
**EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PERAN KEPEMIMPINAN
PADA CREDIT UNION KELING KUMANG TP KANTOR PUSAT SEKADAU**

Ignatius Sebastianus

ignatiussebastianus@gmail.com

Program Studi Manajemen STIE Widya Dharma Pontianak

ABSTRAK

Tidak banyak perusahaan yang mampu bertahan hidup jika Sumber Daya Manusia tidak diperbaharui dan ditingkatkan. Sebab, hanya Sumber Daya Manusia lah harta atau kekayaan yang dimiliki perusahaan yang tidak bisa hilang atau pudar. Credit Union tidak ingin ikut tergerus dimakan oleh arus modernisasi yang semakin menuntut setiap perusahaan untuk bergerak lebih cepat. Oleh sebab itu Credit Union seolah-olah berlomba untuk mempertaruhkan tenaga dan waktu yang dimiliki untuk meningkatkan mutu dan kualitas Sumber Daya Manusia yang dimilikinya. Peran kepemimpinan adalah melibatkan orang atau pihak lain, yaitu para karyawan atau bawahan untuk mencapai sebuah tujuan yang telah ditentukan. Para karyawan atau bawahan harus memiliki kemauan untuk menerima arahan dari Pimpinan. Walaupun demikian, tanpa adanya karyawan peran kepemimpinan tidak akan berarti. Kepemimpinan harus memiliki kejujuran terhadap diri sendiri, sikap bertanggung jawab yang tulus, pengetahuan, keberanian bertindak sesuai dengan keyakinan, kepercayaan pada diri sendiri, orang lain dan kemampuan untuk meyakinkan orang lain dalam membangun organisasi. Peran Pemimpin mempunyai andil besar dalam setiap usaha yang dikerjakan oleh karyawan CU Keling Kumang TP Kantor Pusat Sekadau dan apa yang akan dilakukan oleh karyawan baik berkenaan dengan kepentingan lembaga maupun pribadi saat jam kerja maka Manajer (Pemimpin) haruslah menjadi bagian dari tanggung jawab tersebut dan berperan secara aktif, dengan demikian maka peran seorang Pemimpin pada CU Keling Kumang TP Kantor Pusat Sekadau begitu sentral dan sangat vital. Oleh sebab itu seorang Pemimpin harus memiliki konsistensi, kejujuran dan bersikap terbuka terhadap bawahan dan orang lain. Efektivitas pelaksanaan peran kepemimpinan pada Credit Union Keling Kumang TP Kantor Pusat Sekadau telah dilakukan secara baik dalam menjadi panutan, pemimpin, penghubung, monitor, penyebar informasi, juru bicara, pengusaha, penghalau gangguan, pembagi sumber daya, negosiator. Efektivitas pelaksanaan peran kepemimpinan dapat terus dipertahankan dan ditingkatkan secara terus menerus, sehingga pimpinan berikutnya dapat melakukan hal yang sama dan dapat diikuti oleh pimpinan Tempat Pelayanan lainnya.

KATA KUNCI: Peranan Kepemimpinan

PENDAHULUAN

Peran Pemimpin mempunyai andil besar dalam setiap usaha yang dikerjakan oleh karyawan CU Keling Kumang TP Kantor Pusat Sekadau dan apa yang akan dilakukan oleh karyawan baik berkenaan dengan kepentingan lembaga maupun pribadi saat jam kerja maka Manajer (Pemimpin) haruslah menjadi bagian dari tanggung jawab tersebut dan berperan secara aktif, dengan demikian maka peran seorang Pemimpin pada CU Keling Kumang TP Kantor Pusat Sekadau begitu sentral dan sangat vital. Oleh sebab itu seorang Pemimpin harus memiliki konsistensi, kejujuran dan bersikap terbuka terhadap bawahan dan orang lain.

Meskipun menghadapi keadaan dan iklim persaingan usaha yang tidak menentu seperti sekarang ini, CU Keling Kumang Kantor Pusat Sekadau sebagai Badan Usaha yang bergerak

pada jasa simpan pinjam tetap berpeluang untuk berkembang karena peluang untuk memasarkan jasa dan produk lainnya sangat terbuka, melihat peluang yang masih sangat terbuka CU Keling Kumang TP Kantor Pusat Sekadau terus berbenah baik dari segi kualitas maupun kuantitas dalam memberikan pelayanan kepada para anggotanya selaku pemegang saham. Berdasarkan pada uraian yang telah penulis kemukakan di atas, penulis mengadakan penelitian pada CU Keling Kumang TP Kantor Pusat Sekadau yang bergerak pada bidang jasa Simpan-Pinjam. Dalam artikel ini, penulis hanya mengevaluasi peran kepemimpinan pada Credit Union Keling Kumang TP Kantor Pusat Sekadau.

KAJIAN TEORI

Peran kepemimpinan meliputi proses mempengaruhi dalam menentukan tujuan organisasi, memotivasi perilaku pengikut untuk mencapai tujuan, mempengaruhi untuk memperbaiki kelompok dan budayanya:

Peranan Manajer menurut Thoha (2007: 12-19) antara lain:

1. Peranan Hubungan Antar Pribadi

Aktivitas-aktivitas yang sering digunakan dalam peranan antara lain kegiatan-kegiatan seremonial sehubungan dengan jabatan yang melekat pada *Manager*. Status menghendaki *Manager* harus mau menerima undangan-undangan, mendatangi upacara-upacara, dan lain-lain yang bersipat seremonial.

a. Peranan sebagai *Figurehead*

Suatu peranan yang dilakukan untuk mewakili organisasi yang dipimpinnya di dalam setiap kesempatan dan persoalan yang timbul secara formal. Peranan ini sangat dasar dan sederhana.

b. Peranan sebagai Pemimpin

Manager bertindak sebagai pemimpin. Ia melakukan hubungan interpersonal dengan yang dipimpin.

c. Peranan sebagai Pejabat Perantara

Manajer melakukan peranan yang berinteraksi dengan teman sejawat, staf, dan orang lain yang berada di luar organisasinya.

2. Peranan yang Berhubungan Dengan Informasi

Peranan interpersonal di atas meletakkan *Manager* pada posisi yang unik dalam hal mendapatkan informasi. Hubungan-hubungan ke luar membawa padanya mendapatkan informasi yang spesial dari lingkungan luar.

a. Sebagai Monitor

Mengidentifikasi seorang *Manager* sebagai penerima dan pengumpul informasi. Agar ia mampu untuk mengembangkan suatu pengertian yang baik dari organisasi yang dipimpinnya, dan mempunyai pemahaman yang komplit tentang lingkungannya.

b. Sebagai Disseminator

Melibatkan *Manager* untuk menangani proses transmisi dari informasi-informasi ke dalam organisasi yang dipimpinnya. Ia menyampaikan informasi dari luar ke dalam organisasinya.

c. Sebagai Juru Bicara

Peranan ini dimainkan *Manager* untuk menyampaikan informasi ke luar lingkungan organisasinya.

3. Peranan Pembuat Keputusan

Peranan ini adalah yang paling rumit. Peranan ini membuat *Manager* harus terlibat dalam suatu proses pembuatan strategi di dalam organisasi yang dipimpinya.

a. Peranan Sebagai *Entrepreneur*

Manager bertindak sebagai pemrakarsa dan perancang dari banyak perusahaan-perusahaan yang terkendali dalam organisasi.

b. Peranan sebagai Penghalau Gangguan

Peranan ini membawa *Manager* bertanggung jawab terhadap organisasinya ketika organisasinya terancam bahaya.

c. Peranan Sebagai Pembagi Sumber

Membagi sumber dana adalah suatu proses pembuatan keputusan. Di sini *Manager* diminta memainkan peranan untuk memutuskan ke mana sumber dana akan didistribusikan ke bagian-bagian dari organisasinya.

d. Peranan Sebagai Negosiator

Peranan ini meminta kepada *Manager* untuk aktif berpartisipasi dalam arena negosiasi. Dari waktu ke waktu organisasi akan membuat manajer selalu terlibat dalam kancan negosiasi ini dengan pihak-pihak lain di luar organisasi.

Ada dua peranan pemimpin yang diperinci menjadi lima belas peran. Menurut Hasibuan (2013: 235-236):

1. Peranan Pemimpin

- a. Berperan aktif dalam kelompok.
- b. Berorientasi dan ikut berkepentingan mengarahkan kegiatan.
- c. Menciptakan kerjasama antar anggota untuk memperoleh keterlibatan setiap orang, bebas berbicara berbagai pengalaman.
- d. Menciptakan hubungan kelompok dengan kelompok yang lain, hubungan kelompok dengan organisasi lini seperti kepala biro, kepala bagian, kepala seksi dan kepala cabang.
- e. Menciptakan kerjasama dengan pengelola sejawat, misalnya Kepala Biro Personalia, Kepala Bagian Personalia, Kepala Bagian, Perencanaan Personalia, Kepala Bagian Pendidikan dan Fasilitator Kelompok.
- f. Menciptakan hubungan yang saling menguntungkan antar anggota secara keseluruhan.
- g. Mendorong anggota kelompok untuk penerapan teknik-teknik lingkaran (*circle*) di tempat kerja.

2. Peranan Fasilitator

- a. Mengkoordinasikan kelompok-kelompok yang ada di bawah bimbingannya.
- b. Berperan serta dalam pertemuan kelompok-kelompok.
- c. Mengarahkan dan membina kegiatan kelompok, agar sesuai dengan jadwal kegiatan.
- d. Melatih pimpinan kelompok dalam teknik-teknik *circle*.
- e. Menetapkan kerjasama antar kelompok dengan organisasi lini.
- f. Mendorong memberi semangat kepada sesama anggota kelompok.
- g. Menghubungkan kepentingan perusahaan dengan kepentingan kelompok.
- h. Memberikan laporan perkembangan kelompok-kelompok kepada perusahaan atau koordinator.”

Menurut Fahmi (2012: 3): “Seorang Pemimpin berusaha melihat jauh ke depan dan pemimpin yang baik adalah yang mampu memahami suatu persoalan sebelum persoalan itu datang.”

Menurut Habsari (2013: 8): “*Leadership* atau kepemimpinan adalah proses seorang individu mempengaruhi anggota-anggota kelompok lainnya untuk pencapaian tujuan kelompok atau organisasi.”

Menurut Arifin (2012: 104-118): “Peran pemimpin sebagai berikut:

1. Pimpinan Sebagai Penentu Arah.
2. Pimpinan Sebagai Wakil dan Juru Bicara Organisasi.
3. Pimpinan Sebagai Mediator.
4. Pimpinan Selaku Integrator.”

Menurut Wibowo (2012: 347): “Peran Pemimpin sangatlah luas dan berat. Pemimpin harus mencapai hasil yang diharapkan organisasi, mengembangkan lingkungan yang dihadapi dan sekaligus lebih memerhatikan kepentingan orang lain.”

Menurut Fahmi (2012: 18-19): “Adapun ciri-ciri untuk menjadi seorang Pemimpin adalah:

1. Memiliki kompetensi yang sesuai dengan zamannya.
2. Memahami setiap permasalahan secara lebih dalam dibandingkan dengan orang lain, serta mampu memberikan keputusan terhadap permasalahan tersebut.
3. Mampu menerapkan konsep “*the right man and the right place*”, (menempatkan orang sesuai dengan tempatnya dan kemampuan atau kompetensi yang dimilikinya).”

Menurut Sim (2011: 18): “Tugas seorang Pemimpin adalah melayani orang-orang yang dipimpinya agar mampu mencapai tujuan bersama.”

Sedangkan menurut Hasibuan (2013: 170) “Kepemimpinan adalah cara seseorang pemimpin mempengaruhi perilaku bawahan, agar mau bekerjasama dan bekerja secara produktif untuk mencapai tujuan organisasi.”

Menurut Daft (2010: 8) “Kepemimpinan (*leading*) berarti menggunakan pengaruh untuk memotivasi karyawan guna mencapai tujuan-tujuan organisasional.”

Dari hasil uraian beberapa orang penulis di atas kepemimpinan adalah cara seseorang mempengaruhi orang lain dalam mencapai tujuan atau sasaran yang ingin diraih serta bersedia melayani bawahannya.

Dalam mencapai tujuan tersebut Pemimpin memiliki peranan kepemimpinan yang berbeda namun maksud dan tujuannya adalah sama.

Menurut Habsari (2013: 23): “Ada dua dimensi kepemimpinan, yaitu:

1. *Directive Behavior* (Perilaku Mengarahkan)

Perilaku Pemimpin yang memberitahu dan menunjukkan kepada anggota tim apa yang harus dilakukan, kapan waktunya, bagaimana caranya, dan memberi tanggapan atau hasil-hasil yang dicapai.

2. *Support Behavior* (Perilaku Mendukung)

Perilaku pemimpin yang memberikan pujian, mendengarkan, memberikan semangat, melibatkan anggota tim dalam mengambil keputusan.”

Menurut Ghiselli yang dikutip Sunyoto (2013: 41): “Sifat-sifat yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin adalah:

1. Kemampuan dalam kedudukan sebagai pengawas atau melaksanakan fungsi-fungsi dasar manajemen, terutama pengarahan dan pengawasan kerja orang lain.
2. Kebutuhan akan prestasi dalam pekerjaan, mencakup pencarian tanggung jawab dalam keinginan sukses.
3. Kecerdasan, mencakup kebijakan, pemikiran kreatif dan daya pikir.
4. Ketegasan atau kemampuan untuk membuat keputusan-keputusan dan memecahkan masalah-masalah dengan cakap dan tepat.
5. Kepercayaan diri sebagai kemampuan untuk menghadapi masalah.
6. Inisiatif atau kemampuan untuk bertindak tidak tergantung, mengembangkan serangkaian kegiatan dan menemukan cara-cara baru atau inovasi.”

Peranan dan definisi kepemimpinan di atas sesungguhnya adalah satu kesatuan yang menjadi rangkaian dalam kalimat namun sesungguhnya pengertian dan arahnya adalah satu yakni ingin mencapai apa yang telah menjadi cita-cita perusahaan.

Peranan kepemimpinan adalah satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari sebuah organisasi, sehingga hal di atas tersebut haruslah menjadi budaya mutlak dalam sebuah perusahaan. Seseorang akan merasa puas jika peranan kepemimpinan yang diterapkan sesuai dengan keadaan dalam lingkungan perusahaan tersebut.

Pemimpin memegang peranan penting bagi CU Keling Kumang TP Kantor Pusat Sekadau dalam melaksanakan kegiatan sehari-harinya. Dengan melibatkan peranan pemimpin maka hasil yang dicapai karyawan dan perusahaan akan baik, sehingga apa yang telah menjadi rencana perusahaan ke depannya akan tercapai atau paling tidak mendekati target. Sangat jelas bahwa pemimpin memegang peranan yang cukup besar dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi suatu perusahaan. Dari uraian di atas dapat disimpulkan keberhasilan organisasi terhadap tujuan dan cita-citanya tergantung pada efektivitas pelaksanaan peranan seorang pemimpin.

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif. Metode deskriptif adalah metode penelitian yang menggambarkan keadaan perusahaan pada objek yang disurvei,

dalam hal ini adalah karyawan CU Keling Kumang TP Kantor Pusat Sekadau. Dalam metode pengumpulan data yang digunakan oleh penulis antara lain adalah: Wawancara Artinya mengadakan tanya jawab langsung kepada pemimpin perusahaan dan pihak yang berhubungan dengan penelitian untuk diminta informasi data yang diperlukan dalam penelitian ini. Kuesioner Adalah data yang dikumpulkan melalui pengedaran daftar pertanyaan yang akan diisi oleh responden yang menjadi objek penelitian. Populasi Menurut Gulo (2010: 76) populasi terdiri atas sekumpulan obyek yang menjadi pusat perhatian yang dari padanya terkandung informasi yang ingin diketahui. Adapun populasi dalam penelitian ini adalah karyawan di semua bagian kegiatan pada Credit Union Keling Kumang TP Kantor Pusat Sekadau yang berjumlah 30 orang. Sampel sering juga disebut “contoh” yaitu bagian dari suatu populasi. Sebagai bagian dari populasi sampel memberikan gambar yang benar tentang populasi. Populasi yang dijadikan sampel dalam penelitian ini yaitu semua karyawan yang berjumlah 30 orang karyawan, dijadikan sebagai sampel sehingga menjadi penelitian populasi atau sensus. Menurut Sugiyono (2012: 85): “*Sampling* jenuh adalah teknik pengambilan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel, istilah lain sampel jenuh adalah sensus.” Dalam penelitian ini data yang diperoleh akan dianalisis secara kualitatif, yaitu dengan melihat jawaban dari para karyawan melalui kuesioner yang telah disebarkan, kemudian jawabannya dikelompokkan menurut kriteria yang ada. Dari hasil penjumlahan tersebut ditentukan persentasenya, dianalisis dan ditarik kesimpulannya.

PEMBAHASAN

Peran kepemimpinan yang dimaksud bukan hanya sebagai motto semata bagi pimpinan lembaga namun lebih menitikberatkan pada pelaksanaan dan hasil yang dicapai oleh lembaga itu sendiri.

Berdasarkan hasil pengumpulan data dalam bentuk penyebaran kuesioner kepada para responden mengenai pelaksanaan peran kepemimpinan, dianalisis kemudian dilakukan rekapitulasi pada pilihan para responden menurut persentase tertinggi terhadap setiap pernyataan yang di sediakan. Berikut hasil rekapitulasi tanggapan para responden:

TABEL 1
CREDIT UNION KELING KUMANG TP KANTOR PUSAT SEKADAU
REKAPITULASI TANGGAPAN RESPONDEN
MENURUT PERSENTASE TERTINGGI

| No | Keterangan | Persentase | Tanggapan |
|-----------|---|-------------------|------------------|
| 1 | Peran sebagai Panutan/Figurhead selalu menyelaraskan prilakunya dengan nilai-nilai lembaga. | 60,00 | Setuju |

| | | | |
|----|--|-------|--------|
| 2 | Peran sebagai Panutan/Figurhead cenderung menciptakan suasana saling percaya, saling menghormati dan saling menghargai terhadap karyawannya. | 63,33 | Setuju |
| 3 | Peran sebagai Panutan/Figurhead selalu menjaga penampilannya, agar selalu tampak lebih berwibawa. | 63,33 | Setuju |
| 4 | Peran sebagai pemimpin/Leader selalu berperan aktif dalam merekrut calon karyawan yang sesuai dengan kebutuhan lembaga. | 53,33 | Setuju |
| 5 | Peran sebagai pemimpin/Leader lebih mengutamakan kepentingan lembaga di bandingkan kepentingan pribadi. | 76,67 | Setuju |
| 6 | Peran sebagai pemimpin/Leader selalu siap menggantikan sementara posisi kerja karyawan jika karyawan tersebut berhalangan hadir. | 50,00 | Setuju |
| 7 | Peran sebagai penghubung/Liaison selalu menjadi penengah ketika terjadi konflik sesama karyawan. | 53,33 | Setuju |
| 8 | Peran sebagai penghubung/Liaison selalu mengundang tokoh-tokoh masyarakat saat lembaga mengadakan suatu kegiatan. | 60,00 | Setuju |
| 9 | Peran sebagai penghubung/Liaison selalu memberikan kesempatan kepada bawahan untuk turut serta berbicara dengan tamu-tamu penting. | 4,33 | Setuju |
| 10 | Peran sebagai Monitor Setiap sebulan sekali pimpinan saya selalu mengevaluasi hasil kerja dan capaian kerja tim. | 73,33 | Setuju |
| 11 | Peran sebagai Monitor selalu turun kelapangan untuk melakukan pemantauan langsung terhadap pekerjaan yang sedang dilakukan karyawan. | 60,00 | Setuju |
| 12 | Peran sebagai Monitor selalu melakukan koordinasi ke pihak luar untuk mengetahui isu perkembangan lembaga guna menjadi masukan terhadap perbaikan mutu dan kualitas lembaga. | 50,00 | Setuju |
| 13 | Peran sebagai Penyebar/Disseminator bawahan selalu mendapatkan informasi dengan mudah dari Pimpinan langsung. | 56,67 | Setuju |
| 14 | Peran sebagai Penyebar/Disseminator selalu membawa informasi dari luar menyangkut perkembangan lembaga yang diperolehnya ke forum rapat untuk didiskusikan. | 63,33 | Setuju |
| 15 | Peran sebagai Penyebar/Disseminator mendistribusi surat-surat secara sistematis dan tepat waktu. | 56,67 | Setuju |
| 16 | Peran sebagai juru bicara/Spokesperson sering mendiskusikan kepada tokoh masyarakat, agama dan pihak yang berkepentingan mengenai isu yang berkembang di luar yang menyangkut kepentingan lembaga. | 53,33 | Setuju |
| 17 | Peran sebagai juru bicara/Spokesperson selalu menginformasikan ke pihak luar mengenai perkembangan lembaga agar mendapatkan saran dan masukan untuk perbaikan ke depannya. | 60,00 | Setuju |
| 18 | Peran sebagai juru bicara/Spokesperson selalu diminta untuk menjadi pembicara di setiap kegiatan yang berkaitan | 50,00 | Setuju |

| | | | |
|----|---|-------|--------|
| | dengan kepentingan lembaga. | | |
| 19 | Peran sebagai Pengusaha/ <i>Entrepreneur</i> selalu mendengarkan masukan dari bawahan untuk menentukan kebijakan strategis lembaga ke depannya. | 70,00 | Setuju |
| 20 | Peran sebagai Pengusaha/ <i>Entrepreneur</i> sering mengirim kami untuk belajar keluar lembaga demi meningkatkan skill dan keterampilan yang di miliki oleh para karyawan. | 53,33 | Setuju |
| 21 | Peran sebagai Pengusaha/ <i>Entrepreneur</i> selalu memperhatikan kebutuhan kerja karyawan guna mendukung kemajuan dan perkembangan lembaga. | 60,00 | Setuju |
| 22 | Peran sebagai Penghalau gangguan/ <i>Disturbance handler</i> selalu menjadi penengah dalam menangani masalah para karyawan terhadap pihak luar. | 56,67 | Setuju |
| 23 | Peran sebagai Penghalau gangguan/ <i>Disturbance handler</i> selalu berdiri di barisan terdepan saat terjadi masalah yang menimpa lembaga untuk mencari solusi dari masalah tersebut. | 60,00 | Setuju |
| 24 | Peran sebagai Penghalau gangguan/ <i>Disturbance handler</i> selalu hadir tepat waktu saat mendiskusikan masalah yang sedang menimpa lembaga. | 66,67 | Setuju |
| 25 | Peran sebagai Pembagi sumber/ <i>Resources Allocator</i> selalu meminta pengajuan alokasi biaya sesuai kebutuhan karyawan untuk keperluan kerja yang menyangkut kegiatan operasional. | 70,00 | Setuju |
| 26 | Peran sebagai Pembagi sumber/ <i>Resources Allocator</i> selalu peka dan tanggap terhadap kebutuhan tenaga kerja. | 60,00 | Setuju |
| 27 | Peran sebagai Pembagi sumber/ <i>Resources Allocator</i> lebih mengutamakan kesejahteraan dan perlindungan kerja karyawan. | 56,67 | Setuju |
| 28 | Peran sebagai Negosiator pintar bemegosiasi terhadap konflik karyawan dengan pihak luar sehingga selalu berhasil mempertemukan pihak-pihak tersebut. | 50,00 | Setuju |
| 29 | Peran sebagai Negosiator selalu membuka peluang kerjasama dengan pihak eksternal untuk kepentingan kemajuan lembaga, sehingga banyak sekali lembaga lain yang ingin bermitra. | 60,00 | Setuju |
| 30 | Peran sebagai Negosiator pandai berkomunikasi ke semua kalangan, sehingga setiap masalah yang terjadi dapat diselesaikan dalam waktu singkat. | 46,67 | Setuju |

Sumber: Data olahan, 2014

Prilaku pimpinan berkaitan erat dengan nama lembaga yang dipimpinnya baik jam kerja maupun di luar jam kerja, baik tidak sengaja maupun secara sengaja. Pimpinan harus menciptakan suasana saling percaya, saling menghormati dan saling menghargai terhadap karyawannya. Seorang pemimpin harus selalu menjaga penampilannya dengan demikian wibawa seorang pemimpin akan lebih terlihat.

Pimpinan selalu berperan aktif dalam merekrut calon karyawan seperti: wawancara, seleksi, tes, serta mengevaluasi dan menentukan hasilnya. Kepentingan lembaga dalam hal ini Credit Union Keling Kumang semestinya lebih diutamakan dibandingkan dengan kepentingan pribadi pimpinan, seperti selalu bekerja melebihi target dan selalu meluangkan waktu jika diperlukan lembaga sewaktu-waktu. Seorang pemimpin harus menguasai setiap proses pekerjaan karyawan, dengan demikian pimpinan akan lebih mudah mengecek hasil kerja karyawan apakah sudah sesuai dengan prosedur.

Seorang pemimpin juga berperan sebagai penghubung yang berarti pemimpin adalah bagian yang saling mengaitkan antara lembaga dengan lembaga dan antara orang dengan orang atau lebih dikenal dengan pemimpin adalah penengah bagi lembaga itu sendiri. Tokoh-tokoh masyarakat adalah orang yang berperan penting untuk kemajuan lembaga, keterlibatan mereka sangat diperlukan guna menjadi pertimbangan dalam setiap keputusan yang diambil dan Kesempatan untuk berkomunikasi adalah hak setiap manusia dalam mengembangkan keahliannya berbicara, sehingga para karyawan perlu diberikan kesempatan berkomunikasi kepada semua kalangan.

Seorang pemimpin juga selalu memonitor hasil kerja bawahan, melakukan koordinasi dengan pihak luar terhadap kerja bawahan agar menjadi bahan evaluasi bagi tim ataupun individual karyawan itu sendiri sehingga bisa *me-review* ulang hasil kerja mereka dari target awal agar keberhasilan seorang pemimpin bukan hanya semata-mata berbicara dan memberikan gagasan tapi harus bertindak untuk memastikan pekerjaan bawahan. Seorang pimpinan harus selalu melakukan koordinasi ke pihak luar untuk mengetahui isu perkembangan lembaga guna menjadi masukan terhadap perbaikan mutu dan kualitas.

Informasi adalah kunci untuk berkembang dan maju, jika informasi tidak diterima dengan baik dan benar akan berpengaruh pada pekerjaan para karyawan dan berdampak buruk bagi lembaga. Informasi di luar adalah isu utama tentang baik atau buruknya sebuah lembaga karena pihak luar merupakan salah satu unsur penilai yang lebih masuk akal dan jujur. Seorang pimpinan harus mendistribusikan surat-surat yang masuk secara sistematis dan tepat waktu. Surat-surat adalah bagian terpenting dari informasi maka jika ada surat masuk harus langsung disampaikan kepada yang berhak menerimanya.

Seorang pimpinan juga harus mewakili lembaga untuk menyampaikan informasi ke luar lingkungan lembaganya. Isu-isu yang berkembang di luar adalah sebuah hal yang tidak bisa diabaikan baik itu hal buruk maupun hal baik dan harus didiskusikan agar mendapat masukan yang bersifat membangun. Pimpinan harus selalu menginformasikan perkembangan ke pihak

luar untuk meningkatkan kepercayaan pihak luar terhadap lembaga. Kelebihan seorang pemimpin dapat dilihat dari banyaknya pihak luar yang memintanya untuk menjadi pembicara dalam kegiatan yang diadakan oleh pihak luar.

Peran pimpinan sebagai pencipta dan perancang bagi sejumlah perubahan yang terkendali dalam organisasinya sangatlah diperlukan, sebab kemajuan sebuah lembaga sangat tergantung pada kreativitas seorang pimpinan dalam menciptakan perubahan ke arah yang lebih baik dan bermanfaat. Agar lembaga terus berkembang pesat dan mencapai target sesuai dengan yang diberikan, masukan dari berbagai pihak termasuk bawahan harus didengarkan untuk menjadi pertimbangan dalam menentukan kebijakan strategis. Seorang pimpinan harus mampu melihat perkembangan dunia kerja. Agar terjadi keseimbangan antara perkembangan dunia kerja dan kemampuan yang dimiliki oleh karyawan, pimpinan harus mengirim para karyawan belajar keluar untuk meningkatkan *skill* dan keterampilan mereka. Kebutuhan kerja adalah faktor utama dalam mensukseskan pekerjaan karyawan, hal ini harus menjadi perhatian serius dari pimpinan.

Peran yang membawa pimpinan untuk bertanggung jawab ketika lembaganya mengalami suatu hal yang seringkali tidak direncanakan sebelumnya dan bersifat mengarah kepada hal buruk yang akan terjadi dan di luar perkiraan. Pimpinan adalah orang yang diharapkan mampu mengatasi berbagai permasalahan baik itu permasalahan lembaga maupun permasalahan yang sedang dihadapi karyawan seperti terjadi perselisihan karyawan dengan pihak luar pimpinan harus menjadi penengah dan tidak memihak kepada siapapun. Seorang pimpinan harus menjadi tempat berlindung dan pemberi solusi terhadap permasalahan sedang dihadapi para karyawan. Seorang pemimpin harus membuktikan dirinya adalah mewakili lembaga yang profesional dengan menghargai waktu dan membuktikan kehadirannya selalu tepat waktu.

Peran pimpinan sebagai penentu di dalam mengalokasikan sebagai sumber daya, seperti keuangan/dana untuk kegiatan tertentu di dalam organisasi. Dalam proses ini pimpinan memainkan peranan untuk memutuskan ke mana sumber dana akan didistribusikan dengan cara yang bijaksana baik berupa uang, waktu, perbekalan, reputasi dan tenaga kerja.

Keterampilan yang harus dimiliki oleh seorang pimpinan adalah pintar bernegosiasi, dengan menggunakan keterampilan tersebut banyak hal-hal baru yang diperoleh dan menjadi modal dalam bertindak, seperti mengatasi konflik tanpa menggunakan kekerasan. Peluang kerjasama harus selalu dibuka dengan pihak-pihak yang ada kepentingan terhadap lembaga agar mitra kerja lembaga dapat terjaga. Pimpinan yang pandai berkomunikasi dengan semua

kalangan akan membuat orang merasa puas dan hal tersebut dapat mempermudah dalam mengatasi setiap permasalahan lembaga yang terjadi.

PENUTUP

Berdasarkan pembahasan dari hasil analisis tentang efektivitas pelaksanaan peran kepemimpinan pada CU Keling Kumang TP Kantor Pusat Sekadau, dapat diambil kesimpulan bahwa efektivitas pelaksanaan peran kepemimpinan pada Credit Union Keling Kumang TP Kantor Pusat Sekadau telah dilakukan secara baik dalam menjadi panutan, pemimpin, penghubung, monitor, penyebar informasi, juru bicara, pengusaha, penghalau gangguan, pembagi sumber daya, negosiator.

Dari kesimpulan yang telah penulis buat di atas maka penulis mencoba memberikan saran agar efektivitas pelaksanaan peran kepemimpinan dapat terus dipertahankan dan ditingkatkan secara terus menerus, sehingga pimpinan berikutnya dapat melakukan hal yang sama dan dapat diikuti oleh pimpinan Tempat Pelayanan lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, Syamsul. *Leadership: Ilmu dan Seni Kepemimpinan*. Jakarta: Mitra Wacana Media, 2012.
- Credit Union Keling Kumang. *Pola Kebijakan Pengurus*. Sintang: Credit Union Keling Kumang, 2014.
- Daft, Richard L. *Era Baru Manajemen* (judul asli: *New Era of Management*). Penerjemah Tita Maria Kanira. Jakarta: Salemba Empat, 2010.
- Fahmi, Irham. *Manajemen Kepemimpinan: Teori dan Aplikasi*. Bandung: Alfabeta, 2012.
- Gulo, W. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: PT Grasindo, 2010.
- Habsari, Ari Retno. *8 Modul Terobosan Kepemimpinan*. Yogyakarta: Media Pressindo, 2013.
- Hasibuan, Malayu S. P. *Manajemen Sumber Daya Manusia, edisi revisi*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2013.
- Sim, Urgyen Rinchen. *The Server Leadership*. Jakarta: Raih Asa Sukses, 2011.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2012.
- Thoha, Miftah. *Kepemimpinan Dalam Manajemen*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2007.
- Wibowo. *Manajemen Perubahan*. Edisi Ketiga. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2012.