

## **KOORDINASI LURAH DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KELURAHAN SIDODADI SAMARINDA**

**Rivani Surya Jaya<sup>1</sup>, Adam Idris<sup>2</sup>, Rita Kala Linggi<sup>3</sup>**

### ***Abstrak***

*Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menggambarkan koordinasi Lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kelurahan Sidodadi Samarinda serta untuk mengetahui dan menggambarkan faktor pendukung dan penghambat koordinasi Lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kelurahan Sidodadi Samarinda. Hasil penelitian di lapangan mengenai studi Koordinasi Lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai Kelurahan Sidodadi di Samarinda, maka dapat disimpulkan bahwa Lurah di Kelurahan Sidodadi di Samarinda dalam meningkatkan kinerja pegawai dalam indikator supervisi dalam bentuk pengawasan intern, tanggung jawab, inisiatif serta pembinaan sudah baik. Secara keseluruhan kinerja pegawai di Kelurahan Sidodadi di Samarinda sudah berjalan sesuai dengan aturan yang seharusnya walaupun dari segi kedisiplinan masih kurang. Untuk Faktor pendukung dalam meningkatkan kinerja pegawai Lurah yaitu Lurah melakukan kerja sama antar semua pihak yang dianggapnya dapat mempengaruhi peningkatan kinerja Pegawai. Selain itu, yang menjadi faktor penghambat dari disiplin kerja pegawai di Kelurahan Sidodadi di Samarinda adalah masih ada pegawai yang terlambat dari jam masuk kerja yang ditetapkan Kelurahan.*

**Kata Kunci:** *Koordinasi, Lurah, kinerja, pegawai*

### **Pendahuluan**

Lurah mempunyai tugas pokok memimpin, melaksanakan, mengkoordinasikan, merumuskan tujuan dan sasaran penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota sesuai dengan karakteristik wilayah dan kebutuhan di bidang penyelenggaraan pemerintah Kelurahan, pemberdayaan dan pelayanan masyarakat, pelayanan ketentraman dan ketertiban umum, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, pembinaan lembaga kemasyarakatan serta melaksanakan tugas pemerintahan lainnya. Menurut Peraturan Pemerintah No. 73 Tahun 2005 pasal 3 ayat 1, Kelurahan

---

<sup>1</sup> Mahasiswa Program S1 Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman. Email: reevandsurya@gmail.com

<sup>2</sup> Dosen Program Studi Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman.

<sup>3</sup> Dosen Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman.

merupakan perangkat daerah Kabupaten/Kota yang berkedudukan di wilayah kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut lurah mempunyai tugas pelaksanaan kegiatan Pemerintahan Kelurahan, untuk itu Lurah harus selalu berkoordinasi dengan Sekretaris dalam menyusun rencana dan program pembinaan terhadap masyarakat. Koordinasi yang baik sangat diperlukan dalam suatu kegiatan Pemerintahan Kelurahan, karena tanpa adanya koordinasi yang baik maka pelaksanaan tugas – tugas dalam Aparatur Kelurahan tidak akan dapat berjalan dengan lancar. Untuk itu Lurah harus selalu mengevaluasi hasil kegiatan Sekretariat Kelurahan secara keseluruhan dalam menyusun data dan program tahun sebelumnya serta ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja, dan harus menjalin kerja sama yang baik antara Lurah, Sekretaris serta Aparatur Kelurahan lainnya.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah menyatakan “Kelurahan dibentuk di wilayah kecamatan dengan Peraturan Daerah (Perda) berpedoman pada Peraturan Pemerintah (PP), dipimpin oleh lurah yang didalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan tugas dari Bupati/Walikota”. Yakni kelurahan yang dipimpin lurah dalam menyelenggarakan tugas, wewenang, kewajiban, dan tanggung jawabnya dalam meningkatkan kinerja pegawai.

Dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai diperlukan adanya perhatian dan pembinaan serta pemanfaatan yang khusus terhadap peningkatan sumber daya manusia. Peranan pegawai kelurahan selaku aparatur pemerintah dan merupakan unsur strategis dalam proses pencapaian tujuan nasional dalam rangka memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat. Dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 bahwa Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan hal tersebut pegawai memegang peran sangat penting dalam menunjang tercapainya tujuan, secara berdaya guna dan berhasil guna yang dilaksanakan sesuai tugas pokok, terencana/program pembagian kerja, pedoman pelaksanaan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Tujuan tidak mungkin terwujud tanpa peran aktif pegawai meskipun alat-alat yang dimiliki canggih.

Dalam penelitian ini, penulis menetapkan tempat penelitian di Kantor Kelurahan Sidodadi Samarinda.

Adanya kendala yang terjadi dalam mengkoordinasikan kinerja Kelurahan Sidodadi yaitu masih kurangnya koordinasi dengan pegawai yang sering terlambat dan melanggar peraturan jam kerja yang telah ditetapkan walaupun telah diberikan surat peringatan oleh karena itu, masyarakat lebih sering menunggu dalam pelaksanaan pelayanan dalam hal ini berpengaruh terhadap

kinerja dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sehingga pelayanan kepada masyarakat tidak memuaskan.

Berdasarkan uraian diatas, koordinasi dalam pelayanan publik sangat berpengaruh dalam meningkatkan kinerja pegawai. Oleh sebab itu penulis tertarik untuk meneliti mengenai “Koordinasi Lurah dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kelurahan Sidodadi Samarinda”.

## **Kerangka Dasar Teori**

### ***Koordinasi***

Menurut Awaludin Djamin dalam Hasibuan (2007:86) koordinasi adalah suatu usaha kerja sama antara badan, instansi, unit dalam pelaksanaan tugas-tugas tertentu sedemikian rupa sehingga terdapat saling mengisi, saling membantu, saling mengisi dan saling melengkapi.

Handoko (2003:195) mendefinisikan koordinasi (coordination) sebagai proses pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan pada satuan-satuan yang terpisah (departemen atau bidang-bidang fungsional) suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.

Menurut Handoko (2003:196) kebutuhan akan koordinasi tergantung pada sifat dan kebutuhan komunikasi dalam pelaksanaan tugas dan derajat saling ketergantungan bermacam-macam satuan pelaksanaannya.

Dari berbagai pendapat para ahli mengenai pengertian koordinasi yang dikemukakan di atas maka peneliti menarik kesimpulan bahwa koordinasi merupakan usaha kerjasama antara badan atau instansi dalam pelaksanaan tugas-tugas sehingga dapat saling membantu dan saling melengkapi.

### ***Tipe-tipe Koordinasi***

Menurut Hasibuan (2007:86-87) terdapat 2 (dua) tipe koordinasi, yaitu:

- a. Koordinasi vertikal adalah kegiatan-kegiatan penyatuan, pengarahan yang dilakukan oleh atasan terhadap kegiatan unit-unit, kesatuan-kesatuan kerja yang ada di bawah wewenang dan tanggungjawabnya.
- b. Koordinasi horizontal adalah mengkoordinasikan tindakan-tindakan atau kegiatan-kegiatan penyatuan, pengarahan yang dilakukan terhadap kegiatan-kegiatan dalam tingkat organisasi (aparatus) yang setingkat. Koordinasi horizontal ini dibagi atas interdisciplinary dan interrelated. Interdisciplinary adalah suatu koordinasi dalam mengarahkan, menyatukan tindakan-tindakan, mewujudkan, dan menciptakan disiplin antara unit satu dengan unit yang lain secara intern maupun ekstern pada unit-unit yang sama tugasnya. Sedangkan Interrelated adalah koordinasi antar badan (instansi) beserta unit-unit yang fungsinya berbeda, tetapi instansi yang satu dengan yang lain saling bergantung atau mempunyai kaitan secara intern atau ekstern, karena yang levelnya setaraf. Koordinasi horizontal ini relatif sulit dilakukan, karena koordinator tidak dapat memberikan sanksi kepada pejabat yang sulit diatur sebab kedudukannya setingkat.

### ***Lurah***

Menurut Peraturan Pemerintah No 73 Tahun 2005 pasal 3 ayat 1, Kelurahan merupakan perangkat daerah Kabupaten/Kota yang berkedudukan di wilayah kecamatan. Lurah merupakan pimpinan dari Kelurahan sebagai Perangkat Daerah Kabupaten atau Kota. Seorang lurah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Lurah adalah seorang pegawai negeri sipil (PNS) yang mampu dan cakap dalam menjalankan tugas. Lurah diangkat bupati/walikota atas usul kepala kecamatan dari pegawai negeri sipil yang berprestasi. Syaratnya, dia harus mampu dan menguasai pengetahuan tentang pemerintahan. Selain itu, memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang – undangan. Tugas Lurah adalah melaksanakan Kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan oleh Camat sesuai karakteristik wilayah dan kebutuhan Daerah serta melaksanakan Pemerintahan lainnya berdasarkan ketentuan Perundang – undangan.

### ***Tugas Pokok dan Fungsi Kelurahan***

#### **1. Tugas Kelurahan**

Kelurahan merupakan unsur pelaksana teknis kewilayahan dalam wilayah Kecamatan Daerah Kota Samarinda yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintah, pembangunan, dan kemasyarakatan dan juga melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan kebutuhan Kelurahan dengan memperhatikan prinsip efisiensi dan peningkatan akuntabilitas.

#### **2. Fungsi Kelurahan**

Dalam menyelenggarakan Kelurahan tugas pokok tersebut Kelurahan mempunyai fungsi, yaitu:

- a. Pelaksana kegiatan Pemerintahan Kelurahan dan melakukan koordinasi dengan Camat dan instansi Vertikal yang berada di wilayah kerjanya
- b. Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat, pelayanan umum, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum serta pembinaan lembaga kemasyarakatan.
- c. Pelaksanaan pelaporan kegiatan tugas secara periodik dan tepat waktu kepada Kepala Daerah melalui Camat.
- d. Pelaksanaan koordinasi terhadap jalannya Pemerintahan Kelurahan dan pelaksanaan Pembangunan.

### ***Kinerja Pegawai***

Menurut widodo (dalam pasalong 2007:175) bahwa kinerja adalah melakukan sesuatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil yang diharapkan. Sedangkan menurut sudarmayanti (2004:138) menjelaskan bahwa kinerja adalah pencapaian prestasi seseorang yang berkenaan dengan seluruh tugas yang dibebankan kepadanya.

Menurut Prawirosentono (dalam Pasolong 2007:176) menjelaskan kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh pegawai atau sekelompok pegawai dalam suatu organisasi, dengan tanggung jawab dan wewenang masing – masing, dalam mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai moral dan etika.

Pengertian kinerja telah dirumuskan oleh beberapa ahli (dalam Tika 2006:121) antara lain sebagai berikut:

- a. Stoner dalam bukunya yang berjudul Management mengemukakan bahwa kinerja adalah fungsi dari motivasi, kecakapan, dan persepsi peranan.
- b. Bernadin dan Russel mendefinisikan kinerja sebagai pencatatan hasil – hasil yang diperoleh dari fungsi – fungsi pekerjaan atau kegiatan tertentu selama kurun waktu tertentu.
- c. Handoko dalam bukunya Manajemen Personalialia Dan Sumber Daya mendefinisikan kinerja sebagai proses dimana organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan.
- d. Prawiro Suntoro mengemukakan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi dalam rangka mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu.

Dari definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja mempunyai beberapa elemen yaitu :

- a. Hasil kerja dicapai secara individual atau secara institusi, yang berarti kinerja tersebut adalah hasil yang diperoleh secara sendiri – sendiri atau kelompok.
- b. Dalam melaksanakan tugas, orang atau lembaga diberikan wewenang dan tanggung jawab, yang berarti atau lembaga diberikan hak dan kekuasaan untuk di tindak lanjuti, sehingga pekerjaannya dapat dilakukan dengan baik.
- c. Pekerjaan haruslah dilakukan secara legal, yang berarti dalam melaksanakan tugas individu atau lembaga tentu saja harus mengikuti aturan yang telah ditetapkan.
- d. Pekerjaan tidaklah bertentangan dengan moral atau etika, artinya selain mengikuti aturan yang telah ditetapkan, tentu saja pekerjaan tersebut haruslah sesuai dengan moral yang berlaku umum.

### ***Penilaian Kinerja***

Menurut Ivancevich (dalam Surya Dharma 2009:14) evaluasi atau penilaian kinerja itu merupakan sistem formal yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja pegawai secara periodik yang ditentukan oleh organisasi.

Sedangkan menurut Dwiyanto (dalam Pasolong, 2007:182) mengatakan bahwa penilaian kinerja merupakan sesuatu kegiatan yang sangat penting sebagai ukuran keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai misinya. Untuk birokrasi publik informasi mengenai kinerja tentu sangat berguna untuk seberapa jauh pelayanan yang diberikan oleh birokrat itu memenuhi harapan dan memuaskan masyarakat.

Adapun tujuan penilaian kinerja menurut Pasolong (2007:184) adalah :

1. Sebagai dasar untuk memberikan kompensasi kepada pegawai yang setimpal dengan kinerjanya.
2. Sebagai dasar untuk memberikan promosi bagi pegawai yang memiliki kinerja yang baik.
3. Sebagai dasar untuk melakukan mutasi terhadap pegawai yang kurang cocok dengan pekerjaannya.
4. Sebagai dasar untuk melakukan demosi terhadap pegawai yang kurang atau tidak memiliki kinerja yang baik.
5. Sebagai dasar untuk melakukan pemberhentian pegawai yang tidak mampu melakukan pekerjaan.
6. Sebagai dasar memberikan pendidikan dan pelatihan terhadap pegawai, agar dapat meningkatkan kinerjanya.
7. Sebagai dasar untuk menerima pegawai baru yang sesuai dengan pekerjaan yang tersedia.
8. Sebagai dasar untuk mengetahui berhasil tidaknya suatu organisasi.

Berdasarkan beberapa teori yang ada, dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja digunakan sebagai suatu kegiatan mengevaluasi prestasi pegawai dalam menjalankan tanggung jawabnya dalam upaya tercapainya tujuan organisasi.

#### ***Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja***

Pasalong (2007:186) faktor – faktor yang mempengaruhi kinerja suatu organisasi dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Kemampuan  
Robbins dalam Pasalong (2007:186) mengatakan kemampuan adalah suatu kapasitas individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan.
- b. Kemauan  
Menurut Robbins kemauan adalah kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan organisasi.
- c. Energi  
Energi adalah pemercik api yang menyalakan jiwa. Tanpa adanya energi psikis dan fisik yang mencukupi, perbuatan kreatif pegawai terhambat.
- d. Teknologi  
Rousseau dalam Pasalong (2007:188) mengatakan bahwa teknologi adalah penerapan pengetahuan untuk melakukan pekerjaan.

#### **Metode Penelitian**

Sesuai dengan judul yang akan penulis teliti, jenis penelitian ini adalah deskriptif kualitatif yaitu penelitian yang memaparkan atau menggambarkan semua peristiwa yang diperoleh dari lapangan sesuai masalah yang telah dirumuskan pada perumusan masalah. Hal ini sesuai dengan pendapat yang dikemukakan Hadari Nawawi (2005:63) yaitu metode deskriptif dapat diartikan sebagai prosedur pemecahan masalah yang akan diselidiki dengan menggambarkan/melukiskan keadaan subjek maupun objek penelitian (seseorang, lembaga, masyarakat, dan

lain-lain) pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak sebagaimana adanya.

Dalam penelitian kualitatif penentu dalam penelitian lebih didasarkan tingkat kebaruan informasi yang akan diperoleh dari situasi social lapangan. Kebaruan informasi itu bisa berupa upaya untuk memahami secara lebih luas dan mendalam tentang situasi social. Tetapi juga ada keinginan untuk menghasilkan hipotesis atau ilmu baru dari situasi social yang diteliti. Fokus sebenarnya dalam penelitian kualitatif di peroleh setelah penjelajahan umum.

Oleh karena itu fokus penelitian dalam skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Koordinasi yang di Lakukan Oleh Lurah
  - a. Koordinasi Vertikal
  - b. Koordinasi Horisontal.
2. Keikutsertaan staf Kelurahan mengikuti rapat Kelurahan
  - a. Memecahkan Masalah.
  - b. Memberikan Saran.
3. Faktor penghambat dan Faktor pendukung dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat khususnya dalam pelayanan bidang administrasi.

## **Hasil Penelitian**

### ***Koordinasi yang dilakukan Lurah***

#### *Koordinasi Vertikal*

Frekuensi pelaksanaan koordinasi yang bersifat vertikal menunjuk pada seberapa besar kegiatan koordinasi yang bersifat vertikal dilaksanakan. Hal ini penting karena Lurah selaku pimpinan di lingkungan pemerintah Kelurahan harus dapat menjamin serta membentuk keserasian dan keterpaduan terhadap para aparat pemerintahan bawahannya dalam suatu tujuan dan bekerjanya aparatur pemerintahan, maka diperlukan adanya pengaturan-pengaturan yang dapat berwujud satu peraturan tata tertib dan kerja sama secara keseluruhan didalam pelaksanaan koordinasi yang bersifat vertikal.

Dengan adanya koordinasi yang bersifat vertikal ini Lurah sebagai seorang pimpinan berkewajiban untuk memimpin penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Kelurahan, mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan administrasi Pemerintahan Kelurahan. Dengan demikian Lurah sangat perlu untuk mengadakan pengkoordinasian dengan bawahannya.

Mengenai frekuensi pelaksanaan koordinasi bersifat vertikal yang diadakan oleh Lurah yaitu Ibu Kapti Lestari, S.Sos memberikan penjelasan sebagai berikut:

“Pelaksanaan Koordinasi yang bersifat vertikal pelaksanaannya dilakukan 1 bulan 1 kali, apabila ada hal-hal atau masalah yang tidak dimengerti dan tidak bisa diselesaikan di Kelurahan, akan di koordinasikan di tingkat kecamatan. Karena saya menyadari koordinasi berperan penting dalam meningkatkan pembangunan disegala bidang serta untuk mengetahui dan menyelesaikan permasalahan apa saja yang terjadi ditingkat bawahan”  
(Wawancara 28 Maret 2018)

Kemudian penulis juga melakukan wawancara Kepala Seksi Tata Pemerintahan Kelurahan Sidodadi yaitu Ibu Norbaiti Zarta, SE.M.Si yang memberikan penjelasan sebagai berikut:

“Selama ini Lurah melakukan koordinasi dengan kami setiap 1 bulan sekali termasuk dengan seluruh staff pegawai Kelurahan. Tidak jarang saya mewakili Lurah dalam rapat koordinasi yang bersifat vertikal hal ini mungkin terjadi karena begitu banyak kesibukan dan waktu yang terbatas dalam menjalankan tugas pemerintahan” (Wawancara 28 Maret 2018)

Penulis juga melakukan wawancara kepada Lurah mengenai waktu pelaksanaan Koordinasi bersifat vertikal yang diadakan oleh Lurah sebagai berikut:

“Waktu pelaksanaan koordinasi Vertikal ini biasanya saya adakan 1 bulan sekali setiap tanggal 5 diadakan rapat rutin semua instansi. Apabila ada masalah akan dibahas pada rapat dan bersama-sama mencari solusi yang terbaik dalam menyelesaikan masalah tersebut” (Wawancara 28 Maret 2018)

Penulis juga melakukan wawancara Kepada Ibu Jumiah, SE Selaku Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Rakyat, mengenai waktu pelaksanaan Koordinasi Vertikal yang dilaksanakan oleh Lurah. Yang memberikan Penjelasan sebagai berikut:

“Pimpinan kami setiap satu bulan sekali melaksanakan koordinasi Vertikal, apabila ada suatu permasalahan yang sangat penting, seperti masalah yang berhubungan di bidang Administrasi dan juga masalah yang berkaitan dengan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Rakyat. Lurah akan langsung melakukan Koordinasi terhadap staf-staf yang ada di Kelurahan Sidodadi guna untuk peningkatan pelayanan yang ada di Kelurahan Sidodadi. ” (Wawancara 28 Maret 2018)

Selain itu, penulis juga melakukan wawancara dengan Kepala Seksi Pembangunan di Kelurahan Sidodadi dengan Ibu Hj. Misbah Yusuf yang memberikan penjelasan sebagai berikut:

“ Koordinasi Vertikal yang dilakukan Lurah tidak tetap pada awal bulan, yang berkisar satu bulan sekali. Hal ini dikarenakan kesibukan dari Lurah itu sendiri. ” (Wawancara 28 Maret 2018)

Dilihat dari waktu pelaksanaan Koordinasi bersifat Vertikal yang dilaksanakan oleh Lurah menjelaskan bahwa didalam pelaksanaannya masih terdapat masalah-masalah didalam pelaksanaan koordinasi bersifat vertikal yang dilaksanakan oleh Lurah oleh karena itu, ditinjau dari segi waktu pelaksanaan koordinasi bersifat vertikal yang diadakan oleh Lurah diatas perlu ditingkatkan dan perlu ada ketegasan waktu dalam pelaksanaan koordinasi vertikal tersebut.

### *Koordinasi Horisontal*

Pelaksanaan frekuensi Koordinasi yang bersifat horisontal ini merupakan suatu bentuk mengkoordinasikan kegiatan, tindakan, penyatuan, pengarahan yang

dilakukan terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam tingkat organisasi yang setingkat.

Upaya pelaksanaan Koordinasi bersifat Horisontal ini dilaksanakan oleh Lurah guna mencapai keselarasan, keserasian, dan keterpaduan baik perencanaan maupun pelaksanaan tugas serta kegiatan semua instansi horizontal dan antara instansi horisontal dengan dinas-dinas terkait daerah agar tercapai hasil sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku. Oleh sebab itu, maka Lurah wajib melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan dengan selalu berkoordinasi dengan pejabat atau aparat yang setingkat demi tercapainya suatu peningkatan disegala bidang yang telah ditetapkan sebelumnya, dimana salah satu faktor penting dalam keberhasilan Lurah ialah meningkatkan frekuensi Koordinasi yang bersifat horisontal.

Berdasarkan data yang penulis peroleh dilapangan yaitu penulis melakukan wawancara langsung di Kantor Kelurahan Sidodadi, menurut Ibu Kapti Lestari, S.Sos sebagai Lurah Kelurahan Sidodadi beliau mengatakan bahwa:

“Koordinasi yang bersifat horisontal selama ini hampir sama dengan yang bersifat vertikal, diadakannya rapat-rapat rutin setiap bulannya, biasanya rapat rutin saya adakan setiap 2 minggu sekali akan tetapi sekarang hanya 1 bulan sekali, hal ini dilakukan karena pertimbangan kesibukan masing-masing aparatu-aparatur yang ada” (Wawancara 28 Maret 2018)

Selain itu penulis melakukan wawancara dengan Seksi Pemberdayaan masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat Ibu Jumiah, SE dan mendapatkan penjelasan berkenaan dengan waktu pelaksanaan Koordinasi yang bersifat horisontal sebagai berikut:

“Pelaksanaan Koordinasi yang bersifat horisontal itu dilaksanakan jika terdapat adanya permasalahan yang sangat penting untuk dilakukan Koordinasi, adanya kegiatan maupun program pembangunan karena buat apa kita melakukan Koordinasi jika tidak ada permasalahan yang dibicarakan namun kami menyadari setiap memberikan pelayanan pasti terdapat permasalahan untuk itu Koordinasi horisontal ini tetap harus ditingkatkan, biasanya Lurah melakukan koordinasi setiap satu bulan sekali, akan tetapi tidak jarang Lurah mewakili rapat tersebut dikarenakan kesibukan yang lain” (Wawancara 28 Maret 2018)

Ibu Norbaiti Zarta, SE.M.Si sebagai Kepala Seksi Pemerintahan Juga memberikan penjelasan mengenai waktu Koordinasi bersifat Horisontal yang dilaksanakan oleh Lurah sebagai berikut:

“Koordinasi Horisontal tidak berbeda jauh dengan Koordinasi Vertikal yang dilakukan Lurah, waktu pelaksanaannya juga di laksanakan satu bulan sekali, dan hal-hal yang dibahas pun tidak berbeda jauh pada saat koordinasi vertikal, yang dibahas mengenai masalah-masalah dalam bidang pelayanan khususnya dalam bidang pelayanan Administrasi ” (Wawancara 28 Maret 2018)

Dari hasil wawancara diatas dapat dilihat bahwa pelaksanaan Koordinasi Horisontal tidak berbeda jauh dengan pelaksanaan Koordinasi Vertikal, waktu pelaksanaannya pun berkisar satu atau dua bulan sekali dan semakin tinggi tingkat pelaksanaan koordinasi yang bersifat horisontal dilaksanakan oleh Lurah dan staff Kelurahan dengan instansi terkait maka semakin berkualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dan masalah akan mudah terselesaikan pula maka dari itu pentingnya peningkatan pelaksanaan koordinasi bersifat horisontal di Kelurahan Sidodadi Samarinda.

### ***Keikutsertaan staf Kelurahan mengikuti rapat Koordinasi dalam memecahkan Masalah dan Memberikan Saran***

#### ***Memecahkan Masalah***

Keikutsertaan staff Kelurahan didalam pemecahan masalah adalah sebuah upaya yang harus dilakukan oleh Lurah didalam rapat koordinasi untuk mempermudah dalam upaya pemecahan masalah. Tujuan dilaksanakan rapat Koordinasi dalam pemecahan suatu masalah ialah untuk menyamakan persepsi tentang pemecahan suatu masalah yang dihadapi sebagai bagian dari tugas aparat pemerintah Kelurahan.

Setiap pelaksanaan suatu kegiatan khususnya pelaksanaan administrasi memiliki tujuan yang ingin dicapai namun didalam perjalanannya masih saja terdapat masalah-masalah yang dihadapi yang dapat menghambat proses pelayanan kepada masyarakat yang telah ditetapkan. Oleh sebab itu dalam pelaksanaan rapat koordinasi harus dapat pemecahan masalahnya dan seluruh staff mulai dari pimpinan sampai bawahan harus dapat menjalankan tugas ini karena apapun masalah yang dihadapi yang dapat menghambat suatu tujuan yang telah ditetapkan.

#### ***Memberikan Saran***

Keikutsertaan staff Kelurahan di dalam memberikan saran adalah suatu pemasukan agar Kelurahan Sidodadi bisa menjadi kinerja yang lebih baik dapat menciptakan pembangunan Ekonomi, Kesejahteraan Masyarakat, dan ketertiban Masyarakat sesuai dengan visi misi Kelurahan Sidodadi di Samarinda.

### ***Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Koordinasi Lurah dalam Pelaksanaan Pelayanan di Kelurahan Sidodadi***

#### ***Faktor Pendukung dalam Koordinasi Lurah***

Faktor pendukung dalam pelaksanaan Pelayanan merupakan hal yang paling penting karena disini dapat terlihat bagaimana peran Lurah didalam melakukan suatu kegiatan. Koordinasi yang dilakukan Lurah dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kelurahan Sidodadi dilihat dari bagaimana Lurah melakukan koordinasi dalam bentuk rapat-rapat koordinasi yang dilakukan baik secara vertikal, horizontal maupun diagonal. Selain rapat koordinasi yang dilakukan untuk mencegah terjadinya kesalahan komunikasi yang sering terjadi. Selain dua

hal tersebut Lurah juga melakukan konsultasi dengan pihak yang dianggapnya mampu memberikan saran dan masukan yang dapat membantu menyelesaikan permasalahannya, peran Lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai sangat mempengaruhi hasil akhirnya, Oleh karena itu, Lurah melakukan kerja sama antar semua pihak yang dianggapnya dapat mempengaruhi peningkatan kinerja Pegawai.

Hasil Wawancara dengan Lurah yaitu Ibu Kapti Lestari, S.Sos beliau mengatakan:

“ Faktor pendukung dalam pelaksanaan peningkatan kinerja pegawai di Kelurahan Sidodadi adalah kerjasama antar aparat yang terjalin didalam lingkup Kelurahan Sidodadi, selain kerja sama faktor pendukung lainnya yaitu fasilitas yang cukup mendukung.

Dari wawancara di atas dapat diketahui bahwa koordinasi Lurah dalam meningkatkan Kinerja Pegawai dapat terlaksana dengan baik.

#### *Faktor Penghambat dalam Koordinasi Lurah*

Faktor penghambat merupakan satu masalah yang harus segera diselesaikan karena apabila tidak segera diselesaikan akan berdampak pada pelaksanaan meningkatkan kinerja pegawai. Faktor penghambat yang dihadapi Lurah didalam melakukan koordinasi adalah Lurah tidak memiliki waktu cukup untuk melakukan Pemeriksaan lebih lanjut.

Hasil wawancara dengan Ibu Kapti Lestari, S.Sos, beliau mengatakan:

“bahwa faktor penghambat dalam meningkatkan kinerja pegawai Kelurahan Sidodadi disebabkan kewenangan Lurah. Lurah hanya memiliki kewenangan untuk memberikan usulan ke pemerintahan yang ada di atasnya yaitu Camat dan Walikota, untuk hal penentuan dan anggaran berdasarkan skala prioritas yang diperlukan.

Hasil wawancara dengan Bapak Aditya Koesprayogi, S.STP, beliau mengatakan: Dalam meningkatkan kinerja pegawai, masih ada pegawai yang kurang disiplin dalam bekerja sehingga menghambat dalam meningkatkan kinerja pegawai.

Hasil penelitian dan pembahasan tentang Kepemimpinan Lurah dalam Meningkatkan kinerja pegawai adalah Pelaksanaan Koordinasi yang bersifat vertikal pelaksanaannya dilakukan 1 bulan 1 kali, apabila ada hal-hal atau masalah yang tidak dimengerti dan tidak bisa diselesaikan di Kelurahan, akan di koordinasikan di tingkat kecamatan selain itu koordinasi Lurah juga untuk meningkatkan disiplin kerja dari bawahannya dan menghasilkan kerja secara kuantitas dan kualitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Lurah mempunyai tugas memimpin, membina, membimbing, pengendalian, pengawasan dan evaluasi serta mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam perumusan dan penyusunan perencanaan pemberian pelayanan umum pemerintahan kelurahan meliputi kegiatan kesekretariatan, penyelenggaraan pemerintahan kelurahan,

kesejahteraan rakyat, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban umum, ekonomi, dan pembangunan berdasarkan ruang lingkup tugas dan tanggung jawab yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah. Hasil pengamatan penelitian di lapangan menunjukkan bahwa kepemimpinan lurah dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di Kelurahan Sidodadi di Samarinda dalam hal supervisi itu sudah berjalan dengan baik, sesuai dengan pengamatan penulis lakukan. Dimana lurah dalam melaksanakan supervisi sudah berjalan dengan baik sesuai dengan tugas dan fungsinya, dapat menyesuaikan bawahan dengan tugas dan fungsinya masing-masing, mampu mengkoordinasikan bawahan agar tercipta hubungan kerja yang baik dan mampu memberikan motivasi kepada bawahan agar melakukan segala kegiatan dengan disiplin kerja yang baik sehingga menghasilkan pelayanan yang optimal. Kepemimpinan Lurah dalam meningkatkan kerja pegawai berdasarkan indikator supervisi berupa pengawasan intern terhadap para pegawainya disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi dari masing-masing kasi bidang yang ada di kelurahan. Lurah juga memberikan motivasi dan mengadakan koordinasi kepada pegawai melalui kepala kasi bidang untuk disampaikan kepada pegawai agar terus menjaga kinerja pegawai agar dapat tercipta pelayanan yang prima untuk para masyarakat. Kegiatan supervisi oleh lurah dilakukan setiap satu kali dalam satu minggu dengan mengadakan rapat bersama staf untuk mengevaluasi kinerja pegawai, kegiatan kelurahan dan kinerja pelayanan prima kepada masyarakat. Kepemimpinan lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai melalui indikator tanggung jawab sudah cukup baik, hal ini dikarenakan tanggung jawab yang ditunjukkan oleh Lurah Kelurahan Sidodadi di Samarinda dalam menjalankan tugas dan fungsinya dengan penuh rasa tanggung jawab. Lurah mempertanggung jawabkan semua yang dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin Kelurahan yang dibantu oleh para pegawainya. Hal ini menjadi contoh yang baik untuk para staf/pegawai di Kelurahan Sidodadi di Samarinda. dalam terus meningkatkan kinerja untuk menciptakan pelayanan yang prima untuk para masyarakat. Dengan Lurah yang bertanggung jawab dengan hal-hal kecil hingga yang besar dapat memicu para pegawai untuk mencontoh prilaku dari lurah tersebut, sehingga kinerja pegawai dapat berjalan dengan baik. Kepemimpinan lurah dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai melalui indikator inisiatif sudah cukup baik, hal ini ditunjukkan inisiatif yang diberikan oleh lurah di Kelurahan Sidodadi berkaitan dengan disiplin kerja pegawai tidak memberatkan bagi pegawai, sehingga disiplin kerja pegawai di Kelurahan Sidodadi di Samarinda telah berangsur membaik, karena banyaknya arahan dari lurah yang sesuai dengan keinginan pegawai tanpa mengurangi mutu dari peraturan tentang kinerja pegawai tersebut. Selain itu pula inisiatif dari lurah juga menitikberatkan kepada pelayanan prima kepada masyarakat sehingga semua pekerjaan yang diemban oleh para pegawai terselesaikan dengan disiplin kerja yang tinggi dan sesuai dengan waktu yang diinginkan oleh masyarakat. Karena disiplin kerja dapat membantu meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Kepemimpinan lurah dalam meningkatkan

disiplin kerja pegawai melalui indikator pembinaan sudah cukup baik, karena dengan adanya pembinaan yang baik yang dilakukan pada pegawai dari pemimpin maka pegawai akan lebih paham bagaimana cara untuk mengambil sikap untuk terus meningkatkan disiplin kerja pegawai sehingga dapat menciptakan pelayanan yang prima untuk para masyarakat. Dengan pembinaan dapat membantu lurah untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai dan meningkatkan pelayanan pegawai terhadap para masyarakat khususnya sekitar Kelurahan Sidodadi di Samarinda Samarinda.

## **Kesimpulan dan Saran**

### ***Kesimpulan***

Berdasarkan dari hasil penelitian di lapangan mengenai studi Koordinasi Lurah dalam meningkatkan kinerja pegawai Kelurahan Sidodadi di Samarinda, maka dapat disimpulkan bahwa Lurah di Kelurahan Sidodadi di Samarinda dalam meningkatkan kinerja pegawai dalam indikator supervisi dalam bentuk pengawasan intern, tanggung jawab, inisiatif serta pembinaan sudah baik. Secara keseluruhan kinerja pegawai di Kelurahan Sidodadi di Samarinda sudah berjalan sesuai dengan aturan yang seharusnya. Untuk Faktor pendukung dalam meningkatkan kinerja pegawai Lurah yaitu Lurah melakukan kerja sama antar semua pihak yang dianggapnya dapat mempengaruhi peningkatan kinerja Pegawai. Selain itu, yang menjadi faktor penghambat dari disiplin kerja pegawai di Kelurahan Sidodadi di Samarinda adalah masih ada pegawai yang terlambat dari jam masuk kerja yang ditetapkan Kelurahan.

### ***Saran***

Penulis memiliki saran yaitu Lurah tetap mempertahankan supervisi dalam bentuk pengawasan intern, tanggung jawab untuk memberikan tauladan yang baik, inisiatif dalam bentuk 6 S ( Sapa/Salam, Senyum, Sopan, Santun, Sabar, Selesai ) serta pembinaan dengan bentuk langsung maupun tidak langsung yang telah berjalan dengan baik, dengan demikian di masa mendatang itu terus mampu meningkatkan kinerja pegawai di Kelurahan Sidodadi di Samarinda. Diharapkan Lurah dapat melakukan usaha-usaha untuk memperkecil kemungkinan terjadinya masalah di lingkup Kelurahan Sidodadi di Samarinda dengan cara mengajak seluruh kerja sama dalam mencapai visi misi Kelurahan Sidodadi di Samarinda.

### **Daftar Pustaka**

- Creswell, J. W. 1998. *Quality Inquiry and Research Design*. California : Sage Publications, Inc.
- Dwiyanto, Agus. 2008. *Reformasi Birokrasi Publik Indonesia*. Yogyakarta : Pusat Studi Kependudukan dan Kebijakan Universitas Gajah Mada.
- Gaspersz, Vincent. 1997. *Manajemen Kualitas Penerapan Konsep-Konsep Kualitas Dalam Manajemen Bisnis Total*. Jakarta : PT Gramedia Pustaka Utama.

- Handayaniingrat, Soewarno, 1985. *Sistem Birokrasi Pemerintah*, Jakarta: CV Mas Agung.
- Handoko, T. Hani. 2003. *Manajemen*, Cetakan Kedelapanbelas, BPFE Yogyakarta, Yogyakarta.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2006. *Manajemen: Dasar, Pengertian dan Masalah*, Jakarta: PT Bumi Aksara.
- H. Hadari Nawawi. 2005. *Metode Penelitian Bidang Sosial*. Yogyakarta: Gadjah Mada University.
- \_\_\_\_\_, Malayu S.p. 2007. *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, Edisi Revisi, Bumi Aksara : Jakarta.
- Kurniawan, Agung. 2005. *Transformasi Pelayanan Publik*. Yogyakarta : Pembaruan.
- Mathew B Miles. Dan A. Michael Huberman. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&*, Penerjemah Sugiyono. Jakarta: UI Press.
- Moenir. 2002. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Moleong, Lexy J. 2005. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Pasolong, Harbani. 2007. *Teori Administrasi Publik*. Bandung : Alfabeta.
- Patton, Patricia. 1998. *EQ-Pelayanan Sepenuh Hati*. Jakarta : Pustaka delapratasa.
- Sinambela, Lijian Poltak, dkk. 2006. *Reformasi Pelayanan Publik: Teori, Kebijakan, dan Implementasi*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Sugiono. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Tangkilisan, Nogi Hessel. 2005. *Manajemen Publik*. Jakarta : PT. Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Tjiptono, F. 2002. *Manajemen Jasa Edisi II*. Yogyakarta : CV. Andi Offset.

***Dokumen-Dokumen :***

- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008.
- Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.