

ANALISIS PERANAN GAYA KEPEMIMPINAN DALAM PENINGKATAN KINERJA ORGANISASI PADA SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPRI KABUPATEN TANGGAMUS

Oleh : Rola Pola Anto Ruwiyati Ruwiyati

ABSTRAK

Korps Pegawai Republik Indonesia, atau disingkat KORPRI, adalah organisasi di Indonesia yang anggotanya terdiri dari Pegawai Negeri Sipil, pegawai BUMN, BUMD serta anak perusahaan, dan perangkat Pemerintah Desa. Meski demikian, Korpri seringkali dikaitkan dengan Pegawai Negeri Sipil. Kedudukan dan kegiatan Korpri tak terlepas dari kedinasan. KORPRI yang merupakan wadah untuk menghimpun seluruh Pegawai Republik Indonesia.

Rumusan dalam penelitian ini adalah: 1). Apa peran gaya kepemimpinan, kinerja organisasi, aspek apa yang menghambat dan mendukung, upaya apa yang telah dilakukan dalam mengatasi hambatan dan masalah di Sekretariat Dewan Manajemen Korpri Kabupaten Tanggamus.

Metode pengumpulan data yang digunakan adalah metode wawancara, observasi dan metode dokumentasi.

Hasil penelitian tentang Analisis Peranan Gaya Kepemimpinan Dalam Peningkatan Kinerja Organisasi Pada Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Tanggamus dapat disimpulkan : Gaya Kepemimpinan yang diterapkan dalam Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Tanggamus adalah Gaya Kepemimpinan Situasional. Kinerja Organisasi di Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Tanggamus sudah optimal. Dalam melaksanakan aktivitas kepemimpinan juga dapat dipengaruhi oleh aspek penghambat dan pendukung diantaranya kurangnya kemampuan, kecakapan, dan keahlian kinerja pegawai. Disamping itu ketergantungan bawahan terhadap atasan apalagi dalam hal mengambil keputusan. Selain aspek tersebut satu faktor yang dapat mendorong atau menghambat kinerja aparatur adalah faktor kesejahteraan pegawai. 4). Adapun upaya apa yang telah dilakukan Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Tanggamus dalam mengatasi hambatan dan masalah yaitu melakukan pembenahan kearah manajemen kinerja, dengan malakukan penataan mengenai penyusunan tujuan, penempatan pegawai sesuai dengan kemampuan individu, melaksanakan dan mengikuti kegiatan diklat bagi pegawai. Hal ini dimaksudkan agar antara faktor kepemimpinan dan budaya birokrasi difokuskan untuk mendukung peningkatan kinerja Organisasi di Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Tanggamus secara keseluruhan.

Kata Kunci: Analisis Peranan, Gaya kepemimpinan, Kinerja Organisasi

1. Pendahuluan

Sumberdaya manusia merupakan aset organisasi yang paling penting, dan membuat sumberdaya organisasi lainnya menjadi bekerja. Dengan demikian, tanpa sumber daya manusia sumberdaya lainnya akan menganggur dan kurang bermanfaat dalam mencapai tujuan organisasi. Untuk itu sumberdaya manusia sebagai aset organisasi perlu dilakukan pengelolaan (manajemen) dengan baik Simamora (2008 : 179). Sejalan dengan itu Gibson, et.al. (2007 : 95) menjelaskan bahwa kinerja organisasi tergantung pada kinerja pegawainya, atau dengan kata lain kinerja pegawai akan memberikan kontribusi pada kinerja organisasi.

Kinerja yang baik adalah kinerja yang optimal, yaitu kinerja yang sesuai standar organisasi dan mendukung tercapainya tujuan organisasi, dan dikatakan buruk jika sebaliknya (Masrukhin dan Waridin, 2010 : 197-209). Dalam organisasi ada dua pihak yang saling tergantung dan merupakan unsur utama dalam organisasi yaitu pemimpin sebagai atasan, dan pegawai sebagai bawahan (Basri dan Rivai, 2007 : 75). Kepemimpinan pemimpin dalam suatu organisasi dirasa sangat penting, karena pemimpin memiliki peranan yang strategis dalam mencapai tujuan organisasi yang biasa tertuang dalam visi dan misi organisasi (Suranta, 2007: 105).

Elemen yang bernilai penting dalam organisasi selain gaya kepemimpinan adalah motivasi kerja. Motivasi ialah faktor yang kehadirannya dapat menimbulkan kepuasan kerja, dan meningkatkan kinerja pegawai (Umar, revisi, 2011: 87-90). Dalam perkembangannya, gaya

kepemimpinan dan motivasi kerja tidak hanya diperhatikan oleh organisasi pemerintahan, melainkan organisasi swasta juga dalam meningkatkan kinerja pegawai/karyawan. Adapun organisasi pemerintah satu diantaranya adalah Korps Pegawai Republik Indonesia, atau disingkat KORPRI di Kabupaten Tanggamus.

Hersey dan Blanchard menggunakan penelitian OSU (*Ohio State University*) untuk kemudian mengembangkan 4 gaya kepemimpinan yang bisa dipakai oleh para manajer :

1. *Telling*-menyuruh.
2. *Selling*-menjual.
3. *Participating*-berpartisipasi.
4. *Delegating*-delegasi.

2. Tinjauan Pustaka

1. Konsep Gaya Kepemimpinan

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah Suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan (goal) bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal. MSDM didasari pada suatu konsep bahwa setiap karyawan adalah manusia, bukan mesin dan bukan semata menjadi sumber daya bisnis. Kajian MSDM menggabungkan beberapa bidang ilmu seperti psikologi, sosiologi, dan lain-lain.

Menurut Dessler (2007: 4): “Manajemen sumber daya manusia adalah proses memperoleh, melatih, nilai dan memberikan kompensasi kepada karyawan, memperhatikan hubungan kerja mereka, kesehatan dan keamanan, serta masalah keadilan”. Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah proses mengatur sumber daya manusia dengan sistem formal secara efektif dan efisien didalam suatu organisasi.

Menurut Tead; Terry; Hoyt (Kartono, 2008: 203) Pengertian Kepemimpinan yaitu kegiatan atau seni mempengaruhi orang lain agar mau bekerjasama yang didasarkan pada kemampuan orang tersebut untuk membimbing orang lain dalam mencapai tujuan-tujuan yang diinginkan kelompok.

Menurut Young (Kartono, 2008: 212) Pengertian Kepemimpinan yaitu bentuk dominasi yang didasari atas kemampuan pribadi yang sanggup mendorong atau mengajak orang lain untuk berbuat sesuatu yang berdasarkan penerimaan oleh kelompoknya, dan memiliki keahlian khusus yang tepat bagi situasi yang khusus.

Kepemimpinan adalah suatu proses pemberian petunjuk dan pengaruh kepada anggota kelompok atau organisasi dalam melaksanakan tugas. (Hamalik, 2007: 165). Berdasarkan pengertian tersebut maka kepemimpinan memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Kepemimpinan harus melibatkan orang lain yaitu bawahan atau anggota organisasi.

- 2) Kepemimpinan tampak pada perbedaan pembagian kekuasaan antara pemimpin dengan yang dipimpin.
- 3) Kepemimpinan harus dapat mempengaruhi anggotanya.

Secara garis besar Gaya Kepemimpinan terbagi menjadi empat beserta kelebihan dan kekurangannya diantaranya yaitu :

- a) Gaya Kepemimpinan Otoriter / Authoritarian

Adalah gaya pemimpin yang memusatkan segala keputusan dan kebijakan yang diambil dari dirinya sendiri secara penuh. Segala pembagian tugas dan tanggung jawab dipegang oleh si pemimpin yang otoriter tersebut, sedangkan para bawahan hanya melaksanakan tugas yang telah diberikan.

- b) Gaya Kepemimpinan Demokratis / Democratic

Gaya kepemimpinan demokratis adalah gaya pemimpin yang memberikan wewenang secara luas kepada para bawahan. Setiap ada permasalahan selalu mengikutsertakan bawahan sebagai suatu tim yang utuh. Dalam gaya kepemimpinan demokratis pemimpin memberikan banyak informasi tentang tugas serta tanggung jawab para bawahannya.

- c) Gaya Kepemimpinan Bebas / Laissez Faire

Pemimpin jenis ini hanya terlibat dalam kuantitas yang kecil di mana para bawahannya yang secara aktif menentukan tujuan dan penyelesaian masalah yang dihadapi.

- d) Gaya Kepemimpinan Situasional

2. Pengertian Organisasi

Organisasi didefinisikan sebagai suatu pengaturan orang-orang yang sengaja untuk mencapai tujuan tertentu, karena setiap organisasi harus mempunyai tujuan. Tujuan dicerminkan oleh sasaran-sasaran yang dilakukan baik jangka pendek maupun jangka panjang. Tujuan organisasi yaitu keuntungan (*profitability*), pertumbuhan (*growth*), bertahan hidup (*survive*). ketiganya harus berjalan berkesinambungan demi kemajuan organisasi. Menurut Oliver Shelcdon yang dikutip oleh Sutarto (2006: hal. 22) mengemukakan .:

“Organization is the process of so combining the work which individuals or groups have to perform with the facilities necessary for the execution that the duties, so formed, provide the best channels for the efficient, systematic, positive, and coordinated application of the available effort.”(Organisasi adalah proses penggabungan pekerjaan para individu atau kelompok harus melakukan dengan bakat-bakat yang diperlukan untuk melaksanakan tugas-tugas sedemikian rupa, memberikan saluran terbaik untuk pemakaian yang efisien, sistematis, positif, dan terkoordinasi dari usaha yang tersedia.)

Menurut Darwis Suyantoro, penting adanya organisasi adalah :

- a. Organisasi sebagai pencapaian tujuan, pencapaian tujuan akan lebih efektif dengan adanya organisasi yang baik.
- b. Organisasi dapat mengubah kehidupan masyarakat.

- c. Organisasi menawarkan karir, karir berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan.
- d. Organisasi cagar ilmu pengetahuan, organisasi selalu berkembang seiring dengan munculnya fenomena-fenomena munculnya organisasi tertentu.

3. Metode Penelitian

1. Desain Penelitian

Sesuai dengan judul, tujuan dan masalah penelitian maka tipe penelitian yang dipakai adalah deskriptif dengan paradigma kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan informasi deskriptif berupa kata-kata dari obyek yang diamati. Menurut Bogdan dan Taylor (dalam Moleong, 2009: 4) mengemukakan bahwa: “Metodologi kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati”.

Penelitian kualitatif adalah salah satu metode penelitian yang bertujuan untuk mendapatkan pemahaman tentang kenyataan melalui proses berpikir induktif. Melalui penelitian kualitatif penelitian dapat mengenal subyek pelaksanaan gaya kepemimpinan dan organisasi Pada Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Tanggamus.

2. Teknik Pengumpulan Data

- a. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang digunakan untuk mendapatkan keterangan-keterangan lisan melalui percakapan dan berhadapan langsung dengan objek.

Dalam penelitian ini menggunakan teknik wawancara terstruktur kemudian berkebang menjadi wawancara tidak terstruktur. Wawancara terstruktur adalah wawancara yang pewawancaranya, dalam hal ini peneliti menetapkan sendiri masalah dan pertanyaan yang diajukan. Untuk mendapatkan informasi yang mendalam tentang responden, maka peneliti dapat juga menggunakan teknik wawancara tidak terstruktur. (Sugiono, 2009: 233).

b. Observasi

Observasi atau pengamatan merupakan salah satu teknik pengumpulan data dengan jalan mengamati dan mencatat secara cermat dan sistematis terhadap objek yang secara langsung. Dalam penelitian ini menggunakan teknik observasi partisipatif, dalam observasi ini, peneliti terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian. (Sugiono, 2009: 227).

c. Dokumentasi

Teknik dokumentasi dalam penelitian kualitatif bertujuan untuk meningkatkan kredibilitas atau derajat kepercayaan dari hasil penelitian, yang dapat berupa gambar, maupun catatan-catatan lapangan yang penting menyangkut dengan objek penelitian.

3. Teknik Analisis Data

Adapun teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan model interaktif Miles dan Huberman (2014: 23), yang meliputi reduksi data, penyajian, verifikasi data atau penarikan kesimpulan.

a. Reduksi Data

Data yang diperoleh di lapangan penelitian dituangkan dalam uraian atau laporan yang lengkap dan terperinci. Kemudian laporan tersebut direduksi dan memilih data-data kemudian dipilih data yang relevan untuk dikaji berdasarkan fokus dalam penelitian.

b. Penyajian data

Penyajian data menggambarkan secara keseluruhan data penelitian. Data yang dikaji dalam penelitian disesuaikan dengan data di lapangan dan informasi yang diperoleh melalui responden.

c. Verifikasi data/penarikan kesimpulan

Penarikan kesimpulan dilakukan sejak awal penelitian langsung hingga pada akhirnya. Penarikan kesimpulan ini dilakukan dengan mencari pola dan hubungan data yang relevan dengan fokus penelitian yang kemudian ditingkatkan di dalam kesimpulan akhir.

4. Hasil Penelitian

1. Penerapan Gaya Kepemimpinan di Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Tanggamus

Manajer atau pemimpin dalam suatu unit organisasi/perusahaan harus menjalankan peran seremonialnya sebagai bentuk wakil organisasi

yang dipimpin. Sebagai contoh menghadiri syukuran karyawannya, atau menjamu tamu penting. Tujuan dari kegiatan ini untuk mempererat ikatan emosional dengan karyawan dalam bentuk kekeluargaan.

Dari hasil penelitian dapat diketahui bahwa kepala Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Tanggamus selalu hadir bila diundang untuk kepentingan di luar Kedinasan seperti hajatan, syukuran, maupun undangan lainnya. Tujuan hadir atas undangan di luar kepentingan dinas adalah untuk mengikat rasa kekeluargaan dengan pegawai yang merupakan mitra kerja. Seluruh karyawan menghendaki pemimpin memiliki kedekatan dengan bawahan, di luar maupun di dalam kantor.

Hal-hal diatas sesuai bahwa “Peran pemimpin untuk mewakili organisasi yang dipimpin dalam setiap kesempatan dan persoalan yang timbul secara formal. Peranan ini sangat dasar dan sederhana. Karena otoritas formalnya, maka manajer dianggap sebagai simbol, dan berkewajiban untuk melaksanakan serangkaian tugas-tugas. Ada sebagian tugas-tugas tersebut yang bersifat konstan setiap saat, tetapi adapula yang bersifat inspirasional”. Dengan demikian, pemimpin telah berhasil melaksanakan perannya sebagai tokoh karena memperdulikan ikatan batin untuk meningkatkan komitmen organisasional pada Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Tanggamus.

Dalam peran ini Pimpinan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Tanggamus menjalankan perannya sebagai monitor

and disseminator dimana seorang pimpinan memilah informasi dari luar organisasi dan memberikan informasi yang dapat berguna bagi lembaga untuk disampaikan kepada pegawainya.

Pemimpin merupakan satu-satunya orang yang bertugas untuk memandu, menuntun, membimbing dan memberi supervisi atau pengawasan yang efisien kepada para pegawai yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung. Hal ini sudah terbukti di Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Tanggamus bahwa peranan pemimpin sangatlah penting. Salah satu peran kepemimpinan yang telah dilakukan oleh Kepala Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Tanggamus adalah membimbing, menuntun dan memberi masukan kepada seluruh karyawan. Dimana peranan kepemimpinan tersebut sangat penting sebagai upaya meningkatkan prestasi kerja pegawai.

Pemimpin di Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Tanggamus memberi kesempatan kepada pegawai untuk mengembangkan diri dengan banyak cara, seperti mengikuti pelatihan, menghadiri seminar, memberi perintah kepada pegawai untuk mengikuti diklat yang berkaitan dengan keorganisasian. Kemampuan pemimpin dalam menilai kapasitas seorang pegawai juga dibutuhkan untuk pengembangan dan kemajuan pegawai maupun Dewan Pengurus KORPRI itu sendiri. Selain itu, peranan gaya pemimpin yang selalu memantau aktivitas dan kegiatan pegawai juga sangat mempengaruhi kualitas dan Organisasi Pada Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Tanggamus. Pemimpin

akan memantau pegawai yang datang terlambat dan tidak tepat waktu. Keluar dari kantor, pegawai yang melalaikan dan mengabaikan pekerjaan, dan pegawai yang tidak bertanggung jawab akan pekerjaan. Dengan adanya monitoring pegawai yang dilakukan oleh pemimpin maka pegawai-pegawai Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Tanggamus jarang dijumpai banyak melakukan kesalahan dalam pekerjaan. Sikap pemimpin yang peduli akan aktivitas dan kegiatan pegawai juga dibutuhkan untuk menciptakan prestasi kerja di Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Tanggamus.

Dalam menentukan gaya kepemimpinan yang diterapkan di sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Tanggamus berdasarkan orientasi sebagai berikut :

- a. Orientasi Tugas
- b. Orientasi Hubungan
- c. Gaya Kepemimpinan Kinerja

Hal ini juga dilakukan pada Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Tanggamus yang menunjukkan, bahwasanya pengarahan yang dilakukan pimpinan dapat diterima dengan jelas dan kurang jelas oleh bawahannya.

Analisis hasil penerapan gaya kepemimpinan pada Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Tanggamus, dari wawancara kepada informan 4 model gaya kepemimpinan yang penulis ajukan bersama dengan karakteristik masing-masing model gaya kepemimpinan

dapat ditarik sebuah analisa bahwa, gaya kepemimpinan yang diterapkan pada Dewan Pengurus KORPRI adalah gaya situasional. Hal ini dikuatkan dengan hasil wawancara dengan informan yang menunjukkan sebagian besar pegawai memberikan informasi bahwa pimpinan pada Dewan Pengurus KORPRI selalu menerapkan gaya kepemimpinan situasional dengan karakteristik supel atau luwes, berwawasan luas, mudah menyesuaikan diri dengan lingkungan, mampu menggerakkan bawahan, bersikap keras pada saat-saat tertentu, berprinsip dan konsisten terhadap suatu masalah, mempunyai tujuan yang jelas, bersikap terbuka bila menyangkut bawahan, mau membantu memecahkan permasalahan bawahan, mengutamakan suasana kekeluargaan, berkomunikasi dengan baik, mengutamakan produktivitas kerja, bertanggung jawab, mau memberikan tanggung jawab pada bawahan, melakukan atau mengutamakan pengawasan melekat, mengetahui kelemahan dan kelebihan bawahan, mengutamakan kepentingan bersama, bersikap tegas dalam situasi dan kondisi tertentu, dan mau menerima saran dan kritik dari bawahan.

2. Kinerja Organisasi Pada Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Tanggamus

Kinerja di dalam suatu organisasi pada dasarnya dilakukan oleh seluruh sumber daya manusia dalam organisasi, baik unsur pemimpin maupun pekerja. Setiap pekerja memiliki kemampuan berdasar pada pengetahuan dan keterampilan, kompetensi yang sesuai

dengan pekerjaannya, motivasi kerja dan kepuasan kerja. Faktor-faktor di atas dapat mempengaruhi kinerja para pekerja yang berdampak pada berhasil tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuannya. Untuk itulah kinerja dari seorang pekerja berperan penting dalam sebuah organisasi. Hal ini dikarenakan kinerja digunakan sebagai penentu dari hasil (output) yang diberikan dari sebuah organisasi dapatkah sesuai dengan target atau tujuan yang telah ditentukan ataukah sebaliknya.

Mengukur kinerja pegawai dapat dilihat dari jumlah pekerjaan yang dapat diselesaikan, mutu pekerjaan yang dihasilkan dan tingkat pemanfaatan waktu pegawai. Jumlah pekerjaan yang dapat diselesaikan pegawai Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Tanggamus dengan jumlah pekerjaan yang dapat diselesaikan pegawai dapat disimpulkan bahwa mayoritas pegawai berpendapat bahwa jumlah pekerjaan yang dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditentukan. Dan minoritas pegawai berpendapat bahwa jumlah pekerjaan yang dapat diselesaikan di bawah target yang telah ditentukan. Hal tersebut didasari dengan Kepala Sub bagian umum yang menyatakan jumlah pekerjaan yang dapat diselesaikan oleh karyawan beliau berdasar pada batas waktu yang telah ditetapkan dan sesuai dengan target yang telah ditentukan. Semua itu tergantung dari intensitas dan jenis pekerjaan. Pada pekerjaan yang berhubungan dengan surat menyurat maka pegawai dapat menyelesaikannya dalam waktu satu hari bahkan beberapa jam saja, tetapi pekerjaan yang berhubungan dengan kegiatan program 1

tahun, maka target penyelesaian dalam program 1 tahun dapat terpenuhi semuanya sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Kesimpulan dari hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa jumlah pekerjaan yang dapat diselesaikan berdasar pada batas waktu yang telah ditetapkan dan sesuai dengan target yang telah ditentukan. Semua itu tergantung dari intensitas dan jenis pekerjaan. Pada pekerjaan yang berhubungan dengan surat menyurat maka pegawai dapat menyelesaikannya dalam waktu satu hari bahkan beberapa jam saja, tetapi pekerjaan yang berhubungan dengan kegiatan program 1 tahun, maka target penyelesaian dalam program 1 tahun dapat terpenuhi semuanya sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Mutu pekerjaan yang dihasilkan pada Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Tanggamus menunjukkan bahwa mutu pekerjaan yang dihasilkan mayoritas pegawai berpendapat kualitas pekerjaan yang dihasilkan cukup baik dan minoritas pegawai berpendapat bahwa mutu pekerjaan yang dihasilkan sudah baik. Kesimpulan dari hasil penelitian menyatakan bahwa kualitas pekerjaan yang dihasilkan pegawai cukup baik karena pekerjaan yang mereka hasilkan bervariasi, tergantung dari tingkat pendidikannya, apabila yang sudah terbiasa dengan tugas-tugasnya maka hasil pekerjaannya lebih bagus sesuai dengan tujuan pekerjaan dan memenuhi persyaratan seperti pekerjaannya rapi, tertata, dan jelas. Namun, untuk pegawai yang masih baru belum sepenuhnya dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan

baik, karena masih harus belajar lagi dan masih perlu adanya perbaikan misalnya dalam hal format penulisannya. Selain itu, dalam hal ini peran pemimpin juga berpengaruh pada mutu pekerjaan yang dihasilkan pegawai. Pada Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Tanggamus pemimpin menerapkan gaya kepemimpinan Situasional.

3. Aspek-aspek apa yang menghambat dan mendukung peran gaya kepemimpinan dalam peningkatan kinerja organisasi.

Bertolak dari hasil analisis data, diketahui bahwa penerapan kepemimpinan dan budaya organisasi pada Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Tanggamus menurut sebagian informan cenderung menerapkan kepemimpinan dan budaya dengan ciri paternalistik yang diindikasikan dengan masih besarnya sifat ketergantungan dari bawahan kepada atasan, terutama dalam hal pengambilan keputusan. Untuk itu banyak aspek yang akan menghambat hal tersebut, seperti :

- a. Kurangnya Kemampuan Kinerja Pegawai
- b. Kurangnya Kecakapan Pegawai
- c. Kurangnya Keahlian Pegawai

5. Kesimpulan

Dari hasil penelitian tentang Analisis Peranan Gaya Kepemimpinan Dalam Peningkatan Kinerja Organisasi Pada Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Tanggamus dapat disimpulkan :

1. Gaya Kepemimpinan yang diterapkan dalam Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Tanggamus adalah Gaya Kepemimpinan Situasional, ini

dapat dilihat dari kesesuaian terbanyak dengan karakteristik yang ada di dalam gaya ini.

2. Kinerja Organisasi di Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Tanggamus belum optimal, seluruh pegawai bekerja sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing meskipun ada beberapa pegawai yang SDM belum memenuhi syarat kualifikasi.
3. Dalam melaksanakan aktivitas kepemimpinan juga dapat dipengaruhi oleh aspek penghambat dan pendukung pada Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Tanggamus diantaranya kurangnya kemampuan, kecakapan, dan keahlian kinerja pegawai.
4. Adapun upaya apa yang telah dilakukan Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Tanggamus dalam mengatasi hambatan dan masalah yaitu melakukan pembenahan kearah manajemen kinerja, dengan malakukan penataan mengenai penyusunan tujuan, penempatan pegawai sesuai dengan kemampuan individu, melaksanakan dan mengikuti kegiatan diklat bagi pegawai. Hal ini dimaksudkan agar antara faktor kepemimpinan dan budaya birokrasi difokuskan untuk mendukung peningkatan kinerja aparatur yang pada gilirannnya akan bermuara pada peningkatan kinerja Organisasi di Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Tanggamus secara keseluruhan.

DAFTAR PUSTAKA

- Badeni. 2014. "Kepemimpinan Dan Perilaku Organisasi". Bandung: Alfabeta
- Bungin, Burhan. 2008. *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Djanaid, Djanalis. 2012. *Kepemimpinan: Teori dan Praktek*. Malang: Indonesia Multy Management.
- Gibson, Ivancevich, Donnely. 2009. *Organisasi*. Jakarta: Binarupa Aksara
- Kartono, Kartini. 2008. *Pemimpin Dan Kepemimpinan, Apakah Kepemimpinan Abnormal itu?* Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- _____, James. L, et all 2015. *Organisasi dan Manajemen*. Alih Bahasa: Djoerban Wahid. Edisi Keempat. Erlangga. Jakarta.
- Gomes, Faustino Cordoso. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Hamalik, Oemar. 2007. *Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan Pendekatan Terpadu: Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara. Jakarta
- Juliani, Retno Djohar. 2016. "Peran Pemimpin Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Melalui Kemampuan Motivasi, Membangun Hubungan Yang Efektif, Merencanakan Dan Menerapkan Perubahan Dalam Organisasi". *Majalah Ilmiah Inspiratif*, Volume 1 No. 1
- John M. Ivancevich, Hersey-Blanchard 2007. *Perilaku dan Manajemen Organisasi: (Jilid 2 Edisi 7)*, Erlangga. Jakarta.
- Mangkunegara, A.A.A. Prabu. (2009). *Manajemen Sumberdaya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosakarya.

Masrukhin dan Waridin. 2008. *Pengaruh Motivasi Kerja, Kepuasan Kerja, Budaya Organisasi Dan Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai*. EKOBIS. Vol 7. No 2.

Mathew J. Miles, dan A. Michael Huberman. 2012, *Analisis Data Kualitatif : Buku Sumber Tentang Metode Baru*, Jakarta : UI Press.

Moeheriono. 2009. *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*. Bogor: Ghalia Indonesia.

Moleong, J. Lexy. 2007, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya Offset.

- Nawawi, Hadari. 2012. *Instrumen Penelitian Bidang Sosial*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Pasolong, Harbani. 2008. *Kepemimpinan Birokrasi*. Bandung: C.V. Alfabeta.
- Rahmi, Sri. 2014. "Kepemimpinan Transformasional Dan Budaya Organisasi". Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Siagian, P. Sondang. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Simamora, Henry. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. STIE YKPN. Yogyakarta.
- Singarimbun, Masri dan Sofian Effendi. 2009. *Metode Penelitian Survei*. Jakarta: LP3ES.
- Sedarmayanti. 2011. "Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil". Bandung: PT Refika Aditama.
- Sugandha, Dann. 2006. *Kepemimpinan Di Dalam Administrasi*. Bandung: C.V. Sinar Baru.
- Sugiono, (2009). *Metodologi Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta
- Moleong, Lexy J. 2007. "metodologi penelitian kualitatif." Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Sukarna. 2009. *Kepemimpinan Dalam Administrasi*. Bandung: Mandar Maju.
- Sutarto. 2009. *Dasar-Dasar Kepemimpinan Administrasi*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Thoha, Miftah. 2010. *Kepemimpinan Dalam Manajemen (Suatu Pendekatan Perilaku)*. Jakarta: Rajawali.
- Umar, Husein. 2009. *Riset SDM dalam Organisasi*. Jakarta: PT.Gramedia Pustaka

Utama Jakarta.

Wibowo. 2010. "Manajemen Kinerja". Edisi Ketiga. Jakarta: Rajawali Pers.
Yulk, Gery. 2010. *Kepemimpinan Dalam Organisasi*. Jakarta: Prenhalindo.