

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manajemen sumber daya manusia adalah faktor utama dalam menjalankan sebuah perusahaan. Pengelolaan sumber daya manusia yang baik akan memberikan sebuah kontribusi kemajuan untuk perubahan organisasi atau perusahaan. Inovasi dan pergerakan baru menciptakan pertumbuhan dalam sebuah perusahaan.

Pentingnya pengelolaan sumber daya manusia dalam organisasi adalah bahwa segala potensi sumber daya yang dimiliki manusia yang dapat dimanfaatkan sebagai usaha untuk meraih keberhasilan dalam mencapai tujuan baik secara pribadi atau individu maupun di dalam organisasi.

Jika perusahaan tidak melakukan perencanaan dengan benar, maka perusahaan akan sulit untuk berkembang serta bersaing dengan kompetitornya. Maka dari itu perencanaan SDM menjadi faktor penting untuk mempertahankan keunggulan kompetitif dan mengurangi pergantian karyawan.

Sebuah perusahaan pasti memiliki alasan tertentu untuk merekrut karyawan baru. Namun sebelum itu, tim MSDM pasti akan terlebih dulu melakukan perombakan di dalam SDM sesuai peraturan yang berlaku, misalnya melaksanakan promosi atau pemindahan jabatan, pensiun, hingga memberhentikan karyawan lama. Dengan melakukan perombakan, biaya-biaya yang berhubungan dengan pengadaan karyawan pun dapat ditekan.

Peranan sosok pemimpin dalam mengelola potensi karyawan sangat penting terutama dalam mengarahkan dan mempengaruhi para bawahannya. Tanpa adanya orang yang mengatur dan mengarahkan suatu organisasi niscaya organisasi tersebut tidak dapat mencapai tujuannya sesuai dengan visi dan misinya.

Menurut Torang (2013:71–72) tugas dan fungsi kepemimpinan membangun, memberi dan membangun motivasi kerja dan menuju ke perencanaan yang baik. Fungsi kepemimpinan dibedakan menjadi 5:

Pertama, fungsi instuktif, mengindikasikan seorang pemimpin hanya melakukan komunikasi satu arah yang memimpin pihak apa, bagaimana, kapan dimana perintah dilaksanakan.

Kedua, fungsi konsultatif yaitu mengindikasikan seorang pemimpin melakukan komunikasi 2 arah.

Ketiga, fungsi partisipatif yaitu lebih mengaktifkan bawahan dengan jalan melibatkan mereka dalam pengambilan keputusan

Keempat, fungsi delegasi yaitu pelimpahan wewenang dan pengambilan keputusan ditujukan kepada orang lain yang dapat dipercaya dan memiliki prinsip, persepsi dan aspirasi

Kelima, fungsi pengendali yaitu dalam bentuk bimbingan, pengarahan, koordinasi dan pengawasan. Fungsi ini dimaksudkan pemimpin dapat mengarahkan, mengatur, dan mengkoordinasikan aktivitas bawahannya.

Setiap perusahaan ingin memaksimalkan kinerja karyawan. Sehingga adanya kesinambungan terutama dalam menjalankan tujuan perusahaan. Seperti halnya PRODES ITS telah membagi tugas sesuai dengan tugas masing masing.

Ketua PRODES sebagai kepala pelaksana PRODES, terkait pertimbangan operasional perusahaan. Sekretaris Sebagai pengawal ketua prodes baik secara operasional dan administrasi. Bendahara sebagai fasilitator dalam pembayaran perkuliahan. Admin sebagai pelaksana terutama berhubungan dengan mahasiswa dan dosen, menginformasikan apapun terkait perkuliahan. Teknisi sebagai fasilitator sarana prasarana perkuliahan dan staff promosi sebagai sarana (*Content Planner*) perusahaan untuk pendaftaran mahasiswa baru.

Ketika semua bisa berjalan dengan baik mulai dari laporan dan komunikasi, maka kemungkinan perusahaan bisa menjadi lebih maju. Sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai dengan maksimal.

Setiap pemimpin tentu memiliki strategi dan cara sendiri dalam meningkatkan kinerja karyawan. Dalam meningkatkan kinerja karyawan biasanya pemimpin menggunakan strategi seperti pelatihan gratis, peningkatan gaji, penilaian karyawan terbaik, peningkatan karier hingga reward liburan gratis.

Penilaian kinerja karyawan adalah untuk memahami dan mengevaluasi kemampuan karyawan sehingga dapat merencanakan pengembangan karir lebih lanjut bagi karyawan yang bersangkutan. Penilaian kinerja dilakukan antara atasan dengan bawahan dan melihat hasil kerja karyawan dalam setahun terakhir. Namun, yang paling penting, penilaian kinerja karyawan yang bagus adalah dapat berpikir

secara rasional, bukan dengan perasaan.

Pada umumnya perusahaan melakukan penilaian kinerja karyawan secara berkala. Biasanya dilakukan setiap tiga bulan sekali, enam bulan sekali, atau satu tahun sekali. Setiap perusahaan memiliki kebijakan masing-masing terkait cara menilai karyawan mereka.

Dalam Tugas Akhir saya ini saya mengambil judul “GAYA KEPEMIMPINAN PRODES ITS SURABAYA ”

Untuk mengevaluasi kinerja karyawan PROGRAM DESAIN ITS yang telah diterapkan guna perbaikan lebih lanjut serta untuk tambahan ilmu pengetahuan dan memperkaya wawasan sebagai bekal pengalaman dalam melanjutkan karier kedepan.

Setelah penelitian dibuat harapan kepada PRODES ITS terutama dalam meningkatkan kinerja karyawan adalah menciptakan suasana yang berkualitas *efektif, efisien* serta ber-*integritas*. Peningkatan kolaborasi antara manajemen, mahasiswa, alumni saling membantu dalam mengembangkan PRODES ITS

Hal ini bisa membangun ikatan *personal* yang baik dan mendobrak rasa canggung yang mungkin tercipta di antara anda dan tim. Selain itu, anda juga bisa melakukan sesi rapat *one-on-one* dengan anggota tim untuk mengetahui keluhan mereka sekaligus membangun hubungan yang lebih baik.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis merumuskan masalah yaitu bagaimana Gaya kepemimpinan PRODES ITS Surabaya.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Gaya kepemimpinan PRODES ITS Surabaya

2. Manfaat Penelitian

a. Bagi Mahasiswa

Sebagai tambahan ilmu pengetahuan dan memperkaya wawasan, serta pengalaman atas penerapan teori – teori yang penulis peroleh selama perkuliahan.

b. Bagi Perusahaan

Sebagai bahan untuk mengevaluasi standar prosedur kerja yang telah diterapkan guna perbaikan lebih lanjut