

**PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI
PADA DINAS KOPERASI UMKM, PERINDUSTRIAN,
PERDAGANGAN DAN ESDM
KAB. TAKALAR**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR**

2017

**PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI
PADA DINAS KOPERASI UMKM, PERINDUSTRIAN,
PERDAGANGAN DAN ESDM
KAB. TAKALAR**

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Strata Satu (S1) pada Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar*

**Nur Aisyah. H
10572 03846 12**

09/11/2020

1 ag
Smb. Alumni

R/ 0149/ MAN/2017
AIS

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS P¹
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2017**

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kab. Takalar

Nama Mahasiswa : Nur Aisyah. H
No. Stambuk : 10572 03846 12
Jurusan : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diperiksa dan diajukan di depan Panitia Penguji Skripsi Strata Satu (S1) pada hari Selasa, 31 Januari 2017 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar

Makassar, 23 Januari 2017

Disetujui

Pembimbing I

Pembimbing II


Drs. H. Sultan Sarda, MM
NBM: 103 0311


Drs. H. A. Muhiddin Daweng

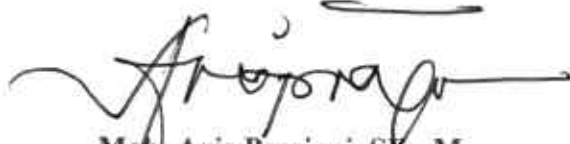
Diketahui

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar



Dr. H. Mahmud Nuhung, SE., MA
NBM: 497794

Ketua Prodi Manajemen
Universitas Muhammadiyah Makassar


Moh. Aris Passigai, SE., M
NBM: 1098485

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Skripsi ini telah di sahkan oleh panitia ujian skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar dengan Surat Keputusan Universitas Muhammadiyah Makassar dengan No. 14/05/A4-II/38/2017 Tahun 1438 H/ 2017 M yang di pertahankan di depan tim penguji pada hari Selasa, 31 Januari 2017 M/3 Rabi'ul Awal 1438 H sebagai persyaratan guna memperoleh gelar sarjana ekonomi pada Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 10 Februari 2017

Panitia Ujian

Pengawasan Umum

: Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE, MM

(Rektor Unismuh Makassar)

Ketua

: Dr. H. Mahmud Nuhung, MA

(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)

Sekretaris

: Drs. H. Sultan Sarda, MM

(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)

Penguji

: 1. Drs. H. Sultan Sarda, MM.

2. Samsul Rizal, SE, MM.

3. Dr. A. Ifayani Haanurat, MM

4. Hj. Naidah, SE, M.Si.

[Signature]
(.....)

[Signature]
(.....)

[Signature]
(.....)

[Signature]
(.....)

[Signature]
(.....)

[Signature]
(.....)

[Signature]
(.....)

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Kesenanganku, kegembiraanku, kebanggaanku dan kepuasanku

Tidak akan ada artinya

Tanpa didasari perjuangan dan pengorbanan

Dengan hati yang ikhlas dan tawakal kepada Allah SWT

Jika hari ini kita masih hidup,

Berarti masih ada tugas yang harus kita selesaikan

Pintu kebahagiaan terbesar adalah do'a

Kedua orang tua,

Olehnya itu :

Kupersembahkan skripsi ini untuk :

Ayahanda Abdul Hamid dan Ibunda Nur Hayati

tercinta dan teristimewa dalam hidupku

Saudara-saudaraku yang senantiasa memberi dukungan

Sahabatku dan teman-teman seperjuanganku

Almamaterku tercinta

ABSTRAK

NUR AISYAH. H. 2016. *Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kab. Takalar.* Skripsi Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Pembimbing I **Sultan Sarda** dan Pembimbing II **Muhiddin Daweng.**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh Gaya Kepemimpinan terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kab. Takalar. Penelitian ini bersifat deskriptif kuantitatif. Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kab. Takalar dengan sampel 30% dari 92 pegawai yang diambil secara acak. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi dan penyebaran kuesioner. Selanjutnya, dalam menganalisis data yang digunakan untuk menguji hipotesis yang dicocokkan yaitu dengan analisis regresi linear sederhana dan SPSS.

Hasil persamaan regresi yang diperoleh menunjukkan persamaan $Y = 24,652 + 0,90X$ yang berarti nilai 24,652 adalah nilai konstan dari variabel gaya kepemimpinan dan nilai 0,90 merupakan besarnya kinerja pegawai.

Berdasarkan hasil Uji-t terlihat bahwa t_{hitung} sebesar 513 dan t_{tabel} dapat dihitung $dk = n - 2$ (30 - 2) dengan taraf kepercayaan sebesar 0,05 sebesar 2,048. Hal ini menunjukkan bahwa $t_{hitung} < t_{tabel}$ atau $513 < 1,701$ yang berarti H_0 ditolak (signifikan). Dari hasil analisis di atas, ternyata gaya kepemimpinan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kab. Takalar.

Kata kunci : Gaya Kepemimpinan dan Kinerja Pegawai

KATA PENGANTAR



Assalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala limpahan Rahmat dan Magfirah-Nya kepada penulis sehingga Penelitian ini dapat diselesaikan. Shalawat dan salam senantiasa tercurah kepada Rasulullah Shallallahu 'alaihi wasallam beserta keluarga, sahabat dan orang-orang yang senantiasa mengikuti jalan Beliau hingga hari akhir.

Skripsi yang berjudul **“Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kab. Takalar”** disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa sejak awal sampai selesainya Penelitian ini cukup banyak hambatan yang ditemui. Namun, berkat bantuan dan dorongan motivasi dari berbagai pihak, penulis menghanturkan terima kasih dan rasa hormat yang tak terhingga dan teristimewa kepada orang tua **Abdul Hamid** dan **Nur Hayati** yang telah mendidik, membiayai dan mendo'akan keberhasilanku serta senantiasa mengikhlaskan segalanya untuk kesuksesan penulis.

Demikian pula penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-

besarnya kepada Bapak **Drs. H. Sultan Sarda, MM** selaku pembimbing I dan Bapak **Drs. H. A. Muhiddin Daweng** selaku pembimbing II atas kesediaan dan kesungguhannya dalam memberikan bimbingan dengan sabar dan bijaksana serta memberikan dorongan dari awal hingga akhir penulisan skripsi ini. Semoga Allah SWT memberikan perlindungan, kesehatan dan pahala yang berlipat ganda atas segala kebaikan yang telah dicurahkan kepada penulis selama ini.

Pada kesempatan ini, dengan segala kerendahan hati penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak **Dr. H. Abd Rahman Rahim, SE., MM** selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak **Drs. H. Mahmud Nuhung, SE., MA** selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak **Moh. Aris Passigai, SE., MM** selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Ayahanda dan Ibunda Dosen Jurusan Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah ikhlas menyalurkan ilmunya kepada penulis.
5. Teman-teman seperjunganku Angkatan 2012 Jurusan Manajemen khususnya kelas **Manajemen 6-12** tanpa terkecuali yang membuat keberadaanku menjadi lebih berarti dan jadi lebih bermakna dan telah bersama-sama menjalani masa-masa perkuliahan, semua kenangan yang ada akan menjadi cerita indah dalam lembar kehidupan kita. Semoga

persaudaraan kita tetap terajut untuk selamanya.

6. Teristimewa **Andi Irwan** sekeluarga atas segenap perhatian dan motivasi yang begitu berarti bagi penulis. Semua pihak yang telah membantu penulis, dan tidak sempat disebutkan namanya selama penulis menuntut ilmu sampai penyelesaian studi.

Dalam penelitian ini mungkin terdapat kekeliruan yang penulis tidak sadari. Untuk itu kritik dan saran yang bersifat konstruktif dari pembaca senantiasa diharapkan demi penyempurnaan penelitian berikutnya. Semoga apa yang dipaparkan dalam penelitian ini dapat memberikan manfaat bagi peningkatan kualitas pendidikan khususnya.

Akhirnya, kepada Allah SWT yang Maha Rahman dan Rahim, penulis mengembalikan segalanya, semoga jasa-jasa baik yang telah diberikan mendapat imbalan pahala, ridho dan berkah dari Allah SWT.

Aminnn...

Makassar, Januari 2017

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN SAMPUL.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI.....	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	v
ABSTRAK.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR TABEL.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian.....	4
D. Manfaat Penelitian.....	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	5
A. Kepemimpinan.....	5
1. Defenisi Kepemimpinan.....	5
2. Teori-teori Kepemimpinan.....	6
3. Sifat-sifat Kepemimpinan.....	8
4. Gaya Kepemimpinan.....	9
5. Macam-macam Gaya Kepemimpinan.....	10
6. Empat Gaya Kepemimpinan dari Empat Macam Kepriadian.,	11

B. Kinerja Pegawai	13
C. Kerangka Pikir	20
D. Hipotesis	20
BAB III METODE PENELITIAN	21
A. Tempat dan Waktu Penelitian	21
B. Populasi dan Sampel	21
C. Metode Pengumpulan Data	22
D. Jenis dan Sumber Data	23
E. Defenisi Operasional Variabel	24
F. Metode Analisis Data	29
BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	32
A. Sejarah Singkat Dinas Koperasi UMKM	32
B. Visi dan Misi	34
C. Struktur Organisasi	35
D. Tugas dan Fungsi	38
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	57
A. Identifikasi Responden Penelitian	57
1. Responden Menurut Jenis Kelamin	57
2. Responden Menurut Usia	58
3. Responden Menurut Pendidikan	59
4. Responden Menurut Masa Kerja	60
5. Responden Menurut Jabatan	61
B. Hasil Analisis Data	63
C. Pembahasan	68

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	70
A. Kesimpulan	70
B. Saran	71
DAFTAR PUSTAKA	72
LAMPIRAN	
RIWAYAT HIDUP	



DAFTAR GAMBAR

No. Gambar		Halaman
Gambar II.1	Kerangka Pikir.....	20
Gambar IV.1	Struktur Organisasi.....	37



DAFTAR TABEL

No.Tabel		Halaman
Tabel III.1	Indikator Variabel Penelitian.....	28
Tabel V.1	Data Responden Menurut Jenis Kelamin.....	58
Tabel V.2	Data Responden Menurut Usia.....	59
Tabel V.3	Data Responden Menurut Jenjang Pendidikan.....	60
Tabel V.4	Data Responden Menurut Masa Kerja.....	61
Tabel V.5	Data Responden Menurut Jabatan.....	61
Tabel V.6	Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana.....	65

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam kehidupan sehari-hari manusia tidak pernah lepas dari kehidupan berorganisasi, karena pada kodratnya manusia merupakan makhluk sosial yang cenderung untuk selalu hidup bermasyarakat. Hal ini nampak baik di dalam kehidupan rumah tangga, organisasi kemasyarakatan, bahkan pada saat seseorang memasuki dunia kerja. Seseorang tersebut akan berinteraksi, dan masuk menjadi bagian dalam organisasi tempatnya bekerja.

Proses kegiatan suatu organisasi suatu perusahaan pasti akan mengalami hambatan dan rintangan dalam mencapai tujuannya. Salah satunya adalah upaya dalam peningkatan sumber daya manusia dalam perusahaan atau organisasi. Banyak yang telah mengalami kemunduran bahkan kegagalan dalam mencapai tujuannya hanya karena permasalahan peningkatan sumber daya manusia.

Pola hubungan yang terjadi antara atasan dengan bawahan dapat menyebabkan karyawan merasa senang atau tidak senang bekerja di perusahaan tersebut, untuk itulah dalam organisasi selalu dilakukan perencanaan pengolahan sumber daya manusia untuk mendapatkan orang yang tepat untuk jabatan yang tepat. Salah satu sasaran pengolahan sumber daya manusia pada fungsi manajemen organisasi adalah menyangkut masalah kepemimpinan, seseorang yang ditunjuk sebagai pemimpin maupun yang diakui oleh anggota sebagai orang yang pantas memimpin mereka, dialah yang menjalankan fungsi organisasi

tersebut. Cara dan pola tingkah laku pemimpin diartikan oleh bawahan yang berkerjasama dengannya sebagai gaya kepemimpinan. Menurut Kartono (2005:153), kepemimpinan adalah kemampuan untuk memberikan pengaruh yang konstruktif kepada orang lain untuk melakukan satu usaha kooperatif mencapai tujuan yang sudah direncanakan. Rivai (2004:2), Kepemimpinan (*Leadership*) adalah proses mempengaruhi atau memberi contoh kepada pengikut-pengikutnya melalui proses komunikasi dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

Seorang pemimpin dalam organisasi harus dapat menciptakan integrasi yang serasi dengan para bawahannya juga termasuk dalam membina kerja sama, mengarah dan mendorong gairah kerja para bawahan sehingga tercipta motivasi positif yang akan menimbulkan niat dan usaha (kinerja) yang maksimal juga didukung oleh fasilitas-fasilitas organisasi untuk mencapai sasaran organisasi. Dimana seorang pemimpin sebagai salah satu bagian dari manajemen memainkan peran yang penting dalam mempengaruhi dan memberikan sikap serta perilaku dan kelompok, sehingga membentuk gaya kepemimpinan yang pemimpin terapkan.

Dapat dipastikan bahwa perilaku seorang pemimpin adalah pengaruh yang akan menimbulkan pemahaman tersendiri yang akan berpengaruh terhadap kondisi psikologis bawahan, ada bawahan yang melihat, mengamati dan meniru perilaku pemimpin yang ditampilkan atasan dirasakan sebagai sesuatu yang diharapkan bawahan maka akan memiliki dampak yang lebih baik terhadap kinerja karyawan, sebaliknya apabila perilaku kepemimpinan yang ditampilkan

atasan sebagai sesuatu yang tidak sesuai dengan harapannya maka akan berpengaruh kurang baik terhadap kinerja pegawai.

Oleh karena itu, untuk meningkatkan kembali kinerja pegawai tersebut, maka salah satu faktor yang perlu diperhatikan adalah menyangkut gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh pemimpin-pemimpin pada perusahaan yaitu bagaimana agar gaya kepemimpinan yang diterapkan para dapat menunjang kinerja pegawainya agar lebih baik. Informasi mengenai gaya kepemimpinan ini penting diketahui oleh pihak perusahaan sendiri karena gaya kepemimpinan merupakan salah satu komponen penting yang akan mempengaruhi kinerja organisasi.

Kepemimpinan dalam koperasi mempraktekkan nilai-nilai yang berpedoman pada prinsip-prinsip koperasi. Sebagai pejabatannya dalam melaksanakan tugas kepemimpinan sehari-hari dalam kerangka manajemen yang bersifat profesional. Disini manajemen profesional berdasarkan nilai-nilai diartikan sebagai peroses, fungsi dan sistem koperasi yang memberi kepastian bagi kesinambungan koperasi yang berbasiskan pegawai-pegawai dan berorientasi kepada komunitas dalam pasar yang kompetitif. Dengan demikian, kepemimpinan koperasi mempunyai satu watak yang saling memperkuat dengan berdasarkan pada nilai-nilai yang sama.

Dengan latar belakang di atas, menjadi dasar pertimbangan penulis untuk meneliti masalah yang berhubungan dengan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam sebuah Skripsi yang berjudul

“Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kab. Takalar.”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, makarumusan masalahnya adalah “apakah Gaya Kepemimpinan berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kab. Takalar” ?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kab. Takalar.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Akademisi diharapkan penelitian ini mampu menjadi tambahan informasi dan referensi bagi insan akademisi serta mampu memberi kontribusi bagi perkembangan ilmu pengetahuan.
2. Bagi Penelitian sebagai aktualisasi ilmu di bangku kuliah terutama yang berkaitan dengan masalah Manajemen Sumber Daya Manusia yang ada di dunia kerja.
3. Bagi Perusahaan diharapkan akan dapat memberi masukan berupa informasi mengenai Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai sebagai pertimbangan dalam merancang suatu gaya kepemimpinan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kepemimpinan

1. Defenisi Kepemimpinan

Kepemimpinan terkadang dipahami sebagai kekuatan untuk menggerakkan dan mempengaruhi orang. Kepemimpinan sebagai sebuah alat, sarana atau proses untuk membujuk orang agar bersedia melakukan sesuatu secara sukarela atau sukacita. Ada beberapa faktor yang dapat menggerakkan orang karena ancaman, penghargaan, otoritas dan bujukan.

Kemudian Mulyadi dan Rivai (2009:2) menjelaskan bahwa kepemimpinan merupakan proses mempengaruhi dalam menentukan tujuan organisasi, memotivasi perilaku pengikut untuk mencapai tujuan, mempengaruhi untuk memperbaiki kelompok dan budayanya. Selain itu juga mempengaruhi interpretasi mengenai peristiwa-peristiwa para pengikutnya, pengorganisasian dan aktivitas-aktivitas untuk mencapai sasaran, memelihara hubungan kerja sama dan kerja kelompok, perolehan dukungan dan kerja sama dari orang-orang di luar kelompok atau organisasi.

Menurut Hasibuan (2007:170), Kepemimpinan adalah cara seorang pemimpin mempengaruhi perilaku bawahan, agar mau bekerjasama dan bekerja secara produktif untuk mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan defenisi-defenisi kepemimpinan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa kepemimpinan adalah bagian yang dianggap penting

dalam manajemen organisasi, yang dimana melekat pada diri seorang pemimpin dalam bentuk kemampuan dan atau proses untuk mempengaruhi orang lain atau bawahan perorangan atau kelompok, agar bawahan perorangan atau kelompok itu mau berperilaku seperti apa yang dikehendaki pemimpin, dan memperbaiki budayanya, serta memotivasi perilaku bawahan dan mengarahkan ke dalam aktivitas-aktivitas positif yang ada hubungannya dengan pekerjaan dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

2. Teori-teori Kepemimpinan

Dalam Mulyadi dan Rivai (2009:7) dikemukakan beberapa teori kepemimpinan, yaitu :

a. Teori Sifat

Teori ini memandang kepemimpinan sebagai suatu kombinasi sifat-sifat yang tampak dari pemimpin. Asumsi dasar dari teori ini adalah keberhasilan pemimpin disebabkan karena sifat atau karakteristik dan kemampuan yang luar biasa yang dimiliki seorang pemimpin, dan oleh sebab itu seseorang dirasa layak untuk memimpin. Adapun sifat atau karakteristik, dan kemampuan yang luar biasa yang dimiliki seorang pemimpin, antara lain:

1) *Inteligensia*

Seorang pemimpin memiliki kecerdasan diatas para bawahannya. Pemimpin dengan kecerdasannya itulah dapat mengatasi masalah yang timbul dalam organisasi dengan cepat mengetahui permasalahan apa yang timbul dalam organisasi, menganalisis setiap

permasalahan dan dapat memberikan solusi yang efektif serta dapat diterima semua pihak.

2) Kepribadian

Seorang pemimpin memiliki kepribadian yang menonjol yang dapat dilihat dan dirasakan bawahannya, seperti:

- a. Memiliki sifat percaya diri, dan rasa ingin tau yang besar
- b. Memiliki daya ingat yang kuat
- c. Sederhana dan dapat berkomunikasi dengan baik kepada semua pihak. Mau mendengarkan masukan (ide) dan kritikan dari bawahan
- d. Peka terhadap perubahan globalisasi, baik itu perubahan lingkungan, teknologi dan prosedur kerja
- e. Mampu beradaptasi dengan perubahan-perubahan yang timbul
- f. Berani dan tegas dalam melaksanakan tugas pokoknya, dan dalam mengambil sikap serta mengambil keputusan bagi kepentingan organisasi dan karyawannya
- g. Mampu menyatukan perbedaan-perbedaan yang ada dalam organisasi.

3) Karakteristik fisik

Seorang pemimpin dikatakan layak menjadi pemimpin dengan melihat karakteristik fisiknya, yaitu: usia, tinggi badan, berat badan dan penampilan.

b. Teori perilaku

Dalam teori ini, perilaku pemimpin merupakan sesuatu yang bisadipelajari. Jadi seseorang yang dilatih dengan kepemimpinan yang tepat akan meraih keefektifan dalam memimpin. Teori ini memusatkan perhatiannya pada dua aspek perilaku kepemimpinan, yaitu: fungsi kepemimpinan dan gaya kepemimpinan. Terdapat dua fungsi kepemimpinan, yaitu:

- 1) Fungsi yang berorientasi tugas
- 2) Fungsi yang berorientasi orang atau pemeliharaan kelompok (sosial).

c. Teori situasional

Merupakan suatu pendekatan terhadap kepemimpinan yang menyatakan bahwa pemimpin memahami perilakunya, sifat-sifat bawahannya dan situasi sebelum menggunakan suatu gaya kepemimpinan tertentu. Pendekatan ataupun teori ini mensyaratkan pemimpin untuk memiliki keterampilan diagnostik dalam perilaku manusia.

3. Sifat-sifat Kepemimpinan

Edwin Ghiselli (dalam Handoko, 2003:297) mengemukakan 5 sifat kepemimpinan, yaitu:

a. Kemampuan

Dalam kedudukannya sebagai pemimpin atau pelaksana fungsi-fungsi dasar manajemen, terutama pengarahan dan pengawasan pekerjaan orang lain.

b. **Kebutuhan akan prestasi**

Mencakup pencarian tanggung jawab dan keinginan sukses.

c. **Kecerdasan**

Mencakup kebijakan, pemikiran kreatif, dan daya pikir.

d. **Ketegasan**

Kemampuan untuk membuat keputusan-keputusan dan memecahkan masalah-masalah dengan cakap dan tepat.

e. **Kepercayaan Diri**

Pandangan terhadap dirinya tentang kemampuan untuk menghadapi masalah.

f. **Inisiatif**

Mencakup kemampuan bertindak secara mandiri, mengembangkan kemampuan dan merumuskan penemuan/terobosan baru.

4. Gaya Kepemimpinan

Menurut Mulyadi dan Rival (2009:42): gaya kepemimpinan adalah pola menyeluruh dari tindakan seorang pemimpin, baik yang tampak maupun yang tidak tampak oleh bawahannya serta menggambarkan kombinasi yang konsisten dari falsafah, keterampilan, sifat dan sikap yang mendasari perilaku seseorang.

Menurut Thoha (2003 : 303) : Gaya kepimpinan adalah suatu norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orng tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain seperti yang ia lihat.

Dari penjelasan-penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan seseorang adalah perilaku yang dilakukan dan ditunjukkan oleh pemimpin di dalam memberikan pengarahan terhadap bawahannya dengan rasa mempercayai bawahan juga memuat bagaimana cara berkerjasama dengan bawahannya dalam mengambil keputusan, pembagian tugas dan wewenang, bagaimana cara berkomunikasi dan bagaimana hubungan diantara pemimpin dan bawahannya tersebut.

5. Macam-macam Gaya Kepemimpinan

a. Gaya Kepemimpinan Otoriter / Authoritarian

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

b. Gaya Kepemimpinan Demokratis / Democratic

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

c. **Gaya Kepemimpinan Bebas / *Laissez Faire***

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

6. Empat Gaya Kepemimpinan dari Empat Macam Kepribadian

Keempat gaya kepemimpinan berdasarkan kepribadian adalah :

a. **Gaya Kepemimpinan Karismatis**

Kelebihan gaya kepemimpinan karismatis ini adalah mampu menarik orang. Mereka terpesona dengan cara berbicaranya yang membangkitkan semangat. Biasanya pemimpin dengan gaya kepribadian ini visionaris. Mereka sangat menyenangi perubahan dan tantangan.

Mungkin, kelemahan terbesar tipe kepemimpinan model ini bisa di analogikan dengan peribahasa Tong Kosong Nyaring Bunyinya. Mereka mampu menarik orang untuk datang kepada mereka. Setelah beberapa lama, orang – orang yang datang ini akan kecewa karena ketidak-konsisten-an. Apa yang diucapkan ternyata tidak dilakukan. Ketika diminta pertanggungjawabannya, si pemimpin akan memberikan alasan, permintaan maaf, dan janji.

b. **Gaya Kepemimpinan Diplomatis**

Kelebihan gaya kepemimpinan diplomatis ini ada di penempatan perspektifnya. Banyak orang seringkali melihat dari satu sisi, yaitu sisi keuntungan dirinya. Sisanya, melihat dari sisi keuntungan lawannya. Hanya pemimpin dengan kepribadian putih ini yang bisa melihat kedua

sisi, dengan jelas! Apa yang menguntungkan dirinya, dan juga menguntungkan lawannya.

Kesabaran dan kepasifan adalah kelemahan pemimpin dengan gaya diplomatis ini. Umumnya, mereka sangat sabar dan sanggup menerima tekanan. Namun kesabarannya ini bisa sangat keterlaluan. Mereka bisa menerima perlakuan yang tidak menyenangkan tersebut, tetapi pengikut-pengikutnya tidak. Dan seringkali hal inilah yang membuat para pengikutnya meninggalkan si pemimpin.

c. Gaya Kepemimpinan Otoriter

Kelebihan model kepemimpinan otoriter ini ada di pencapaian prestasinya. Tidak ada satupun tembok yang mampu menghalangi langkah pemimpin ini. Ketika dia memutuskan suatu tujuan, itu adalah harga mati, tidak ada alasan, yang ada adalah hasil. Langkah-langkahnya penuh perhitungan dan sistematis.

Dingin dan sedikit kejam adalah kelemahan pemimpin dengan kepribadian merah ini. Mereka sangat mementingkan tujuan sehingga tidak pernah peduli dengan cara. Makan atau dimakan adalah prinsip hidupnya.

d. Gaya Kepemimpinan Moral

Kelebihan dari gaya kepemimpinan seperti ini adalah umumnya Mereka hangat dan sopan kepada semua orang. Mereka memiliki empati yang tinggi terhadap permasalahan para bawahannya, juga sabar, murah

hati Segala bentuk kebajikan ada dalam diri pemimpin ini. Orang – orang yang datang karena kehangatannya terlepas dari segala kekurangannya.

Kelemahan dari pemimpin seperti ini adalah emosinya. Rata orang seperti ini sangat tidak stabil, kadang bisa tampak sedih dan mengerikan, kadang pula bisa sangat menyenangkan dan bersahabat.

Jika saya menjadi pemimpin, Saya akan lebih memilih gaya kepemimpinan demokratis. Karena melalui gaya kepemimpinan seperti ini semua permasalahan dapat di selesaikan dengan kerjasama antara atasan dan bawahan. Sehingga hubungan atasan dan bawahan bisa terjalin dengan baik.

B. Kinerja Pegawai

1. Pengertian Kinerja Pegawai

Pada dasarnya, seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya diharapkan untuk menunjukkan suatu *performance* yang terbaik yang bisa ditunjukkan oleh Pegawai tersebut. Selain itu, *performance* yang ditunjukan oleh seorang pegawai tentu saja dipengaruhi oleh berbagai faktor yang penting artinya bagi peningkatan hasil kerja yang menjadi tujuan dari organisasi atau instansi dimana pegawai tersebut bekerja.

Performance atau kinerja ini perlu diukur oleh pimpinan agar dapat diketahui sampai sejauh mana perkembangan kinerja dari seorang pegawai pada khususnya dan organisasi pada umumnya.

Pengertian kinerja pegawai yang dikemukakan oleh Mangkunegara (2004:67), yang menyatakan bahwa Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas

dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.

Pengertian kinerja pegawai yang dikemukakan oleh Prawirosentono (1999:2), yang menyatakan bahwa Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Pendapat lain mengenai definisi kinerja yang diberikan oleh Veithzal Rivai (2005:15), Kinerja Pegawai adalah kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan sesuatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan.

Dari pendapat di atas, dapat dijelaskan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai baik perorangan maupun kelompok dalam suatu organisasi sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan.

2. Pengukuran Kinerja Pegawai

Ada beberapa pengukuran kinerja pegawai menurut Gomes (2003:134) adalah sebagai berikut:

- a. *Quantity of work* : Jumlah kerja yang dilakukan dalam suatu periode waktu yang ditentukan
- b. *Quality of work* : kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya

- c. *Job Knowledge* : Luasnya pengetahuan mengenai pekerjaan dan keterampilannya
- d. *Creativeness* : Keaslian gagasan-gagasan yang dimunculkan dari tindakan-tindakan untuk menyelesaikan persoalan-persoalan yang timbul
- e. *Cooperation* : kesediaan untuk bekerja sama dengan orang lain (sesama anggota organisasi)
- f. *Dependability* : Kesadaran dan dapat dipercaya dalam hal kehadiran dan penyelesaian kerja tepat pada waktunya
- g. *Initiative* : Semangat untuk melaksanakan tugas-tugas baru dan dalam memperbesar tanggung jawabnya.
- h. *Personal Qualities* : Menyangkut kepribadian, kepemimpinan, keramahan, dan integritas pribadi.

Bangun (2012:234), menyatakan bahwa standar pekerjaan dapat ditentukan dari isi suatu pekerjaan, dapat dijadikan sebagai dasar penilaian setiap pekerjaan. Untuk memudahkan penilaian kinerja karyawan, standar pekerjaan harus dapat diukur dan dipahami secara jelas. Suatu pekerjaan dapat diukur melalui dimensi-dimensi diantaranya:

1. Jumlah Pekerjaan

Dimensi ini menunjukkan jumlah pekerjaan yang dihasilkan individu atau kelompok sebagai persyaratan yang menjadi standar pekerjaan. Setiap pekerjaan memiliki persyaratan yang berbeda

sehingga menuntut karyawan harus memenuhi persyaratan tersebut baik pengetahuan, keterampilan, maupun kemampuan yang sesuai.

2. Kualitas Pekerjaan

Setiap karyawan dalam perusahaan harus memenuhi persyaratan tertentu untuk dapat menghasilkan pekerjaan sesuai kualitas yang dituntut suatu pekerjaan tertentu. Setiap pekerjaan mempunyai standar kualitas tertentu yang harus disesuaikan oleh karyawan untuk dapat mengerjakannya sesuai ketentuan.

3. Ketepatan Waktu

Setiap pekerjaan memiliki karakteristik yang berbeda. Untuk jenis pekerjaan tertentu harus diselesaikan tepat waktu. Karena memiliki ketergantungan atas pekerjaan lainnya. Jadi, bila pekerjaan pada suatu bagian tertentu tidak selesai tepat waktu akan menghambat pekerjaan pada bagian lain. Sehingga memengaruhi jumlah dan kualitas hasil pekerjaan.

4. Kehadiran

Suatu jumlah pekerjaan tertentu menuntut kehadiran karyawan dalam mengerjakannya sesuai waktu yang ditentukan. Ada tipe pekerjaan yang menuntut kehadiran karyawan selama delapan jam sehari untuk lima hari kerja seminggu. Kinerja karyawan ditentukan oleh tingkat kehadiran karyawan dalam mengerjakannya.

5. Kemampuan Kerjasama

Tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan oleh satu orang karyawan saja. Untuk jenis pekerjaan tertentu mungkin harus diselesaikan oleh dua orang karyawan atau lebih. Sehingga membutuhkan kerjasama antar karyawan sangat dibutuhkan. Kinerja karyawan dapat dinilai dari kemampuannya bekerjasama dengan rekan sekerja lainnya.

Jika ukuran pencapaian kinerja sudah ditetapkan, maka langkah berikutnya dalam mengukur kinerja adalah mengumpulkan informasi yang berhubungan dengan hal tersebut dari seseorang selama periode tertentu. Dengan membandingkan hasil ini dengan standar yang dibuat oleh periode waktu yang bersangkutan, akan didapatkan tingkat kinerja dari seorang pegawai.

Secara ringkasnya dapatlah dikatakan bahwa pengukuran tentang kinerja pegawai tergantung kepada jenis pekerjaannya dan tujuan dari organisasi yang bersangkutan.

3. Faktor yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja

Faktor-faktor penentu pencapaian prestasi kerja atau kinerja individu dalam organisasi menurut A.A. Anwar Prabu Mangkunegara (2005:16-17) adalah sebagai berikut:

a. Faktor Individu

Secara psikologis, individu yang normal adalah individu yang memiliki integritas yang tinggi antara fungsi psikis (rohani) dan fisiknya

(jasmaniah). Dengan adanya integritas yang tinggi antara fungsi psikis dan fisik, maka individu tersebut memiliki konsentrasi diri yang baik. Konsentrasi yang baik ini merupakan modal utama individu manusia untuk mampu mengelola dan mendayagunakan potensi dirinya secara optimal dalam melaksanakan kegiatan atau aktivitas kerja sehari-hari dalam mencapai tujuan organisasi.

b. Faktor Lingkungan Organisasi

Faktor lingkungan kerja organisasi sangat menunjang bagi individu dalam mencapai prestasi kerja. Faktor lingkungan organisasi yang dimaksud antara lain uraian jabatan yang jelas, otoritas yang memadai, target kerja yang menantang, pola komunikasi kerja efektif, hubungan kerja harmonis, iklim kerja respek dan dinamis, peluang berkarier dan fasilitas kerja yang relatif memadai.

Dari pendapat di atas dapat dijelaskan, bahwa faktor individu dan faktor lingkungan organisasi berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

4. Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai pada Perusahaan

Dalam menghadapi era globalisasi, persaingan antar perusahaan akan semakin tinggi dan salah satu kunci sukses untuk memenangkan persaingan adalah kebutuhan akan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas. Untuk itu, perusahaan akan dituntut untuk dapat lebih selektif dalam memilih SDM yang mampu menunjukkan kinerja yang baik.

Menurut Syaiful F. Prihadi (2004:105) mengatakan: "Kompetensi menghasilkan kinerja yang efektif dan/atau superior". Dari penjelasan

tersebut berarti kompetensi mempunyai hubungan yang erat dengan kinerja. Bisa dikatakan bila pegawai memiliki kompetensi di bidangnya maka pegawai tersebut akan meningkatkan kinerja yang efektif.

Betapa pentingnya kinerja bagi perusahaan sehingga pengembangan karyawan berbasis kompetensi merupakan salah satu upaya dapat meningkatkan kinerja, karena pengembangan pegawai berbasis kompetensi merupakan wujud perhatian dan pengakuan perusahaan atau pimpinan kepada pegawai yang menunjukkan kemampuan kerja, kerajinan dan kepatuhan serta disiplin kerja.

Pengolahan pegawai yang efektif melalui cara peningkatan keterampilan dan keahlian pegawai atau peningkatan kompetensi memberikan kesempatan pada pegawai untuk dapat meningkatkan prestasi kerja dan berkembang lebih maju apabila kompetensi diberikan secara tepat dan peningkatan kompetensi disesuaikan dengan pendidikan yang dimiliki oleh pegawai diharapkan pegawai dapat melakukan pekerjaannya dengan baik, produktifitas kerja meningkat dan memberikan pelayanan yang terbaik kepada pelanggan maka hal ini akan mempertimbangkan adanya kecenderungan semangat kerja yang tinggi dan juga meningkatkan loyalitas pegawai kepada perusahaan.

Jadi, jelaslah bahwa kompetensi dan kinerja saling berhubungan. Hal ini harus diperhatikan karena terdapat hubungan yang saling mempengaruhi antara keduanya. Disatu pihak kompetensi dapat meningkatkan kinerja

sehingga pengembangan kompetensi yang baik akan dapat meningkatkan kinerja pegawai tersebut.

C. Kerangka Pikir

Kerangka pikir penelitian akan digambarkan hubungan dari variabel independen terhadap variabel dependen. Dalam hal ini, peneliti menyusun hipotesis berdasarkan gaya kepemimpinan yang terdiri dari 2 variabel, yaitu Gaya Kepemimpinan (X) berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai (Y).



Gambar II.1: Kerangka Pikir

D. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan.

Diduga bahwa: “Gaya Kepemimpinan berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kab. Takalar”.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini akan dilaksanakan pada Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kab. Takalar dan waktu penelitian ini direncanakan pada bulan Juni sampai dengan Juli 2016.

B. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Adapun yang akan menjadi populasi dalam penelitian ini adalah pegawai Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kab. Takalar yang berjumlah 92 orang.

2. Sampel

Dengan mempertimbangkan kecilnya jumlah populasi, maka jumlah sampel dalam penelitian ini adalah 30 orang.

Sampel pada penelitian ini, penulis menggunakan teknik pengambilan sampel dan populasi yang diambil dari penelitian sebanyak 30 orang pegawai (*purposive sampling*) yang diambil dari 18% dari 92 pegawai pada Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kab. Takalar. Sampel dalam penelitian ini mempunyai kriteria tertentu, kriteria yang dimaksud adalah pegawai dan pimpinannya. Prosedur sampel dengan menggunakan metode slovin (2006:120) :

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

$$n = \frac{92}{1 + 92 (0,18)}$$

$$n = \frac{92}{93 (0,0324)}$$

$$n = \frac{92}{3,0132}$$

$$n = 30,53 \text{ dibulatkan menjadi } 30$$

C. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan melalui:

1. Penelitian kepustakaan (*Library Research*)

Penelitian kepustakaan ini dilakukan melalui pengumpulan dan penelaan literatur-literatur yang relevan dengan permasalahan yang dikaji. Literatur-literatur tersebut dapat berupa buku, laporan, artikel koran atau majalah dan lain-lain yang dapat dijadikan acuan dalam penelitian ini.

2. Penelitian lapangan (*Field Research*)

Pengumpulan data melalui penelitian lapangan dilakukan dengan cara mengadakan pengamatan ke lokasi penelitian. Teknik yang digunakan dengan cara ini adalah:

- a) Observasi, yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan pengamatan langsung untuk melihat interaksi antara pimpinan dan karyawan.
- b) Wawancara, yaitu teknik pengumpulan data untuk memperoleh informasi dengan tanya jawab secara langsung kepada pihak-pihak yang terkait di dalam perusahaan.
- c) Kuesioner, yaitu pengumpulan data yang dilakukan penelitian melalui penyebaran kuisisioner kepada responden dalam hal ini karyawan perusahaan yang akan diteliti.

Adapun untuk menganalisa hasil questioner digunakan skala likert. Skala Likert adalah suatu skala psikometrik yang dapat dipergunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang suatu gejala atau fenomena sosial yang umum digunakan dalam kusioner, dimana setiap jawaban yang tersedia diberi bobot nilai (Nasir, 2003 :860). Dengan ketentuan pertanyaan untuk 1 s/d 5 katagori yang digunakan adalah:

- | | |
|------------------------------|---------------|
| 1. Sangat Setuju (SS) | diberi skor 5 |
| 2. Setuju (S) | diberi skor 4 |
| 3. Tidak Setuju (TS) | diberi skor 3 |
| 4. Kurang Setuju (KS) | diberi skor 2 |
| 5. Sangat Tidak Setuju (STS) | diberi skor 1 |

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- a. Data kuantitatif, yaitu data yang diperoleh dalam bentuk angka-angka dan berkaitan dengan masalah-masalah yang akan dibahas.
- b. Data kualitatif, yaitu data yang tidak dapat dihitung atau bukan berupa angka yang diperoleh dari hasil wawancara dengan pimpinan perusahaan dan karyawan lain dalam perusahaan serta informasi-informasi yang diperoleh dari pihak lain yang berkaitan dengan masalah yang akan dibahas.

2. Sumber Data

Sumber data yang diperoleh antara lain sebagai berikut:

- a. Data primer, yaitu data yang diperoleh penulis secara langsung dari perusahaan yang diteliti, baik melalui observasi dan kuesioner untuk karyawan dalam perusahaan maupun melalui wawancara secara langsung dengan pimpinan perusahaan dan karyawan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.
- b. Data sekunder, yaitu data yang dikumpulkan oleh penulis dari dokumen-dokumen yang ada di dalam perusahaan tersebut, baik dari hasil penelitian kepustakaan maupun dari instansi lainnya yang terkait.

E. Defenisi Operasional Variabel

Dalam penelitian ini terdapat dua variabel, yaitu:

1. Variabel bebas (*Independen*) Gaya Kepemimpinan

Variabel bebas merupakan variabel yang mempengaruhi atau menjadi sebab perubahannya atau timbulnya terikat (*Dependen*). Jadi, variabel

independen adalah variabel yang menjadi variabel bebas, yaitu Gaya Kepemimpinan yang disimbolkan dengan huruf X.

Gaya Kepemimpinan adalah bagian yang dianggap penting dalam manajemen organisasi, yang dimana melekat pada diri seorang pemimpin dalam bentuk kemampuan dan atau proses untuk mempengaruhi orang lain atau bawahan perorangan atau kelompok, agar bawahan perorangan atau kelompok itu mau berperilaku seperti apa yang dikehendaki pemimpin, dan memperbaiki budayanya, serta memotivasi perilaku bawahan dan mengarahkan ke dalam aktivitas-aktivitas positif yang ada hubungannya dengan pekerjaan dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Adapun indikator dari Gaya Kepemimpinan, yaitu:

a. Kemampuan

Dalam kedudukannya sebagai pemimpin atau pelaksana fungsi-fungsi dasar manajemen, terutama pengarahan dan pengawasan pekerjaan orang lain.

b. Kebutuhan akan prestasi

Mencakup pencarian tanggung jawab dan keinginan sukses.

c. Kecerdasan

Mencakup kebijakan, pemikiran kreatif, dan daya pikir.

d. Ketegasan

Kemampuan untuk membuat keputusan-keputusan dan memecahkan masalah-masalah dengan cakap dan tepat.

e. Kepercayaan Diri

Pandangan terhadap dirinya tentang kemampuan untuk menghadapi masalah.

f. Inisiatif

Mencakup kemampuan bertindak secara mandiri, mengembangkan kemampuan dan merumuskan penemuan/terobosan baru.

2. Variabel terikat (*Dependen*) Kinerja Pegawai

Variabel terikat merupakan variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat karena adanya variabel bebas. Dalam penelitian ini, yang menjadi variabel terikat adalah kualitas kerja karyawan yang disimbolkan dengan huruf Y.

Kinerja Pegawai adalah hasil kerja yang dapat dicapai baik perserorangan maupun kelompok dalam suatu organisasi sesuai dengan tanggungjawabnya masing-masing dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan. Adapun indikator dari Kinerja Pegawai, yaitu:

a. Jumlah Pekerjaan

Dimensi ini menunjukkan jumlah pekerjaan yang dihasilkan individu atau kelompok sebagai persyaratan yang menjadi standar pekerjaan. Setiap pekerjaan memiliki persyaratan yang berbeda sehingga menuntut karyawan harus memenuhi persyaratan tersebut baik pengetahuan, keterampilan, maupun kemampuan yang sesuai.

b. Kualitas Pekerjaan

Setiap karyawan dalam perusahaan harus memenuhi persyaratan tertentu untuk dapat menghasilkan pekerjaan sesuai kualitas yang dituntut suatu pekerjaan tertentu. Setiap pekerjaan mempunyai standar kualitas tertentu yang harus disesuaikan oleh karyawan untuk dapat mengerjakannya sesuai ketentuan.

c. Ketepatan Waktu

Setiap pekerjaan memiliki karakteristik yang berbeda. Untuk jenis pekerjaan tertentu harus diselesaikan tepat waktu. Karena memiliki ketergantungan atas pekerjaan lainnya. Jadi, bila pekerjaan pada suatu bagian tertentu tidak selesai tepat waktu akan menghambat pekerjaan pada bagian lain. Sehingga memengaruhi jumlah dan kualitas hasil pekerjaan.

d. Kehadiran

Suatu jumlah pekerjaan tertentu menuntut kehadiran karyawan dalam mengerjakannya sesuai waktu yang ditentukan. Ada tipe pekerjaan yang menuntut kehadiran karyawan selama delapan jam sehari untuk lima hari kerja seminggu. Kinerja karyawan ditentukan oleh tingkat kehadiran karyawan dalam mengerjakannya.

e. Kemampuan Kerjasama

Tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan oleh satu orang karyawan saja. Untuk jenis pekerjaan tertentu mungkin harus diselesaikan oleh dua orang karyawan atau lebih. Sehingga

membutuhkan kerjasama antar karyawan sangat dibutuhkan. Kinerja karyawan dapat dinilai dari kemampuannya bekerjasama dengan rekan sekerja lainnya.

Tabel III.1 : Indikator Variabel Penelitian

Variabel	Devenisi Operasional	Indikator
Gaya Kepemimpinan (X)	Suatu cara pemimpin untuk mempengaruhi bawahannya, agar maubekerja sama dan bekerja secara produktif untuk mencapai tujuan organisasi. (Hasibuan,2008:170)	- Kemampuan - Kebutuhan akan prestasi - Kecerdasan - Ketegasan - Kepercayaan diri - Inisiatif (Handoko, 2003 : 297)
Kinerja Pegawai (Y)	Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai kinerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan peranya dalam perusahaan. (Rivai,2008:309)	- Jumlah pekerjaan - Kualitas pekerjaan - Ketepatan waktu - Kehadiran - Kemampuan kerjasama

F. Metode Analisis Data

Teknik analisis data untuk mengukur variabel-variabel dalam penelitian ini, menggunakan software SPSS versi 16, dengan cara memasukkan hasil dari operasionalisasi variabel yang akan di uji.

1. Uji Validitas

Uji Validitas adalah suatu pengukuran yang menunjukkan tingkat-tingkat kevalidan atau keaslian suatu instrumen.

Sebuah instrumen dikatakan valid jika mampu mengukur yang diinginkan oleh penelitian, secara tepat dan tinggi rendahnya validitas instrumen menunjukkan sejauh mana data yang dikumpulkan tidak menyimpan dari gambar tentang variabel yang dimaksud. Cara pengujian validitas dengan menghitung korelasi antara skor masing-masing pertanyaan dan skor total dengan menggunakan rumus korelasi *product moment*.

Taraf signifikan ditentukan 5%. Jika diperoleh hasil korelasi yang lebih besar dari r tabel pada taraf signifikan 0,05 berarti butir pertanyaan tersebut valid.

2. Uji Realibilitas

Uji realibilitas digunakan untuk mengetahui konsisten alat ukur, apakah alat ukur yang digunakan dapat diandalkan dan tetap konsisten jika pengukuran tersebut diulang.

Bila suatu alat pengukur dipakai dua kali untuk mengukur suatu gejala yang sama dan hasil pengukuran yang diperoleh relatif konsisten, maka alat pengukuran tersebut *reliable*. Instrumen yang *reliable* adalah instrumen yang

bila digunakan beberapa kali untuk mengukur objek yang sama akan menghasilkan data yang sama.

3. Analisis Regresi linear sederhana

Analisis Regresi linear sederhana, yaitu metode yang digunakan untuk menjawab hubungan antara setiap variabel bebas dengan variabel terikat.

Model yang digunakan seperti rumus berikut:

$$Y = a + bx$$

Dimana :

Y = Kinerja Pegawai

X = Gaya Kepemimpinan

a = Konstanta

bx = Koefisien regresi untuk variabel bebas.

4. Penguji Hipotesis

Untuk menguji hipotesis yang diajukan maka digunakan kriteria uji t. Uji t merupakan uji signifikan koefisien regresi sederhana yang digunakan untuk mengetahui apakah hubungan yang terjadi antara variabel bebas dan tidak bebas.

Adapun langkah-langkah pengujian hipotesis sebagai berikut;

H_0 ditolak apabila $-t_{\text{tabel}} \leq t_{\text{hitung}} \leq t_{\text{tabel}}$

H_a diterima apabila $t_{\text{tabel}} < t_{\text{hitung}}$ atau $t_{\text{tabel}} > t_{\text{hitung}}$

5. Korelasi

Korelasi digunakan sebagai ukuran ketepatan atau kecocokan garis regresi yang dibentuk dari hasil pendugaan terhadap sekelompok data dan hasil observasi. Makin besar nilai R^2 maka semakin bagus garis regresi yang terbentuk. Sebaliknya, makin kecil nilai R^2 makin tidak tepat garis regresi tersebut dalam mewakili data hasil observasi. Koefisien juga digunakan untuk mengukur besar proporsi (presentase) dari jumlah ragam Y yang diterangkan oleh model regresi atau untuk mengukur besar sumbangan variabel penjelas X terhadap ragam variabel respon Y .



BAB IV

GAMBARAN UMUM OBYEK PENELITIAN

A. Sejarah Singkat Dinas Koperasi UMKM

Kebutuhan akan peningkatan perekonomian daerah juga berimplikasi pada kebutuhan akan pengembangan usaha kecil dan menengah dan koperasi melalui lapangan industri dan perdagangan. Begitupun dengan kebutuhan akan pengawasan pemanfaatan sumber daya energi yang diprioritaskan sebesar besarnya untuk kesejahteraan rakyat.

Dengan disahkannya UU No. 2 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan UU No. 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah merupakan langkah awal dimulainya kebijakan desentralisasi dan Otonomi Daerah. Sejak itu, terjadilah perubahan penting dalam pengembangan kelembagaan pemerintahan daerah. Undang-undang ini juga memberi ruang gerak lebih kepada pemerintah daerah dengan menambah perangkat daerah.

Kemudian Berdasarkan peraturan daerah Kabupaten Takalar tentang pembentukan Susunan Organisasi dan Tata kerja Dinas daerah Kabupaten Takalar, Dinas-dinas daerah yang ada di dalam pemerintahan daerah Kabupaten Takalar terbagi menjadi Dinas Pekerjaan Umum, Dinas Kesehatan, Dinas Pendidikan, Dinas Perikanan dan Kelautan, Dinas Perindustrian Perdagangan Investasi Pertambangan dan Energi, Dinas Kependudukan Transmigrasi dan Catatan Sipil, Dinas Sosial dan Pariwisata, Dinas Koperasi UMKM dan Dinas Pertanian hingga akhir 2013. Pada saat itu, Pemerintah telah menerbitkan dua

Peraturan pemerintah yang menjadi dasar pelaksanaan pemerintahan, baik di pusat maupun di daerah, sebagai perwujudan Desentralisasi dan Otonomi Daerah. Kedua PP tersebut adalah PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta PP No. 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

Dengan adanya perubahan kepala Pemerintahan daerah dan tuntutan peningkatan pelayanan dan pencapaian visi maka terbitlah Peraturan Daerah Kabupaten Takalar No. 08 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Takalar. Dalam Perda ini Dinas Koperasi dan UMKM digabung dengan Dinas Perindustrian Perdagangan Pertambangan dan Energi menjadi Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM untuk efisiensi dan efektifitas pelayanan.

Seiring perkembangan daerah dan kelembagaan pemerintahan, sejarah Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral Kab. Takalar sendiri juga sangat dinamis. Mengingat dinas ini adalah penggabungan dua SKPD maka secara rinci hanya akan dibahas mengenai sejarah instansi induk yaitu dinas Koperasi dan UMKM. Secara ringkas, sejarah Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kab. Takalar diuraikan sebagai berikut:

1. Kantor Koperasi dan UMKMKab. Takalar sampai pada tahun 2000.
2. Dinas Koperasi dan UMKM Kab. Takalar tahun 2000s/d 2007 dipimpin oleh Drs. Jamaluddin Lanre.

3. Dinas Koperasi dan UMKM Kab. Takalar tahun 2008 s/d 2009 dipimpin oleh Drs. Drs. Taipah Saleh.
4. Dinas Koperasi dan UMKM Kab. Takalar tahun 2010 s/d 2012 dipimpin oleh Syafaruddin, S.Sos.
5. Dinas Koperasi dan UMKM Kab. Takalar tahun 2012 s/d 2013 dipimpin oleh Rusdi, S.Sos.
6. Berdasarkan Perda No. 08 tahun 2013, maka Dinas Koperasi dan UMKM digabung dengan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi dan berubah nama menjadi Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kab. Takalar. Dari tanggal 12 Januari tahun 2014 s/d sekarang dinas dipimpin oleh Drs. Achmad Rivai, M.Si.

B. Visi dan Misi

2. Visi

Dalam mengantisipasi tantangan ke depan menuju kondisi yang diinginkan organisasi sesuai dengan tuntutan paradigma baru pembangunan maka Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral Kab. Takalar menyatakan visi sebagai berikut:

Visi

Terwujudnya Koperasi Usaha Mikro Kecil Menengah, Perindustrian, Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral Kabupaten Takalar Yang Maju, Tangguh dan Berdaya Saing Berbasis Ekonomi Kerakyatan

3. Misi

Misi Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral Kab. Takalar adalah:

- a. Memberdayakan koperasi UMKM sebagai tulang punggung rakyat.
- b. Mengembangkan kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral.
- c. Meningkatkan kualitas industri rumah tangga, Industri Kecil kecil dan menengah baik yang berskala mikro maupun makro dengan memanfaatkan penerapan teknologi tepat guna.
- d. Meningkatkan kualitas perdagangan daerah yang didukung oleh kelancaran distribusi barang dan jasa serta perlindungan konsumen.
- e. Menyediakan Informasi Terpadu dan Promosi Aktif Peluang Mitra Usaha di Kab. Takalar.
- f. Menyediakan dan mengembangkan energi terbaru dan terbarukan.

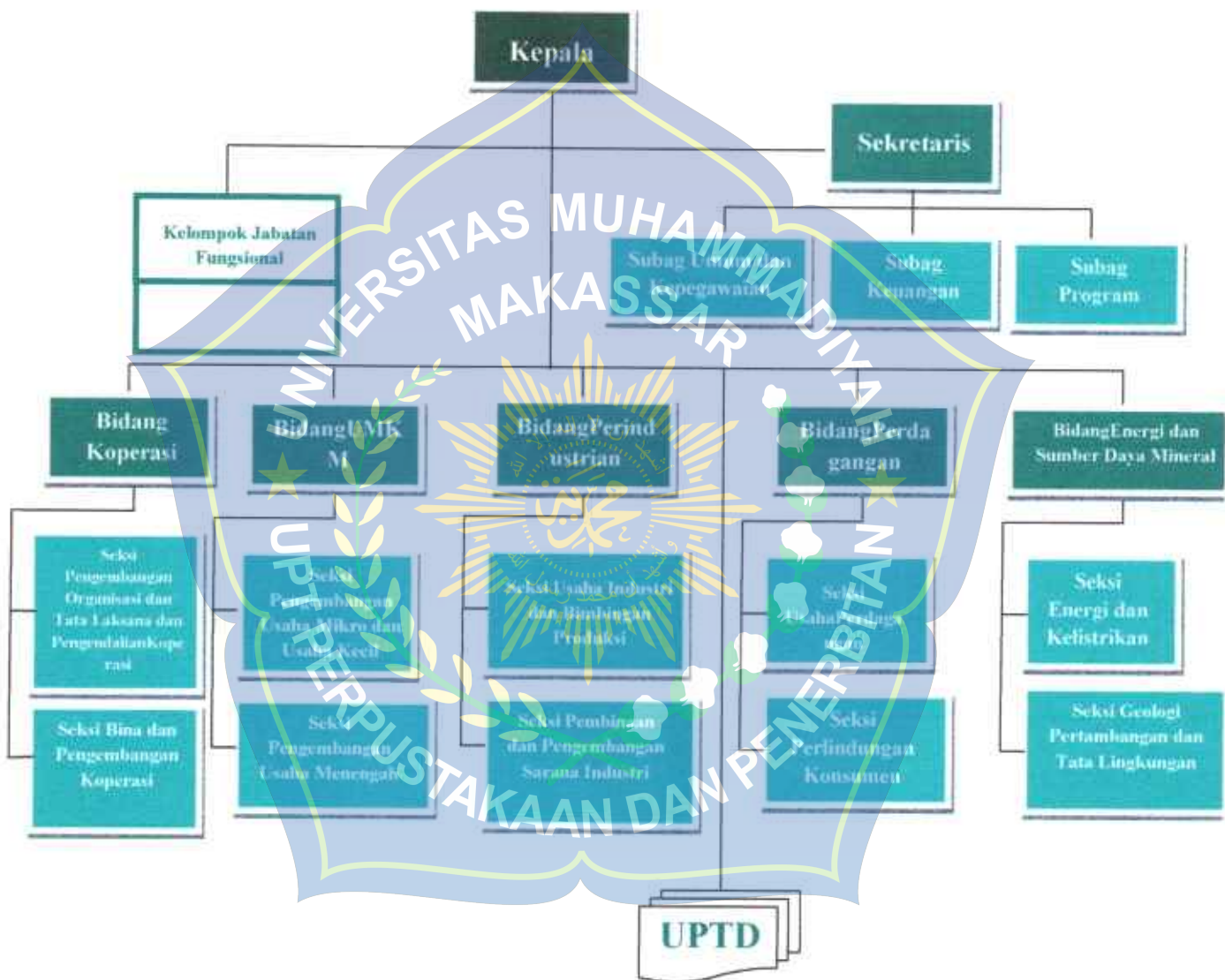
C. Struktur Organisasi

Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan, dan Energi Sumber Daya Mineral adalah salah satu SKPD Pemerintah Kabupaten Takalar yang bertempat di Jl. H. Ince Husain Dg. Parani, no. 63, Kel. Kalabbirang, Kec. Pattallassang, Kab. Takalar.

Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan, dan Energi Sumber Daya Mineral dalam hal ini sebagai organisasi dinas daerah memiliki struktur organisasi yang meliputi:

1. Kepala Dinas;

2. Sekretariat terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Program.
3. Bidang Perkoperasian
 - a. Seksi Pengembangan Organisasi dan Tata Laksana dan Pengendalian Koperasi.
 - b. Seksi Bina dan Pengembangan Manajemen Koperasi.
4. Bidang UMKM terdiri dari:
 - a. Seksi Pengembangan UMKM.
 - b. Seksi Pengembangan Usaha Menengah.
5. Bidang Perindustrian terdiri dari:
 - a. Seksi Usaha Industri dan Bimbingan Produksi.
 - b. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Sarana Industri.
6. Bidang Perdagangan terdiri atas:
 - a. Seksi Usaha Perdagangan.
 - b. Seksi Perlindungan Konsumen.
7. Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral terdiri atas:
 - a. Seksi Energi dan Kelistrikan.
 - b. Seksi Geologi, Pertambangan dan Tata Lingkungan.
8. UPTD.



**Gambar IV. 1 : Struktur Organisasi Dinas Koperasi
UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kab.
Takalar**

D. Tugas dan Fungsi

1. Tugas

Adapun uraian tugas dari masing-masing jabatan yang ada dilingkungan Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral Kab. Takalar seperti yang termuat dalam peraturan Bupati Takalar Nomor 33, Tahun 2008 adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang perindustrian, perdagangan, pertambangan dan energi berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan.

b. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas pemberian layanan teknis dan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, pembinaan organisasi dan tata laksana, koordinasi, dan pengendalian, serta pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi.

c. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pelaksanaan urusan ketatalaksanaan Dinas yang meliputi: surat-menyurat, kearsipan, pengandaan, ekspedisi, administrasi perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan, dan urusan rumah tangga, serta urusan administrasi kepegawaian Dinas Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi.

d. Kepala Sub Bagian Keuangan

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pengelolaan administrasi keuangan, meliputi penyusunan anggaran, penggunaan anggaran, pembukuan, dan pertanggungjawaban, serta pelaporan keuangan.

e. Kepala Sub Bagian Program

Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas pelaksanaan urusan data dan informasi, penyusunan rencana kerja dan monitoring, serta evaluasi dan penyusunan laporan kinerja.

f. Kepala Bidang Perkoperasian

Kepala Bidang Perkoperasian mempunyai tugas dalam hal pengembangan organisasi dan tata laksana dan pengendalian koperasi, pembinaan dan pengembangan manajemen koperasi.

g. Kepala Seksi Pengembangan Organisasi dan Tata Laksana dan Pengendalian Koperasi Koperasi

Kepala Seksi Pengembangan Organisasi dan Tata Laksana dan Pengendalian Koperasi Koperasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan analisis data, memonitoring kegiatan dalam rangka Pengembangan Organisasi dan Tata Laksana dan Pengendalian Koperasi.

h. Kepala Seksi Bina dan Pengembangan Manajemen Koperasi

Kepala Seksi Bina dan Pengembangan Manajemen Koperasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan analisis data,

memonitoring kegiatan dalam rangka pembinaan dan pengembangan manajemen koperasi.

i. Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Kepala Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah tugas melaksanakan pengembangan usaha Mikro, kecil dan Menengah.

j. Kepala Seksi Pengembangan Usaha Mikro dan Usaha Kecil

Kepala Seksi Pengembangan Usaha Mikro dan Usaha Kecil mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan analisis data, memonitoring kegiatan dalam rangka Pengembangan Usaha Mikro dan usaha kecil.

k. Kepala Seksi Pengembangan Usaha Menengah

Kepala Seksi Pengembangan Usaha Menengah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan analisis data, memonitoring kegiatan dalam rangka Pengembangan Usaha Menengah.

l. Kepala Bidang Perindustrian

Kepala Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang perindustrian.

m. Kepala Seksi Usaha Industri dan Bimbingan Produksi

Kepala Seksi Usaha Industri dan Bimbingan Produksi mempunyai tugas melakukan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi yang meliputi Perizinan, Usaha Industri, dan Bimbingan Produksi, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.

n. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Sarana Industri

Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Sarana Industri mempunyai tugas melakukan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi yang meliputi Pembinaan dan Pengembangan Sarana Industri, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.

o. Kepala Bidang Perdagangan

Kepala Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang Perdagangan.

p. Kepala Seksi Usaha Perdagangan

Kepala Seksi Usaha Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi Usaha Perdagangan.

q. Kepala Seksi Perlindungan Konsumen

Kepala Seksi Perlindungan Konsumen mempunyai tugas melakukan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi Perlindungan Konsumen.

r. Kepala Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral

Kepala Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas melaksanakan Kebijakan di bidang energi dan sumber daya mineral.

s. Kepala Seksi Energi dan Kelistrikan

Kepala Seksi Energi dan Kelistrikan mempunyai tugas melakukan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi energi dan kelistrikan.

t. Kepala Seksi Geologi, Pertambangan dan Tata Lingkungan

Kepala Seksi Geologi, Pertambangan dan Tata Lingkungan mempunyai tugas melakukan pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi geologi, pertambangan dan tata lingkungan.

4. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan, dan Energi Sumber Daya Mineral Kab. Takalar mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Untuk menyelenggarakan tugas, Kepala Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi:

- a. Merumuskan kebijakan teknis di bidang Perkoperasian, usaha mikro, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan dan energi sumber daya mineral.
- b. Menyelenggarakan urusan di bidang Perkoperasian, usaha mikro, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan dan energi sumber daya mineral
- c. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang Perkoperasian, usaha mikro, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan dan energi sumber daya mineral.
- d. Membina dan melaksanakan tugas di bidang Perkoperasian, usaha mikro, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan dan energi sumber daya mineral.

- e. Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang Perkoperasian, usaha mikro, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan dan energi sumber daya mineral.

2. Sekretaris

Untuk melaksanakan tugas, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Memberikan pertimbangan teknis administratif kepada atasan tentang penyelenggaraan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah, Perindustrian, Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral.
- c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah, Perindustrian, Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral.
- d. Menyusun rancangan kebijakan teknis administratif penyelenggaraan Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah, Perindustrian, Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral.
- e. Melaksanakan kebijakan teknis administratif Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah, Perindustrian, Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral.

5. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan bidang tugasnya.
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
 - c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan.
 - d. Menyusun konsep surat, koreksi dan paraf naskah dinas.
 - e. Merencanakan dan melaksanakan urusan administrasi persuratan, pengelolaan surat masuk-keluar, kearsipan, penggandaan dan ekspedisi.
- #### 6. Kepala Sub Bagian Keuangan

Dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- Menyusun rencana anggaran pelaksanaan program dan kegiatan.
- Menyusun realisasi perhitungan anggaran.
- Melakukan verifikasi pertanggungjawaban keuangan.
- Melakukan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas perbendaharaan.
- Merencanakan dan melaksanakan pengelolaan keuangan.

5. Kepala Sub Bagian Program

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Sub Bagian Program mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
 - b. Mendistribusikan tugas dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
 - c. Melakukan evaluasi dan monitoring pelaksanaan tugas bawahan.
 - d. Menyusun konsep surat, koreksi dan paraf naskah dinas.
 - e. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas dengan instansi terkait.
- ## 6. Kepala Bidang Perkoperasian

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Perkoperasian menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Merumuskan kebijakan teknis dalam hal pengembangan organisasi dan tata laksana dan pengendalian koperasi, pembinaan dan pengembangan manajemen koperasi.
- c. Menyusun rencana dan program dalam hal pengembangan organisasi dan tata laksana dan pengendalian koperasi, pembinaan dan pengembangan manajemen koperasi.
- d. Melakukan bimbingan dan pengendalian dalam hal pengembangan organisasi dan tata laksana dan pengendalian koperasi, pembinaan dan pengembangan manajemen koperasi.

- e. Menyiapkan bahan pemberian perizinan dalam pengembangan organisasi dan tata laksana dan pengendalian koperasi, pembinaan dan pengembangan manajemen koperasi.

7. Kepala Seksi Pengembangan Organisasi dan Tata Laksana dan Pengendalian Koperasi

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Seksi Pengembangan Organisasi dan Tata Laksana dan Pengendalian Koperasi mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana kerja sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Melaksanakan kebijakan pembentukan, penggabungan, dan peleburan, serta pembubaran koperasi.
- c. Menyiapkan bahan pengesahan pembentukan, penggabungan dan peleburan, serta penetapan pembubaran koperasi lintas kabupaten.
- d. Memfasilitasi pelaksanaan pengesahan dan pengumuman akta pendirian koperasi lintas kabupaten.
- e. Memfasilitasi pelaksanaan pengesahan dan perubahan AD yang menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan bidang usaha koperasi lintas kabupaten.

8. Kepala Seksi Bina dan Pengembangan Manajemen Koperasi

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Seksi Bina dan Pengembangan Manajemen Koperasi mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana kerja sesuai dengan bidang tugasnya.

- b. Menyiapkan bahan Penciptaan usaha simpan pinjam yang sehat di tingkat Kabupaten sesuai dengan kebijakan pemerintah.
 - c. Menyiapkan bahan pembinaan KSP dan USP lingkup kabupaten.
 - d. Menyiapkan bahan pemberian sanksi administratif kepada KSP dan USP lingkup kabupaten yang tidak melaksanakan kewajibannya.
 - e. Menyiapkan bahan pengembangan iklim serta kondisi yang mendorong pertumbuhan dan pemasyarakatan koperasi dalam wilayah kabupaten.
9. Kepala Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
- Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi:
- a. Menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan bidang tugasnya.
 - b. Merumuskan kebijakan teknis dalam hal pengembangan UMKM.
 - c. Menyusun rencana dan program dalam hal pengembangan UMKM.
 - d. Melakukan bimbingan dan pengendalian dalam hal pengembangan UMKM.
 - e. Menyiapkan bahan pemberian perizinan dalam hal pengembangan UMKM.
10. Kepala Seksi Pengembangan Usaha Mikro dan Usaha Kecil
- Dalam melaksanakan tugas, Kepala Seksi Pengembangan Usaha Mikro dan Usaha Kecil mempunyai fungsi:
- a. Menyusun rencana kerja sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Menyiapkan bahan penetapan kebijakan pengembangan usaha mikro dan usaha kecil skala kabupaten meliputi:

- 1) Pendanaan/penyediaan sumber dana, tata cara dan syarat pemenuhan kebutuhan dana;
- 2) Persaingan;
- 3) Prasarana;
- 4) Informasi;
- 5) Kemitraan;
- 6) Perijinan; dan
- 7) Perlindungan.

c. Memberikan pembinaan dan pengembangan usaha mikro dan usaha kecil skala kabupaten meliputi kegiatan:

- 1) Produksi;
- 2) Pemasaran;
- 3) Pengelolaan Sumber daya manusia;
- 4) Teknologi.

d. Memfasilitasi akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan bagi usaha mikro dan usaha kecil skala kabupaten yang bersumber dari Kredit perbankan,, penjaminan lembaga bukan bank, modal ventura dan pinjaman dari dana pengasihan sebagai laba BUMN/BUMD.

e. Memfasilitasi akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan bagi usaha mikro dan usaha kecil di skala kabupaten yang bersumber dari Hibah dan jenis pembiayaan lain.

11. Kepala Seksi Pengembangan Usaha menengah

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Seksi Pengembangan Usaha menengah mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana kerja sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Menyiapkan bahan penetapan kebijakan pengembangan usaha menengah skala kabupaten meliputi:
 - 1) Pendanaan/penyediaan sumber dana, tata cara dan syarat pemenuhan kebutuhan dana;
 - 2) Persaingan;
 - 3) Prasarana;
 - 4) Informasi;
 - 5) Kemitraan;
 - 6) Perijinan; dan
 - 7) Perlindungan.
- c. Memberikan pembinaan dan pengembangan usaha menengah skala kabupaten meliputi kegiatan:
 - 1) Produksi;
 - 2) Pemasaran;
 - 3) Pengelolaan Sumber daya manusia;
 - 4) Teknologi.
- d. Memfasilitasi akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan bagi usaha menengah skala kabupaten yang bersumber dari Kredit

perbankan, penjaminan lembaga bukan bank, modal ventura, pinjaman dari dana pengasihan sebagai laba BUMN/BUMD.

- e. Memfasilitasi akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan bagi usaha menengah di skala kabupaten yang bersumber dari Hibah dan jenis pembiayaan lain.

12. Kepala Bidang Perindustrian

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Menyiapkan bahan penetapan kebijakan Perindustrian skala Kabupaten.
- c. Menyiapkan bahan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Perizinan, Usaha Industri, dan bimbingan produksi, pembinaan dan pengembangan sarana industri, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan skala kabupaten.
- d. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Perizinan, Usaha Industri, Fasilitas Usaha Industri, Perlindungan Usaha Industri, dan bimbingan produksi, pembinaan dan pengembangan sarana industri, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan.
- e. Memberikan pembinaan, supervisi, dan monitoring Perizinan, Usaha Industri, Fasilitas Usaha Industri, dan bimbingan produksi,

pembinaan dan pengembangan sarana industri, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan.

13. Kepala Seksi Usaha Industri dan Bimbingan Produksi

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Seksi Usaha Industri dan Bimbingan Produksi menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Menyiapkan bahan penerbitan tanda daftar industri dan IUI skala investasi sampai dengan Rp. 10 miliar tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- c. Menyiapkan bahan penerbitan berita acara pemeriksaan dalam rangka penerbitan IUI oleh pemerintah dan provinsi.
- d. Menyiapkan bahan Penerbitan izin usaha kawasan industri yang lokasinya di kabupaten.
- e. Menyiapkan bahan Penetapan bidang usaha industri prioritas kabupaten.

14. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Sarana Industri

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Sarana Industri menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Mengumpulkan bahan penyusunan rencana jangka panjang pembangunan industri kabupaten.
- c. Menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) SKPD kabupaten di bidang industri.

- d. Menyusun rencana kerja kabupaten di bidang industri.
- e. Melaksanakan promosi produk industri kabupaten.

15. Kepala Bidang Perdagangan

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan tugasnya.
- b. Menyiapkan bahan penetapan kebijakan Perdagangan skala Kabupaten.
- c. Menyiapkan bahan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang usaha perdagangan, pengawasan usaha perdagangan dan perlindungan konsumen, metrologi, monitoring, evaluasi, dan Pelaporan skala kabupaten.
- d. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi usaha perdagangan, pengawasan usaha perdagangan dan perlindungan konsumen, metrologi, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan.
- e. Memberikan pembinaan, supervisi, dan monitoring Evaluasi, pelaporan usaha perdagangan, pengawasan usaha perdagangan dan perlindungan konsumen, metrologi.

16. Kepala Seksi Usaha Perdagangan

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Seksi Usaha Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.

- b. Menyiapkan bahan pemberian izin usaha perdagangan di wilayah kabupaten.
 - c. Memberi dukungan pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan perdagangan di daerah perbatasan, pedalaman, terpencil dan pulau terluar.
 - d. Menyusun laporan dan menyiapkan bahan rekomendasi atas pendaftaran petunjuk penggunaan (manual) dan kartu jaminan/garansi dalam bahasa Indonesia bagi produk teknologi informasi dan elektronika skala.
 - e. Melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan PPNS-WDP skala kabupaten.
17. Kepala Seksi Perlindungan Konsumen
- Dalam melaksanakan tugas, Kepala Perlindungan Konsumen menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyusun rencana kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
 - b. Melaksanakan pengawasan, pelaporan pelaksanaan dan penyelenggaraan serta penyajian informasi pelaksanaan wajib daftar perusahaan skala kabupaten.
 - c. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilisasi harga di kabupaten.
 - d. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan peningkatan penggunaan produksi dalam negeri skala kabupaten.

- e. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan, pemberian izin dan rekomendasi skala tertentu, monitoring dan evaluasi sarana perdagangan (pasar/ toko modern dan gudang) dan sarana penunjang perdagangan (jasa pameran, konvensi, dan seminar dagang) skala lokal.

18. Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Energi menyelenggarakan dan Sumber Daya Mineral menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Menyiapkan bahan penetapan kebijakan Energi dan sumberdaya mineral meliputi: energi dan kelistrikan, geologi, pertambangan dan tata lingkungan skala Kabupaten.
- c. Menyiapkan bahan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang energi dan sumberdaya mineral.
- d. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi energi dan sumberdaya mineral skala Kabupaten.
- e. Memberikan pembinaan, supervisi, dan monitoring energi dan sumberdaya mineral skala Kabupaten.

19. Seksi Energi dan Kelistrikan

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Seksi Energi dan Kelistrikan menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.

- b. Menyiapkan bahan pemberian izin usaha pertambangan mineral, batubara dan panas bumi pada wilayah ; dan 1/3 (sepertiga) dari wilayah kewenangan provinsi.
- c. Menyiapkan bahan pemberian izin usaha pertambangan mineral, dan batubara untuk operasi produksi, yang berdampak lingkungan langsung pada wilayah kabupaten dan 1/3 (sepertiga) dari wilayah kewenangan provinsi.
- d. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan izin usaha pertambangan mineral, batubara dan panas bumi, pada wilayah kabupaten dan 1/3 (sepertiga) dari wilayah kewenangan provinsi.
- e. Menyiapkan bahan pemberian izin badan usaha jasa pertambangan mineral, batubara, dan panas bumi dalam rangka PMA dan PMDN di wilayah.
- f. Penyiapan bahan pemberian rekomendasi pendirian gudang bahan peledak dalam rangka kegiatan usaha migas di daerah operasi daratan dan di daerah operasi pada wilayah kabupaten dan 1/3 (sepertiga) dari wilayah kewenangan provinsi.
- g. Penyiapan bahan pengangkatan dan pembinaan inspektur migas serta pembinaan jabatan fungsional kabupaten.
- h. Menyusun kebutuhan dan penyelenggaraan diklat teknis dan fungsional tertentu sektor energi dan sumber daya mineral dalam skala kabupaten.

- i. Penyiapan bahan pengangkatan dan pembinaan inspektur migas serta pembinaan jabatan fungsional kabupaten.
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- k. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

20. Seksi Geologi, Pertambangan dan Tata Lingkungan

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Seksi Pertambangan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Menyiapkan bahan pembuatan peraturan perundang-undangan daerah kabupaten di bidang mineral, batubara, panas bumi, dan air tanah.
- c. Penyiapan bahan penyusunan data dan informasi wilayah kerja usaha pertambangan mineral dan batubara serta panas bumi skala kabupaten.
- d. Penyiapan bahan penyusunan data dan informasi cekungan air tanah skala kabupaten.
- e. Penyiapan bahan pemberian rekomendasi teknis untuk izin pengeboran, izin penggalian dan izin penurapan mata air pada cekungan air tanah pada wilayah kabupaten.

21. Sumber Daya Dinas

Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan, dan Energi Sumber Daya Mineral Kabupaten Takalar dalam menjalankan tugas dan fungsinya didukung oleh sumber daya yang terdiri dari sumber daya manusia dan aset.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Identifikasi Responden Penelitian

Identifikasi responden penelitian adalah penjelasan tentang keberadaan tenaga kerja pada Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kab. Takalar, yang di perlukan sebagai informasi untuk mengetahui identitas sebagai responden dalam penelitian ini. Responden sebagai objek penelitian yang memberikan interpretasi terhadap karakteristik responden untuk menganalisis Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kab. Takalar.

Responden dalam penelitian ini sebanyak 30 orang tenaga kerja menjadi responden yang representatif untuk di kemukakan sebagai kelayakan responden dalam memberikan informasi mengenai identitas diri mulai dari jenis kelamin, usia dan pendidikan. Lebih jelasnya akan diuraikan sebagai berikut:

1. Responden Menurut Jenis Kelamin

Analisis terhadap responden menurut jenis kelamin dilakukan untuk mengetahui proporsi jenis kelamin responden agar tidak terjadi perbedaan jenis kelamin dalam pengambilan sampel. Berikut ini adalah responden disajikan dalam table V.1:

Tabel V.1

Data Responden Menurut Jenis Kelamin

JenisKelamin Responden	Frekuensi (pegawai)	Persentase (%)
Laki-laki	17	56,67
Perempuan	13	43,37
Total	30	100%

Sumber Data: kuesioner penelitian 2016

Tabel V.1 di atas menjelaskan bahwa jumlah pegawai Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kab. Takalar, untuk jenis kelamin laki-laki yaitu 17 pegawai dari 30 responden (56,67%), sementara perempuan sebanyak 13 pegawai (43,37%) dari total responden.

2. Responden Menurut Usia

Analisis terhadap responden menurut usia dimaksudkan untuk mengetahui kelompok umur responden yang selanjutnya dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam menilai kualitas tenaga kerja oleh pihak direksi. Usia responden di bedakan menjadi lima, yaitu kurang dari 24 tahun, 26 tahun sampai dengan 30 tahun, 31 tahun sampai dengan 35 tahun, 36 sampai dengan 40 tahun dan 45 tahun keatas. Analisis ini dilakukan untuk mengetahui apakah sampel yang diambil termasuk ke dalam golongan produktif atau tidak. Dibawah ini adalah usia responden dalam Tabel V.2:

Tabel V.2

Data Responden Menurut Usia

Usia Responden	Frekuensi (Pegawai)	Persentase (%)
<25 tahun	6	20
26 - 30 tahun	2	6,67
31 - 35 tahun	8	26,67
36 - 40 tahun	6	20
>45 tahun	8	26,67
Total	30	100%

Sumber Data : kuesioner penelitian 2016

Berdasarkan tabel V.2 di atas, menunjukkan karakteristik usia responden yang berusia 20 - 25 tahun 20% (6 pegawai), berusia 31 - 35 dan lebih 45 tahun sebesar 26,67% (8 pegawai), 26 - 30 tahun sebesar 6,67% (2 pegawai), 36 - 40 tahun sebesar 20% (6 pegawai).

3. Responden Menurut Pendidikan

Pendidikan terakhir para tenaga kerja menunjukkan kualitas sumber daya manusia pada Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kab. Takalar. Semakin tinggi jenjang pendidikan terakhir yang dimiliki oleh para tenaga kerja pada umumnya juga akan meningkatkan kualitas SumberDaya Manusia. Jenjang pendidikan di bagi atas 5 bagian, yaitu SMA/Sederajat, Diploma I, Diploma III, S1 (Sarjana) dan S2 (Megister). Di bawah ini adalah jenjang pendidikan responden dalam Tabel V.3:

Tabel V.3
Data Responden Menurut Jenjang Pendidikan

Pendidikan Responden	Frekuensi (Pegawai)	Persentase (%)
SMA/Sederajat	11	36,67
Diploma I	6	20
Diploma III	3	10
S1 (Sarjana)	8	26,67
S2 (Megister)	2	6,67
Total	30	100%

Sumber : Data Primer Olahan Mei 2016

Dari Tabel V.3 dapat dilihat bahwa pendidikan responden terdiri dari 5 kelompok latar belakang pendidikan, yaitu responden yang berpendidikan SMA/Sederajat sebanyak 11 pegawai (36,67%), jenjang pendidikan Diploma I sebanyak 6 pegawai (20%), Diploma III sebanyak 3 pegawai (10%), S1 (Sarjana) sebanyak 8 pegawai (26,67%) dan S2 (Megister) sebanyak 2 pegawai (6,67%).

4. Responden Menurut Masa Kerja

Masa kerja responden merupakan salah satu faktor yang sangat penting bagi setiap pegawai dan dapat memperkuat kemampuan dangaya kepemimpinan. Masa kerja responden dapat memberikan pengaruh kuat terhadap kinerja pegawai melalui pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kerja. Hal ini dapat dibuktikan karena pegawai memiliki pengalaman bekerja yang semakin dapat menguasai perilaku pekerjaannya dan juga semakin memperdalam kemampuan kerjanya. Untuk dapat mengetahui variasi penyebaran masa kerja yang dimiliki seluruh pegawai yang menjadi

responden, variasi penyebarannya dapat ditunjukkan melalui Tabel V.4 dibawah ini:

Tabel V.4

Data Responden Menurut Masa Kerja

Masa Kerja (tahun)	Frekuensi (Pegawai)	Persentase(%)
< 10 tahun	6	20
11 - 15 tahun	5	16,67
16 - 20 tahun	4	13,33
21 - 25 tahun	7	23,33
>26 tahun	8	26,67
Total	30	100%

Sumber : Data Primer Olahan Mei 2016

Berdasarkan tabel V.4 di atas, menunjukkan karakteristik masa jabatan yang berusia kurang dari 10 tahun sebanyak 6 pegawai (20%), masa kerja 11 - 15 tahun sebanyak 5 pegawai (16,67%), masa kerja 16 - 20 tahun sebanyak 4 pegawai (13,33%), masa kerja lebih dari 21- 25 tahun sebanyak 7 pegawai (23,33%) dan masa kerja lebih dari 26 tahun sebanyak 8 pegawai (26,67%).

5. Responden Menurut Jabatan

Tabel V.5

Data Responden Menurut Jabatan

Jabatan	Frekuensi (karyawan)	Frekuensi Relatif (%)
Teknis	14	46,67
Kasi usaha perdagangan	1	3,33



Pejabat pembuat komitmen	1	3,33
JFU. Pencatatan Pembukuan	1	3,33
JFU. Pengolah data promosi&informasi produk	1	3,33
JFU. Pengadministrasian izin usaha perdagangan	1	3,33
JFU. Pengadministrasian izin usaha migas	1	3,33
JFU. Pengolahan data kawasan karts & kawasan lindung geologi	1	3,33
Kasi pengembang UMKM	1	3,33
JFU. Bendahara gaji	1	3,33
JFU. Pengolahan data pengemb. Usaha mikro & usaha makro	1	3,33
JFU. Pengolah bahan penjamin pembiayaan usaha mikro & usaha kecil	1	3,33
JFU. Penyusun profil perindustrian	1	3,33
JFU. Pengadministrasian akta penderian koperasi		3,33
JFU. Pengumpulan data bahan penyusun bahan pekerjaan	1	3,33
JFU. Pengadministrasian IUI & TDI	1	3,33
JFU. Bendahara pengeluaran	1	3,33
Jumlah	30	100%

Sumber : kuensioner penelitian 2016

Berdasarkan table V.5 ternyata jumlah responden yang memiliki jabatan Teknis sebanyak 14 pegawai (46,67), pejabat pembuat komitmen

sebanyak 1 pegawai (3,33), kasi usaha perdagangan sebanyak 1 pegawai (3,33), JFU. Pencatatan pembukuan sebanyak 1 pegawai (3,33), JFU. Pengolah data promosi & informasi produk sebanyak 1 pegawai (3,33), JFU. Pengadministrasian izin usaha perdagangan sebanyak 1 pegawai (3,33), JFU. Pengadministrasian izin usaha migas sebanyak 1 pegawai (3,33), JFU. Pengolahan data kawasan karis & kawasan lindung geologi sebanyak 1 pegawai (3,33), kasi pengembangan UMKM sebanyak 1 pegawai (3,33), JFU. Bendahara gaji sebanyak 1 pegawai (3,33), JFU. Pengolahan data pengemb. Usaha mikro & usaha makro sebanyak 1 pegawai (3,33), JFU. Pengolahan bahan penjamin pembiayaan usaha mikro & usaha kecil sebanyak 1 pegawai (3,33), JFU. Penyusun profil perindustrian sebanyak 1 pegawai (3,33), JFU. Pengadministrasian akta pendirian koperasi sebanyak 1 pegawai (3,33), JFU. Pengumpulan data bahan penyusun bahan pekerjaan sebanyak 1 pegawai (3,33), JFU. Pengadministrasian IUI & TDI sebanyak 1 pegawai (3,33), JFU. Bendahara pengeluaran sebanyak 1 pegawai (3,33).

B. Hasil Analisis Data

Hasil analisis data dilakukan berdasarkan analisis deskriptif. Analisis deskriptif diperuntuhkan untuk memudahkan memahami hasil olah data secara kuantitatif melalui program SPSS dengan memberikan uraian variabel-variabel yang dihasilkan dan berdasarkan hasil olah data dengan menggunakan program SPSS, maka hasil regresi linear sederhana adalah sebagai berikut:

1. Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur ketepatan atau kecermatan suatu instrument penelitian. Untuk menentukan apakah layak atau tidak suatu item yang digunakan maka dapat diuji signifikan, artinya dianggap valid apabila berkorelasi signifikan terhadap total atau jika melakukan penilaian langsung jika batas minimal korelasi (r) 0,30 berdasarkan uraian tersebut maka perlu dilakukan uji validitas untuk setiap variabel, dimana data diolah dengan bantuan SPSS for windows release 16, perhitungan selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 2 Uji Validitas Kusiner.

Hasil uji validitas untuk variabel Kepuasan kerja dengan 6 item pernyataan nilai korelasinya di atas 0,30, dimana nilai korelasinya antara 0,185-0,648, karena nilai korelasi di atas dari 0,30 dengan setiap pernyataan berkorelasi ($\alpha < 0,05$) berarti 6 item pernyataan dapat dikatakan valid.

Kemudian untuk variabel Kinerja Pegawai dengan 6 item pernyataan nilai korelasinya di atas 0,30, dimana nilai korelasinya antara 0,157-0,469 karena nilai korelasi di atas dari 0,30 dengan setiap pernyataan berkorelasi signifikan ($\alpha < 0,05$) yang berarti semua pernyataan tepat atau valid.

2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas digunakan untuk menunjukkan seberapa jauh suatu instrument memberikan hasil pengukuran yang konsisten apabila pengukuran dilakukan berulang-ulang. Pengujian *Cronbach Alpha* digunakan untuk menguji tingkat keandalan (*reliability*) dari masing-masing variabel. Apabila nilai *Cronbach Alpha* semakin mendekati 1 mengidentifikasi bahwa semakin

tinggi pula konsisten reliabilitasnya. Hasil uji reliabilitas dapat dilihat pada lampiran 3.

Dari hasil analisis didapat nilai Alpha sebesar 0,525 dari 14 item pernyataan. Sedangkan nilai r kritis (uji 2 sisi) pada signifikansi 0,05 dengan jumlah data (n) =30, di dapat sebesar 0,367. Karena nilainya kecil dari 0,367, maka dapat disimpulkan bahwa butir-butir instrumen penelitian tersebut reliabel.

3. Analisis Regresi Linear Sederhana

Analisis regresi linear sederhana dimaksud untuk mengetahui seberapa besar pengaruh kepuasan kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kabupaten Takalar. Analisis regresi linear sederhana menggunakan bantuan program SPSS For Windows Release 16. Analisis selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 4.

Tabel V.6

Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana

Coefficients ^a					
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	
		B	Std. Error	Beta	
1	(Constant)	24.652	4.586		5.376
	gaya_kepemimpinan	.090	.175	.096	.513

a. Dependent Variable: kinerja

Sumber : hasil pengolahan data 2016

Berdasarkan tabel V.6 di atas, dapat diketahui beberapa hal sebagai berikut:

1. Persamaan Regresi

Berdasarkan tabel di atas, dengan memperhatikan koefisien setiap variabel maka dapat dirumuskan model persamaan regresi linear sederhana sebagai berikut:

$$Y = 24,652 + 0,09x$$

Berdasarkan persamaan regresi linear sederhana di atas, dapat dijelaskan arti angka konstanta dan koefisien regresi sebagai berikut:

- a. Konstanta 24,652, artinya bahwa kecenderungan variabel kinerja terjadi sebesar 24,652 dengan catatan gaya kepemimpinan sama dengan nol.
- b. Koefisien 0,09, artinya ketika gaya kepemimpinan dilakukan sebesar 1 kesatuan, maka akan menyebabkan kinerja mengalami kenaikan sebesar 0,25.

2. Koefisien Korelasi

Hasil perhitungan korelasi antara gaya kepemimpinan dan kinerja sebesar 0,096, hal ini menunjukkan bahwa terdapat korelasi atau hubungan antara kinerja sebagai variabel terikat dan gaya kepemimpinan sebagai variabel bebas.

3. Koefisien Determinasi

Sementara nilai koefisien determinasi berganda (R^2) adalah sebesar 0,009, hal ini berarti variasi perubahan kinerja dapat dijelaskan oleh gaya kepemimpinan sebesar 0,9%, sedangkan sisanya sebesar 99,% dijelaskan oleh variabel lain.

4. Pengujian Hipotesis

Untuk menguji hipotesis yang diajukan maka berdasarkan pada summary output SPSS versi 16 ditunjukkan bahwa t_{hitung} adalah sebesar 153, sedang t_{tabel} 1,701 (alpha 0,05 dan n-k atau banyaknya sampel yang digunakan . Banyaknya variabel, yaitu $30-2 = 28$). Menunjukkan bahwa t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} . Hal ini mengindikasikan bahwa kepuasan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada tahap kepercayaan pada Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kab. Takalar. Berarti hipotesis yang diajukan dinyatakan H_0 ditolak dan H_a diterima.

Hal ini dapat di bahas hasil sebagai berikut:

1. Kepuasan kerja yang diadakan di Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kabupaten Takalar, sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan oleh pihak perusahaan.
2. Pengaruh kepuasan kerja dengan kinerja pegawai melalui pengujian regresi, ternyata ada pengaruh yang positif antara kepuasan kerja dengan kinerja pegawai. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan kepuasan kerja pada Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian,

Perdagangan dan ESDM Kabupaten Takalar berdampak terhadap kinerja pegawai, dengan kepuasan kerja yang selektif menunjang kinerja pegawai yang baik dan produktif yang nantinya akan meningkatkan produktivitas dimasa mendatang. Kemudian melalui hasil uji parsial yang sebagaimana telah menunjukkan bahwa pelaksanaan kepuasan kerja khususnya pada Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kabupaten Takalar berdampak terhadap kinerja pegawai, dengan kepuasan kerja yang selektif menunjang kinerja pegawai yang baik dan produktif yang nantinya akan meningkatkan produktivitas dimasa mendatang.

C. Pembahasan

Gaya kepemimpinan merupakan pedoman yang sangat berguna bagi organisasi untuk meningkatkan atau memperbaiki kinerja pegawai dalam pekerjaannya sekarang dan dalam pekerjaan lain yang terkait dengan yang dijabatnya sekarang, baik secara individu maupun sebagian dari sebuah team kerja sehingga akan berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

Untuk membuktikan hipotesis yang diajukan dalam penulisan ini, maka dalam melakukan pengujian empiris penulis menggunakan metode Anaisis Regresi Linear Sederhana dengan bantuan program SPSS sebagai berikut:

1. Terdapat pengaruh signifikan variabel gaya kepemimpinan terhadap kinerja.

Hal ini dibuktikan dengan t_{hitung} lebih kecil dari pada t_{tabel} ($t_{hitung} : 513 < t_{tabel} : 1,701$) dengan taraf signifikan 0,621 lebih kecil dari 0,05.

2. Berdasarkan hipotesis di depan, maka terbukti H_0 ditolak dan H_a diterima.

Artinya, ada pengaruh signifikan secara simultan terhadap kinerja pegawai.



BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dalam menganalisis Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kab. Takalar maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Nilai koefisien korelasi (R) gaya kepemimpinan dan kinerja sebesar 0,096, hal ini menunjukkan bahwa terdapat korelasi atau hubungan antara kinerja sebagai variabel terikat dan gaya kepemimpinan sebagai variabel bebas. Koefisien determinasi berganda (R^2) adalah sebesar 0,009, hal ini berarti variasi perubahan kinerja dapat dijelaskan oleh gaya kepemimpinan sebesar 0,9%, sedangkan sisanya sebesar 99,1% dijelaskan oleh variabel lain. Hal ini menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan memberikan kontribusi terhadap kinerja pegawai pada Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kab. Takalar.
2. Berdasarkan hasil Uji-t terlihat bahwa t_{hitung} sebesar 513 dan t_{tabel} dapat dihitung $dk = n - 2$ ($30 - 2$) dengan taraf kepercayaan sebesar 0,05 sebesar 2,048. Hal ini menunjukkan bahwa $t_{hitung} < t_{tabel}$ atau $513 < 1.701$ yang berarti H_0 ditolak (signifikan). Dari hasil analisis di atas, ternyata gaya kepemimpinan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan

ESDM Kab. Takalar sehingga gaya kepemimpinan memberikan kontribusi terhadap kinerja pegawai, dengan demikian kinerja pegawai meningkat.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan-kesimpulan yang diambil berkaitan dengan penelitian ini, maka penulis menyampaikan saran yang kiranya dapat dilakukan dan bermanfaat bagi kemajuan perusahaan, yaitu:

1. Sebagai seorang pemimpin, pemimpin harus menyadari bahwa eksistensi dirinya sangat dibutuhkan oleh orang lain sehingga ia harus berusaha menyesuaikan dirinya dengan tuntunan organisasi dengan memperbaiki dan meningkatkan kualitas dirinya. Seorang pemimpin harus menyesuaikan gaya kepemimpinannya sesuai dengan situasi yang sedang berlangsung agar tercipta kondisi kerja yang baik sehingga kinerja pegawai dapat meningkat karena gaya kepemimpinan sangat mempengaruhi kinerja dan *performance* bawahan dalam bekerja.
2. Para pegawai memiliki komitmen organisasional yang baik dan benar-benar setia dan mengikatkan diri terhadap tempat dimana ia bekerja guna memberikan kontribusi berharga dalam bentuk kinerja yang baik maka pimpinan harus serius dalam memberikan perhatian dan penghargaan terhadap kinerja yang telah dicapai oleh para pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

- As-Suwadin, Tariq Muhammad dan Basyarahil, Faisal Umar. 2006. *Sukses Menjadi Pemimpin Islami*. Magfira Pustaka. Jakarta.
- Faustino Cardoso Gomes. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Andi Offset. Yogyakarta.
- Hasibuan, S.P. Malayu. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Bumi Aksara.
- Nurkholis. 2003. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Jakarta: Grasindo.
- Robert L. Mathis. 2002. *Managemen Sumber Daya Manusia*. Salemba Empat, Jakarta.
- Sedarmayanti. 2001. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Mandar Maju. Bandung.
- Siagian, Sondang. 2002. *Kiat meningkatkan Produktifitas Kerja*. PT Asdi Mahasatya. Jakarta.
- Sugiyono. 2004. *Metode Penelitian Bisnis*. Alfabeta. Bandung.
- Surya Dharma. 2005. *Manajemen Kinerja*. Pustaka Pelajar. Jakarta.
- Suryadi Perwiro Sentono. 2001. *Model Manajemen Sumber Daya Indonesia, Asia dan Timur Jauh*. Bumi Aksara. Jakarta.
- Syaiful F.Prihadi. 2004. *Assesment Centre*. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta.
- Sybl K. Romley. 2008. *Competency Management*. Spectrum.
- Thoha, Mifta. 2003. *Kepemimpinan Dalam Manajemen: Suatu Pendekatan prilaku*. PT Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Veithzal Rivai. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Raja Grafindo Persada, Jakarta.

L



A

N

Lampiran 1

Kuesioner

Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Koperasi
UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Di Kab. Takalar.

Identitas Responden

➤ PETUNJUK PENGISIAN

- I. Berilah tanda (✓) pada pilihan dan kolom jawaban yang menurut Anda paling mewakili dari setiap pertanyaan.

Keterangan :

Sangat setuju diberi nilai 5

Setuju diberi nilai 4

Kurang Setuju diberi nilai 3

Tidak setuju diberi nilai 2

Sangat tidak setuju diberi nilai 1

- II. Pilih jawaban yang paling sesuai dan mewakili Anda dengan benar.

➤ PROFIL RESPONDEN

1. Jenis Kelamin

☐ Laki-laki ☐ Perempuan

2. Usia

☐ <20	☐ 21-25	☐ 26-30	☐ 31-35
☐ 36-40	☐ 41-45	☐ 46-50	☐ 51-55

3. Jenjang Pendidikan

☐ SMA ☐ D3 ☐ S1 ☐ S2

4. Masa Kerja

☐ <5 Tahun ☐ 6-10 Tahun ☐ 11-15 Tahun

☐ 16-20 Tahun ☐ 21-25 Tahun ☐ 26-30 Tahun

No	Item Pertanyaan	STS	TS	KS	S	SS
1	Pada saat bekerja pimpinan mampu memantau pekerjaan anda					
2	Pimpinan mampu mendiskripsikan pekerjaan secara jelas kepada pegawai					
3	Pimpinan cerdas dalam menyampaikan ide-ide atau gagasan kreatif yang berkaitan dengan pekerjaan					
4	Pimpinan bersikap tegas dalam melaksanakan aturan perusahaan					
5	Pimpinan percaya diri memberikan saran atau nasehat teknis yang penting bagi pegawai					
6	Pemimpin mempunyai inisiatif untuk mengadakan program-program baru pengembangan pegawai					

Terimah kasih atas partisipasi Anda

Kuesioner

Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Di Kab. Takalar.

Identitas Responden

➤ PETUNJUK PENGISIAN

- I. Berilah tanda (✓) pada pilihan dan kolom jawaban yang menurut Anda paling mewakili dari setiap pertanyaan.

Keterangan :

Sangat setuju diberi nilai 5

Setuju diberi nilai 4

Kurang Setuju diberi nilai 3

Tidak setuju diberi nilai 2

Sangat tidak setuju diberi nilai 1

- II. Pilih jawaban yang paling sesuai dan mewakili Anda dengan benar.

➤ PROFIL RESPONDEN

1. Jenis Kelamin

☐ Laki-laki ☐ Perempuan

2. Usia

☐ <20 ☐ 21-25 ☐ 26-30 ☐ 31-35

☐ 36-40 ☐ 41-45 ☐ 46-50 ☐ 51-55

3. Jenjang Pendidikan

☐ SMA ☐ D3 ☐ S1 ☐ S2

4. Masa Kerja

☐ <5 Tahun ☐ 6-10 Tahun ☐ 11-15 Tahun

☐ 16-20 Tahun ☐ 21-25 Tahun ☐ 26-30 Tahun

No	Item Pertanyaan	STS	TS	KS	S	SS
1	Kemampuan dalam meningkatkan jumlah pekerjaan menandakan bahwa kinerja semakin baik					
2	Kualitas pekerjaan yang dihasilkan oleh anda, apa bila hasilnya baik dapat membuat anda merasa puas dan bangga akan hasil kerja anda sendiri					
3	Ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan adalah kewajiban yang harus anda penuhi					
4	Kehadiran karyawan sesuai waktu yang ditentukan oleh perusahaan untuk memulai pekerjaan dapat meningkatkan jumlah pekerjaan yang dihasilkan					

5	Adanya kemampuan kerjasama antara pegawai dapat mempercepat penyelesaian proses pekerjaan					
---	---	--	--	--	--	--



Gaya Kepemimpinan

No	Data Variabel (X)						Total
1	5	4	4	5	4	5	27
2	5	4	5	5	3	4	26
3	5	4	3	5	4	5	26
4	5	4	4	4	4	5	26
5	5	4	4	5	4	5	27
6	4	4	3	5	4	5	25
7	4	5	3	4	3	4	23
8	5	4	4	5	4	5	27
9	4	4	4	3	5	4	24
10	5	4	4	5	4	5	27
11	4	4	4	4	4	5	25
12	5	3	4	5	5	4	26
13	4	4	4	4	4	3	23
14	5	4	4	5	4	5	27
15	5	4	5	5	4	4	27
16	5	4	4	5	5	4	27
17	4	5	5	4	4	5	22
18	4	5	5	4	4	3	25
19	5	4	5	5	4	5	28
20	5	5	4	5	3	5	27

21	4	4	5	5	5	4	27
22	5	5	4	4	5	4	27
23	4	5	5	4	4	3	25
24	4	4	5	5	4	5	27
25	5	5	4	5	5	4	28
26	5	4	5	5	5	4	28
27	4	5	5	4	4	5	27
28	5	5	4	4	4	5	27
29	4	4	5	4	4	5	26
30	5	5	4	3	4	5	26
Total	138	129	128	135	124	134	783
Rata-rata	4,6	4,33	4,27	4,5	4,13	4,5	26,1

Kinerja Pegawai

No	Data Variabel (Y)						Total
1	4	5	5	5	4	4	27
2	4	4	5	4	5	5	27
3	5	5	4	5	5	4	28
4	4	4	4	5	4	4	25
5	5	4	5	5	5	5	29
6	5	5	5	5	5	4	29
7	5	4	5	4	4	5	27
8	4	5	5	5	4	5	28
9	4	3	4	5	5	4	25
10	5	5	5	5	4	5	29
11	4	5	4	5	5	4	23
12	4	5	4	5	4	5	27
13	4	5	5	4	4	5	27
14	4	4	5	5	4	3	25
15	5	5	4	5	5	4	28
16	5	4	5	5	4	4	27
17	4	5	5	5	5	5	29
18	5	4	5	5	4	4	27
19	4	5	4	5	4	5	27
20	4	5	4	5	5	5	28

21	5	4	5	5	4	4	27
22	4	5	5	4	5	5	28
23	4	5	4	4	4	4	25
24	4	4	5	4	5	5	27
25	5	4	5	5	4	5	28
26	3	5	4	4	5	5	26
27	5	4	4	5	4	4	26
28	4	5	5	5	4	5	28
29	★4	5	5	4	5	★4	27
30	4	5	5	4	3	5	26
Total	130	137	139	141	132	135	810
Rata-rata	4,33	4,57	4,63	4,70	4,40	4,50	27

Lampiran 2

UJI VALIDITAS

Correlations

		p.x1	p.x2	p.x3	p.x4	p.x5	p.x6	gaya_kepemim pinan
p.x1	Pearson Correlation	1	-.181	-.195	.440	.073	.264	.648**
	Sig. (2-tailed)		.338	.302	.015	.703	.159	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
p.x2	Pearson Correlation	-.181	1	.060	-.461*	-.248	-.114	-.166
	Sig. (2-tailed)	.338		.751	.010	.186	.550	.381
	N	30	30	30	30	30	30	30
p.x3	Pearson Correlation	-.195	.060	1	.000	.088	-.216	.185
	Sig. (2-tailed)	.302	.751		1.000	.644	.251	.328
	N	30	30	30	30	30	30	30
p.x4	Pearson Correlation	.440*	-.461*	.000	1	.000	.161	.560**
	Sig. (2-tailed)	.015	.010	1.000		1.000	.396	.001
	N	30	30	30	30	30	30	30
p.x5	Pearson Correlation	.073	-.248	.088	.000	1	-.254	.263
	Sig. (2-tailed)	.703	.186	.644	1.000		.176	.161
	N	30	30	30	30	30	30	30
p.x6	Pearson Correlation	.264	-.114	-.216	.161	-.254	1	.287
	Sig. (2-tailed)	.159	.550	.251	.396	.176		.124
	N	30	30	30	30	30	30	30
gaya_kepemim pinan	Pearson Correlation	.648**	-.166	.185	.560**	.263	.287	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.381	.328	.001	.161	.124	
	N	30	30	30	30	30	30	30

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		p.y1	p.y2	p.y3	p.y4	p.y5	p.y6	kinerja
p.y1	Pearson Correlation	1	-.296	.214	.406*	-.112	-.220	.401*
	Sig. (2-tailed)		.112	.255	.026	.556	.242	.028
	N	30	30	30	30	30	30	30
p.y2	Pearson Correlation	-.296	1	-.095	-.117	.022	.265	.257
	Sig. (2-tailed)	.112	.618	.538	.910	.157	.170	
	N	30	30	30	30	30	30	30
p.y3	Pearson Correlation	.214	-.095	1	-.196	-.200	.184	.448*
	Sig. (2-tailed)	.255	.618	.299	.290	.329	.013	
	N	30	30	30	30	30	30	30
p.y4	Pearson Correlation	.406*	-.117	-.196	1	-.053	-.323	.157
	Sig. (2-tailed)	.026	.538	.299	.783	.082	.408	
	N	30	30	30	30	30	30	30
p.y5	Pearson Correlation	-.112	.022	-.200	-.053	1	.000	.173
	Sig. (2-tailed)	.556	.910	.290	.783	1.000	.360	
	N	30	30	30	30	30	30	30
p.y6	Pearson Correlation	-.220	.265	.184	-.323	.000	1	.469**
	Sig. (2-tailed)	.242	.157	.329	.082	1.000	.009	
	N	30	30	30	30	30	30	30
kinerja	Pearson Correlation	.401*	.257	.448*	.157	.173	.469**	1
	Sig. (2-tailed)	.028	.170	.013	.408	.360	.009	
	N	30	30	30	30	30	30	30

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Lampiran 3

UJI REABILITAS

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.525	14

Lampiran 4

HASIL ANALISIS REGRESI LINEAR SEDERHANA (Coeffisiens)

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	24.652	4.586		5.376	.000
	gaya_kepemimpinan	.090	.175	.096	.513	.612

a. Dependent Variable: kinerja

Lampiran 5

HASIL ANALISIS REGRESI LINEAR SEDERHANA (Model Summary)

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.096 ^a	.009	-.026	1.433

a. Predictors: (Constant), gaya_kepemimpinan

Lampiran 6

ANALISIS OF VARIABEL (ANOVA)

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	.540	1	.540	.263	.612 ^a
	Residual	57.460	28	2.052		
	Total	58.000	29			

a. Predictors: (Constant), gaya_kepemimpinan

b. Dependent Variable: kinerja



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

No. 75/02/A.4-II/IX/35/2016

Tentang

PENGANGKATAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIV. MUHAMMADIYAH MAKASSAR

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS Universitas Muhammadiyah Makassar, setelah :

- Menimbang : 1. Untuk tertib administrasi dalam penulisan dan penyusunan skripsi mahasiswa dilingkungan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Unismuh Makassar dipandang perlu mengeluarkan surat keputusan untuk dosen pembimbing.
2. Untuk maksud diatas, maka perlu diatur dalam satu surat keputusan.
- Mengingat : 1. Qaidah Perguruan Tinggi Muhammadiyah Tahun 1999
2. Statuta Universitas Muhammadiyah Makassar 2001
3. Peraturan yang berlaku di lingkungan Univ. Muhammadiyah Makassar
- Memperhatikan : Usulan Kaprodi Manajemen, pada tanggal 10 Februari 2016 M.

Dengan memohon inayah Allah Swt.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
Pertama : Mengangkat dosen pembimbing skripsi mahasiswa:

Nama : Nur Aisyah H
Stambuk : 105720384612
Program Studi : Manajemen
Pembimbing I : Drs. H. Sultan Sarda, MM
Pembimbing II : Drs. H. Muhiddin Daweng

Judul Skripsi : Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Koperasi UMKM Perindustrian Perdagangan Dan ESDM Kabupaten Takalar.

Penbiayaan yang terkait dengan dosen pembimbing dan penguji dibebankan
peraturan yang berlaku di lingkungan Unismuh Makassar.
ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya dan berakhir setelah



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Nomor : 349/05/C.4-II/IV/37/2016
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Penelitian

09 Rajab 1437 H.
19 April 2016M.

Kepada Yth.
Ketua LP3M Unismuh Makassar
di-
Makassar

Dengan hormat,

Dalam rangka proses penelitian dan penulisan skripsi mahasiswa di bawah ini :

Nama : Nur Aisyah. H
Stambuk : 10572 03846 12
Jurusan : Manajemen
Judul Penelitian : *Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kabupaten Takalar*

Dimohon kiranya mahasiswa tersebut dapat diberikan izin untuk melakukan penelitian sesuai dengan jadwal penelitian di tempat Bapak.

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Tembusan :

1. Rektor Unismuh Makassar
 2. Ketua Jurusan Masing-masing
 3. Mahasiswa Ybs.
- Arsip





Nomor : 0892/Izn-05/C.4-VIII/V/37/2016
Lamp : I (satu) rangkap Proposal
Hal : Permohonan Izin Penelitian

03 Sya'ban 1436 H
10 Mei 2016 M

Kepada Yth,

Bapak /Ibu Bupati Takalar

Cq. Ka. Badan Kesbang, Politik & Linmas
di -

Takalar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Berdasarkan surat Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar, nomor : 349/05/C.4-II/IV/1437/2016 tanggal 19 April 2016, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : NUR AISYAH H.
No. Stambuk : 105 72 03846 12
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Manajemen
Pekerjaan : Mahasiswa

Bermaksud melaksanakan penelitian/pengumpulan data dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul :

“Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Koperasi UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kabupaten Takalar.”

Yang akan dilaksanakan dari tanggal 14 Mei s/d 14 Juli 2016

Sehubungan dengan maksud di atas, kiranya Mahasiswa tersebut diberikan izin untuk melakukan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan Jazakumullahu khaeran katziraa.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Ketua,
Ub. Sekretaris LP3M,

Dr. Ir. Abubakar Idhan, MP.
NBM 101 7716



PEMERINTAH KABUPATEN TAKALAR
KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jln. H. Padjonga Daeng Ngalle No.3 Kabupaten Takalar

Takalar, 11 Mei 2016

K e p a d a

Yth. Kepala Dinas Koperasi,UMKM,
Perindustrian,Perdagangan dan
ESDM Kab.Takalar
di-

Tempat

Nomor : 070/416/KKBP-V/2016
Lamp. : -
Perihal : Izin Penelitian

Menindak Lanjuti Surat Ketua LP3M Unismuh Makassar Nomor :0732/Izn-05/C.4-VIII/III/37/2016 tanggal 10 Mei 2016 Perihal Izin Penelitian dengan ini disampaikan bahwa:

N a m a : **NUR AISYAH. H**
Tempat/Tanggal Lahir : Gowa,05 Desember 1992
Jenis Kelamin : Perempuan
Pekerjaan : Mah.Fak.Ekonomi Unismuh Makassar
Alamat : Bategulung Desa Bategulung Kec.Bontonompo Kab.Gowa

Bermaksud akan melakukan Penelitian dan Permintaan data di Kantor / Instansi/ wilayah Saudara Pimpin dalam rangka penyusunan *Skripsi* dengan judul

"PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA DINAS KEPORASIUMKM, PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN ESDM KABUPATEN TAKALAR"

Yang akan dilaksanakan Selama : 23 April s/d 23 Juni 2016
Pengikut / Peserta :

Sehubungan dengan hal tersebut di atas pada prinsipnya kami menyetujui kegiatan Yang dimaksud dengan ketentuan sbb :

Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan dimaksud kepada yang bersangkutan harus
or kepada Bupati Takalar Up. Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten

menyimpang dari ketentuan yang berlaku ;

aturan Perundang – undangan yang berlaku dan Adat Istiadat setempat;

Exemplar Foto Copy *Skripsi* kepada Bupati Takalar Up. Kepala

RIWAYAT HIDUP



Nur Aisyah. H. Lahir di Gowa pada tanggal 05 Desember 1992 dari pasangan Abd Hamid dan Nur Hayati yang merupakan anak kedua dari empat bersaudara.

Penulis memulai pendidikannya pada tingkat sekolah dasar di SD Inpres Bategulung pada tahun 1998 dan tamat 2004. Kemudian pada tahun yang sama, penulis melanjutkan pendidikannya pada Sekolah Menengah Pertama di SMP Negeri 1 Bontonompo Kabupaten Gowa, dan tamat pada tahun 2007. Selanjutnya, penulis melanjutkan pendidikan di SMK Garuda Bontonompo, Kabupaten Gowa dan tamat pada tahun 2010. Pada tahun 2012, penulis melanjutkan pendidikan di Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Makassar (UNISMUH) pada Program Strata Satu (S1).