

**ANALISIS GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP PRESTASI
KERJA PNS PADA KANTOR DINAS KOPERINDAG
KABUPATEN PANGKEP**

MARIAMA

45 10 012 209

UNIVERSITAS

BOGORIA



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS 45 MAKASSAR
2014**

**ANALISIS GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP PRESTASI
KERJA PNS PADA KANTOR KOPERINDAG
KABUPATEN PANGKEP**

SKRIPSI

**Diajukan Sebagai Syarat Untuk Memenuhi
Ujian Kesarjanaan Strata 1**

UNIVERSITAS

BOSOWA

Diajukan dan Disusun Oleh :

MARIAMA

45 10 012 209

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS 45 MAKASSAR
2014**

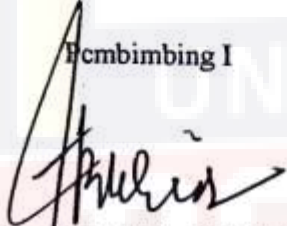
HALAMAN PERSETUJUAN

JUDUL : ANALISIS GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP
PRESTASI KERJA PEGAWAI DINAS
KOPERINDAG KABUPATEN PANGKEP

NAMA MAHASISWA : MARIAMA
NOMOR STAMBUK : 4510012209
FAKULTAS/JURUSAN : EKONOMI/MANAJEMEN

Telah Disetujui :

Pembimbing I



H. Muh. Idris, SE, M.Si

Pembimbing II


Indrawati Nur, S.Pd, M.Si

Mengetahui Dan Mengesahkan:

Dekan Fakultas Ekonomi


A. Arifuddin Mane, SE, M.Si, SH, MH

Ketua Program Studi Manajemen,


Hi. Herminawaty Abubakar, SE, MM

Tanggal Pengesahan : Mei 2014

KATA PENGANTAR

Assalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Tidak ada kata yang pantas penulis ucapkan selain puji dan syukur yang sebesar-besarnya kehadiran Allah SWT atas Rahmat-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan tugas akhir ini. Tak lupa kami sampaikan salam dan salawat atas Nabi Muhammad SAW, sebagai Rahmatan Lil Aalamin.

Penulisan tugas akhir ini merupakan beban yang cukup berat bagi penulis. Namun berkat kerja keras dan dorongan dari berbagai pihak, khususnya kedua orang tua yang sangat dicintai, dengan doa, keringat dan jerih payah sehingga penulisan tugas akhir ini dapat diselesaikan.

Ucapkan teima kasih yang patut penulis ucapkan kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Ir. H. Muh. Saleh Pallu, M.Eng, selaku Rektor Universitas "45" Makassar.
2. Bapak A. Arifuddin Mane, SE, M.Si, SH, MH, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas "45" Makassar.
3. Ibu Hj. Herminawaty Abubakar, SE, MM, selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas "45" Makassar.
4. Bapak H. Muh. Idris, SE, M.Si, selaku dosen pembimbing I, yang telah meluangkan waktu untuk menemani, membimbing dan memberi arahan sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini

5. Ibu Indrayani Nur, S.Pd, M.Si, selaku dosen Pembimbing II, yang telah meluangkan waktu untuk menemani, membimbing dan memberi arahan sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini
6. Seluruh Staf dan Dosen Universitas “45” umumnya dan Fakultas Ekonomi khususnya.
7. Buat Orang Tua yang tercinta terima kasih atas dorongannya untuk melanjutkan pendidikan semoga sukses dan berhasil.
8. Buat Saudaraku terima kasih atas bantuan dan kebersamaannya.
9. Buat teman-teman seperjuangan Heriah, Kiki Ekawati, Susilawati, Marlia, Syamsuar, Tamrin yang selalu bersama-sama dalam suka dan duka.

Selanjutnya penulis mengakui bahwa skripsi ini masih sangat sederhana, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan saran dari pembaca demi menyempurnakan skripsi ini.

Mudah – mudahan skripsi ini dapat bermanfaat bagi yang membutuhkan, terkhusus bagi penulis.

Billahi Taufiq Walhidayah

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Makassar, 2014

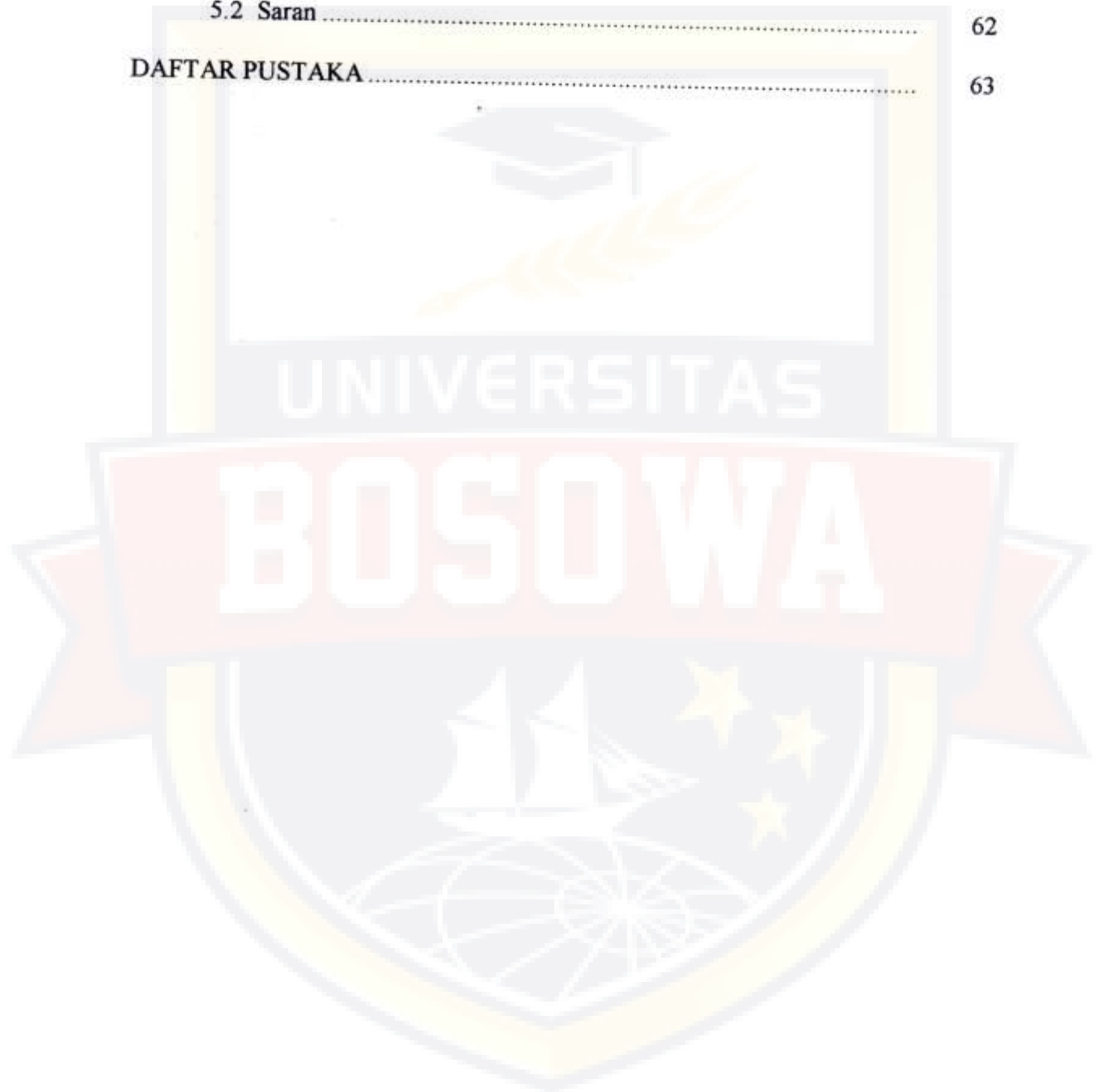
Penulis-

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Masalah Pokok	5
1.3. Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Kerangka Teori.....	6
2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	6
2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	7
2.1.3 Pengertian Pemimpin Dan Kepemimpinan.....	11
2.1.4 Tugas Kepemimpinan.....	19
2.1.5 Pengertian dan Gaya Kepemimpinan.....	20
2.1.6 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kepemimpinan.....	26
2.1.7 Prestasi dan Kinerja Karyawan	27
2.1.8 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Prestasi Kerja	29

2.2 Kerangka Pikir	30
2.3 Hipotesis	31
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Tempat dan Waktu Penelitian	32
3.2 Metode Pengumpulan Data.....	32
3.3 Jenis Dan Sumber Data.....	32
3.3.1 Jenis Data.....	32
3.3.2 Sumber Data.....	33
3.4 Metode Analisis.....	33
3.5 Defenisi Operasional.....	34
3.6 Skala Pengukuran.....	35
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1 Gambaran Umum Kantor Dinas KOPERINDAG	
Kab Pangkep.....	36
4.1.1 Sejarah Singkat Pemerintah Daerah	36
4.1.2 Profil Objek Penelitian.....	38
4.1.3 Struktur Kantor Dinas KOPERINDAG Kab Pangkep	40
4.1.4 Uraian Tugas Pegawai Dinas KOPERINDAG Pangkep .	42
4.2 Hasil Penelitian deskriptif.....	46
4.2.1 Karakteristik Responden pada Kantor Dinas	
KOPERINDAG Kab. Pangkep	46
4.2.2 Tanggapan Responden.....	49
4.2.3 Analisis Regresi Berganda.....	58

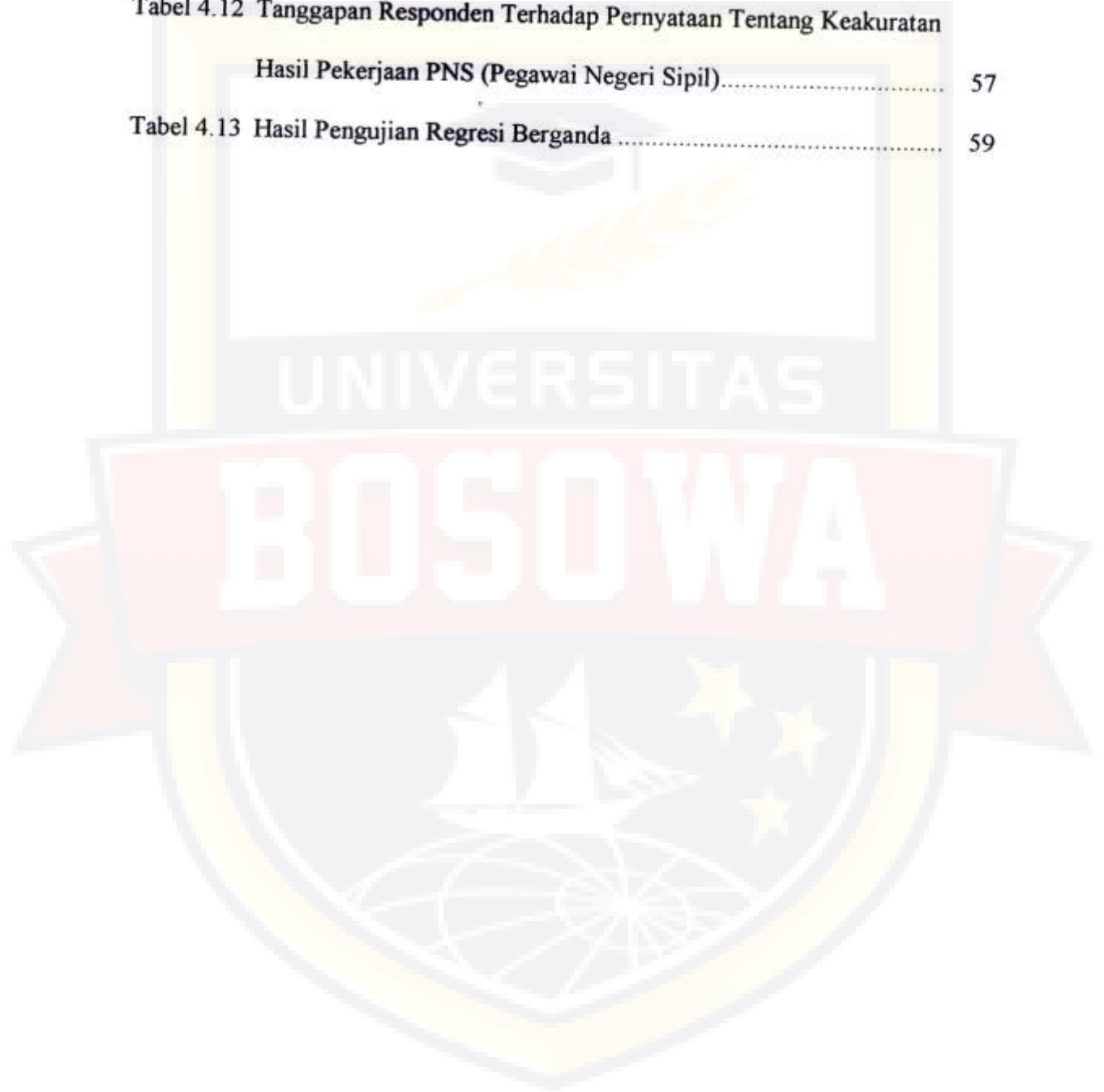
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	61
5.1 Kesimpulan.....	61
5.2 Saran.....	62
DAFTAR PUSTAKA	63



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Daftar pegawai berdasarkan kualifikasi strata pendidikan	4
Tabel 4.1	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis kelamin.....	46
Tabel 4.2	Karakteristik Responden Berdasarkan Umur.....	57
Tabel 4.3	Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	48
Tabel 4.4	Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Kerja PNS (Pegawai Negeri Sipil).....	49
Tabel 4.5	Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Bahwa PNS (Pegawai Negeri Sipil) Harus Mengikuti Standar dan Aturan	50
Tabel 4.6	Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Bahwa Pimpinan Dapat Menerima Ide-Ide atau Gagasan Bawahannya.....	51
Tabel 4.7	Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Tentang Pimpinan yang Dapat Mendelegasikan Wewenang Terhadap Bawahannya....	52
Tabel 4.8	Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Tentang Pimpinan yang Fleksibel Dalam Menghadapi Masalah Bawahannya	53
Tabel 4.9	Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Tentang Penilaian Atasan Tentang Ketelitian PNS (Pegawai Negeri Sipil) dalam Melaksanakan Pekerjaan.....	54
Tabel 4.10	Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Tentang Penilaian Atasan Mengenai Peningkatan Standarisasi Pekerjaan PNS (Pegawai Negeri Sipil) dalam Melaksanakan Pekerjaan	55
Tabel 4.11	Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Tentang Penilaian	

Atasan Tentang Ketepatan PNS (Pegawai Negeri Sipil) dalam Menggunakan Waktu Kerja	56
Tabel 4.12 Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Tentang Keakuratan Hasil Pekerjaan PNS (Pegawai Negeri Sipil).....	57
Tabel 4.13 Hasil Pengujian Regresi Berganda	59



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Peranan pimpinan yang begitu dominan tampak lebih jelas lagi apabila dikaitkan dengan keharusan berinteraksi dengan lingkungan yang selalu berubah dan berkembang, antara lain kemajuan pesat dibidang ilmu pengetahuan dan tehknologi. Perkembangan yang sangat cepat itu mengandung tantangan dan peluang. Oleh karena itu perkembangan itu bukan hanya harus diantisipasi, melainkan juga harus dimanfaatkan, unsur pimpinan diharapkan mempunyai kelebihan dibandingkan dengan para tenaga pelaksana untuk menjawab tantangan dan memanfaatkan peluang yang timbul.

Kepemimpinan merupakan suatu yang dimiliki seorang pemimpin dalam memimpin suatu pekerjaan yang diembankan kepadanya. Dimana harus memperlihatkan nilai-nilai kepemimpinan secara umum untuk melindungi harga diri dan martabatnya serta menjamin hak hidup untuk tumbuh dan berkembang sesuai dengan fitrah dan kodrat. Karena itu segala bentuk perlakuan yang mengganggu dan merusak hak-hak dasar, dalam berbagai bentuk pemanfaatan dan eksploitasi yang tidak berlandaskan hukum dalam memimpin harus segera dihentikan tanpa kecuali

Karakter kepemimpinan individu dapat dibentuk semenjak menginjak masa anak-anak sampai dewasa, dimana waktu membentuk dan menentukan bagi individu untuk menjadi bertanggung jawab dan menjadi deasa sepenuhnya,

dengan demikian akan sangat menentukan pola kepemimpinan yang berkualitas, dalam memimpin suatu organisasi atau insitusi pada masa akan datang. Namun demikian, dari banyak keadaan yang dihadapkan kepada pengalaman-pengalaman yang melebihi kemampuan mereka untuk mengatasi sesuatu sehingga pola kepemimpinan yang berbentuk menjadi bersifat *instan*.

Pimpinan harus mampu melihat implikasi perkembangan yang ada untuk meningkatkan prestasi pemerintahan, dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya secara umum seorang pemimpin memiliki salah satu diantara gaya kepemimpinan yang ada yaitu, gaya kepemimpinan otoriter, gaya kepemimpinan situasional, dan gaya kepemimpinan delegatif, serta gaya kepemimpinan partisipatif. Keempat gaya kepemimpinan inilah yang salah satu diantaranya digunakan oleh pimpinan dalam meningkatkan prestasi instansi yang dipimpinya.

Gaya Kepemimpinan yang terjadi dalam lingkup terutama Pemerintahan Kabupaten Pangkep, mempunyai pengaruh besar terhadap jalannya manajemen. Hal tersebut disebabkan adanya interaksi yang sering mempengaruhi di antara Pimpinan pemerintah daerah dan PNS (Pegawai Negeri Sipil) Daerah harus menyadari arti pentingnya untuk menciptakan suatu suasana kerja yang baik di antara mereka, dengan suasana kerja yang baik maka prestasi kerja pegawai secara tidak langsung akan meningkat. Ada dua gaya kepemimpinan yang terjadi di Pemerintah Kabupaten khususnya pangkep yaitu gaya kepemimpinan yang dapat meningkatkan prestasi kerja PNS (Pegawai Negeri Sipil) karena setiap bentuk gaya kepemimpinan dilakukan secara langsung maupun tidak langsung

merupakan bentuk perhatian yang diberikan pada pegawainya. Hal inilah yang menjadikan faktor manusia atau pegawai menjadi lebih dominan dalam menentukan prestasi kerja pegawai.

Prestasi yang baik adalah prestasi yang optimal, yaitu prestasi yang sesuai standar pemerintahan dan mendukung tercapainya pemerintahan. Peningkatan prestasi pegawai akan membawa kemajuan bagi pemerintahan untuk dapat bertahan dalam suatu persaingan lingkungan bisnis yang tidak stabil. Oleh karena itu upaya-upaya untuk meningkatkan prestasi pegawai merupakan tantangan manajemen yang paling serius karena keberhasilan untuk mencapai tujuan dan kelangsungan hidup pemerintahan tergantung pada kualitas prestasi sumber daya manusia yang ada didalamnya.

Menurut Purwadarminta (2005; 42) prestasi adalah hasil yang telah dicapai, sedangkan menurut Saidi (2006 : 25) prestasi adalah kemampuan, kesanggupan dan kecakapan seseorang atau suatu bangsa.

Di Pemeritahan Kabupaten Pangkep khususnya Di Dinas KOPERINDAG Kabupaten Pangkep memiliki jumlah pegawai yang setiap tahunnya dan terkadang prestasi kerja pegawai ditempat tersebut masih rendah. Hal ini disebabkan penempatan pegawai yang kurang tepat dan tidak sesuai dengan keahliannya. Berikutnya data jumlah pegawai dari tahun 2011-2013

TABEL 1.1
DAFTAR PEGAWAI BERDASARKAN KUALIFIKASI
STRATA PENDIDIKAN

No.	Tahun	Jumlah Pegawai	Tingkat pendidikan		
			SMA	Diploma	S1
1	2011	52	29	4	19
2	2012	52	25	5	22
3	2013	55	18	8	29

Berdasarkan kendala diatas, maka untuk mengatasi masalah-masalah yang berhubungan dengan kepegawaian dan sumber daya aparatur suatu instansi lembaga diperlukan penempatan pegawai yang profesional dibidangnya, yang sesuai dengan keahliannya. Pemimpin yang profesional dibidang inilah yang menempatkan pegawai sesuai dengan prosedur, sehingga terbentuk iklim atau suasana kerja yang harmonis. Pegawai yang bekerja sesuai dengan tugas yang dilimpahkan kepadanya, merasa nyaman dan cocok dengan pekerjaan yang telah diberikan kepadanya.

Seorang pemimpin akan membawahi melalui gaya kepemimpinan tertentu yang akan menghasilkan pencapaian tujuan kelompok atau prestasi. bawahan yang senang dengan gaya kepemimpinan akan berusaha mencapai tujuan secara sukarelawan dan selanjutnya menghasilkan prestasi kerja.

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis tertarik untuk mengkaji lebih dalam tentang pengaruh gaya kepemimpinan terhadap prestasi pegawai dengan judul **“Analisis gaya kepemimpinan terhadap prestasi kerja PNS (Pegawai Negeri Sipil) pada kantor Dinas KOPERINDAG (Koperasi dan perdagangan) Kabupaten Pangkep”**

1.2 Masalah Pokok

Berdasarkan Latar Belakang di atas, maka dapat dirumuskan masalah pokok yaitu:

1. Bagaimana pengaruh gaya kepemimpinan terhadap prestasi kerja PNS (Pegawai Negeri Sipil) pada kantor Dinas Koperindag Kabupaten Pangkep.
2. Gaya Kepemimpinan yang manakah paling berpengaruh ?

1.3 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui pengaruh gaya kepemimpinan terhadap prestasi kerja PNS (Pegawai Negeri Sipil) pada kantor Dinas KOPERINDAG Kabupaten Pangkep.
2. Untuk Mengetahui gaya kepemimpinan yang mana yang mempengaruhi prestasi kerja pegawai dikantor kantor Dinas KOPERINDAG Kabupaten Pangkep.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Sebagai bahan masukan kepada pihak Pemerintah Daerah khususnya Kabupaten Pangkep, kaitannya dengan pengaruh gaya kepemimpinan terhadap prestasi kerja PNS (Pegawai Negeri Sipil) Dinas KOPERINDAG Kabupaten Pangkep .
2. Sebagai bahan referensi bagi penelitian lanjutan sehubungan dalam masalah yang sama.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kerangka Teori

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia menurut Mathis dan Jackson (2006 : 3) adalah rancangan sistem-sistem formal dalam sebuah organisasi untuk memastikan penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan-tujuan organisasional.

Sedangkan, manajemen sumber daya manusia menurut Sofyandi (2008 : 6) didefinisikan sebagai suatu strategi dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen yaitu *planning, organizing, leading & controlling*, dalam setiap aktifitas/fungsi operasional SDM mulai dari proses penarikan, seleksi, pelatihan dan pengembangan, penempatan yang meliputi promosi, demosi & transfer, penilaian prestasi, pemberian kompensasi, hubungan industrial, hingga pemutusan hubungan kerja, yang ditujukan bagi peningkatan kontribusi produktif dari SDM organisasi terhadap pencapaian tujuan organisasi secara lebih efektif dan efisien.

Jadi manajemen sumber daya manusia adalah pengelolaan sumber daya manusia dengan menerapkan fungsi manajemen dalam aktifitas operasional untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut Agus Sunyoto (2008:2), mengapa kita harus mempelajari manusia sebagai sumber daya? Karena manusia memegang peran yang sangat penting dalam keberhasilan suatu usaha. Dalam organisasi usaha yang besar, modal yang besar, teknologi yang canggih, sumber daya alam yang berlimpah

tidak mungkin dapat dieksploitasi tanpa sumber daya yang diperlukan, yang memadai, yang mempunyai kemampuan dan kompetensi untuk memanfaatkan sumber daya lingkungan. Manusia harus terpuaskan keinginannya atau aspirasinya sehingga ia dapat mencurahkan perhatiannya kepada tanggung jawab yang diembannya, tugas yang dilakukannya. Tanpa kesungguhan pegawai dalam melakukan tugas mereka, banyak contoh-contoh yang kita dapat ambil, organisasi usaha tempat mereka bekerja bisa merugi, dan bangkrut.

Menurut Edwin B. Flippo dalam H. Suwanto dan Donni Juan Priansa (2011:29) menyatakan bahwa, "*Personal management is the planning, organizing, directing, and controlling of procurement, development, compensation, integration, maintenance, and separation of human resources to the and that individual, organizational, and societal objectives are accomplished*". Manajemen Sumber daya Manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian pegawai, dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan individu, pegawai dan masyarakat.

2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Veithzal Rivai (2005 : 14) Sudah merupakan tugas manajemen SDM untuk mengelola manusia seefektif mungkin agar diperoleh suatu satuan SDM yang merasa puas dan memuaskan. Manajemen SDM merupakan bagian dari manajemen umum yang mengfokuskan diri pada SDM. Adapun fungsi-fungsi manajemen SDM seperti halnya fungsi manajemen umum, yaitu:

a. Fungsi Manajerial

1) Perencanaan (*planning*)

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya perusahaan.

2) Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*).

3) Pengarahan (*directing*)

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua pegawai, agar mau bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat.

4) Pengendalian (*controlling*)

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

b. Fungsi Operasional

1) Pengadaan tenaga kerja

Pengadaan tenaga kerja (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

2) Kompensasi

Kompensasi (**compensation**) adalah pemberian balas jasa langsung (**direct**) dan tidak langsung (**indirect**), uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

3) Pengintegrasian

Pengintegrasian (**integration**) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan pegawai, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, pegawai dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam MSDM, karena mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang.

4) Pemeliharaan

Pemeliharaan (**maintenance**) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas pegawai, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar pegawai serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

5) Pemusatan hubungan kerja

Putusnya hubungan kerja seseorang adalah pemberhentian dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan pegawai, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

Menurut Robbins (2008:5-6), terdapat empat fungsi manajemen, yaitu sebagai berikut:

a. Perencanaan (planning)

Proses yang meliputi pendefinisian tujuan suatu organisasi penentuan strategi keseluruhan untuk mencapai tujuan tersebut, dan pengembangan serangkaian rencana komprehensif untuk menggabung dan mengoordinasi berbagai aktivitas.

b. Pengorganisasian (organizing)

Proses yang meliputi penentuan tugas yang harus dikerjakan, siapa yang mengerjakan tugas tersebut, bagaimana tugas tersebut dikelompokkan, siapa yang melapor ke siapa, dan di mana keputusan-keputusan dibuat.

c. Kepemimpinan (leading)

Proses yang mencakup pemberian motivasi pegawai, pengaturan orang, pemilihan saluran komunikasi yang paling efektif dan penyelesaian konflik.

d. Pengendalian (*controlling*)

Memantau aktivitas untuk memastikan aktivitas tersebut diselesaikan seperti yang telah direncanakan dan membetulkan penyimpangan-penyimpangan yang signifikan.

2.1.3 Pengertian Pemimpin dan Kepemimpinan

Kepemimpinan **menyangkut** sebuah proses pengaruh sosial yang sengaja dijalankan oleh seseorang **terhadap** orang lain untuk menstruktur aktivitas-aktivitas dan hubungan-hubungan didalam suatu organisasi. Berbagai pendapat tentang pemimpin dan kepemimpinan dikemukakan oleh para ahli, namun tidak ada kesepakatan mengenai definisinya. Beberapa pendapat yang dikemukakan itu dipelepori oleh Frederick Winslow Taylor pada abad XX dan berkembang menjadi ilmu kepemimpinan yang menyatakan bahwa kepemimpinan tidak lagi di dasarkan pada bakat dan pengalaman saja, tetapi juga pada penyiapan secara berencana dan melatih calon-calon pemimpin. Semuanya dilakukan lewat perencanaan, penyelidikan, percobaan, analisis supervisi dan sifat kepemimpinan yang unggul agar mereka berhasil dalam tugasnya.

Pemimpin mengacu kepada orangnya "Manusia", sedangkan kepemimpinan mengacu kepada sifat, gaya, perilaku dan seni yang digunakan untuk memimpin. Setiap pemimpin seyogyanya memiliki kepemimpinan namun tidak semua pemimpin memiliki kepemimpinan yang ideal untuk diterapkan pada organisasi dimana ia ditetapkan sebagai seorang pemimpin. Seorang pemimpin dapat saja memiliki gaya kepemimpinan namun demikian senantiasa pada diri seseorang pemimpin akan tampak gaya kepemimpinan yang paling menonjol.

Kartono (2006:33) mendefinisikan bahwa pemimpin adalah seorang pribadi yang memiliki kecakapan dan kelebihan khususnya di suatu bidang sehingga ia mampu mempengaruhi orang lain untuk bersama-sama melakukan aktivitas tertentu demi pencapaian tujuan. Fairchikd dalam Kartono, (2007:33)

mengemukakan bahwa pemimpin dalam pengertian luas ialah seseorang yang memimpin dengan jalan memprakarsai tingkah laku sosial dengan mengatur, mengarahkan, mengorganisir atau mengontrol usaha dan upaya orang lain, melalui prestise, kekuasaan atau posisi. Dalam pengertian terbatas, pemimpin ialah seorang yang membimbing dengan bantuan kualitas-kualitas persuasifnya dan akseptansi atau penerimaan secara sukarela oleh para pengikutnya.

Pemimpin itu merupakan seseorang yang memiliki kelebihan. Dia mempunyai kekuasaan dan kewibawaan untuk mengarahkan dan membimbing bawahannya sehingga dapat menggerakkan mereka kearah pencapaian tujuan yang telah disepakati. Pemimpin menciptakan suatu perubahan yang paling efektif dalam penampilan kelompoknya. Dia merupakan orang yang menempati peranan sentral atau posisi dominan dan pengaruh dalam suatu kelompok. Jadi, pemimpin mempunyai peranan kunci, dominasi dan pengaruh.

Menurut Kartini Kartono (2010 : 12), pemimpin adalah seorang pribadi yang memiliki kecakapan dan kelebihan, khususnya kecakapan dan kelebihan di satu bidang sehingga dia mampu mempengaruhi orang lain untuk bersama-sama melakukan aktivitas-aktivitas tertentu demi pencapaian satu atau beberapa tujuan.

Menurut Henry Pratt Fairchild dalam buku Kartini Kartono (2010:7) pemimpin adalah seorang yang memimpin dengan jalan memprakarsai tingkah laku sosial dengan mengatur, mengarahkan, mengorganisir atau mengontrol usaha/upaya orang lain atau melalui kekuasaan dan posisi.

Berdasarkan **beberapa** pengertian menurut para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa **pemimpin adalah** seseorang yang memiliki kemampuan untuk mengarahkan bawahannya **untuk** mencapai tujuan organisasi.

Kepemimpinan memegang peranan yang sangat penting di dalam suatu organisasi. Para ahli dalam bidang organisasi umumnya mengajukan pengertian tersendiri mengenai kepemimpinan. Kepemimpinan didefinisikan ke dalam ciri individual, kebiasaan, cara mempengaruhi orang lain, interaksi, kedudukan dalam administrasi, dan persepsi mengenai pengaruh yang sah. Ada beberapa pendapat yang dikemukakan oleh para ahli tentang kepemimpinan, diantaranya :

Menurut Stephen P. Robbins (2005 : 5), kepemimpinan merupakan kemampuan untuk mempengaruhi kelompok menuju tercapainya sasaran.

Menurut Rivai dan Mulyadi (dalam Teguh Sriwidadi dan Oey Charlie, (2011 : 12), kepemimpinan adalah sebagai proses mengarahkan dan memengaruhi aktivitas-aktivitas yang ada hubungannya dengan pekerjaan para anggota kelompok.

Menurut Veithzal Rivai (2005 : 9), kepemimpinan adalah proses mempengaruhi atau memberi contoh dari pemimpin kepada pengikutnya dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

Menurut Ordway Tead dalam buku Kartini Kartono (2010:9), kepemimpinan adalah kegiatan mempengaruhi orang-orang agar mereka mau bekerja sama untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Menurut Robbins & Judge (dalam Teguh Sriwidadi dan Oey Charlie, 2011:20) menyebutkan bahwa kepemimpinan merupakan kemampuan untuk

mempengaruhi **suatu kelompok** guna mencapai sebuah visi atau serangkaian tujuan yang ditetapkan.

Berdasarkan beberapa pengertian menurut para ahli diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa **kepemimpinan** adalah suatu proses dimana seseorang mempengaruhi orang lain atau **suatu** kelompok dalam organisasi untuk mencapai tujuan tertentu.

Uraian diatas menunjukkan bahwa kepemimpinan dapat didasarkan atas pengaruh dari dalam diri pribadi seseorang yang secara spontan tergerak secara fisik, keberanian, kepedulian maupun prestise yang diperoleh dari keahlian, pengetahuan dan berbagai faktor lainnya. Kepemimpinan merupakan tingkat mengorganisir dan mengarahkan berbagai aktifitas dan kepentingan baik kelompok maupun perseorangan dalam ikatan proyek atau perusahaan tertentu oleh seseorang yang membangun suatu kerjasama melalui pengalaman dan pemeliharaan untuk mencapai tujuan bersama.

Adapun teori kepemimpinan menurut G.R Terry yang dikutip oleh Kartini Kartono (2010:13) dalam bukunya "Pemimpin dan Kepemimpinan, Apakah Kepemimpinan Abnormal itu" adalah sebagai berikut :

1. Teori Otokratis

Menurut teori ini gaya kepemimpinan didasarkan atas perintah-perintah dan paksaan. Pemimpin melakukan pengawasan yang ketat, agar semua pekerjaan berlangsung secara efisien. Kepemimpinannya berorientasi pada tugasnya masing-masing sesuai dengan yang ada pada struktur organisasi dalam perusahaan tersebut. Pemimpin ini hanya berperan sebagai pemain tunggal

dan sangat ingin menguasai situasi, sikapnya selalu jauh dari bawahan sebab menganggap dirinya sebagai seseorang yang sangat istimewa dibandingkan dengan bawahannya.

2. Teori Psikologis

Pada teori ini menyatakan bahwa seorang pemimpin berfungsi untuk memunculkan dan mengembangkan sistem motivasi terbaik, untuk merangsang bawahannya agar siap untuk bekerjasama dengannya dalam pelaksanaan kegiatan perusahaan guna mencapai tujuan perusahaan ataupun tujuan individu bawahannya tersebut.

3. Teori Sosiologis

Dalam teori ini gaya kepemimpinan dianggap sebagai cara untuk melancarkan interaksi sosial dalam perusahaan dan digunakan sebagai salah satu cara untuk menyelesaikan konflik antar anggota dalam perusahaan. Pemimpin menetapkan tujuan-tujuan dengan menyertakan bawahan dalam pengambilan keputusan terakhir. Dan diharapkan pemimpin dapat mengambil tindakan-tindakan positif apabila ada kepincangan dan penyimpangan dalam organisasi.

4. Teori Suportif

Menurut teori ini, semua bawahan harus mempunyai semangat yang besar dalam melaksanakan setiap pekerjaannya dan pemimpin akan membimbing dan mengarahkan dengan sebaik-baiknya. Oleh karena itu pemimpin harus menciptakan suasana yang menyenangkan dalam lingkungan kerja yang akan

membuat para **pegawainya** mempunyai keinginan untuk bekerja secara maksimal.

5. Teori *Laissez Faire*

Dalam teori ini menjelaskan bahwa pemimpin tidak mampu mengurus perusahaannya dengan baik tetapi dia menyerahkan setiap pekerjaan kepada bawahan. Dalam hal ini pemimpin hanya sebagai simbol/ tanda saja dan dia tidak memiliki keterampilan teknis. Maka semua hal itu mengakibatkan tidak adanya kewibawaan dari pemimpin tersebut serta tidak mampu mengontrol dan mengkoordinasikan setiap pekerjaannya.

6. Teori Kelakuan Pribadi

Teori ini menyatakan bahwa seorang pemimpin itu selalu berkelakuan kurang lebih sama, yaitu ia tidak melakukan tindakan-tindakan yang identik sama dalam setiap situasi yang dihadapi. Dengan kata lain, dia harus mampu bersikap fleksibel dan bijaksana karena dia harus mampu mengambil langkah yang paling tepat untuk suatu masalah.

7. Teori Sifat Orang-Orang Besar

Sudah banyak yang dilakukan orang untuk mengidentifikasi sifat-sifat unggul dan kualitas superior serta unik yang diharapkan ada pada seorang pemimpin untuk meramalkan kesuksesan kepemimpinannya. Ada beberapa ciri-ciri unggul yang diharapkan akan dimiliki oleh seorang pemimpin, yaitu memiliki intelegensi tinggi, banyak inisiatif, energik, punya kedewasaan emosional, memiliki daya persuasif, keterampilan komunikatif, percaya diri, peka, kreatif, mau memberikan partisipasi sosial yang tinggi dan lain-lain.

8. Teori Situasi

Menurut teori ini **harus** terdapat fleksibilitas yang tinggi pada pemimpin untuk menyesuaikan diri terhadap tuntutan situasi yang terjadi, lingkungan sekitar dan zamannya. Faktor lingkungan dapat dijadikan tantangan untuk diatasi. Maka **pemimpin harus** mampu menyelesaikan masalah-masalah aktual yang sedang terjadi pada masa itu. Sebab setiap masalah ataupun kejadian-kejadian tersebut bisa memunculkan satu tipe pemimpin yang baik.

9. Teori Humanistik/Populastik

Menurut teori ini adalah merealisasikan kebebasan manusia dan memenuhi kebutuhan insani, yang dicapai melalui interaksi antara pemimpin dan bawahan. Untuk hal itu perlu adanya organisasi yang baik dan pemimpin yang baik yang mau memperhatikan kepentingan dan kebutuhan bawahannya.

Selanjutnya Kartono dalam Tead (2009:49) Menyatakan bahwa kepemimpinan adalah kegiatan mempengaruhi orang-orang agar mereka mau bekerjasama untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Selanjutnya mengatakan bahwa kepemimpinan adalah kegiatan mempengaruhi orang-orang agar berusaha mencapai tujuan-tujuan kelompok. Berdasarkan uraian diatas, maka kepemimpinan adalah proses penerapan dan penggunaan kemampuan seseorang untuk mengatasi berbagai masalah yang muncul dalam kelompoknya. Berkenaan dengan kemampuan dalam kepemimpinan seperti: melihat organisasi secara keseluruhan, mengambil keputusan-keputusan, mendelegasikan wewenang, dan menanamkan kesetiaan. Kepemimpinan pada dasarnya adalah salah satu faktor yang harus ada dalam organisasi. Suatu organisasi terdiri dari sekelompok orang

yang bekerja dibawah **pengarahan** kepemimpinan untuk pencapaian tujuan yang pasti. Pemimpin **mempengaruhi** perilaku orang lain dalam situasi tertentu agar bersedia bekerjasama untuk **mencapai** tujuan yang telah ditetapkan.

Kebanyakan defenisi mengenai kepemimpinan mencerminkan asumsi bahwa kepemimpinan menyangkut sebuah proses pengaruh sosial yang dalam hal ini pengaruh yang disengaja dijalankan seseorang terhadap orang lain untuk menstruktur aktivitas-aktivitas serta hubungan-hubungan didalam sebuah kelompok dan organisasi.

Ketika individu mempengaruhi perilaku lainnya dalam suatu kelompok tanpa menggunakan bentuk paksaan, kita menggambarkan usha ini sebagai kepemimpinan. Dalam defenisi kepemimpinan terdapat beberapa elemen yang tersirat, yaitu: elemen pertama adalah bahwa kepemimpinan melibatkan penggunaan pengaruh dan bahwa semua hubungan dapat melibatkan kepemimpinan. Elemen kedua adalah melibatkan pentingnya menjadi agen bagi perubahan yang mampu mempengaruhi perilaku dan prestasi pengikutnya. Dan elemen terakhir adalah memmusatkan pada pencapaian tujuan. Pemimpin yang efektif harus menghadapi **tujuan-tujuan** individu, kelompok dan organisasi. Keefektifan pemimpin secara **khusus** diukur dengan pencapaian dari satu atau beberapa kombinasi tujuan. **Individu** dapat memandang pemimpinnya sebagai efektif atau tidak berdasarkan **kepuasan** yang mereka dapatkan dari pengalaman kerja secara keseluruhan. Pada **kenyataannya**, diterimanya arahan atau permintaan pemimpin sebagian besar **tergantung** pada harapan pengikutnya bahwa suatu respon dapat mengrah pada suatu **hasil akhir** yang menarik.

2.1.4 Tugas Kepemimpinan

Menurut Kartini Kartono (2010:23), fungsi seorang pemimpin meliputi dua bidang utama yaitu pekerjaan yang harus diselesaikan dan kelompok kelompok orang orang yang dipimpinya. Tugas yang berhubungan dengan pekerjaan disebut *task function* dan tugas berhubungan dengan kekompakan kelompokan disebut *relationship function*.

Adapun tugas yang berhubungan dengan kerja kelompok antar lain:

- a. Memulai (*initiating*) : usaha agar kelompok memulai kegiatan atau gerakan tertentu. Misalnya mengajukan masalah kepada kelompok dan mengajak para anggota kelompok mulai memikirkan dan mencari jalan pemecahanya
- b. Mengatur (*regulation*) : tindakan untuk mengatur arah dan langkah kegiatan kelompoknya.
- c. Memberitahu (*informing*) : kegiatan memberi informasi, data, fakta, dan pendapat yang diperlukan.
- d. Mendukung (*supporting*) : usaha untuk menerima gagasan, pendapat, usul, dari bawahan dan menyempurnakannya dengan menambah atau mengurangi untuk digunakan dalm rangka penyelesaian tugas bersama.
- e. Menilai (*evaluating*) : tindakan untuk menguji gagasan yang muncul atau cara kerja yang diambil dengan menunjukkan konsekuensi – konsekuensi dan untuk ruginya.
- f. Menyimpulkan (*summarizing*) : kegiatan untuk menyimpulkan dan merumuskan gagasan, pendapat dan asal usul yang muncul, menyingkat lalu menyimpulkannya sebagai landasan untuk pemikiran yang lebih lanjut.

Sedangkan tugas yang berhubungan kekompakkan kelompok antara lain :

- a. Mendorong (*encouraging*) : bersikap hangat, bersahabat, menerima orang-orang
- b. Mengungkapkan perasaan (*expressing feeling*) : tindakan menyatakan perasaan terhadap kekompakkan kelompok, seperti rasa puas, rasa senang, rasa bangga, dan ikut seperasaan dengan orang-orang yang dipimpinnya pada waktu mengalami kesulitan dan kegagalan.
- c. Mendamaikan (*harmonizing*) : tindakan mempertemukan dan mendamaikan pendapat-pendapat yang berbeda dan merukunkan orang-orang yang bersitegang satu sama lain.
- d. Mengalah (*compromizing*) : kemauan untuk mengubah dan
- e. menyesuaikan pendapat dan perasaan sendiri dengan pendapat dan perasaan orang-orang yang dipimpinnya.
- f. Memperlancar (*gatekeeping*) : kesediaan membantu mempermudah keikutsertaan para anggota dalam kelompok, sehingga semua rela menyumbangkan dan mengungkapkan gagasan-gagasan.
- g. Memasang aturan permainan (*setting standar*) : tindakan menyampaikan aturan dan tata tertib yang membantu kehidupan kelompok.

2.1.5 Pengertian Dan Gaya Kepemimpinan

kepemimpinan secara luas mempengaruhi organisasi dimana seseorang pemimpin mampu menerapkan gaya kepemimpinan dengan melihat atau membaca situasi dan kondisi yang dihadapinya dan secara tepat dapat menyesuaikan gaya kepemimpinannya agar sesuai dengan tuntutan situasi yang

dihadapinya. Toha (1999:36) menyimpulkan bahwa gaya kepemimpinan merupakan norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang itu mencoba mempengaruhi perilaku orang lain seperti yang ia lihat.

Gaya kepemimpinan yang diinginkan oleh sebuah organisasi adalah gaya kepemimpinan yang mampu merangkul dan meningkatkan prestasi pegawai. Hasibuan (2002:172) menguraikan bahwa ada empat kategori gaya kepemimpinan, yaitu sebagai berikut:

a. Otoriter

Gaya kepemimpinan otoriter dapat dipandang sebagai gaya kepemimpinan yang memiliki serangkaian karakteristik negatif. Dilihat dari persepsinya seseorang memimpin otoriter adalah orang yang sangat egois. Dengan demikian, dia melihat peranannya sebagai sumber segala sesuatu dalam kehidupan organisasional, seperti kekuasaan yang tidak perlu dibagi dengan orang lain dalam organisasi dan ketergantungan total kepada organisasi mengenai nasib masing-masing itu.

Ciri-ciri seseorang yang otoriter adalah sebagai berikut :

- 1) Memberikan perintah yang sesuai berdasarkan prinsipnya, dengan cara yang dipaksakan, keras, kaku dan harus dipatuhi;
- 2) Menentukan kebijakan atau *policies* untuk semua pihak, tanpa berkonsultasi dengan para anggota dan menganut sistem sentralisasi wewenang;

- 3) Kepemimpinan yang memfokuskan hanya meningkatkan produktivitas kerja pegawai dengan kurang memperhatikan perasaan dan kesejahteraan bawahan.

b. Partisipatif

Salah satu gaya kepemimpinan yang diuraikan oleh Hasibuan (2002:172) adalah gaya kepemimpinan yang partisipatif yang dalam menyelenggarakan kepemimpinan bisanya lebih mengutamakan rasa solidaritas dalam kehidupan organisasi, mempunyai kesetiaan kepada organisasi, taat kepada norma-norma dan peraturan yang telah disepakati bersama dan mempunyai rasa tanggung jawab yang besar terhadap tugas yang diembannya.

Gaya kepemimpinan partisipatif adalah sebagai berikut:

- 1) Dapat menciptakan antar relasi dan kerjasama dalam organisasi;
- 2) Menganut sistem manajemen terbuka yaitu dengan mempertimbangkan saran ide yang berasal dari bawahan dalam proses pengambilan keputusan;
- 3) Memunculkan mengembangkan motivasi, kesedian bekerja dan loyalitas dari bawahannya untuk mencapai sasaran dan tujuan.

c. Delegatif

Ciri gaya kepemimpinan delegatif menurut Hasibuan (2002:172) adalah sebagai berikut:

- 1) Pemimpin mendelegasikan wewenang kepada bawahan untuk mengambil keputusan dan kebijakan dengan bebas dan leluasa;

2) Pemimpin beranggapan bahwa bawahannya mampu melaksanakan tugasnya dengan baik walaupun tanpa dibatasi oleh peraturan dan komunikasi secara verbal;

3) Setiap bawahan harus memiliki kematangan, dalam arti memiliki kemampuan dalam pekerjaan.

d. Situasional

Gaya kepemimpinan situasional menurut Harsey (dalam Hasibuan, 2002:172) ditimbulkan oleh adanya tiga elemen dasar, yaitu pimpinan, pengikut dan situasi:

- 1) pemimpin bersifat fleksibel untuk menyesuaikan diri terhadap situasi saat ini;
- 2) Gaya pengambilan keputusan yang harus digunakan terhadap individu atau kelompok tergantung pada tingkat kesiapan yang akan dipengaruhi.

Menurut Agus Suntoyo (2009: 35) membagi gaya kepemimpinan menjadi

Tiga yaitu:

- a. Autocreative atau Autocratic
- b. Participative atau Democratic
- c. Delegative atau Free Reign

Walaupun pemimpin yang baik menggunakan tiga gaya tersebut dalam memimpin, namun akan ada salah satu gaya kepemimpinan yang lebih dominan diantara tiga gaya kepemimpinan tersebut. Pemimpin yang buruk hanya akan menggunakan satu dari ketiga gaya kepemimpinan yang ada diatas.

I. Autocreative atau Autocratic

Gaya ini dapat digunakan ketika seorang pemimpin ingin mengatakan kepada para pekerjanya untuk menyelesaikan suatu tugas dan bagaimana caranya tugas tersebut harus diselesaikan tanpa mendengar pendapat dari orang lain (termasuk para pekerjanya). Biasanya ada beberapa kondisi yang menyebabkan seorang pemimpin menggunakan gaya ini, diantaranya :

- a. Pemimpin memiliki semua akses informasi untuk menyelesaikan pekerjaan atau masalah
- b. Tidak memiliki banyak waktu
- c. Para pekerja memiliki motivasi yang baik

Mungkin ada sebagian orang yang menganggap gaya ini sebagai “diktator” yang menggunakan kata – kata kasar yang berujung dengan ancaman atau bisa juga dianggap seperti menunjukkan kekuasaan, “Bossy”, dan lain – lain. Gaya kepemimpinan Autocreative tidak seperti itu, gaya ini sama seperti gaya kepemimpinan lainnya namun dalam pelaksanaannya memang ada beberapa “Penekanan” yang memang harus disampaikan oleh seorang pemimpin kepada pegawainya dalam menyelesaikan sebuah tugas, namun terkadang hal tersebut salah dimengerti oleh pegawai sehingga mereka berpikir bahwa pemimpinnya adalah seorang yang “Bossy”.

2. Participative atau Democratic

Gaya ini sedikit berbeda dengan gaya Autocreative, gaya Participative melibatkan seorang pemimpin dengan beberapa pegawai dalam membuat sebuah keputusan (termasuk apa yang harus dilakukan dan bagaimana melakukannya), namun keputusan akhir tetap berada pada pemimpin.

Menggunakan gaya ini bukan merupakan tanda kelemahan seorang pemimpin, justru merupakan kekuatan seorang pemimpin yang akan sangat dihormati oleh para pegawai yang terlibat.

Pada umumnya gaya ini akan digunakan jika seorang pemimpin memiliki sebagian informasi dan sebagian informasinya dimiliki oleh pegawainya. Seorang pemimpin tidak mungkin mengetahui segala hal, oleh karena itu dia mempekerjakan orang – orang yang memiliki pengetahuan dan kemampuan dibidang lain untuk mendukungnya. Menggunakan gaya ini bisa dikatakan memiliki keuntungan karena selain pegawai merasa bahwa mereka bagian dari tim, Anda sebagai pemimpin juga dapat mengambil keputusan yang lebih baik.

3. Delegation atau Free Reign

Gaya kepemimpinan Delegation bisa dikatakan bertolak belakang dengan gaya Autocreative, karena pada pendekatan ini pemimpin sepenuhnya mendelegasikan pekerjaan atau tugas kepada pegawainya, namun pemimpin tetap bertanggung jawab atas segala keputusan yang sudah diambil. Cara ini digunakan ketika pegawai mampu menganalisa dan menentukan apa yang harus dilakukan untuk menyelesaikan pekerjaan dan bagaimana pekerjaan tersebut diselesaikan. Sebagai pemimpin Anda tidak bisa melakukan segalanya, oleh karena itu Anda harus mendelegasikan pekerjaan sesuai dengan prioritas dan kemampuan pegawai Anda.

Ini bukan cara yang dilakukan untuk menyalahkan orang lain ketika rencana tidak berjalan sebagaimana mestinya, tetapi ini merupakan cara

dimana Anda yakin dan percaya bahwa pegawai Anda mampu untuk menyelesaikan tugas yang sudah diberikan. Jangan pernah takut untuk menggunakan pendekatan ini dan gunakan pendekatan ini dengan bijaksana.

Berdasarkan beberapa pengertian gaya kepemimpinan dapat diambil kesimpulan bahwa gaya kepemimpinan adalah suatu cara yang digunakan oleh seorang pemimpin untuk mempengaruhi bawahannya untuk mencapai tujuan organisasi.

2.1.6 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kepemimpinan

Sebagaimana yang telah dikemukakan sebelumnya bahwa yang dimaksud dengan kepemimpinan adalah pengaruh antarpribadi, yang dijalankan dalam situasi tertentu, serta diarahkan melalui proses komunikasi, kearah pencapaian satu atau beberapa tujuan tertentu. Menurut Alwi, Manajemen Sumber Daya Manusia (2005:86), dengan demikian terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi kepemimpinan, antara lain :

1. Faktor motivasi, yang dimaksud dengan faktor motivasi dalam hal ini bahwa dengan adanya suatu tujuan yang hendak dicapai maka dibutuhkan kerjasama yang erat antara pemimpin dengan bawahannya sehingga kunci keberhasilan kepemimpinan terlihat dari kemampuannya dalam memberikan motivasi kepada bawahannya agar mereka (bawahan) melakukan seluruh pekerjaannya dengan berorientasi pada tujuan yang hendak dicapai.
2. Faktor Kecakapan (*intelegensi*) , dalam melaksanakan kepemimpinannya, seorang pemimpin diharapkan menguasai bidang kerjanya secara keseluruhan

sehingga pemimpin mampu mengkomunikasikannya, baik kepada bawahan maupun kepada atasan serta pihak-pihak lain.

3. Faktor Budaya organisasi, budaya organisasi merupakan implementasi dari karakteristik orang-orang yang terdapat dalam organisasi tersebut, kesuksesan kepemimpinan sangat bergantung pada pemahaman seorang pemimpin terhadap budaya organisasi namun bersifat flexibel (tidak mengikat)

2.1.7 Prestasi Kerja

Banyak terminologi Prestasi Kerja. Dalam buku-buku teks istilah Prestasi Kerja lebih banyak menunjuk pada konteks manajemen personalia. Meskipun akhir-akhir ini makin meluas pada bidang lain seperti hukum, sosial, politik dan pemerintahan. Namun pembahasan hal-hal yang terakhir itu, pada akhirnya bermuara pada manusia yang menjalankannya. Pengertian Prestasi Kerja pegawai menunjuk pada kemampuan pegawai dalam melaksanakan keseluruhan tugas-tugas yang menjadi tanggungjawabnya. Tugas-tugas tersebut biasanya berdasarkan indikator-indikator keberhasilan yang sudah ditetapkan. Sebagai hasilnya akan diketahui bahwa seseorang pegawai masuk dalam tingkatan kerja tertentu. Tingkatannya dapat bermacam istilah. Prestasi Kerja pegawai dapat dikelompokkan ke dalam : tingkatan Prestasi Kerja tinggi, menengah atau rendah. Dapat juga dikelompokkan melampaui target, sesuai target atau di bawah target.

Prestasi merupakan perilaku organisasi yang secara langsung berhubungan dengan produksi barang atau penyampaian jasa. Informasi tentang prestasi organisasi merupakan suatu hal yang sangat penting digunakan untuk

mengevaluasi apakah proses prestasi yang dilakukan organisasi selama ini sudah sejalan dengan tujuan yang diharapkan atau belum. Akan tetapi dalam kenyataannya banyak organisasi yang justru kurang atau bahkan tidak jarang ada yang mempunyai informasi tentang prestasi dalam organisasinya. Prestasi sebagai hasil-hasil fungsi pekerjaan/kegiatan seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu

Yuwaliatin (2006:63) mengatakan bahwa prestasi diukur dengan instrumen yang dikembangkan dalam studi yang tergabung dalam ukuran prestasi secara umum kemudian diterjemahkan kedalam penilaian perilaku secara mendasar, meliputi:

1. kuantitas kerja
2. kualitas kerja
3. pengetahuan tentang pekerjaan
4. pendapat atau pernyataan yang disampaikan
5. perencanaan kegiatan

Menurut Purwadarminta (2005; 42) prestasi adalah hasil yang telah dicapai, sedangkan menurut Saidi (2006 : 25) prestasi adalah kemampuan, kesanggupan dan kecakapan seseorang atau suatu bangsa.

Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Secara teoritis penilaian atau pengukuran prestasi kerja atau prestasi memberikan informasi yang dapat digunakan pimpinan untuk membuat keputusan tentang promosi jabatan.

Penilaian prestasi kerja atau prestasi memberikan kesempatan kepada pimpinan dan orang yang dinilai untuk secara bersama membahas perilaku kerja dari yang dinilai. Pada umumnya setiap orang menginginkan dan mengharapkan umpan balik mengenai prestasi kerjanya.

2.1.8 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Kerja

Menurut Supardi (Mangkunegara,2006:53) terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi kerja, antara lain adalah sebagai berikut:

1. **Kualitas kerja**
Faktor ini meliputi akurasi ketelitian, kerapian dalam melaksanakan tugas, mempergunakan memelihara alat kerja dan kecakapan dalam melakukan pekerjaan.
2. **Kuantitas kerja**
Faktor yang meliputi output/keluaran dan target kerja dalam kuantitas kerja.
3. **Pengetahuan**
Merupakan kemampuan seorang guru dinilai dari pengetahuan mengenai sesuatu hal yang berhubungan dengan tugas dan prosedur kerja, penggunaan alat kerja maupun kemampuan teknis atas pekerjaannya.
4. **Penyesuaian pekerjaan**
Merupakan indikator penilaian kerja yang ditinjau dari kemampuan guru dalam melaksanakan tugas diluar pekerjaan maupun adanya tugas baru, kecepatan berpikir dan bertindak dalam bekerja.
5. **Hubungan kerja**

Hubungan kerja yang penilaiannya berdasarkan sikap guru terhadap atasan serta kemudian menerima perubahan dalam bekerja.

6. Inisiatif kerja

Inisiatif kerja dilaksanakan bila guru mempunyai ide dan berani mengemukakan. Hal ini dapat diketahui melalui beberapa hal seperti mengikuti konsumsi kerja, kecepatan berfikir dalam bekerja, disiplin dalam menyelesaikan pekerjaan dan kehati-hatian dalam bekerja.

2.2 Kerangka Pikir

Skema Kerangka Fikir



2.3 Hipotesis

Berdasarkan masalah pokok yang dikemukakan, maka diajukan hipotesis sebagai berikut “Diduga bahwa gaya kepemimpinan berpengaruh Signifikan terhadap prestasi kerja PNS (Pegawai Negeri Sipil) pada Dinas KOPERINDAG Kabupaten Pangkep.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di kantor Dinas KOPERINDAG Kabupaten Pangkep. Berada di Provinsi Sulawesi Selatan tepat di Kabupaten Pangkep. Sedangkan jangka waktu yang digunakan dalam penelitian ini adalah 2 bulan yaitu bulan Maret – April 2014.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Penelitian Kepustakaan (*Library research*), yaitu mengumpulkan data teoritis dengan cara menelaah berbagai literatur dan bahan pustaka lainnya yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.
2. Penelitian Lapangan (*Field research*), yaitu pengumpulan data lapang dengan cara:
 - a. Observasi (pengamatan) yaitu cara pengambilan data dengan melihat secara langsung tanpa ada pertolongan alat standar lain untuk keperluan tersebut.
 - b. Interview (wawancara) dilakukan dengan cara mengadakan Tanya jawab dengan pimpinan dan pegawai perusahaan yang diteliti, guna mendapatkan data yang diperlukan.

3.3 Jenis dan Sumber Data

3.3.1 Jenis data

1. Data kualitatif, yaitu data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk informasi baik lisan maupun tulisan seperti gambaran umum perusahaan dan struktur organisasi perusahaan.
2. Data kuantitatif, yaitu data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk angka-angka.

3.3.2 Sumber Data

1. Data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari perusahaan yang dijadikan tempat penelitian.
2. Data sekunder yaitu data pendukung yang bukan dikumpulkan sendiri, tetapi diperoleh dari pihak lain dengan mempelajari literatur, buku-buku, karya ilmiah dan sebagainya yang berhubungan dengan penelitian ini.

3.4 Metode Analisis

Untuk menguji dan membuktikan hipotesis yang diajukan pada penelitian ini, digunakan metode sebagai berikut:

1. Analisis deskriptif dimana metode ini menjelaskan tentang gaya kepemimpinan terhadap prestasi pegawai dengan bantuan kuesioner yang diberikan kepada para pegawai.
2. Metode analisis regresi linear berganda, untuk mengetahui pengaruh gaya kepemimpinan terhadap prestasi pegawai. (Gaya Kepemimpinan Atractive & Partisipative).

Dalam metode analisis regresi linear berganda pengolahan data menggunakan program SPSS, dapat disusun model sebagai berikut:

$$Y = a + b_1 X_1 + b_2 X_2 + b_3 X_3 + b_4 X_4 + e$$

Dimana :

Y = Prestasi Kerja Pegawai

a = Konstanta

b_1, b_2, b_3, b_4 = Koefisien regresi

X_1 = gaya kepemimpinan autocrative

X_2 = gaya kepemimpinan participative

X_3 = gaya kepemimpinan delegatif

X_4 = gaya kepemimpinan situasional

e = Kemungkinan Error (5 %)

3.5 Defenisi Operasional

Adapun defenisi operasional yang digunakan pada penelitian adalah sebagai berikut:

1. Manajemen sumber daya manusia adalah pengelolaan sumber daya manusia dengan menerapkan fungsi manajemen dalam aktifitas operasional untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Gaya Kepemimpinan Authoritarian atau Autocratic merupakan kepemimpinan lainnya namun dalam pelaksanaannya memang ada beberapa "Penekanan" yang memang harus disampaikan oleh seorang pemimpin kepada pegawainya dalam menyelesaikan sebuah tugas, namun

terkadang hal tersebut salah dimengerti oleh pegawai sehingga mereka berpikir bahwa pemimpinnya adalah seorang yang “Bossy”.

3. Gaya Kepemimpinan Participative atau Democratic merupakan kepemimpinan yang biasanya lebih mengutamakan rasa solidaritas dalam kehidupan organisasi, mempunyai kesetiaan kepada organisasi, taat kepada norma-norma dan peraturan yang telah disepakati bersama.
4. Prestasi Pegawai adalah Prestasi yang menunjuk pada kemampuan pegawai dalam melaksanakan keseluruhan tugas-tugas yang menjadi tanggungjawabnya.

3.6 Skala Pengukuran

Agar penelitian ini lebih terarah maka peneliti membatasi penelitian ini untuk melihat identifikasi para responden diukur dengan menggunakan likert yaitu :

- a. STS : Sangat Tidak Setuju, skor 1
- b. TS : Tidak Setuju, skor 2
- c. KS : Kurang Setuju, skor 3
- d. S : Setuju, skor 4
- e. SS : Sangat Setuju, skor 5

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Kantor Dinas KOPERINDAG Kabupaten Pangkep

4.1.1 Sejarah singkat Pemerintahan Daerah

Pada masa pemerintahan Hindia Belanda, Pangkajene dan Kepulauan belum bersatu dalam satu wilayah pemerintahan. Pangkajene dengan daratannya berstatus Onderafdeeling dengan nama 'Onderafdeeling Pangkajene' dibawah taktis 'Afdeeling Makassar' dengan 7 adat gemenschap yaitu : Pangkajene, Bungoro, Labakkang, Ma'rang, Segeri, Mandalle dan Balocci. Onder afdeeling Pangkajene waktu itu berada dibawah pengawasan seorang Gezaghebber setingkat Controleur yang berkedudukan di Pangkajene, sedang adat-adat gemenschap dipercayakan kepada karaeng – karaeng.

Wilayah kepulauan sebagai bagian dari Stadsgemente Makassar, dikepalai oleh Kepala Distrik Makassar yang wilayah meliputi : Pulau – pulau 'Spermonde', terdiri dari 57 pulau, Kalu-kalukuang Group terdiri dari 8 pulau, Postelion dan Paternoster terdiri dari 52 pulau. Pulau-pulau tersebut disusun berkelompok disesuaikan jangkauan geografisnya serta diperintah oleh seorang Gallarang, yang statusnya sama dengan 'Kepala Kampung'.

Di masa pemerintahan Jepang (1942 – 1945), Sistem pemerintahan di Pangkajene tidak berubah, yang berubah hanyalah bahasa. Adat gemeenschap dinamai "Gun", dikepalai 'Guntjo', dikoordinir oleh 'Guntjo Sodai' dari Indonesia dibawah taktis Bunken Kanrikan dari Jepang. Sedang pulau tetap dalam wilayah ' Stadsgemente Makassar' dengan penyebutan "Makassar Si", dikepalai 'Makassar

Sitjo' dan Distrik Makassar disebut "Makassar Gun", dikepalai "Makassar Guntjo".

Dengan Staatsblad 1946 / 17 Daerah - daerah bekas Rechtstreeks Bestuursgebied termasuk Onderafdeeling Pangkajene dibentuklah swapraja baru (Neo Zelfsbestuur), terdiri dari gabungan adat gemenschap. Wilayah kepulauan, mulai dipisah dari Gemente Makassar dengan Ketua Dewan Hadat Abdul Rahim Dg Tuppu, mantan Kepala District Makassar dengan anggota hadat : Gallarang Balang Lompo, Gallarang Barrang lompo, Gallarang Sapuka, Gallarang Salemo, Gallarang Kalu-kalukuang, dan Gallarang Kodingareng.

UU No. 22 Tahun 1948 yang telah ditetapkan Pemerintah Pusat RI tetap bertahan meski Belanda belum mengakui kedaulatan Indonesia. Dengan SK Mendagri No. Des. 1/14/4/1951, Gubernur diperintahkan mempersiapkan daerah otonom baru setingkat Daerah Swatantra Tingkat II, disusul PP No. 34/1952, jo. PP No. 2/1952, dibentuklah DAERAH MAKASSAR yang berkedudukan di Sungguminasa, Takalar, Jeneponto, Maros, Pangkajene dan Kepulauan sebagai Daerah Otonom Tingkat II.

Akibat perkembangan kehidupan bernegara, lahir pula UU Darurat No. 2 Tahun 1957, dimana DAERAH MAKASSAR dipecah menjadi Daerah : Gowa, Makassar, Jeneponto dan Takalar. Kabupaten Makassar membawahi wilayah-wilayah : (1) Onderafdeeling Pulau - Pulau ; (2) Onderafdeeling Maros ; (3) Onderafdeeling Pangkajene dengan pimpinan Bupati Kepala Daerah Andi Tjatjo. Usaha simplikasi pembentukan daerah - daerah dilanjutkan Pemerintah Pusat RI dengan UU No. 29 Tahun 1959, dimana Pangkep menjadi daerah otonom tingkat

II, digabung dengan bekas onderafdeling pulau – pulau, sehingga menjadi Kabupaten Dati II Pangkep yang membawahi 9 kecamatan, yakni : Pangkajene, Bungoro, Labakkang, Ma'rang, Balocci, Segeri Mandalle, Liukang Tupabbiring, Liukang Kalmas, Liukang Tangaya dengan Bupati pertama, Mallarangeng Dg Matutu.

Kini, Kabupaten Pangkep tidak lagi terdiri dari 9 kecamatan, tapi 12 wilayah kecamatan. Sebagai bagian dari semangat Otonomi Daerah, maka lewat Perda No. 13 / 2000 (Lembaran Daerah No. 18 Tahun 2000) telah dibentuk tiga kecamatan baru. Wilayah administrasi pemerintahan Pangkep saat ini meliputi Pangkajene, Balocci, Bungoro, Labakkang, Ma'rang, Segeri, Liukang Tupabbiring, Liukang Kalmas, Liukang Tangaya, Minasate'ne, Mandalle, dan Kecamatan Tondong Tallasa.

4.1.2 Profil Objek Penelitian

Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan terletak di bagian barat dari Provinsi Sulawesi Selatan, dengan Ibukota Pangkajene dan sebagai pusat pelayanan wilayah bagi Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, selain itu karena letaknya yang sangat strategis dekat dengan Ibukota Provinsi Sulawesi Selatan. Berdasarkan letak astronomi, Kabupaten pangkajene dan kepulauan berada pada 11.00' Bujur Timur dan 040. 40' - 080. 00' Lintang Selatan.

Secara Administratif Luas wilayah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan 12.362,73 Km² (setelah diadakan analisis Bakosurtanas) untuk wilayah laut seluas 11.464,44 Km², dengan daratan seluas 898,29 Km², dan panjang garis pantai di Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan yaitu 250 Km, yang membentang

dari barat ke timur. Dimana Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan terdiri dari 13 kecamatan, dimana 9 kecamatan terletak pada wilayah daratan dan 4 kecamatan terletak di wilayah kepulauan.

Batas administrasi dan batas fisik Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan adalah sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Barru.
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Maros.
- c. Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Bone.
- d. Sebelah Barat berbatasan dengan Pulau Kalimantan, Pulau Jawa dan Madura, Pulau Nusa Tenggara dan Pulau Bali.

Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan merupakan kabupaten yang struktur wilayah terdiri atas 2 bagian utama yang membentuk kabupaten ini yaitu :

A. Wilayah Daratan

Secara garis besar wilayah daratan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan ditandai dengan bentang alam wilayah dari daerah dataran rendah sampai pegunungan, dimana potensi cukup besar juga terdapat pada wilayah daratan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan yaitu ditandai dengan terdapatnya sumber daya alam berupa hasil tambang, seperti batu bara, marmer, dan semen. Disamping itu potensi pariwisata alam yang mampu menembah pendapatan daerah.

Kecamatan yang terletak pada wilayah daratan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan yaitu terdiri dari : Kecamatan Pangkajene, Kecamatan Balocci, Kecamatan Bungoro, Kecamatan Labakkang, Kecamatan Ma'rang, Kecamatan

Segeri, Kecamatan Minasa Te'ne, Kecamatan Tondong Tallasa dan Kecamatan Mandalle.

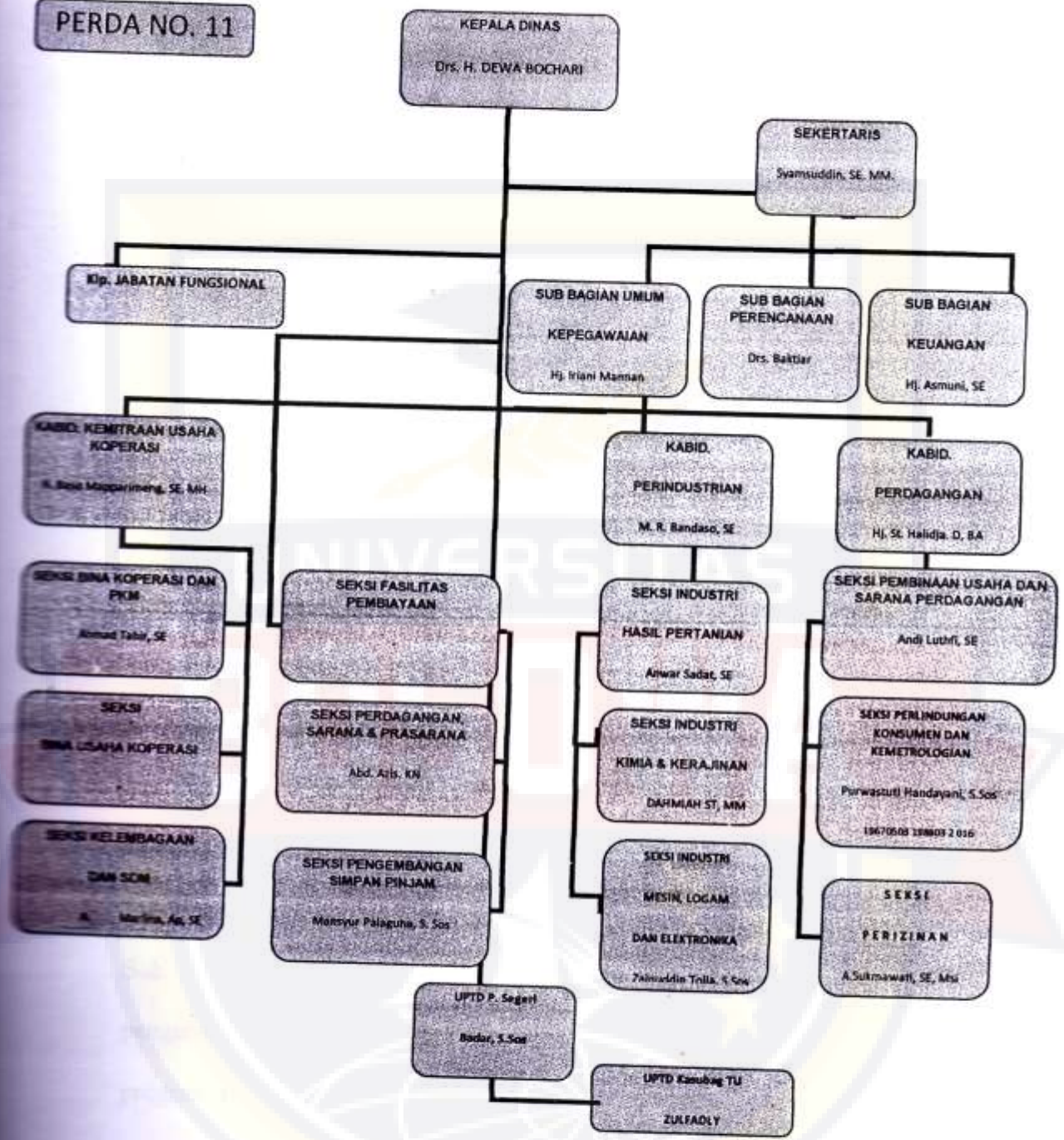
B. Wilayah Kepulauan

Wilayah kepulauan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan merupakan wilayah yang memiliki kompleksitas wilayah yang sangat urgen untuk dibahas, wilayah kepulauan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan memiliki potensi wilayah yang sangat besar untuk dikembangkan secara lebih optimal, untuk mendukung perkembangan wilayah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.

Kecamatan yang terletak di wilayah Kepulauan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan yaitu : Kecamatan Liukang Tupabiring, Kecamatan Liukang Tupabiring Utara, Kecamatan Liukang Kalmas, dan Kecamatan Liukang Tangaya

4.1.3 Struktur Kantor Dinas KOPERINDAG Kabupaten Pangkep

PERDA NO. 11



PERDA No.11 Tahun 2007

4.14 Uraian Tugas

1. Kepala Dinas

Menyelenggarakan urusan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan dan perindustrian berdasarkan azas desentralisasi dan tugas pembantuan.

2. Sekretaris Dinas

Mengkoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi urusan umum dan kepegawaian keuangan serta penyusunan program dalam lingkungan Dinas

3. Sub Bagian Umum, Kepegawaian Dan Keuangan

Sub Bagian Umum, Kepegawaian Dan Keuangan mempunyai tugas pokok mengelola urusan surat menyurat, urusan Rumah Tangga dinas, perlengkapan, urusan administrasi kepegawaian dan menyelesaikan urusan administrasi keuangan.

4. Sub Bagian Perencanaan Dan Pelaporan

Sub Bagian Perencanaan Dan Pelaporan mempunyai tugas pokok pengumpulan, menghimpun, menganalisa serta menyusun rencana dan program pembangunan, pengkajian evaluasi dampak pelaksanaan kebijakan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah serta penyusunan pelaporan pelaksanaan tugas dinas.

5. **Kepala Bidang Koperasi**

Menyelenggarakan Urusan di Bidang Koperasi menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kelembagaan Koperasi, bina usaha Koperasi dan simpan pinjam.

6. **Seksi Bina Koperasi Dan Pkm**

Melaksanakan pengumpulan bahan penyelenggaraan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembiinaan dan pengembangan usaha koperasi di sektor perdagangan industri, jasa dan aneka usaha.

7. **Seksi Kemitraan Koperasi**

Seksi Kemitraan, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang pembinaan usaha kecil, menengah dan mikro meliputi fasilitasi dan kemitraan menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kebijakan teknis, memfasilitasi kemitraan usaha kecil dan mikro.

8. **Seksi Kelembagaan Dan Sdm**

Mengumpulkan bahan kelembagaan koperasi, mengumpulkan bahan penyelenggaraan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan kelembagaan koperasi, pendaftaran badan hukum, perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi.

9. **Seksi Fasilitas Pembiayaan**

Melaksanakan sebagian tugas dinas Koperasi dan usaha kecil menengah dalam bidang fasilitas pembiayaan.

10. Seksi Pengembangan Simpan Pinjam

Melaksanakan pengumpulan bahan penyelenggaraan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan simpan pinjam dengan pola konvensional dan syariah bagi KSP dan USP

11. Kepala Bidang Industri

Perencanaan dan pengawasan, menyiapkan bahan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang sarana usaha industri, bimbingan produksi dan pengawasan industri

12. Seksi Industri Hasil Pertanian

Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu, pencegahan pencemaran, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang Industri Hasil pertanian

13. Seksi Industri Kimia, Dan Kerajinan

Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu, pencegahan pencemaran, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang Industri Kimia dan kerajinan.

14. Seksi Industri Mesin, Logam Dan Elektronika

Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu, pencegahan pencemaran, pemantauan dan evaluasi serta

peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri logam diversifikasi produk, inovasi dan penerapan teknologi.

15. Kepala Bidang Perdagangan

Melaksanakan kebijaksanaan pembinaan / pengembangan distribusi barang dan jasa, pembinaan/pengembangan usaha, sarana perdagangan, pemantapan pasar dalam negeri serta evaluasi pelaksanaan kebijaksanaan teknis di bidang perdagangan dalam negeri.

16. Seksi Pembinaan Usaha Dan Sarana Perdagangan

Menyusun rencana kerja seksi serta menyiapkan bahan kebijakan dan pelaksanaan koordinasi untuk mendata mengelola mengembangkan dan menyiapkan informasi potensi usaha perdagangan serta melaksanakan monitoring dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan tugas – tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Perdagangan sesuai tugas dan fungsi

17. Seksi Metrologi Dan Perlindungan Konsumen

Melakukan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi metrologi dan perlindungan konsumen.

18. Seksi Perizinan

Melaksanakan perizinan atas penanaman modal daerah.

19. Kepala Uptd Koperindag

Memimpin, menyusun kebijaksanaan, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas kemetrologian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

20. Uptd Kasub Bagian Tata Usaha

Mempunyai tugas pokok melakukan administrasi ketatausahaan, koordinasi dan pengendalian, monitoring dan evaluasi dan pengukuran kinerja lingkup UPTD Koperindag serta penyusunan laporan.

4.2 Analisis Deskriptif

4.2.1 Karakteristik Responden Pegawai pada Kantor Dinas KOPERINDAG Kabupaten Pangkep

Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis telah meneliti keseluruhan PNS (Pegawai Negeri Sipil) Kantor Dinas KOPERINDAG Kabupaten Pangkep sebanyak 25 orang PNS (PNS (Pegawai Negeri Sipil) yang ditetapkan sebagai responden. Untuk lebih memperjelas maka penulis membuatnya dalam bentuk tabel distribusi frekuensi tentang karakteristik PNS (Pegawai Negeri Sipil) yang menjadi responden penelitian berdasarkan pengelompokan sebagai berikut:

1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Deskripsi karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin menguraikan tentang identitas responden yang dapat dilihat pada tabel berikut ini:

TABEL 4.1
KARAKTERISTIK RESPONDEN BERDASARKAN JENIS KELAMIN

Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase
Laki-laki	18	72 %
Perempuan	7	28 %
Jumlah	25	100

Dari 25 responden yang diteliti ternyata sebagian besar dari mereka berdasarkan karakteristik gender adalah responden laki-laki sebanyak 18 PNS (Pegawai Negeri Sipil) atau 72% dari total responden dan jumlah responden perempuan sebanyak 7 PNS (Pegawai Negeri Sipil) atau 28 % dari total responden.

2. Karakteristik Responden Berdasarkan Umur

Deskripsi karakteristik responden berdasarkan jenis umur menguraikan tentang identitas responden yang dapat dilihat pada tabel berikut ini:

TABEL 4.2

KARAKTERISTIK RESPONDEN BERDASARKAN UMUR

Umur	Frekuensi	Persentase (%)
16 – 25 Tahun	6	24 %
26 – 35 Tahun	8	32 %
36 – 45 Tahun	7	28 %
46 – 55 Tahun	4	16 %
Jumlah	25	100

Dari tabel di atas terlihat bahwa responden yang berumur di antara 16 – 25 tahun sebanyak 6 orang atau 24%, umur antara 26 – 35 tahun sebanyak 8 orang atau 32%, umur antara 36 – 45 tahun sebanyak 7 orang atau 28%, umur antara 46 – 55 tahun sebanyak 4 orang atau 16%.

3. Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Deskripsi karakteristik responden berdasarkan tingkat pendidikan menguraikan tentang identitas responden yang dapat dilihat pada tabel berikut ini:

TABEL 4.3

KARAKTERISTIK RESPONDEN BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN

Tingkat Pendidikan	Frekuensi	Persentase (%)
SMA	7	28 %
Diploma	4	16 %
S1	14	56 %
Jumlah	25	100

Dari 25 responden PNS (Pegawai Negeri Sipil) Kantor Dinas KOPERINDAG Kabupaten Pangkep yang menjadi sampel pada penelitian ini berdasarkan tingkat pendidikan responden terbanyak mempunyai tingkat pendidikan sarjana yaitu sebanyak 14 responden atau sebesar 56 % dari total responden, sedangkan responden yang berpendidikan SMA sebanyak 7 responden atau sebesar 28%, responden yang berpendidikan diploma sebanyak 4 responden atau sebesar 16 % dari total responden. Dengan variasi pendidikan diatas diharapkan data yang terkumpul untuk tujuan analisis dapat mewakili nilai variabel yang diteliti.

4. Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Deskripsi karakteristik responden berdasarkan lama bekerja menguraikan tentang identitas responden yang dapat dilihat pada tabel berikut ini:

TABEL 4.4
KARAKTERISTIK RESPONDEN BERDASARKAN LAMA BEKERJA

Lama Kerja	Frekuensi	Persentase (%)
1 – 3 Tahun	6	24 %
3 – 5 Tahun	9	36 %
> 5 Tahun	10	40 %
Jumlah	25	100

Pada tabel diatas dapat diketahui bahwa dari 25 responden yang diteliti adalah yang memiliki masa kerja antara 1 hingga 3 tahun yaitu sebanyak 6 PNS (Pegawai Negeri Sipil) atau sebesar 24% dari total responden, lalu responden yang memiliki masa kerja antara 3 hingga 5 tahun sebanyak 9 PNS (Pegawai Negeri Sipil) atau sebesar 36%, dan responden yang memiliki masa kerja lebih dari 5 tahun sebanyak 10 PNS (Pegawai Negeri Sipil) atau sebesar 40%.

4.2.2 Tanggapan Responden

Pada penelitian ini untuk mempermudah mengetahui bagaimana gaya kepemimpinan yang telah diterapkan oleh pemimpin pada Kantor Dinas KOPERINDAG Kab. Pangkep, penulis mewawancarai langsung kepada seluruh PNS (Pegawai Negeri Sipil) yang berisi pernyataan-pernyataan yang

berkaitan dengan gaya kepemimpinan dan prestasi PNS (Pegawai Negeri Sipil). Wawancara tersebut akan dianalisis untuk mengetahui tanggapan dari PNS (Pegawai Negeri Sipil) Kantor Dinas KOPERINDAG Kabupaten Pangkep sebagai responden.

Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan kepada responden tentang variabel gaya kepemimpinan dan prestasi PNS (Pegawai Negeri Sipil), hasilnya adalah sebagai berikut:

1. Tanggapan Responden Terhadap Gaya Kepemimpinan (X)

Dibawah ini pemaparan analisis pernyataan terhadap gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh pimpinan pada Kantor Dinas KOPERINDAG Kab. Pangkep sebagai berikut:

TABEL 4.5
TANGGAPAN RESPONDEN TERHADAP PERNYATAAN BAHWA PNS HARUS MENGIKUTI STANDAR DAN ATURAN

Kategori	Skoring	Frekuensi (F)	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-
Tidak Setuju	2	3	0,12
Cukup Setuju	3	10	0,40
Setuju	4	9	0,36
Sangat Setuju	5	3	0,12
Jumlah		25	100 %

Sumber tanggapan responden yang telah diolah 2014

Berdasarkan data diatas, kebanyakan responden memberikan tanggapan yang kurang setuju terhadap pernyataan bahwa pimpinan mewajibkan PNS (Pegawai Negeri Sipil) atau bawahannya mengikuti standar dan aturan yang berlaku hal tersebut terlihat dimana sebanyak 10 PNS (Pegawai Negeri Sipil) atau sebesar 40% yang menjawab cukup setuju dan sebanyak 3 PNS (Pegawai Negeri Sipil) atau sebesar 12% yang menyatakan tidak setuju. Dari hasil wawancara tersebut terlihat bahwa mayoritas responden sebanyak 13 PNS (Pegawai Negeri Sipil) atau sebesar 52% dari total responden yang kurang setuju dengan gaya kepemimpinan yang otoriter.

TABEL 4.6
TANGGAPAN RESPONDEN TERHADAP PERNYATAAN BAHWA
PIMPINAN DAPAT MENERIMA IDE-IDE ATAU GAGASAN
BAWAHANNYA

Kategori	Skoring	Frekuensi (F)	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-
Tidak Setuju	2	2	0,08
Cukup Setuju	3	3	0,12
Setuju	4	8	0,32
Sangat Setuju	5	12	0,48
Jumlah		25	100 %

Sumber tanggapan responden yang telah diolah 2014

Berdasarkan data diatas, kebanyakan responden memberikan tanggapan yang baik terhadap pernyataan bahwa pimpinan dapat ide-ide atau gagasan bawahannya dimana sebanyak 12 PNS (Pegawai Negeri Sipil) atau sebesar 48% dari total responden yang menjawab sangat setuju sedangkan sebanyak 8 PNS (Pegawai Negeri Sipil) atau sebesar 32% dari total responden yang menyatakan setuju. Dari hasil wawancara tersebut terlihat bahwa mayoritas responden sebanyak 20 atau sebesar 80% dari total responden menyenangi gaya kepemimpinan yang partisipatif.

TABEL 4.7
TANGGAPAN RESPONDEN TERHADAP PERNYATAAN TENTANG
PIMPINAN YANG DAPAT MENDELEGASIKAN WEWENANG TERHADAP
BAWAHANNYA

Kategori	Skoring	Frekuensi (F)	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-
Tidak Setuju	2	2	0,08
Cukup Setuju	3	4	0,16
Setuju	4	11	0,44
Sangat Setuju	5	8	0,32
Jumlah		25	100 %

Sumber tanggapan responden yang telah diolah 2014

Berdasarkan data diatas, kebanyakan responden memberikan tanggapan yang baik terhadap pernyataan tentang gaya kepemimpinan yang dapat memberikan wewenang tugas kepada bawahannya dimana sebanyak 11 PNS

(Pegawai Negeri Sipil) atau sebesar 44% dari total responden yang menjawab setuju sedangkan sebanyak 8 PNS (Pegawai Negeri Sipil) atau sebesar 32% dari total responden yang menyatakan sangat sangat setuju. Dari hasil wawancara tersebut terlihat bahwa mayoritas responden sebanyak 19 atau sebesar 76% dari total responden masih menyenangi gaya kepemimpinan yang delegatif.

TABEL 4.8

TANGGAPAN RESPONDEN TERHADAP PERNYATAAN TENTANG PIMPINAN YANG FLEKSIBEL DALAM MENGHADAPI MASALAH BAWAHANNYA

Kategori	Skoring	Frekuensi (F)	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-
Tidak Setuju	2	2	0,08
Cukup Setuju	3	6	0,24
Setuju	4	8	0,32
Sangat Setuju	5	9	0,36
Jumlah		25	100 %

Sumber tanggapan responden yang telah diolah 2014

Berdasarkan data diatas, kebanyakan responden memberikan tanggapan yang baik terhadap pernyataan tentang gaya kepemimpinan yang lebih fleksibel dalam menghadapi masalah bawahannya dimana sebanyak 9 PNS (Pegawai Negeri Sipil) atau sebesar 36% yang menjawab sangat setuju sedangkan sebanyak 8 PNS (Pegawai Negeri Sipil) atau sebesar 32% yang menyatakan setuju. Dari

hasil wawancara tersebut terlihat bahwa mayoritas responden sebanyak 17 atau sebesar 68% dari total responden menyenangi gaya kepemimpinan yang situasional

2. Tanggapan Responden Terhadap Prestasi PNS/Pegawai Negeri Sipil (Y)

Untuk mengetahui tingkat prestasi PNS (Pegawai Negeri Sipil) pada Kantor Dinas KOPERINDAG Kab. Pangkep, penulis menyebarkan wawancara berupa pernyataan-pernyataan. Berdasarkan wawancara yang telah disebarkan kepada responden tentang prestasi kerja dan berdasarkan indikator-indikatornya, hasilnya adalah sebagai berikut:

TABEL 4.9

TANGGAPAN RESPONDEN TERHADAP PERNYATAAN TENTANG PENILAIAN ATASAN TENTANG KETELITIAN PNS (PEGAWAI NEGERI SIPIL) DALAM MELAKSANAKAN PEKERJAAN

Kategori	Skoring	Frekuensi (F)	Persentase (%)
Sangat Tidak Baik	1	-	-
Tidak Baik	2	1	0,04
Cukup Baik	3	4	0,16
Baik	4	8	0,32
Sangat Baik	5	12	0,48
Jumlah		25	100%

Sumber tanggapan responden yang telah diolah 2014

Pada tabel di atas, menunjukkan bahwa data untuk penilaian pimpinan/atasan dari masing-masing bagian di unit Kantor Dinas KOPERINDAG Kab. Pangkep, sebanyak 12 responden atau sebesar 48% dari total responden dikategorikan sangat baik, 8 responden atau 32% dikategorikan baik. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar PNS (Pegawai Negeri Sipil) sudah akurat dan teliti dalam mengerjakan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Mereka yang dikategorikan baik dan sangat baik adalah kebanyakan dari PNS (Pegawai Negeri Sipil) yang mempunyai masa kerja cukup lama dan sudah berpengalaman di bidangnya. Gejala ini menggambarkan bahwa dengan semakin cakap dan terampil, maka semakin baik juga tingkat keakuratan dan ketelitian dalam menjalankan pekerjaan seseorang.

TABEL 4.10
TANGGAPAN RESPONDEN TERHADAP PERNYATAAN TENTANG
PENILAIAN ATASAN MENGENAI PENINGKATAN STANDARISASI
PEKERJAAN PNS (PEGAWAI NEGERI SIPIL) DALAM MELAKSANAKAN
PEKERJAAN

Kategori	Skoring	Frekuensi (F)	Persentase (%)
Sangat Tidak Baik	1	-	-
Tidak Baik	2	2	0,08
Cukup Baik	3	2	0,08
Baik	4	8	0,32
Sangat Baik	5	13	0,52
Jumlah		25	100%

Sumber tanggapan responden yang telah diolah 2014

Pada tabel di atas, menunjukkan bahwa data untuk penilaian pimpinan/atasan dari masing-masing bagian di unit Kantor Dinas KOPERINDAG Kabupaten Pangkep, sebanyak 13 responden atau sebesar 52% dikategorikan sangat baik, 8 responden atau sebesar 32% dikategorikan baik. Dalam tabulasi respon pimpinan menunjukkan bahwa sebagian besar PNS (Pegawai Negeri Sipil) sudah mampu dalam mencapai tingkat standar pekerjaan yang sudah ditetapkan yang dihasilkan pada masing-masing unit kerjanya.

TABEL 4.11

TANGGAPAN RESPONDEN TERHADAP PERNYATAAN TENTANG PENILAIAN ATASAN TENTANG KETEPATAN PNS (PEGAWAI NEGERI SIPIL) DALAM MENGGUNAKAN WAKTU KERJA

Kategori	Skoring	Frekuensi (F)	Persentase (%)
Sangat Tidak Baik	1	-	-
Tidak Baik	2	1	0,04
Cukup Baik	3	4	0,16
Baik	4	8	0,32
Sangat Baik	5	12	0,48
Jumlah		25	100%

Sumber tanggapan responden yang telah diolah 2014

Pada tabel di atas, menunjukkan bahwa data untuk penilaian pimpinan/atasan dari masing-masing bagian di Kantor Dinas KOPERINDAG Kabupaten Pangkep, sebanyak 12 responden atau sebesar 48% dikategorikan sangat baik, dan 8 responden atau sebesar 32% dikategorikan baik. Dalam hal ini dapat dikatakan bahwa dari hasil penilaian pimpinan masing-masing unit kerja, maka lebih dominan PNS (Pegawai Negeri Sipil) telah menyelesaikan tugas-tugas dan pekerjaannya sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

TABEL 4.12

TANGGAPAN RESPONDEN TERHADAP PERNYATAAN TENTANG KEAKURATAN HASIL PEKERJAAN PNS (PEGAWAI NEGERI SIPIL)

Kategori	Skoring	Frekuensi (F)	Persentase (%)
Sangat Tidak Baik	1	-	-
Tidak Baik	2	1	0,04
Cukup Baik	3	4	0,16
Baik	4	8	0,32
Sangat Baik	5	12	0,48
Jumlah		25	100%

Sumber tanggapan responden yang telah diolah 2014

Pada tabel di atas, menunjukkan bahwa data untuk penilaian pimpinan/atasan dari masing-masing bagian di unit Kantor Dinas KOPERINDAG Kabupaten Pangkep, sebanyak 12 responden atau sebesar 48% dikategorikan

sangat baik, serta 8 responden atau sebesar 32% dari total responden dikategorikan baik. Hal ini menunjukkan bahwa 84% PNS (Pegawai Negeri Sipil) sudah tepat dan akurat dalam membuat perhitungan pekerjaan sehingga dalam penggunaan input sudah lebih kecil dari pada output yang dihasilkan.

4.2.3 Analisis Regresi Berganda

Analisis regresi dilakukan untuk membuktikan hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini, yakni untuk menganalisis pengaruh antara variabel bebas (Gaya Kepemimpinan) terhadap prestasi kerja PNS pada Kantor Dinas KOPERINDAG Kabupaten Pangkep.

Untuk lebih jelasnya akan disajikan hasil olahan data regresi atas Gaya Kepemimpinan yang mempengaruhi Prestasi kerja PNS pada Kantor Dinas KOPERINDAG Kabupaten Pangkep, yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

TABEL 4.13

HASIL REGRESI ATAS PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP
PRESTASI KERJA PEGAWAI

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	2,411	0,782		3,082	0,006
Autoriter	0,034	0,228	0,35	0,150	0,883
Partisipatif	0,473	0,150	0,604	3,160	0,005
Delegatif	-0,163	0,139	-0,244	-1,175	0,254
Situsalional	0,124	0,151	0,183	0,822	0,421
R = 0,629					
R square = 0,396					
F hitung = 3,275					
Sig. F = 0,032					

sumber : lampiran SPSS

Dari data tabel diatas berdasarkan perhitungan SPSS versi 16.0 maka persamaan regresi sebagai berikut :

$$Y = 2,411 + 0,034 X_1 + 0,473 X_2 + 0,163 X_3 + 0,124 X_4$$

Dari persamaan diatas dapat diartikan bahwa :

- a = 2,411 berarti bahwa jika Variabel Autoriter, Partisipatif, Gelegatif, Situsalional konstan maka variabel prestasi kerja sebesar 2,411

dengan asumsi faktor lain yang berpengaruh dianggap konstan atau tidak berubah.

- 0,034 berarti bahwa jika variabel Autoriter bertambah 1 % maka variabel prestasi kerja akan meningkat sebesar 0,034 % dengan asumsi faktor lain yang berpengaruh dianggap konstan atau tidak berubah.
- 0,473 berarti bahwa jika variabel partisipatif ditingkatkan 1 % maka variabel prestasi kerja meningkat sebesar 0,473 % dengan asumsi faktor lain yang berpengaruh dianggap konstan atau tidak berubah.
- 0,163 berarti bahwa jika variabel delegatif ditingkatkan 1 % maka akan menurunkan prestasi kerja sebesar 0,163 % dengan asumsi faktor lain yang berpengaruh dianggap konstan atau tidak berubah.
- 0,124 berarti bahwa jika variabel situasional ditingkatkan 1 % maka variabel prestasi kerja meningkat sebesar 0,124 % dengan asumsi faktor lain yang berpengaruh dianggap konstan atau tetap.
- 0,629 berarti bahwa secara bersama-sama variabel Autoriter, Partisipatif, Delegatif dan Situasional berkorelasi signifikan sebesar 0,629 atau 62,9 % dan sisanya yakni 37,1 % dipengaruhi oleh faktor lain.
- 0,163 berarti bahwa secara simultan mempengaruhi variabel prestasi kerja sebesar 0,396 atau 39,6 % dan 60,4 % akan dijelaskan oleh faktor lain yang tidak dimasukkan dalam analisis.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan penulis pada bagian terdahulu, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Variabel gaya kepemimpinan Otoriter berpengaruh tidak signifikan terhadap prestasi kerja pegawai pada Kantor Dinas KOPERINDAG Kabupaten Pangkep, karena nilai signifikansinya mendekati angka 1 yakni 0,883.
2. Variabel gaya kepemimpinan Partisipatif berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja pada pegawai Kantor Dinas KOPERINDAG Kabupaten Pangkep yakni mendekati angka 0 yaitu 0,005.
3. Variabel gaya kepemimpinan Delegatif berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja pada pegawai Kantor Dinas KOPERINDAG Kabupaten Pangkep yakni mendekati angka 0 yaitu 0,254.
4. Variabel gaya kepemimpinan Situsional tidak berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja pada pegawai Kantor Dinas KOPERINDAG Kabupaten Pangkep yakni mendekati angka 0 yaitu 0,421.
5. Dari ke empat variabel gaya kepemimpinan, yang paling berpengaruh terhadap prestasi kerja adalah gaya kepemimpinan Partisipatif dengan pengaruh sebesar 0,473 atau 47,03 %.

5.2 Saran

Setelah menarik kesimpulan berdasarkan penelitian yang telah dilakukan dapat diberikan saran sebagai berikut: Bahwa Kiranya Pegawai Kantor Dinas KOPERINDAG Kabupaten Pangkep dapat meningkatkan gaya kepemimpinan partisipatif atau mendorong pegawainya dalam berpartisipasi disetiap pekerjaan, demi meingkatkan prestasi kerja para pegawainya.



DAFTAR PUSTAKA

- Agustina, 2010, "Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia" <http://hildaagustina.blogspot.com/2012/01/pengertian-manajemen-sumber-daya.html>, (diakses 26 Maret 2014)
- Ahmad Kurnia *Elqorni*, 2010, "Teori Prestasi Dalam Manajemen Sdm" <http://elqorni.wordpress.com/2009/03/21/teori-prestasi-dalam-manajemen-sdm>, (diakses 26 Maret 2014)
- Handoko, T. Hani. 2008. Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia. Edisi Kedua. Cetakan Kelima belas. Jogyakarta : BPFE.
- Hasibuan, Malayu, SP. 2008, Manajemen Sumber Daya Manusia, edisi revisi, Cetakan ketujuh, Penerbit : Bumi Aksara, Jakarta
- Hermansah. 2010. "Penghargaan sebagai Bentuk Apresiasi kepada Pegawai." (online), (<http://economy.okezone.com/read/2010/01/19/23/295455/23/penghargaan-sebagai-bentuk-apresiasi-kepada-pegawai>) (diakses: 5 Maret 2014)
- Ida Nursada, Taher Alhabsji, dan Al Musadieg. 2008. Pengaruh Prestasi Kerja, Kemampuan Kerja, Gaya Kepemimpinan Situasional dan Disiplin Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan. Jurnal Poltek Malang. Vol. 6 No. 2. September 2008. ISSN 1412-6435
- Indiantoro, N. dan Supomo, B. 2009. Metodologi Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi & Manajemen. Edisi Pertama. Cetakan Ketiga. Jogyakarta : BPFE
- Mangkunegara, Anwar Prabu, 2008, Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan, cetakan pertama, Penerbit : Remaja Rosdakarya, Bandung
- Moekijat, 2010, Manajemen Sumber Daya Manusia, cetakan kesembilan, Penerbit : Mandar Maju, Bandung

- Winardi, J. 2010. **Prestasi dan Pemasukan** Dalam Manajemen. Penerbit Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Wursanto, IG. 2010. **Manajemen Kekaryawanan 1**. Cetakan Ke 10. Penerbit: Kanisius (Anggota IKAPI), Yogyakarta.
- Moekijat, 2010, **Manajemen Sumber Daya Manusia**, cetakan kesembilan, Penerbit : Mandar Maju, Bandung
- Wursanto, IG. 2010. **Manajemen Kekaryawanan 1**. Cetakan Ke 10. Penerbit: Kanisius (Anggota IKAPI), Yogyakarta.
- Winardi, J. 2010. **Prestasi dan Pemasukan** Dalam Manajemen. Penerbit Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Wikipedia, 2012, "Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) menurut", http://www.academia.edu/4750206/Pengertian_Manajemen_Sumber_Daya_Manusia_MSDM, by Arisana(diakses 25 Maret 2014)

KUESIONER PENELITIAN

ANALISIS GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP PRESTASI KERJA PNS PADA KANTOR DINAS KOPERINDAG KABUPATEN PANGKEP

Responden yang terhormat,

Bersama ini Saya memohon kesediaannya untuk mengisi daftar kuesioner yang diberikan. Informasi yang diberikan sebagai data penelitian dalam rangka penyusunan skripsi pada program Sarjana Ekonomi pada Universitas 45 Makassar dengan judul "ANALISIS GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP PRESTASI KERJA PNS PADA KANTOR DINAS KOPERINDAG KABUPATEN PANGKEP". Informasi ini merupakan bantuan yang sangat berarti dalam penyelesaian data penelitian. Atas bantuan Bapak/Ibu, Saya ucapkan terima kasih.

A. Petunjuk Pengisian

1. Jawablah setiap pernyataan ini sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu.
2. Pilihlah jawaban dari tabel daftar pernyataan dengan memberi tanda silang (X) pada salah satu jawaban yang paling sesuai menurut Bapak/Ibu.

Adapun makna tanda jawaban tersebut sebagai berikut:

- a. STS : Sangat Tidak Setuju dengan skor 1
- b. TS : Tidak Setuju dengan skor 2
- c. KS : Kurang Setuju dengan skor 3
- d. S : Setuju dengan skor 4
- e. SS : Sangat Setuju dengan skor 5

B. Identitas Responden

Nama (optional) :
Jenis Kelamin :
Umur :
Divisi :

C. Daftar Pertanyaan:

Gaya Kepemimpinan Autocratic :

- 1) Atasan memberikan perintah yang sesuai berdasarkan prinsipnya, dengan cara yang dipaksakan, keras, kaku dan harus dipatuhi
 - a. Sangat Tidak Setuju
 - b. Tidak Setuju
 - c. Kurang Setuju
 - d. Setuju
 - e. Sangat Setuju
- 2) Atasan menentukan sendiri kebijakan atau *policies* untuk semua pihak, tanpa berkonsultasi dengan para anggota dan menganut sistem sentralisasi wewenang;
 - a. Sangat Tidak Setuju
 - b. Tidak Setuju
 - c. Kurang Setuju
 - d. Setuju
 - e. Sangat Setuju
- 3) Atasan memfokuskan hanya meningkatkan prestasi dan produktivitas kerja pegawai dengan kurang memperhatikan perasaan dan kesejahteraan bawahan.
 - a. Sangat Tidak Setuju
 - b. Tidak Setuju
 - c. Kurang Setuju
 - d. Setuju
 - e. Sangat Setuju

Gaya Kepemimpinan Participative :

- 1) Atasan mampu menciptakan antar relasi dan kerjasama dalam organisasi;
 - a. Sangat Tidak Setuju
 - b. Tidak Setuju
 - c. Kurang Setuju
 - d. Setuju
 - e. Sangat Setuju

2) Atasan **menganut sistem** manajemen terbuka yaitu dengan **mempertimbangkan saran ide** yang berasal dari bawahan dalam proses pengambilan keputusan;

a. Sangat Tidak Setuju

b. Tidak Setuju

c. Kurang Setuju

d. Setuju

e. Sangat Setuju

3) Atasan **dapat mengembangkan** motivasi, kesedian bekerja dan loyalitas dari bawahannya untuk mencapai sasaran dan tujuan.

a. Sangat Tidak Setuju

b. Tidak Setuju

c. Kurang Setuju

d. Setuju

e. Sangat Setuju

Prestasi Kerja

1. Banyaknya volume pekerjaan yang Bapak/Ibu terima sudah sesuai dengan kemampuan Bapak/Ibu

a. Sangat Tidak Setuju

b. Tidak Setuju

c. Kurang Setuju

d. Setuju

e. Sangat Setuju

2. Banyaknya volume pekerjaan Bapak/Ibu tidak menjadi hambatan dalam menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya

a. Sangat Tidak Setuju

b. Tidak Setuju

c. Kurang Setuju

- d. Setuju
- e. Sangat Setuju

3. Bapak/Ibu mampu menyelesaikan pekerjaan lebih dari volume yang telah ditentukan

- a. Sangat Tidak Setuju
- b. Tidak Setuju
- c. Kurang Setuju
- d. Setuju
- e. Sangat Setuju

4. Bapak/Ibu selalu teliti dalam melaksanakan pekerjaan yang Bapak/Ibu terima

- a. Sangat Tidak Setuju
- b. Tidak Setuju
- c. Kurang Setuju
- d. Setuju
- e. Sangat Setuju

5. Bapak/Ibu selalu menyelesaikan pekerjaan dengan rapi

- a. Sangat Tidak Setuju
- b. Tidak Setuju
- c. Kurang Setuju
- d. Setuju
- e. Sangat Setuju

6. Hasil kerja Bapak/Ibu selalu diterima oleh rekan kerja Bapak/Ibu

- a. Sangat Tidak Setuju
- b. Tidak Setuju
- c. Kurang Setuju
- d. Setuju
- e. Sangat Setuju

7. Waktu yang diberikan untuk melaksanakan pekerjaan kepada Bapak/Ibu sudah sesuai dengan target yang ditetapkan perusahaan

- a. Sangat Tidak Setuju

- b. Tidak Setuju
- c. Kurang Setuju
- d. Setuju
- e. Sangat Setuju

8. Ketepatan waktu Bapak/Ibu merupakan faktor yang penting dalam menyelesaikan pekerjaan

- a. Sangat Tidak Setuju
- b. Tidak Setuju
- c. Kurang Setuju
- d. Setuju
- e. Sangat Setuju

9. Bapak/Ibu mampu menyelesaikan pekerjaan sebelum batas waktu yang telah ditentukan

- a. Sangat Tidak Setuju
- b. Tidak Setuju
- c. Kurang Setuju
- d. Setuju
- e. Sangat Setuju

10. Jika pekerjaan tidak dapat dikerjakan sesuai dengan waktu yang tersedia, Bapak/Ibu memerlukan tambahan waktu

- a. Sangat Tidak Setuju
- b. Tidak Setuju
- c. Kurang Setuju
- d. Setuju
- e. Sangat Setuju

Gaya Kepemimpinan

Responden	Nilai Responden				Jumlah	Rata-Rata
	Otoriter (X1)	Partisipatif (X2)	Delegatif (X3)	Situsional (X4)		
1	2	5	4	5	16	4,00
2	4	4	3	4	15	3,75
3	5	5	5	5	20	5,00
4	3	4	4	3	14	3,50
5	4	3	4	5	16	4,00
6	5	5	2	4	16	4,00
7	3	4	3	2	12	3,00
8	2	5	5	3	15	3,75
9	3	5	4	5	17	4,25
10	4	4	5	4	17	4,25
11	3	5	3	3	14	3,50
12	4	2	2	4	12	3,00
13	3	4	3	5	15	3,75
14	4	5	5	4	18	4,50
15	3	3	4	3	13	3,25
16	2	5	5	2	14	3,50
17	5	4	3	3	15	3,75
18	3	5	5	5	18	4,50
19	4	5	3	4	16	4,00
20	4	4	4	5	17	4,25
21	3	2	5	2	12	3,00
22	4	5	4	4	17	4,25
23	3	5	4	3	15	3,75
24	4	3	2	4	13	3,25
25	3	4	5	2	14	3,50

Prestasi Kerja

Responden	Nilai Responden				Jumlah	Rata-Rata
	1	2	3	4		
1	3	4	3	3	13	3,25
2	4	5	5	4	18	4,50
3	4	4	4	4	16	4,00
4	4	2	3	5	14	3,50
5	5	5	5	5	20	5,00
6	5	5	4	4	18	4,50
7	3	4	4	5	16	4,00
8	5	5	5	5	20	5,00
9	5	4	3	4	16	4,00
10	4	4	4	3	15	3,75
11	5	5	5	5	20	5,00
12	4	2	5	4	15	3,75
13	5	5	2	3	15	3,75
14	5	5	5	5	20	5,00
15	4	5	5	5	19	4,75
16	5	4	4	3	16	4,00
17	3	5	5	4	17	4,25
18	5	5	4	4	18	4,50
19	4	5	5	2	16	4,00
20	5	3	5	5	18	4,50
21	2	5	4	4	15	3,75
22	5	4	5	5	19	4,75
23	5	5	5	5	20	5,00
24	4	3	4	5	16	4,00
25	3	4	3	5	15	3,75


```

REGRESSION
/DESCRIPTIVES MEAN STDDEV CORR SIG N
/MISSING LISTWISE
/STATISTICS COEFF OUTS CI BCOV R ANOVA CHANGE ZPP
/CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10)
/NOORIGIN
/DEPENDENT Prestasi_Kerja
/METHOD=ENTER Otoriter Partisipatif Delegatif Situasional
/SCATTERPLOT=(Prestasi_Kerja ,*ZPRED)
/RESIDUALS DURBIN NORM(ZRESID).

```

Regression

DataSet0]

Descriptive Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
Prestasi_Kerja	4.2800	.49117	25
Otoriter	3.6992	.49952	25
Partisipatif	3.9936	.62731	25
Delegatif	3.7228	.73396	25
Situasional	3.6992	.72446	25

Correlations

		Prestasi_Kerja	Otoriter	Partisipatif	Delegatif	Situasional
Pearson Correlation	Prestasi_Kerja	1.000	.205	.543	-.020	.303
	Otoriter	.205	1.000	.237	.306	.554
	Partisipatif	.543	.237	1.000	.382	.127
	Delegatif	-.020	.306	.382	1.000	-.098
	Situasional	.303	.554	.127	-.098	1.000
Sig. (1-tailed)	Prestasi_Kerja		.163	.003	.462	.070
	Otoriter	.163		.127	.069	.002
	Partisipatif	.003	.127		.030	.272
	Delegatif	.462	.069	.030		.321
	Situasional	.070	.002	.272	.321	
N	Prestasi_Kerja	25	25	25	25	25

Correlations

	Prestasi_Kerja	Otoriter	Partisipatif	Delegatif	Situasional
Otoriter	25	25	25	25	25
Partisipatif	25	25	25	25	25
Delegatif	25	25	25	25	25
Situasional	25	25	25	25	25

Variables Entered/Removed

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Situasional, Delegatif, Partisipatif, Otoriter ^a		Enter

a. All requested variables entered.

b. Dependent Variable: Prestasi_Kerja

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics			
					R Square Change	F Change	df1	df2
1	.629 ^a	.396	.275	.41823	.396	3.275	4	20

a. Predictors: (Constant), Situasional, Delegatif, Partisipatif, Otoriter

b. Dependent Variable: Prestasi_Kerja

Model Summary

Model	Change Statistics	Durbin-Watson
	Sig. F Change	
1	.032	1.956

a. Predictors: (Constant), Situasional, Delegatif, Partisipatif, Otoriter

b. Dependent Variable: Prestasi_Kerja

ANOVA

Model	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Regression	2.292	4	.573	3.275	.032 ^a
Residual	3.498	20	.175		
Total	5.790	24			

a. Predictors: (Constant), Situasional, Delegatif, Partisipatif, Otoriter

b. Dependent Variable: Prestasi_Kerja

7 A.19

Coefficients

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	95% Confidence Interval for B	
	B	Std. Error	Beta			Lower Bound	Upper Bound
(Constant)	2.411	.782		3.082	.006	.779	4.042
Otoriter	.034	.228	.035	.150	.883	-.441	.510
Partisipatif	.473	.150	.604	3.160	.005	.161	.786
Delegatif	-.163	.139	-.244	-1.175	.254	-.452	.126
Situasional	.124	.151	.183	.822	.421	-.191	.440

a. Dependent Variable: Prestasi_Kerja

Coefficients

Model	Correlations		
	Zero-order	Partial	Part
(Constant)			
Otoriter	.205	.033	.026
Partisipatif	.543	.577	.549
Delegatif	-.020	-.254	-.204
Situasional	.303	.181	.143

a. Dependent Variable: Prestasi_Kerja

Coefficient Correlations

Model		Situasional	Delegatif	Partisipatif	Otoriter
Correlations	Situasional	1.000	.355	-.122	-.607
	Delegatif	.355	1.000	-.354	-.394
	Partisipatif	-.122	-.354	1.000	-.034
	Otoriter	-.607	-.394	-.034	1.000
Covariances	Situasional	.023	.007	-.003	-.021
	Delegatif	.007	.019	-.007	-.012
	Partisipatif	-.003	-.007	.022	-.001
	Otoriter	-.021	-.012	-.001	.052

a. Dependent Variable: Prestasi_Kerja

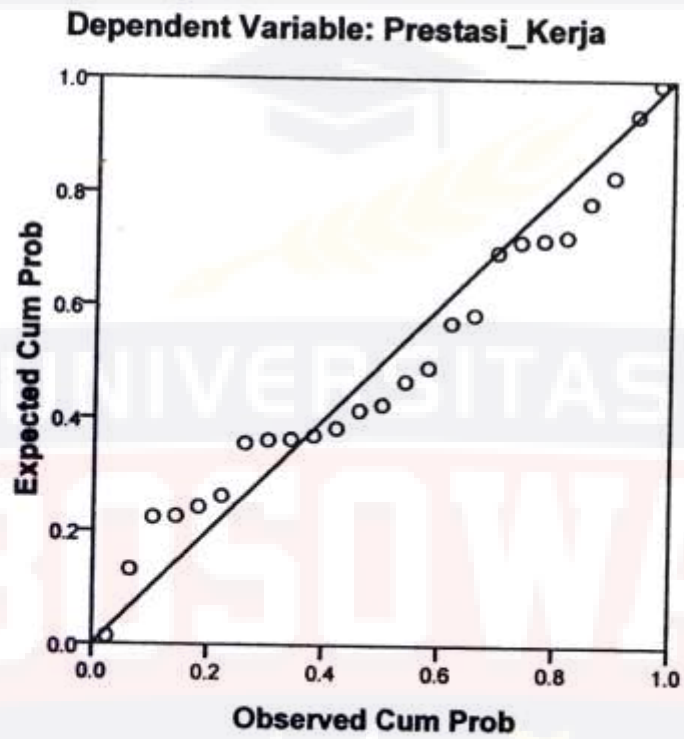
Residuals Statistics

	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation	N
Predicted Value	3.8168	4.9217	4.2800	.30901	25
Residual	-.92172	1.02016	.00000	.38179	25
Std. Predicted Value	-1.499	2.077	.000	1.000	25
Std. Residual	-2.204	2.439	.000	.913	25

a. Dependent Variable: Prestasi_Kerja

charts

Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual



Scatterplot

Dependent Variable: Prestasi_Kerja

