

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di zaman saat ini ilmu komunikasi mempunyai peranan yang sangat penting serta memiliki daya tarik tersendiri untuk khalayak yang berada di luar sana. Seiring berkembangnya perkembangan teknologi dan informasi sangat dibutuhkan. Perkembangan teknologi dan informasi membutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas, handal, dan kompeten di dalam setiap bidangnya, agar mampu menghasilkan sesuatu yang bermanfaat.

Gaya kepemimpinan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan seorang pemimpin dalam mempengaruhi sifat, karakter, watak, dan perilaku pengikutnya. Arti Kepemimpinan menurut Rivai, ialah suatu fungsi maupun cara agar dapat mempengaruhi orang lain. Sedangkan menurut Freeman dan Taylor, Kepemimpinan ialah keterampilan dalam membentuk anggota dalam melaksanakan kegiatan demi mencapai tujuan bersama secara efektif dan stabil dalam kerjasama bersama anggota.¹

Gaya kepemimpinan ialah karakter atau kemampuan dari seorang pemimpin dalam mempengaruhi sikap dan kepribadian orang lain atau bawahan melalui sikap dan tindakan yang ditunjukkan dari seorang pemimpin terhadap bawahan. Untuk itu seorang pemimpin harus mampu menguasai kemampuan manajemen, dan teknis.²

Menurut Miftah Thoha dikutip dari Buku Kepemimpinan dan perilaku organisasi (Syamsu Q Badu & Novianty Djafri 2017:32) menyatakan Kepemimpinan

¹ James A.F., R. Edward Freeman, and Daniel R. Gilbert, Jr. (1995). *Management*. Sixth Edition. International Edition. New Jersey: Prentice-Hall International, Inc

²Lasa Hs. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perputakaan*. Yogyakarta: Ombak, hal.40

adalah kegiatan untuk mempengaruhi perilaku orang lain, atau seni mempengaruhi perilaku manusia, baik perseorangan maupun kelompok.³

Gaya Kepemimpinan merupakan faktor utama dalam meningkatkan kinerja para pegawai secara berkelanjutan, khususnya pegawai protocol setda belu. Dalam proses Pemimpin mempunyai tanggungjawab yang besar serta peranan yang sangat penting di dalam menjalankan dan melaksanakan tugas-tugas yang sudah ditetapkan bersama. Seorang pemimpin dituntut untuk dapat mengayomi dan mampu memberikan arahan yang jelas terhadap segala aspek, serta visi dan misi dari organisasi tersebut, sehingga dapat mencerminkan kinerja dari para pegawai terhadap keberhasilan suatu organisasi atau instansi.

Kinerja suatu lembaga pemerintah, swasta maupun organisasi, akan dipengaruhi oleh kinerja dari masing-masing individu, baik itu dari organisasi pemerintah, maupun swasta, semua bekerjasama dengan satu tujuan mencapai segala sesuatu yang telah ditetapkan bersama. Kinerja yang baik dari pegawai dapat dilihat dari tugas yang diberikan, apakah berjalan dengan baik atau sebaliknya. Kinerja yang baik dapat mempengaruhi organisasi dalam meningkatkan kepercayaan pada public atau masyarakat.

Pada era pembangunan saat ini, pemerintah terus berupaya memperbaiki dan meningkatkan kinerja masing-masing Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam lingkup pemerintahan agar mampu melaksanakan segala tugas pokok dan fungsi masing-masing dengan baik dalam memberikan nilai tambah bagi suatu organisasi maupun pemerintah serta masyarakat lainnya. Protokol dan Komunikasi pimpinan Setda Belu

³Syamsu Q Badu & Novianty Djafri. 2017. *Kepemimpinan dan perilaku organisasi*. Gorontalo. Ideas Publishing, hal 32.

memiliki peran serta tanggungjawabdiantaranya melaksanakan ketentuan keprotokolan yang terdiri dari tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan sesuai dengan aturan Undang-undang Nomor 9 tahun 2010 tentang keprotokoler.

Dalam Lingkup pemerintahan saat ini, setiap kegiatan seperti upacara bendera, pelantikan, acara resmi, kunjungan kerja, penerimaan tamu pemerintahan daerah, penandatanganan perjanjian kerjasama, rapat pimpinan dan kegiatan lainnya semuanya selalu diatur secara protokoler agar dapat terlaksana dan berjalan dengan lancar, aman, dan tertib.

Sesuai dengan tugas pokok Protokol Setda Belu, dilihat dari berbagai kegiatan pimpinan daerah sudah berjalan dengan sangat baik, dimana dalam setiap kegiatan Protokol mampu membangun koordinasi yang baik antara kepala dan tim kerja, yang di bagi menjadi 3 tim dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diberikan. Masing-masing tim dalam menjalankan tugas sangat kompak dan mampu bekerjasama demi kelancaran suatu kegiatan seperti acara pelantikan, kunjungan kerja, pelantikan jabatan dan kegiatan lain semuanya di susun secara tepat dan efisien.

Gaya kepemimpinan sebagai suatu perwujudan tingkah laku dari seorang pemimpin, yang menyangkut kemampuannya dalam memimpin. Perwujudan itu biasanya membentuk suatu pola atau bentuk tertentu. Gaya kepemimpinan yakni pemimpin yang menjalankan fungsi kepemimpinannya dengan segenap filsafat, keterampilan, dan sikapnya. Gaya tersebut bisa

berbeda-beda atas dasar motivasi, kuasa ataupun orientasi terhadap tugas, atau orang tertentu.⁴

Maka dengan kegiatan seperti ini dalam lingkup pemerintahan daerah perlu di tingkatkan lagi kinerja dari pemimpin dan para pegawai protocol setda belu, sehingga Kelancaran dari suatu acara dapat memperlihatkan bagaimana kesiapan yang matang dari seorang pemimpin dengan para pegawainya dalam menyelenggarakan dan melaksanakan tugas-tugas di lingkup pemerintahan daerah.

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Belu adalah lembaga teknis di lingkungan Sekretariat Pemerintah Kabupaten Belu yang merupakan unsur penunjang yang menyelenggarakan fungsi Protokol, Komunikasi Pimpinan dan Dokumentasi Pimpinan sesuai Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Belu, selanjutnya dijabarkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati Belu Nomor 37 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Belu terdiri dari Kepala Bagian, Kasubag Protokol, Kasubag Komunikasi Pimpinan dan Kasubag Dokumentasi Pimpinan.

Dengan peraturan-peraturan pemerintah saat ini, Humas atau Protokol sebagai garda terdepan dalam menjalankan serta melaksanakan berbagai tugas maupun kebijakan-kebijakan pemerintah sangat diperlukan system penyelenggaraan yang bebas dan transparan. Seorang protocol dituntut untuk pandai berkomunikasi, pembawaan sikap yang tenang karakter, dan dapat mengendalikan emosi pada saat

⁴Aspizain Chaniago, *Pemimpin dan Kepemimpinan*, (Jakarta: Lentera Ilmu Cendikia, 2017), hal. 43

melaksanakan tugas, sehingga dari keberhasilan seorang protocol memberikan citra positif bagi suatu perusahaan maupun organisasi.

Selain itu agar suatu perusahaan atau organisasi meraih keberhasilan perlu adanya kerjasama antara pemimpin dan bawahan karena pemimpin memegang peran yang sangat penting dalam menggerakkan dan mengarahkan pegawainya dalam mencapai tujuan yang di inginkan didalam organisasi.

Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Belu dalam melaksanakan tugas serta menunjang berbagai kegiatan pimpinan baik kegiatan internal maupun eksternal yang menyangkut pelayanan pelaksanaan tugas Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretariat Daerah, sangat dibutuhkan seorang pemimpin yang dapat mengayomi serta mampu mempengaruhi para pegawainya untuk selalu memberikan kinerja yang baik dalam menjalankan tugas yang telah diberikan, Mengingat bahwa tugas Protokol Setda Belu sangat penting dalam penyelenggaraan segala macam kegiatan keprotokolan, oleh karena itu, dibutuhkan kinerja yang baik dari Pemimpin dan seluruh Staf Protokol Setda Belu.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk meneliti bagaimana Gaya Kepemimpinan Kepala Protokol Setda Belu dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di bagian Protocol & Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Belu.

1.2 Fokus Penelitian

Bagaimana Gaya Kepemimpinan Kepala Protokol Setda Belu dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di bagian Protocol & Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Belu.?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian yang akan dicapai adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai acuan untuk mengetahui bagaimana Gaya Kepemimpinan yang diterapkan Kepala Protokol Setda Belu dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di bagian Protocol & Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Belu
- b. Sebagai acuan dalam memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk mengetahui seperti apa gaya kepemimpinan yang diterapkan kepala Protokol Setda Belu dalam meningkatkan kinerja pegawai.
- c. Sebagai acuan untuk belajar dan mendapatkan pengalaman serta wawasan yang luas dalam mengetahui gaya kepemimpinan kepala protocol terhadap kinerja pegawai.
- d. Sebagai acuan untuk dapat mempraktekkan ilmu yang sudah didapat selama perkuliahan.

1.4 Manfaat Penelitian

- a. Manfaat Akademis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi tambahan ilmu pengetahuan dan pengalaman serta menambah wawasan dalam lingkup komunikasi khususnya Konsentrasi PR.

- b. Manfaat Praktis

Diharapkan penelitian ini dapat memberikan pemahaman baru bagi peneliti dan pembaca dalam menambah wawasan tentang masalah kepemimpinan khususnya peneliti ingin mengetahui bagaimana Gaya Kepemimpinan Kepala Protokol Setda

Belu dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di bagian Protocol & Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Belu.

1.5 Metodologi Penelitian

a. Definisi Metode Penelitian

Maleong menjelaskan bahwa, metode kualitatif adalah suatu penelitian ilmiah dengan maksud untuk memahami sebuah fenomena yang terjadi secara alami dengan mengedepankan proses interaksi komunikasi yang mendalam, antara sang peneliti dengan fenomena yang sedang diteliti.⁵

b. Metode Penelitian yang digunakan

Dalam Penelitian ini, peneliti menggunakan penelitian deskriptif kualitatif dimana peneliti ingin menggali dan mengkaji lebih dalam mengenai fenomena yang sedang diteliti.

Dalam penelitian ini, peneliti memperoleh data dari Prokompim setda belu, sehingga dapat menggambarkan bagaimana Gaya Kepemimpinan Kepala Protokol Meningkatkan Kinerja Pegawai.

Penelitian deskriptif kualitatif ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi actual dan terpercaya secara terperinci yang memberikan gambaran tentang Gaya Kepemimpinan Kepala Protokol Setda Belu dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di bagian Protocol & Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Belu

⁵Herdiansyah, Haris.2010.*Metode Penelitian Kualitatif untuk Ilmu-ilmu Sosial*.Jakarta: Salemba Humanika.

c. Subyek Penelitian

Subyek penelitian ini adalah ASN yang ada di Prokompim Setda Belu dan Tenaga Kontrak. Yang akan menjadi informan dalam penelitian ini terdiri dari Pemimpin Utama yaitu Kepala Protokol Setda Belu, Kepala Sub Bagian Protokol, Kepala Sub Bagian Komunikasi Pimpinan, dan Tenaga kontrak.

1.6 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian deskriptif kualitatif ada teknik yang dilakukan dalam mengumpulkan data-data yang diperlukan ialah dengan teknik Observasi atau pengamatan langsung, wawancara, dan dokumentasi. Adapun sumber data yang digunakan pada saat penelitian ialah⁶

a. Data Primer

Data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari peneliti kepada masyarakat seperti dilakukan dengan melalui wawancara, observasi serta alat-alat lain tanpa adanya perantara. Pada penelitian ini, data primer diperoleh melalui wawancara secara langsung dengan informan penelitian yang terdiri dari Pemimpin Utama yaitu Kepala Protokol Setda Belu, Kepala Sub Bagian Protokol, Kepala Sub Bagian Komunikasi Pimpinan, dan Tenaga kontrak.

b. Data Sekunder

Data sekunder ialah data yang digunakan untuk melengkapi data primer sehingga data yang digunakan baik itu primer ataupun sekunder adalah data yang riil

⁶Nugrahani, Farida. (2014) *Metode Penelitian Dalam Penelitian Pendidikan Bahasa*. Surakarta

dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam penelitian ini data sekunder yang digunakan peneliti dari observasi dimana peneliti mencari data-data yang relevan, data yang di maksud berupa dokumen-dokumen penting yang di simpan oleh Protokol Setda Belu, media social, dengan demikian akan sangat membantu peneliti dalam melakukan penelitian.

Adapun Teknik Pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti sebagai berikut:

1. Observasi

Merupakan metode pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian melalui pengamatan dan pengindraan.⁷Peneliti akan mengamati secara langsung bagaimana Gaya Kepemimpinan Kepala Protokol Setda Belu dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di bagian Protocol & Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Belu. Peneliti akan turut berpartisipasi, melihat dan memahami dari situasi yang berlangsung selama pengumpulan data penelitian, sehingga nantinya akan menjadi acuan peneliti dalam memaparkan hasil data penelitian.

2. Wawancara

Merupakan percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua bela pihak yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang memberikan jawaban. Dalam mengumpulkan informasi peneliti akan memberikan pertanyaan secara lisan kepada informan yang

⁷Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D* (Bandung: Alfabeta, 2015), hal.145

terdiri dari Kepala Protokol Setda Belu, Kasubag Komunikasi Pimpinan, dan para Staf Protokol Setda Belu untuk memperoleh informasi.

3. Dokumentasi

Merupakan salah satu langkah dalam menghimpun data penelitian dengan cara mengabadikan melalui gambar dan tulisan yang dilakukan oleh peneliti dari lingkungan penelitian. Dokumentasi yang dikumpulkan penulis sendiri antara lain penulis mengumpulkan beberapa data yang diperoleh melalui dokumentasi baik berupa laporan, catatan-catatan yang dimiliki oleh ProkompimSetda Belu sehingga dapat dimanfaatkan guna memperoleh serta melengkapi data-data lain demi kesempurnaan penelitian.

1.7 Teknik Analisa Data

Pada tahap teknik analisa data, penulis akan melakukan analisis terkait data yang diperoleh, ketika penulis memperoleh data yang dihasilkan dari wawancara yang mendalam dengan informan serta melakukan observasi, maka penulis dapat membuat kesimpulan serta dapat mengolah data tersebut menjadi ilmiah dan terstruktur.⁸

Analisis data yang di lakukan secara mendalam berdasarkan pada fakta di bagian Protokol dengan berbagai teknik dari wawancara, observasi dan dokumentasi yang telah dilakukan penulis, sehingga dari setiap data-data yang penulis peroleh pada akhirnya dapat menarik kesimpulan dari apa yang terjadi di lapangan.

⁸Lexy Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung : Remaja Rosda Karya, 2001), hal. 3

Sehingga dengan penulis memperoleh data-data di lapangan dapat dianalisis dan diperlukan keuletan dan ketelitian agar data yang di peroleh tidak salah dan tidak adanya kekeliruan, dengan demikian penulis dapat menarik kesimpulan dari data yang benar dan terpercaya serta analisis yang terarah.