



EDUKASI PEMAHAMAN KEPEMIMPINAN DAN *JOB DESCRIPTION* PADA PERANGKAT NAGARI KOTO LAWEH

Oleh

Esi Sriyanti¹, Siska Yulia Defitri^{2*}, Netti Indrawati³, Afni Yeni⁴, Nurhayati⁵

^{1,2,3,4,5}Universitas Mahaputra Muhammad Yamin

E-mail: ¹sriyantiesi01@gmail.com, ^{2*}siskayd023@gmail.com,

³netti.indra@gmail.com, ⁴yeniafni92@gmail.com, ⁵nurhayatie383@gmail.com

Article History:

Received: 04-07-2022

Revised: 14-07-2022

Accepted: 20-08-2022

Keywords:

Edukasi Pemahaman,
Kepemimpinan, Job
Description, Pegawai
Pemerintah

Abstract: *One type of organization is service, especially government agencies that have the function of providing services to the community. The function of government employees in providing service is important in accordance with the duties and positions they have which are stated in their job descriptions. However, this job description can not run well if it is not coordinated by the leadership who can direct his employees in carrying out their duties and responsibilities properly. This service is carried out at the Office of the Mayor of Nagari Koto Laweh, Solok Regency by providing education and understanding of the functions and roles of carrying out duties properly in accordance with their respective job descriptions. The service is carried out through lectures and discussions with a continuous plan on a regular basis*

PENDAHULUAN

Suatu organisasi memiliki sumber daya manusia (SDM) yang memiliki kompetensi masing-masing, dengan demikian dalam menjalankan suatu organisasi sumber daya manusia adalah aspek penting yang tidak boleh dipandang sebelah mata karena mencakup daya fisik dan daya pikir yang dimiliki dalam menentukan kemampuan manusia. Walaupun suatu organisasi memiliki peralatan yang canggih dan memadai, jika dikelola dengan SDM yang tidak berkompeten maka semua yang dilakukan akan sia-sia.

Sebagaimana pentingnya peranan SDM dalam organisasi, namun tidak semua SDM memiliki pemahaman yang sama terkait dengan seberapa pentingnya keberadaan mereka dalam organisasi, hal ini disebabkan oleh berbagai faktor yang menyebabkan rendahnya kinerja yang mereka ciptakan seperti budaya organisasi (Setiawati & Bastian, 2021; Tirtayasa, 2019), Inovasi (Salain & Wardana, 2014) dan Kepemimpinan (Salain & Wardana, 2014; Setiawati & Bastian, 2021; Tenggara et al., 2016; Tirtayasa, 2019). Selain itu kepemimpinan dapat meningkatkan disiplin kerja (Liyas, 2017) dan menciptakan budaya organisasi yang baik (Salain & Wardana, 2014; Tenggara et al., 2016).

Lima fungsi kepemimpinan dijabarkan dalam buku Organisasi dan Manajemen (Perilaku, Struktur, Budaya dan Perubahan Organisasi) (Torang, 2013) yaitu :

1. Fungsi Instruktif

Pemimpin sebagai pengambil keputusan dan pemberi tugas kepada anggotanya, dan



anggota bertugas menjalankan semua intruksi yang dikatakan pemimpinnya

2. Fungsi Konsultatif

Kepemimpinan ini menempatkan para anggota organisasi atau bawahan bisa melakukan konsultasi dengan pemimpinnya untuk mencari solusi terbaik dalam mencapai tujuan bersama. Sehingga, ia mampu memberikan solusi dan mengarahkan bawahannya dengan baik.

3. Fungsi Partisipasi

Menempatkan seorang pemimpin yang mampu mendorong semua anggota atau pengikutnya untuk berpartisipasi dan berinisiatif dalam suatu proyek bersama. , mereka juga turut mengambil andil dalam setiap proses pencapaian tujuan

4. Fungsi Delegasi

Pemimpin untuk mendelegasikan suatu wewenang kepada orang lain atau anggotanya yang memang sesuai dengan tugas tersebut. pemimpin tak hanya mampu memerintah anggotanya, tetapi juga harus bisa mengetahui dan memahami tugas-tugas yang cocok untuk diberikan kepada bawahannya

5. Fungsi Pengendali

Artinya pemimpin mampu untuk mengendalikan semua aktivitas atau pekerjaan anggotanya. Supaya, mereka mengerjakan dan menyelesaikan tugasnya secara efektif guna mencapai tujuan dan tidak keluar dari aturan yang ditetapkan sebelumnya

Peran fungsi SDM terbilang cukup banyak, karena turut menyumbang kontribusi dalam aktivitas perencanaan, pengarahan dan pengorganisasian jalannya sebuah organisasi. Manajemen SDM bertanggung jawab dalam menangani berbagai masalah pada ruang lingkup pegawai dalam bekerja terkait usaha menjalankan organisasi.

Pihak manajemen masih erat hubungannya dengan berbagai fungsi perencanaan seperti penetapan (apa yang dilakukan), pengorganisasian (perencanaan dan penugasan kelompok kerja), penyusunan personalia (penarikan, seleksi, pengembangan, penilaian prestasi kerja, dan pemberian kompensasi), pengarahan (kepemimpinan, motivasi, integrasi dan pengelolaan konflik) dan pengawasan. Terkait dengan hal tersebut maka semua bagian dalam organisasi memiliki peran masing-masing dalam menjalankan kegiatan organisasi dan melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan deskripsi pekerjaan (*job description*) yang ada dalam organisasinya dan diawasi oleh pimpinan.

Deskripsi pekerjaan (*job description*) merupakan suatu daftar tugas, tanggung jawab, hubungan laporan, kondisi kerja, kepedulian atas tanggung jawab suatu jabatan, serta produk dari analisa jabatan (Dessler, 2010). Hasil penelitian sudah menguji bahwa *job description* memiliki pengaruh terhadap efektifitas kerja (Yuliyani, 2018). Selain meningkatkan efektifitas kerja, kinerja juga dapat terwujud melalui *Job description* (Syelviani, 2017). *Job description* memiliki tujuan sebagai konsistensi pekerjaan menjamin kehidupan organisasi yang teratur dan sebagai prinsip jabatan yang benar sehingga dilakukan dengan cara-cara yang benar

Namun tidak semua pegawai memiliki pemahaman terhadap *job description* sendiri, terutama lembaga pemerintahan yang sudah menjadi rahasia umum dalam pemberian layanan yang kurang maksimal kepada masyarakat. Hal ini disebabkan mindset pegawai pemerintah memiliki pendapat bahwa, masyarakat akan selalu butuh layanan dari organisasi pemerintah bagaimanapun keadaannya. Opini tersebut harus dapat diubah oleh pegawai lembaga pemerintah karena bagaimanapun pegawai pemerintahan adalah pelayan



masyarakat yang tujuannya adalah melayani masyarakat dengan sumber dana kegiatannya berasal dari uang masyarakat, termasuk pemerintahan terkecil jika di Kota pemerintahan terkecil adalah Kelurahan tapi di Kabupaten Sumatera Barat disebut Nagari.

Job description adalah pedoman yang dibuat organisasi untuk karyawan agar bisa menjalankan tugas sesuai dengan jabatan maupun bagi atasan dalam pembagian jabatan dan posisi setiap karyawan. *Job description* merupakan sebuah penjabaran pekerjaan yang sudah dirincikan sesuai dengan jabatan yang ditentukan (Mondy & Martocchio, 2016). Gambaran jabatan yang ditulis secara singkat, jelas dan teliti yang berkaitan dengan tanggung jawab masing-masing jabatan yang sudah ditentukan disebut dengan *job description* (Moekijat, 2010)

Dengan demikian pimpinan dan pegawai harus memiliki korelasi yang baik yang saling mendukung dan membantu agar tujuan organisasi tercapai. Artinya setiap unsur dalam organisasi harus mengetahui tugas dan tanggung jawab pekerjaannya (*job description*) masing-masing. Untuk itu penjabarannya disusun secara terstruktur agar lebih mudah dipahami oleh pegawai

METODE

Untuk melakukan pengabdian anggota tim pengabdian melakukan 3 tahapan, hal ini dilakukan agar kegiatan betul-betul dapat terlaksana dengan baik dan tujuan kegiatan tercapai sesuai yang diharapkan. Adapun metode yang dilakukan adalah :

1. Persiapan

Anggota tim pengabdian menyiapkan segala sesuatu yang akan diperlukan pada saat pelaksanaan, terutama materi. Materi yang disampaikan diharapkan bisa mudah dipahami dan dapat diamalkan oleh pegawai kantor Wali Nagari Koto Tangah di tempat kerja. Materi dibuat dan dipresentasikan semenarik mungkin agar menarik antusias pegawai untuk mendengarkan

2. Pelaksanaan

Pelaksanaan pengabdian dilaksanakan pada kantor Wali Nagari, diikuti oleh Wali Nagari, Perangkat Nagari seperti Sekretaris nagari, Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Jorong (Kepala Kampung) beserta pegawai nagari lainnya. Pelaksanaan pengabdian dilakukan dengan penyampaian materi dan diskusi dengan menjawab berbagai pertanyaan yang diajukan oleh pegawai, terkait dengan hal-hal yang kurang dipahami

3. Evaluasi

Tahap akhir adalah melakukan evaluasi. Evaluasi dilakukan melalui diskusi dan pemberian pertanyaan kepada peserta untuk mengetahui sejauh apa pemahaman pegawai dan pimpinan terhadap materi yang disampaikan. Contoh-contoh dan melakukan kuis dengan memberikan hadiah juga dilakukan untuk memotivasi dan memancing perhatian peserta pengabdian



Gambar 1. Contoh Gambar Saat Kuis

HASIL

Kantor Wali Nagari Koto Laweh adalah salah satu Kantor yang melayani kegiatan pemerintahan Nagari di salah satu Kabupaten Solok di Sumatera Barat, dianggap sebagai Kantor Wali Nagari yang memiliki kinerja baik di antara Kantor Wali Nagari lainnya di Kabupaten Solok. Pengabdian dilakukan 1 (satu) hari pada hari Rabu tanggal 15 Juni 2022 bertempat di Ruang Pertemuan Lantai 2 Kantor Wali Nagari Koto Laweh Kecamatan Lembang Jaya Kabupaten Solok Sumatera Barat. Wali Nagari Koto Laweh saat ini bernama Ibu Kasyanti, SP.



Gambar 2. Rapat Persiapan

Pelaksanaan Pengabdian dihadiri seluruh Perangkat Nagari dan kepala jorong selingkup Nagari Koto Laweh Kecamatan Lembang Jaya Kabupaten Solok. Pegawai Kantor Wali Nagari disebut sebagai Perangkat Nagari yang memiliki struktur yang sama dalam suatu organisasi, yaitu kepala kantor wali nagari dinamai Wali Nagari, dibantu oleh Sekretaris Nagari. Untuk membantu pekerjaan administrasi Nagari, Wali Nagari dibantu oleh:

1. Kepala Urusan (Kaur) Umum dan Perencanaan

Tugas Pokok : Membantu Sekretaris Nagari dalam melaksanakan administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan Nagari, serta mempersiapkan bahan rapat dan laporan



2. Kepala Urusan (Kaur) Keuangan

Tugas Pokok : Membantu Sekretaris Nagari dalam melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan Nagari, pengelolaan administrasi keuangan Nagari dan mempersiapkan bahan penyusunan APB Nagari

3. Kepala Urusan (Kaur) Pemerintahan

Tugas Pokok : Membantu Wali Nagari dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan, administrasi pertanahan, pembinaan, ketentraman dan ketertiban masyarakat Nagari, mempersiapkan bahan perumusan kebijakan penataan, Kebijakan dalam Penyusunan produk hukum Nagari

Pegawai / staf lainnya sebagai tenaga teknis

Pemerintahan terkecil dalam suatu pemerintahan biasa disebut Desa. Di Sumatera Barat desa pemerintahan administratif yang paling kecil disebut dengan Jorong. Jorong dibawah koordinasi dan termasuk kedalam Pemerintahan Nagari.



Gambar 3. Anggota Tim Pengabdian Kepada Masyarakat

Jumlah jorong dalam suatu Nagari berbeda-beda. Kepala pemerintahan dalam Jorong disebut Kepala Jorong. Wali Jorong (Kajor).

Tugas Pokok kepala Jorong adalah 1) Membantu pelaksanaan tugas Wali Nagari dalam wilayah kerjanya, 2) Melakukan pembinaan dalam rangka meningkatkan swadaya dan gotong royong masyarakat, 3) Melakukan kegiatan penerangan tentang program pemerintah kepada masyarakat, 4) Membantu Wali Nagari dalam pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan di wilayah kerjanya, 5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Nagari



Gambar 4. Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat



Pemahaman pegawai tentang kepemimpinan dan deskripsi kerja (*job description*) ini tidak akan selalu bisa berubah atau merubah mindset pegawai jika hanya dilakukan edukasi satu kali saja. Untuk itu kami akan selalu melakukan konsultasi dan terbuka setiap saat jika Kantor Wali Nagari Koto Laweh meminta bantuan untuk melakukan pembinaan. Tujuannya setiap pegawai selalu dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat dalam pelayanan administrasi pemerintahan sesuai kebutuhan dan masyarakat merasa puas terhadap kinerja yang diberikan oleh Kantor Wali Nagari dan tidak perlu merasa kuatir untuk tidak dibantu sebaik mungkin.

DISKUSI

Pembahasan tentang *job description* memiliki makna bawa setiap struktural yang dimiliki di nagari memiliki tugas dan tanggung jawab sendiri-sendiri dan tugas dilakukan memiliki tujuan untuk melaksanakan dan mewujudkan tujuan organisasi yaitu Kantor Wali Nagari. Sejalan dengan hal tersebut mendukung dengan jabaran pekerjaan (*job description*), fungsi pimpinan berperan dalam mengatur semua unsur dalam organisasi untuk menjalankan tugas dan intruksi yang diberikan oleh pimpinan.

Dengan memiliki *Job description* yang jelas disetiap organisasi maka akan terwujudnya manfaat-manfaat dari fungsi-fungsi yang dijalankan dengan baik yaitu:

1. Membantu atasan dan bawahan mengerti : mengetahui dan memahami bahwa mengapa suatu jabatan itu ada dan apa tujuan utamanya
2. Sebagai alat manajemen untuk mengintegrasikan fungsi-fungsi : *Performance management, staffing & Selection, Organization Design, Reward System, Career Development dan Training*

KESIMPULAN

Membangun budaya kerja yang sehat sangat penting dalam menghasilkan karyawan terbaik. Pimpinan berkontribusi secara signifikan dalam membangun budaya kerja yang sehat dan ramah yang selanjutnya diterjemahkan ke dalam produktivitas yang lebih baik diantara karyawan. Budaya ini akan terwujud jika semua pegawai dapat memiliki komitmen dalam bekerja dengan mengetahui fungsi dan deskripsi pekerjaannya masing-masing. Dengan demikian setiap pegawai memiliki tanggung jawabnya dengan bekerja sama untuk mencapai tujuan organisasi yaitu memberikan pelayanan yang ramah dan cepat kepada masyarakat nagari.

PENGAKUAN/ACKNOWLEDGEMENTS

Ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya disampaikan kepada Perangkat Nagari Koto Laweh dimulai dari Wali Nagari sampai staf dan masyarakat yang sudah menerima dengan baik tim pengabdian dari Universitas Mahaputra Muhammad Yamin dan memperhatikan sampai selesai.

DAFTAR REFERENSI

- [1] Dessler, G. (2010). Manajemen Sumber Daya Manusia. Bumi Aksara.
- [2] Liyas, J. N. (2017). Pengaruh Kepemimpinan Terhadap Disiplin Kerja Karyawan Pada PT. Bank Syariah Mandiri. JEBI (Jurnal Ekonomi Dan Bisnis Islam), 2(2), 122–129.
- [3] Moekijat. (2010). Manajemen Kepegawaian dan Hubungan dalam Perusahaan (Edisi



- Keti). Alumni Bandung.
- [4] Mondy, R. W., & Martocchio, J. J. (2016). Human Resource Managemen (Ed.14 Educ). Harlow: Pearson.
 - [5] Salain, P. P. P., & Wardana, M. (2014). Pengaruh Kepemimpinan Terhadap Budaya Organisasi Inovasi dan Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada Kanwil PT. Pegadaian (Persero) Denpasar). Jurnal Buletin Studi Ekonomi, 19(1), 69–76.
 - [6] Setiawati, F., & Bastian, A. F. (2021). Pengaruh Kepemimpinan Dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Pada Karyawan Unit Donor Darah PMI Kabupaten Tangerang). Journal Ekonomi Bisnis, 27(2), 725–738.
 - [7] Syelviani, M. (2017). Pengaruh Deskripsi Pekerjaan Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Camat Tembilahan. Journal of Economi, Business and Accounting, 1(1), 43–55. <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>
 - [8] Tenggara, B. R., Hulmansyah, & Huda, N. (2016). Analisis Pengaruh Kepemimpinan Terhadap Budaya Organisasi, Komitmen Organisasional dan Kinerja Karyawan Bank Syariah Mandiri di Jakarta. Journal of Economics and Business Aseanomics (JEBA), 1(1), 108–124. www.syariahindonesia.com
 - [9] Tirtayasa, A. dan. (2019). Pengaruh Kepemimpinan, Budaya Organisasi, dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai. Maneggio: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen, 2(1), 45–54.
 - [10] Torang, S. (2013). Organisasi dan Manajemen (Perilaku, Struktur, Budaya dan Perubahan Organisasi) le. Alfabeta.
 - [11] Yuliyani, I. (2018). Pengaruh Deskripsi Pekerjaan Dan Koordinasi Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) TBK. <http://repository.uma.ac.id/handle/123456789/9874>



HALAMAN INI SENGAJA DIKOSONGKAN