

**GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA BIRO
DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI
PADA BIRO KERJA SAMA DAN KOMUNIKASI PUBLIK
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

Oleh

Saddam Nuari¹,

Murtir Jeddawi², Kusworo³

¹⁾ Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara

Program Magister Terapan Studi Pemerintahan Daerah Institut Pemerintahan Dalam Negeri
saddamnuari21@gmail.com

^{2, 3)} Institut Pemerintahan Dalam Negeri

ABSTRACT

This study entitled the Head of Leadership Style in improving the Performance of Employees at the Bureau of Cooperation and Public Communication of the Regional Secretariat of Southeast Sulawesi Province. The purpose of this study was because of the authors' interest in examining the performance conditions of employees in the Bureau of Cooperation and Public Communication, as well as factors that influence employee performance at the Bureau of Cooperation and Public Communication. The author sees the problem that occurs regarding the performance of employees, namely the low performance and level of discipline of the employees in carrying out their duties and duties as the State Civil Apparatus at the Bureau of Cooperation and Public Communication of the Secretariat of the Southeast Sulawesi Province.

This research method aims to describe how the performance conditions of employees in the Bureau of Cooperation and Public Communication, the supporting and inhibiting factors that influence it and what efforts must be made by the leadership to overcome the inhibiting factors and improve the performance of employees at the Secretariat of Public Communication and Communication Regional of Southeast Sulawesi Province. This study uses a qualitative method with a descriptive approach using the theory of Henry Mintzberg.

Based on the results of the study that the leadership style of the bureau chief Performance of employees in the Bureau of Public Communication and Cooperation is still very low, this can be seen from the level of performance that is less than the level and level of employee discipline that can still be said to be low, many factors affect it the only factor is the lack of budget and lack of motivation from the employees so that it affects the condition of employee performance. Uggestions to the Head of the Public Cooperation and Communication Bureau regarding the conditions that occur are more emphasis on motivation to employees to increase the budget to overcome the conditions of performance barriers that occur due to the lack of budget for the creation of more effective and efficient employee performance.

Keywords: leadership style, employee performance

ABSTRAK

Penelitian ini berjudul Gaya Kepemimpinan Kepala Biro dalam peningkatan Kinerja Pegawai Pada Biro Kerja Sama dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Tujuan Penelitian ini dilatarbelakangi karena ketertarikan penulis meneliti terhadap terhadap kondisi kinerja pegawai pada Biro Kerja Sama dan Komunikasi Publik, serta faktor apa saja yang memengaruhi kinerja pegawai pada Biro Kerja Sama dan Komunikasi Publik. Penulis melihat masalah yang terjadi mengenai kinerja para pegawai, yaitu rendahnya kinerja serta tingkat kedisiplinan para pegawai dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai Aparatur Sipil Negara pada Biro Kerja Sama dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara

Metode Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan bagaimana kondisi kinerja pegawai pada Biro Kerja Sama dan Komunikasi Publik, faktor-faktor pendukung dan penghambat yang memengaruhinya serta apa saja upaya yang harus dilakukan oleh pimpinan untuk mengatasi faktor penghambat serta meningkatkan kinerja para pegawai pada Biro Kerjasama dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara. Penelitian ini menggunakan metode Kualitatif dengan pendekatan deskriptif menggunakan teori Henry Mintzberg

Berdasarkan hasil penelitian bahwa gaya kepemimpinan kepala biro Kinerja para pegawai pada Biro Kerja Sama dan Komunikasi Publik dapat dikatakan sudah sangat baik namun ada beberapa hal yang harus ditingkatkan, hal ini dapat dilihat dari tingkat kinerja yang kurang maksimal serta tingkat kedisiplinan pegawai yang masih bisa dikatakan rendah, banyak faktor yang memengaruhi hal tersebut salah satunya faktor minimnya anggaran serta motivasi yang kurang dari para pegawai sehingga berpengaruh pada kondisi kinerja pegawai. Saran kepada Kepala Biro Kerja Sama dan Komunikasi Publik mengenai kondisi yang terjadi adalah lebih menekankan motivasi kepada pegawai melakukan penambahan anggaran untuk mengatasi kondisi-kondisi penghambat kinerja yang terjadi akibat minimnya anggaran demi terciptanya kinerja pegawai yang lebih efektif dan efisien.

Kata kunci: gaya kepemimpinan, kinerja pegawai

PENDAHULUAN

Pada perkembangan globalisasi ini banyak organisasi yang dituntut untuk dapat memaksimalkan kinerja pegawai. Hal ini berarti bahwa organisasi harus mampu menganalisis faktor-faktor yang dapat memengaruhi kinerja pegawai. Dalam mengatasi hal tersebut sumber daya manusia (SDM) adalah paling utama yang harus diperhatikan perkembangannya karena dengan adanya SDM yang baik dan profesional akan sangat membantu dalam memaksimalkan kinerja dalam suatu organisasi (Cascio, 2006). Hal inilah yang perlu mendapatkan perhatian dari para pimpinan dinas atau organisasi, agar dapat semaksimal mungkin berusaha

meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang ada pada organisasi atau dinas tersebut. Tidak akan tercapai tujuan suatu dinas atau organisasi jika banyak pegawai yang kurang peduli dengan apa yang harus dikerjakan dan sudah menjadi tanggung jawabnya itu, padahal pegawai mempunyai peran yang cukup besar dalam mengembangkan potensi yang dimilikinya untuk menyelenggarakan dan membentuk kinerja yang optimal dalam organisasinya.

Steers (1995: 188) mengemukakan bahwa bila seorang pegawai tidak memiliki kemampuan yang dibutuhkan bagi pekerjaan tertentu atau bila pegawai itu tidak begitu berminat pada pekerjaan tersebut sulit dipercaya bahwa tingkat prestasinya tinggi,

sehingga dikatakan bahwa eksistensi kelangsungan hidup organisasi tergantung pada SDM. Tentu bukan berhenti pada sebatas dataran wacana, akan tetapi secara empiris memang sudah terbukti kebenarannya. Hal demikian tidak terlepas dari peranan mendasar yang dilakukan oleh tindakan atau sumber daya manusia, oleh karena itu dalam bekerja pegawai harus mampu dan menghasilkan kinerja yang efektif dan efisien dalam melaksanakan pekerjaannya. Kinerja yang baik, efektif dan efisien akan mempercepat pencapaian tujuan-tujuan organisasi tersebut. Kinerja yang efektif dan efisien dapat memberikan kontribusi yang nyata terhadap organisasi. Guna membentuk sosok pegawai sebagaimana yang telah disebutkan di atas perlu diadakan pelaksanaan pembinaan secara baik dan terorganisir yang dilaksanakan secara terus-menerus. Selain itu, untuk meningkatkan kinerja aparatur tersebut maka pimpinan harus memberikan motivasi dan menciptakan suasana kondusif dalam bekerja.

Sejalan dengan hal tersebut Rauch & Behling dalam Yukl (2009: 4) menyampaikan pendapatnya bahwa "kepemimpinan adalah proses memengaruhi aktivitas kelompok yang terorganisir untuk mencapai sasaran" Oleh sebab itu banyak organisasi yang secara aktif mencari jalan untuk menyempurnakan interpersonal relation antarpimpinan dengan para anggotanya, karena hubungan antarmanusia merupakan faktor yang menguntungkan baik bagi organisasi maupun perorangan, selain itu faktor pimpinan juga mempunyai peranan yang penting untuk memberi semangat, mengarahkan, membangkitkan, memotivasi kinerja bawahan berlaku adil, teliti, cermat dan berwibawa serta tindakanya dapat memberi manfaat dan dapat dijadikan panutan atau sebaliknya. Dalam menghadapi perkembangan yang ada saat ini setiap organisasi memerlukan pemimpin dengan gaya kepemimpinan

yang aktif dan memiliki kemampuan dalam mengembangkan serta memajukan organisasi yang dipimpinnya.

Biro Kerja Sama dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara yang terbentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara No. 50 Tahun 2016 yang memiliki tugas dan fungsi utama sebagai fasilitator pelaksanaan kerja sama daerah dan juga sebagai pelaksana fungsi kehumasan yang ada yang ada di Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut tentunya tidak terlepas dari peran sumber daya manusia pada organisasi tersebut hal ini tentunya memerlukan gaya kepemimpinan seorang atasan dalam mengatur, mengarahkan serta memberikan motivasi dengan tujuan meningkatkan kinerja para pegawainya agar apa yang menjadi tujuan dari organisasi tersebut dapat tercapai.

Salah satu faktor lain yang memengaruhi kinerja pegawai adalah disiplin kerja pegawai. Disiplin kerja merupakan faktor yang dapat memengaruhi kinerja pegawai, menurut Mangkuprawira (2007: 122) bahwa disiplin kerja sangat memengaruhi kinerja pegawai. Hal ini disebabkan karena disiplin merupakan bentuk-bentuk latihan bagi pegawai dalam melaksanakan aturan-aturan organisasi. Semakin disiplin pegawai semakin tinggi produktivitas kerja dan kinerja pegawai. Disiplin kerja pada pegawai sangat dibutuhkan, karena apa yang menjadi tujuan organisasi akan sukar dicapai jika tidak ada disiplin kerja. di sisi lain masalah disiplin masih menjadi masalah utama yang pada Biro Kerja Sama dan Komunikasi Publik kebanyakan para pegawai kurang disiplin dalam mengikuti kegiatan apel pagi maupun sore hal ini dipengaruhi oleh urusan pribadi di luar urusan kantor pada pagi hari seperti mengurus keluarga, mengantar anak ke sekolah dan hal lain yang menyebabkan pegawai kurang disiplin dalam melaksanakan kegiatan apel pagi, ada juga pegawai yang

pulang sebelum waktu yang di tentukan dikarenakan kurangnya pekerjaan yang di berikan dan hal utama adalah kesibukan pribadi di luar kantor seperti mencari penghasilan tambahan lain seperti yang telah disebutkan di atas, urusan keluarga yang telah menjadi rutinitas, faktor jarak lokasi kerja dan tempat tinggal sehingga jika pegawai telah meninggalkan kantor menjadi enggan untuk kembali ke kantor karena masalah jarak sehinga banyak pula pegawai yang tidak mengikuti kegiatan apel sore.

Tingkat hubungan kerja antara pegawai satu dengan yang lainnya dapat memengaruhi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Biro Kerja Sama dan Komunikasi Publik telah melakukan pembagian tugas terhadap pegawainya, namun hal tersebut membuat suatu kelompok-kelompok dalam melakukan tugas pokok dan fungsinya, sehingga membuat kurangnya keharmonisan hubungan antara pegawai satu dengan yang lainnya. Sejalan dengan pendapat Siagian (2008: 53) yang mengemukakan bahwa keberhasilan suatu organisasi baik sebagai keseluruhan maupun kelompok dalam suatu organisasi, sangat tergantung pada mutu kepemimpinan yang terdapat dalam organisasi yang bersangkutan” sehingga dapat dikatakan bahwa kualitas mutu seorang pimpinan sangat berpengaruh pada keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuanya.

Identifikasi Masalah

Berdasarkan hasil uraian di atas maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut.

1. Tingkat kedisiplinan pegawai pada Biro Kerja Sama dan Komunikasi Publik yang relatif rendah.
2. Ketidaksesuaian penempatan jabatan dengan latar belakang pendidikan pegawai yang mengakibatkan kinerja pegawai belum dapat mencapai standar kinerja yang telah ditetapkan.

3. Kurangnya pemahaman pegawai dalam melaksanakan Tupoksi masing-masing.
4. Kurangnya kemampuan atasan dalam mengatur dan mengarahkan pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing-masing

Perumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, maka penulis membatasi pada masalah gaya kepemimpinan Kepala Biro terhadap kinerja pegawai serta disiplin pegawai pada Biro Kerja Sama dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara

1. Bagaimana gaya Kepemimpinan Kepala Biro dalam kinerja pegawai pada Biro Kerja Sama dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.
2. Faktor apa saja yang yang menjadi pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Biro Kerja Sama dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.
3. Bagaimana strategi yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja pegawai pada Biro Kerja Sama dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.

KAJIAN PUSTAKA

Kepemimpinan

Kepemimpinan didefinisikan sebagai cara yang berbeda oleh berbagai orang yang berbeda pula. Menurut Stoner (Handoko, 1984: 294) kepemimpinan manajerial didefinisikan sebagai suatu proses pengarahan dan pemberian pengaruh pada kegiatan-kegiatan dari sekelompok anggota yang saling berhubungan dengan tugasnya.

Dari definisi tersebut ada tiga implikasi di dalamnya. **Pertama**, kepemimpinan

menyangkut orang lain, bawahan atau pengikut. Kesediaan mereka untuk menerima pengarahan dari pemimpin para anggota kelompok membantu menentukan status/kedudukan pemimpin dan proses kepemimpinan dapat berjalan tanpa bawahan, semua kualitas pemimpin seorang pemimpin akan menjadi tidak relevan

Kedua, kepemimpinan menyangkut pembagian kekuasaan yang tidak seimbang di antara pemimpin dan anggota kelompok. Para pemimpin mempunyai wewenang untuk mengarahkan berbagai kegiatan para anggota kelompok, tetapi para anggota kelompok tidak dapat mengarahkan kegiatan pemimpin secara langsung, meskipun dapat juga melalui sejumlah cara secara tidak langsung.

Ketiga, selain dapat memberikan pengarahan kepada para bawahan atau pengikut pemimpin juga dapat menggunakan pengaruh, dengan kata lain, para pemimpin tidak hanya dapat memerintah bawahan apa yang harus dilakukan tapi juga dapat memengaruhi bagaimana bawahan melaksanakan perintahnya,

Dimensi Kepemimpinan

Agar memudahkan pemahaman dan pengukuran terhadap variabel kepemimpinan sebagaimana dijelaskan di atas maka penulis menguraikan bentuk kepemimpinan tersebut dalam tiga dimensi yang berbeda sebagaimana pandangan Henry Mintzberg, yaitu. 1) Peranan hubungan antarpribadi (*interpersonal role*). 2) Peranan berhubungan dengan informasi (*informational role*). 3) Peranan membuat keputusan (*decisional role*).

- Peranan Antarhubungan Pribadi (*Interpersonal role*)

Ada dua gambaran umum yang di hubungkan dengan peranan ini, yakni hal yang bertalian dengan pengembangan hubungan antarpribadi. Aktivitas-aktivitas yang sering digunakan dalam

peranan ini antara lain kegiatan-kegiatan seremonial sehubungan dengan jabatan yang melekat pada pihak-pihak luar. Hubungan antarpribadi ini mau tidak mau harus dijalankan oleh manajer sebagai suatu peranan. Thoha (2006: 12)

- Peranan Membuat Informasi (*Information Role*)

Pemimpin merupakan pusat informasi yang sangat dibutuhkan untuk memudahkan bawahan melaksanakan tugas-tugasnya di dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Karena apabila informasi yang dibutuhkan bawahan tidak dapat dimengerti dan di pahami, maka akan mengakibatkan keterlambatan dan bahkan kesalahan dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Oleh karena itu, informasi harus disampaikan dengan jelas dan tepat oleh pemimpin kepada bawahannya supaya informasi (pesan) yang disampaikan tersebut dapat diterima dengan jelas, baik dan dapat dimengerti. Untuk memudahkan penyampaian informasi dari pimpinan kepada pegawai, maka harus mempunyai banyak cara agar pesan atau informasi yang disampaikan dapat diterima dengan jelas dan dapat dimengerti.

- Peranan Mengambil Keputusan (*Decision Role*)

Konsekuensi dan tugas pokok seorang pimpinan adalah sebagian besar waktu yang dari setiap pemimpin itu dipergunakan untuk mengambil keputusan. Hal ini dapat dikatakan bahwa sukses tidaknya seseorang menjalankan peranannya sebagai pemimpin akan tergantung bukan pada keterampilannya melakukan kegiatan operasional, tetapi akan dinilai terutama dari kemampuan mengambil keputusan. Maka salah satu syarat kepemimpinan yang perlu dipenuhi

setiap orang yang menduduki jabatan pimpinan adalah keberanian untuk mengambil keputusan yang cepat, tepat dan praktis serta rasional, memikul tanggung jawab atas keputusan yang diambilnya. Peran ini membuat manajer harus terlibat dalam suatu proses pembuatan strategi di dalam organisasi yang dipimpinnya

Kinerja

Kinerja dalam yang paling lazim dinilai dalam suatu organisasi adalah kinerja karyawan, yakni bagaimana melakukan sesuatu yang berhubungan dengan pekerjaan, Gilbert (Sutrisno, 2007: 189) berpendapat bahwa “kinerja pada dasarnya adalah produk waktu dan peluang”, sehingga pada umumnya kinerja diberi batasan sebagai kesuksesan seseorang dalam melaksanakan pekerjaan, lebih tegas lagi dikemukakan oleh Lawler & Porter (Sutrisno, 2007: 190) yang menyatakan bahwa performance ialah “succesfull role achievement” yang diperoleh seseorang dari perbuatannya. Demikian juga halnya Schermerhorn (Sutrisno, 2007: 189) mengartikan kinerja sama dengan produktivitas.

Pengukuran kinerja menurut Armstrong dalam Wibowo, (2010: 237) mengklasifikasikan ukuran kinerja dalam empat tipe ukuran, yaitu:

- Ukuran Uang, dipergunakan untuk mengukur memaksimalkan income, meminimalkan pengeluaran, dan meningkatkan tingkat pendapatan.
- Ukuran Waktu, mengekspresikan kinerja dengan jadwal waktu kerja, jumlah jaminan simpanan dan kecepatan aktivitas
- Ukuran Pengaruh, termasuk pencapaian standar, perubahan dalam perilaku, pelengkap fisik kerja dan tingkat pemahaman layanan.
- Reaksi, menunjukkan bagaimana orang lain dapat menilai pekerja dan oleh karenanya kurang objektif, reaksi dapat diukur dengan penilaian rekan

kerja, pelanggan atau analisis terhadap keluhan

Kerangka Pemikiran

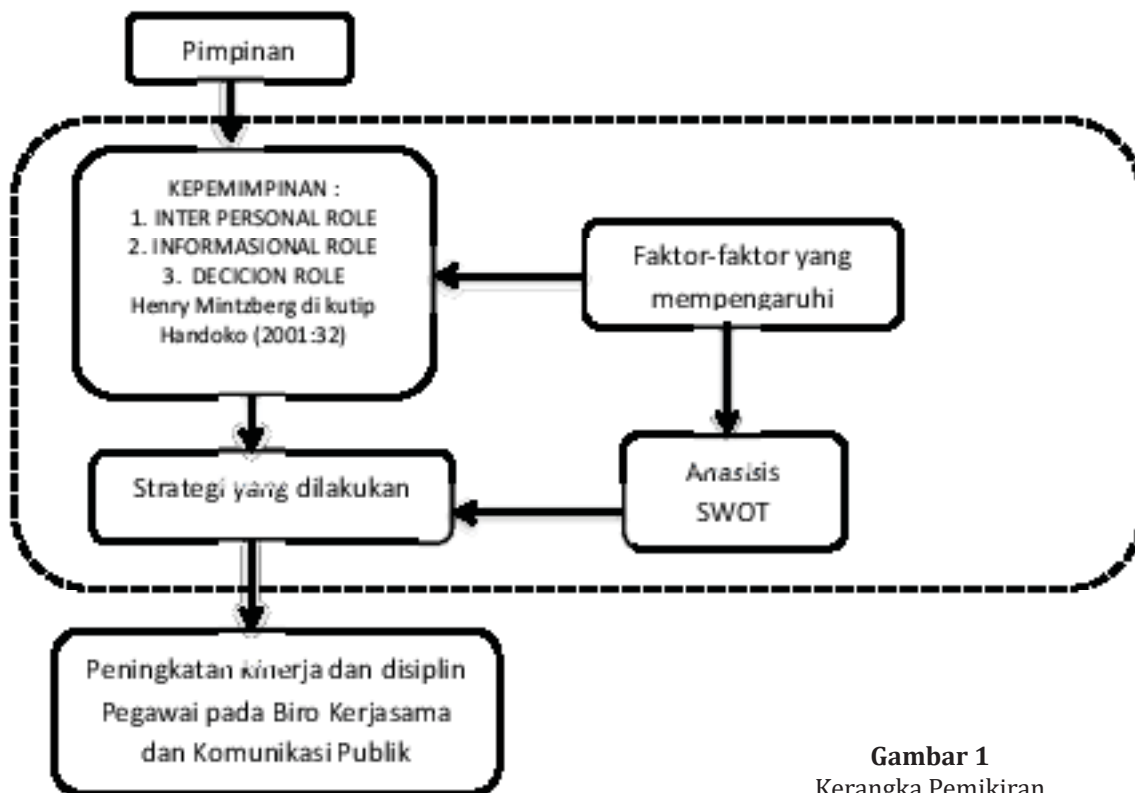
Pada kegiatan penelitian ini akan dilihat seberapa besar pengaruh gaya kepemimpinan jika menggunakan teori dimensi kepemimpinan yang disampaikan oleh Henry Mintzberg, yaitu *interpersonal role* (hubungan antarpribadi), *informational role* (peran membuat informasi), dan *decision role* (peran mengambil keputusan).

Kategori peran antarpribadi ini adalah kategori peran seorang manajer untuk memberikan informasi dan Ide. Terdapat tiga peran manajer yang digolongkan ke dalam kategori *interpersonal role*, yaitu sosok atau figur (*figurehead*), pemimpin (*leader*), dan penghubung (*liaison*).

Dalam kategori peran pemantau ini, seorang pimpinan berperan sebagai pencari informasi yang berkaitan dengan organisasinya. Seorang pimpinan juga memantau tim yang dipimpinnya baik dari segi produktivitas, kinerja maupun kenyamanan kerja pegawai terdapat dua peran dalam dimensi ini, yaitu penyebar informasi (*disseminator*) dan juru bicara (*spokesperson*).

Sementara itu, dalam kategori peran mengambil keputusan) seorang pimpinan juga berperan sebagai, pemecah masalah, pembagi sumber daya dan perunding terdapat tiga peran dalam dimensi ini, yaitu pemecah masalah (*disturbance handler*), pembagi sumber daya (*resource allocator*), dan negosiator/negosiasi.

Adapun konstruksi pemikiran pada penelitian ini, dapat digambarkan sebagai berikut.



Gambar 1
Kerangka Pemikiran

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan penulis adalah metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif.

Sugiyono menyatakan metode penelitian kualitatif sering disebut dengan metode penelitian naturalistik, karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (*natural setting*); disebut juga sebagai metode etnografi, karena pada awalnya metode ini lebih banyak digunakan untuk penelitian antropologi budaya. Disebut sebagai kualitatif karena data yang terkumpul dan analisisnya lebih bersifat kualitatif.

Teknik Pengumpulan Data

Dalam upaya penghimpunan data yang diperlukan penelitian menggunakan teknik-teknik sebagai berikut.

1. Wawancara.

Dapat dikatakan sebagai cara yang digunakan untuk mendapatkan informasi (data) dari informan dengan

cara bertanya langsung secara bertatap muka (*face to face*).

2. Dokumentasi

Sugiyono (2010: 240) menyatakan bahwa dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu, dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara.

3. Oservasi

Menurut Riduwan (2004: 104) observasi merupakan teknik pengumpulan data, di mana peneliti melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan. Dalam kegiatan penelitian ini penulis akan turun langsung ke lapangan dan mengamati secara langsung pada lokasi penelitian untuk mempelajari kondisi dan situasi lokasi fokus penelitian.

Teknik Analisis Data

Selanjutnya Miles & Huberman dalam Usman & Purnomo (2009: 88) menjelaskan bahwa analisis terdiri empat alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu, pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan simpulan. Dapat diuraikan seperti di bawah ini:

a. Pengumpulan data.

Penelitian mencatat semua data secara objektif dan apa adanya sesuai dengan hasil observasi dan wawancara di lapangan.

b. Reduksi Data

Diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengAbstrakan, dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan tertulis di lapangan. Dengan demikian reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasi kan data sedemikian rupa sehingga simpulan dapat ditarik dan diverifikasi. secara sederhana dapat dijelaskan, dengan reduksi data kita dapat menyederhanakan data kualitatif dan mentransformasikannya dengan berbagai cara, misalnya melalui seleksi yang ketat, melalui ringkasan dan atau menggolongkannya dalam suatu pola yang lebih jelas.

c. Penyajian Data

Merupakan kumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan simpulan atau pengambilan tindakan.

d. Penarikan Simpulan (verifikasi).

Peneliti yang berkompeten akan menangani simpulan dengan longgar, tetap terbuka, dan skeptis

Adapun analisis tingkat lanjut sesuai dengan penelitian guna merumuskan

upaya dan strategi yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja maka digunakan analisis SWOT.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada kegiatan penelitian yang telah dilakukan peneliti mencermati pada materi pengamatan wawancara yang dikembangkan dari pedoman wawancara, diperoleh data empiris tentang objek penelitian yang selanjutnya direduksi dan disajikan serta diverifikasi dan interpretasikan guna menjawab pertanyaan penelitian. Selanjutnya adalah melakukan pemeriksaan keabsahan data dan hasil wawancara, peneliti melakukan check data hasil temuan dengan cara membandingkan data hasil wawancara dengan laporan serta temuan observasi sesuai dengan kondisi empiris di lapangan. Untuk membahas bagaimana Gaya Kepemimpinan Kepala Biro pada Biro Kerja Sama dan Komunikasi Publik dalam pelaksanaan kinerja makan peneliti menganalisis berdasarkan indikator-indikator yang ada seperti berikut.

1. Gaya kepemimpinan Kepala Biro Kerja Sama dan Komunikasi Publik dinilai dari segi *interpersonal role* dalam meningkatkan Kinerja pegawai pada Biro Kerja Sama dan Komunikasi Publik bisa dikatakan belum maksimal, kondisi tersebut teridentifikasi dari: masih banyak pegawai yang belum memahami tugas dan fungsinya pada masing-masing bagian, masih rendahnya kemampuan serta skill para pegawai dalam melaksanakan tugas, masih rendahnya komunikasi antarpegawai tentang hal-hal yang menyangkut kinerja serta berbagi informasi tentang kondisi yang ada, serta tingkat kedisiplinan pegawai yang masih sangat rendah
2. Gaya kepemimpinan Kepala Biro Kerja Sama dan Komunikasi Publik dinilai dari segi *informational* dan *decisional role*

dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Biro Kerja Sama dan Komunikasi Publik bisa dikatakan belum maksimal, kondisi tersebut teridentifikasi dari faktor-faktor yang menjadi penghambat rendahnya kinerja pegawai adalah sebagai berikut. Kurangnya tenaga kerja yang mempunyai kemampuan serta pemahaman tentang tugas dan fungsi yang ada pada Biro Kerja Sama dan Komunikasi Publik; Faktor kesejahteraan pegawai yang kurang sehingga berpengaruh pada kualitas kerja; Rendahnya kesadaran para pegawai akan kedisiplinan serta tanggung jawab sebagai pegawai yang disebabkan oleh berbagai hal; kemampuan pegawai yang masih sangat minim dalam hal ini pengoperasian komputer secara baik; serta faktor lain yang telah disebutkan pada pembahasan sebelumnya.

Program Strategis dengan Analisis SWOT

Berdasarkan pada faktor-faktor eksternal dan internal di atas maka dapat menghasilkan beberapa program strategis yang nantinya akan digunakan sebagai strategi dalam mengevaluasi dan meningkatkan kinerja pegawai yang ada pada Biro Kerja Sama dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.

Adapun program strategis tersebut antara lain sebagai berikut.

1. Pimpinan harus mendorong peningkatan kualitas kerja pegawai dengan mengikutkan pegawai pada berbagai program pendidikan dan pelatihan.
2. Pimpinan harus meningkatkan motivasi kepada pegawai tidak hanya berupa pemberian semangat dan dorongan tetapi lebih berbentuk material dan kegiatan nyata perekrutan pegawai yang mempunyai kemampuan dan keterampilan.

3. Pimpinan harus lebih menjaga dan meningkatkan komunikasi antarsesama pegawai demi kelancaran tugas.
4. Pimpinan agar lebih aktif dalam membina dan mengarahkan pegawai.
5. Pimpinan harus lebih memperhatikan Peningkatan kesejahteraan pegawai.
6. Pimpinan harus menekankan kembali pemahaman pegawai tentang tugas dan kewajiban aparatur sipil negara sesuai dengan UU No. 5 Tahun 2014.

SARAN

Berdasarkan pada simpulan yang telah dikemukakan di atas maka penulis memberikan saran-saran untuk lebih meningkat kinerja pegawai berikut ini.

1. Pimpinan harus berusaha melakukan Penambahan anggaran agar para pegawai yang sudah ada namun belum mempunyai kemampuan dan skill dalam bekerja dapat diikutkan pada berbagai program pendidikan dan pelatihan yang bersifat lebih teknis seperti komputer, pendidikan dan pelatihan mengenai pelaksanaan kerja sama, penyusunan Lakip, penyusunan Renstra dan hal-hal teknis lain yang dapat meningkatkan kemampuan pegawai.
2. Pimpinan harus menambah atau merekrut pegawai yang sudah mempunyai kemampuan serta skill untuk membantu melakukan tugas yang selama ini di kerjakan oleh beberapa orang saja sehingga tugas dan fungsi bisa berjalan secara efektif dan maksimal.
3. Pimpinan harus memperhatikan dan meningkatkan kesejahteraan pegawai dengan cara menambah anggaran seperti yang telah dijelaskan pada pembahasan di atas.
4. Pimpinan harus lebih menekankan kembali kepada para pegawai agar lebih menjaga hubungan dan komunikasi antarpegawai demi kelancaran tugas yang diberikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto 2006 *Mengklasifikasi Sumber Data*, Rineka Cipta, Jakarta
- Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosidah, 2003, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Silalahi, Ulber. 2002. *Pemahaman Praktis Asas-Asas Manajemen*. Bandung
- Anwar Prabu Mangkunegara. 2006. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Refika Aditama.
- Anwar Prabu Mangkunegara. 2005. *Evaluasi Kinerja SDM*. Refika Aditama. Bandung
- Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosidah. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta
- Gibson, Ivancevich, Donnelly. (1996). *Organisasi, Perilaku, Struktur, Proses*. Bina. Rupa Aksara. Jakarta.
- Handoko 2001: *Kepemimpinan dan Struktur Organisasi sebagai Determinan*
- Hasibuan. S. P. Malayu. (1994). *Manajemen Perbankan*. Jakarta: CV Haji Magum.
- Hasibuan, Malayu S. P. (2006). *Organisasi dan Motivasi – Dasar Peningkatan Produktivitas*. Jakarta: Bumi Aksara
- Hasibuan, Malayu. 2008. *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Kartono, 2004, *Pemimpin dan Kepemimpinan*, Jakarta: Abnormal Rajawali.
- Khasan Effendi. 2010. *Memadukan Penelitian Kualitatif Dan Kuantitatif*, CV Indra Prahasta, Bnadung.
- Martoyo, Susilo. 1998. *Pengetahuan Dasar Management dan Kepemimpinan*. Bandung: Remaja Pustaka Karya.
- Miftah Toha. (2006). *Kepemimpinan dalam Manajemen*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Nawawi, Hadari. 2003. *Kepemimpinan Mengefektifkan Organisasi*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Nazir, Mohammad, 2005, *Metode Penelitian*, Jakarta: Ghalia Indonesia,
- Pasolong, Harbani. 2008. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: CV Alfabeta
- Rivai, Veithzal. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. PT. Raja Grafindo. Jakarta.
- Robbins, Stephen P. 2006 *Motivasi Kepemimpinan dan Efektivitas Kelompok*.
- Sugiyono. 2017 *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D*, Bandung: CV Alfa Beta
- Sutrisno, Edy. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Surabaya: Kencana Prenada Media Group
- Siagian, Sondang P, 1989. *Teori dan Praktik Kepemimpinan*. Jakarta: Rineka Cipta
- Steers, Richard M., 1995, *Efektivitas Organisasi*, Jakarta: LPPM dan Erlangga
- Sedarmayanti 2001. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Mandar Maju
- Simamora, Henry, 1997, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta;
- Samsudin, Sadili. 2009, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, bandung: Pustaka Setia
- Sutarto 1995. *Kepemimpinan Dasar-Dasar Kepemimpinan Administrasi*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 1995
- Walgito, Bimo. 2003. *Psikologi Sosial Suatu Pengantar*. Andi Offset. Yogyakarta
- Winardi. 2001. *Motivasi & Pemotivasian dalam Manajemen*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada. Cangara, Hafied. 2011
- Winardi, 2006. *Motivasi dalam Manajemen* Jakarta: PT Raja Grafindo persada, 2006.
- Wibowo 2011 *Manajemen Kinerja*, Jakarta: Rajawali Pers
- Yulk, Gary, 2009., *Kepemimpinan dalam Organisasi*. Jakarta: Indeks.
- Walgito, Bimo. 2003. *Psikologi Sosial Suatu Pengantar*. Andi Offset. Yogyakarta

Peraturan Perundang-Undangan

- PP No. 18 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara No. 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.

Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara No. 32 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Kerja sama Daerah

Internet/Website

<https://www.kompasiana.com/sitisholihatun-malikh/556b6920957e61f57270968c/analisis-data-kualitatif>.

<https://noniaryanti.wordpress.com/2016/05/17/snowball-sampling/>.

<http://www.sarjanaku.com/2013/04/pengertian-metode-observasi-definisi.Html>