pencatatan dan inventarisasi luas, peruntukan dan pemanfaatan tanah di desa serta perubahannya.
 5. Merumuskan kebijakan pengembangan kerjasama desa serta pelaporan pelaksanaan kerjasama desa.
 6. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan pemilu, pilkada dan pilkades.
 7. Melaksanakan koordinasi, pengendalian dan pembinaan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
 8. Melaksanakan kegiatan pengumpulan data, pengisian dan pengelolaan profil Desa.
 9. Melakukan pembinaan lembaga RT dan RW.
 10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- b. Kepala seksi kesejahteraan dan Pelayanan mempunyai fungsi melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna dengan uraian tugas sebagai berikut :
1. Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembangunan desa.
 2. Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi serta menyusun data di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat.
 3. Mendorong swadaya dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan dan kesejahteraan masyarakat.
 4. Mengelola sarana dan prasarana perekonomian masyarakat desa dan sumber-sumber pendapatan desa.

5. Melaksanakan penyiapan bahan untuk perencanaan pembangunan Desa.
6. Melaksanakan pengendalian pelaksanaan pembangunan Desa.
7. Peningkatan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup.
8. Melaksanakan inventarisasi Usaha Mikro.
9. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat desa sesuai bidang tugasnya.
10. Melaksanakan pembinaan kegiatan lembaga kemasyarakatan seperti kegiatan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Karang Taruna dan organisasi kemasyarakatan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
12. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta yang berkaitan dengan pelayanan, informasi dan pengaduan.
13. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta yang berkaitan dengan pelayanan, informasi dan pengaduan.
14. Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan mental spiritual, keagamaan, nikah, talak, cerai dan rujuk, sosial, pendidikan, kebudayaan, olah raga, kepemudaan, kesehatan masyarakat, kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
15. Melaksanakan administrasi rekomendasi dan surat keterangan yang dibutuhkan masyarakat.
16. Menyiapkan dan menyusun Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur pelayanan di Desa.
17. Melaksanakan administrasi penerimaan dan pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan pelayanan dari masyarakat.
18. Melaksanakan penyerahan dokumen kepada masyarakat pengguna layanan.
19. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan satu pintu.
20. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 11

- (1) Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dusun memiliki fungsi:
 - a) Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
 - b) Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya.
 - c) Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya.
 - d) Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Dusun memiliki uraian tugas :
 - a. Melaksanakan kegiatan di bidang pemerintahan, pembangunan kemasyarakatan, kebudayaan, ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
 - b. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah.
 - c. Mendorong peningkatan partisipasi dan gotong royong masyarakat dalam pembangunan desa.
 - d. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya.
 - e. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
 - f. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, kepala Desa bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi dan konsultasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Perangkat Desa melalui Sekretaris Desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa dengan membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Hari kerja bagi Pemerintah Desa ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan disamakan dengan hari kerja pemerintah Kabupaten Banyuwangi.
- (2) Kepala Desa melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan harian dan jam kerja Pemerintah Desa.

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 15

1. Kepala desa wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilaksanakan oleh Sekretaris Desa.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Kepala desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Badean

Ditetapkan di : Badean
Pada tanggal : 22 Februari 2018

KEPALA DESA BADEAN

NURSAMSI

Diundangkan di : Badean
Pada tanggal : 22 Februari 2018.
SEKRETARIS DESA BADEAN

H. MUJIB

Pengatur

NIP. 196404122007011025

LEMBARAN DESA BADEAN TAHUN 2018 NOMOR 1

J. Pedoman Wawancara

Pedoman Wawancara I

Kepala Desa Badean

1. Bagaimana penerapan kepemimpinan dalam organisasi pemerintahan di Desa Badean ini?
2. Bagaimanakah gaya kepemimpinan yang bapak terapkan dalam memimpin desa?
3. Bagaimanakah sikap bapak dalam menghadapi segala hal yang berkaitan dengan desa?
4. Bagaimanakah penilaian semangat kerja dari perangkat desa? Apakah perangkat desa selalu semangat dalam menjalankan tugasnya?
5. Jika semangat kerja dari perangkat desa itu menurun, bagaimanakah cara bapak dalam meningkatkan semangat kerja tersebut? Apakah ada cara khusus yang bapak rencanakan sebelumnya?
6. Apakah ada pengarahan dan pembimbingan dari bapak pada saat perangkat desa menjalankan tugas-tugasnya?
7. Bagaimana kedekatan yang bapak bangun pada perangkat dan masyarakat baik pada saat jam kantor atau di luar jam kantor?
8. Bagaimanakah hubungan bapak dengan perangkat dan masyarakat? Apakah selalu bersikap formal atau bagaimana ?
9. Apakah ada komitmen yang bapak tegaskan di setiap keputusan?
10. Di setiap keputusan, apakah ada campur tangan dari perangkat dan masyarakat? Bagaimanakah cara mereka dalam mengeluarkan pendapatnya?
11. Setiap keputusan yang berkaitan dengan desa, apakah itu dari bapak sendiri atau hasil musyawarah?
12. Bapak sebagai pemimpin, apakah juga sebagai pemimpin jika ada rapat atau musyawarah? Bagaimanakah sikap yang bapak tunjukkan ketika dalam forum rapat atau musyawarah? Apakah semua peserta mengeluarkan pendapatnya?
13. Bagaimanakah kedudukan bapak dalam memimpin rapat? Apakah saat rapat itu ada yang mendominasi atau setiap peserta rapat hanya mengiyakan atau ikut berperan aktif?
14. Selama ini bentuk kesalahan atau keteledoran apa yang dilakukan oleh perangkat desa? Bagaimanakah sikap bapak dalam mengatasi hal tersebut? Apakah ditindak lanjuti sesuai hukum atau masih terdapat teguran awal?
15. Darimanakah sumber pengetahuan bapak dalam menjalankan kepemimpinan ini? Jika dari pengalaman, apa saja yang pernah bapak jalani? Dan apakah terdapat pelatihan bagi kepala desa?

16. Dengan kekuasaan yang bapak miliki, pelaksanaan tupoksi didasarkan atas apa? Apakah dari keinginan bapak sendiri atau dari mana?
17. Bagaimana penekanan sistem kerja yang bapak terapkan kepada perangkat desa?
18. Apakah ada perkembangan yang begitu signifikan selama bapak menjadi kepala desa? Apa saja perkembangan itu?
19. Dalam pengimplementasian kegiatan, program atau kebijakan, apakah terdapat kendala yang dihadapi? Apa saja kendala itu?

Pedoman Wawancara II

Sekretaris Desa Badean

1. Bagaimanakah penilaian bapak mengenai kepemimpinan kepala desa? Apakah terdapat cara atau gaya di dalam kepemimpinannya?
2. Mengenai tugas perangkat desa apa terdapat pengarahan, pembimbingan dari kepala desa? Bagaimana bentuk pengarahan, pembimbingan dan motivasi itu?
3. Selama ini perangkat kan sudah memiliki tugas dan tanggungjawab masing-masing sesuai bidang, di lain itu apakah kepala desa pernah memberikan suatu tugas dan perintah? Seperti apakah tugas dan perintah itu?
4. Dalam pengambilan keputusan, apa perangkat desa ikut serta di setiap tahapan administratif desa?
5. Bagaimanakah komitmen kerja dari kepala desa? Apakah sampai sekarang komitmen itu masih dijalankan?
6. Apakah masih terdapat kendala atau hambatan dari perangkat dalam menjalankan tupoksinya? Apa saja kendala atau hambatan itu?

Pedoman Wawancara III

Kepala Urusan Perencanaan Desa Badean

1. Bagaimanakah suasana kerja yang dibangun di dalam kantor? Apakah hanya sesuai dengan regulasi yang selalu formal atau terdapat hubungannya dengan nilai dan norma di desa ini?
2. Bagaimanakah sistem kerja yang diterapkan oleh kepala desa? Apakah sistem kerja tersebut diterima oleh seluruh perangkat?
3. Bagaimanakah proses penyerapan aspirasi? Apakah hanya menerima dari beberapa pihak saja atau semua komponen mengambil perannya termasuk masyarakat?
4. Bagaimanakah penyerapan aspirasi dari masyarakat? Apakah masyarakat sini merupakan masyarakat yang aktif atau bagaimana?

5. Setiap manusia pasti pernah melakukan kesalahan, apakah hal itu juga dilakukan oleh perangkat? Apa saja yang menjadi kesalahan atau keteledoran yang masih dilakukan oleh perangkat? Dan dalam situasi yang bagaimana hal itu bisa terjadi?
6. Bagaimana cara kepala desa dalam mengatasi kesalahan yang dilakukan perangkat?
7. Bagaimanakah interaksi atau komunikasi antara perangkat dengan perangkat dan kepala desa dengan perangkat baik saat jam kerja dan setelah pulang kerja

Pedoman Wawancara IV

Kepala Urusan Keuangan

1. Apakah terdapat pengarahan, pembimbingan yang diberikan pada perangkat? Seperti apakah bentuknya pak?
2. Selama ini perangkat kan sudah memiliki tugas dan tanggungjawab masing-masing sesuai bidang, di lain itu apakah kepala desa pernah memberikan suatu tugas dan perintah? Seperti apakah tugas dan perintah itu?
3. Bagaimanakah proses penyerapan aspirasi? Apakah hanya menerima dari beberapa pihak saja atau semua komponen mengambil perannya termasuk masyarakat?
4. Bagaimanakah sikap kepala desa pada saat diselenggarakan rapat atau musyawarah desa? Apakah saat rapat itu kepala desa bersikap sangat dominan?
5. Apakah setiap peserta rapat diberikan kebebasan mengeluarkan pendapatnya? Atau hanya mengiyakan dan ikut saja dengan apa yang disampaikan oleh pak kades?
6. Setiap manusia pasti pernah melakukan kesalahan, apakah hal itu juga dilakukan oleh perangkat? Apa saja yang menjadi kesalahan atau keteledoran yang masih dilakukan oleh perangkat? Dan dalam situasi yang bagaimana hal itu bisa terjadi?
7. Bagaimana cara kepala desa dalam mengatasi kesalahan yang dilakukan perangkat?
8. Dalam menjalankan tupoksi, apakah masih terdapat suatu hambatan dan kendala? Apa saja kendala dan hambatan tersebut?

Pedoman Wawancara V

Masyarakat Desa Badeaan

1. Apa saja wujud kegiatan dan program yang telah dirasakan oleh masyarakat?
2. Bagaimanakah tanggapan bapak mengenai kegiatan dan program yang diterapkan tersebut? Apakah dari masyarakat memberikan respon yang baik atau sebaliknya?