

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSATAKA DAN KERANGKA BERFIKIR**

#### **2.1 Administrasi**

Adminitrasi yang baik dapat menentukan apakah suatu kegiatan berjalan dalam dengan suatu kegiatan yang dilakukan dalam suatu perusahaan atau kegiatan organisasi meliputi mengorganisir, mencatat, mengumpulkan, mengirim , dan menyimpan .

Hamali (2019:4) Administrasi dalam arti sempit merupakan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta memudahkan dalam memperolehnya kembali secara keseluruhan dan dalam hubungannya satu sama lain.

Menurut (Mulyapradana & Lazulfa, 2018:8) mendefenisikan mengenai pengertian admintrasi yaitu sebagai berikut adminitrasi dalam arti sempit yaitu merupakan lebih kepada suatu kegiatan tata usaha yang kegiatannya Menyusun dan mencatat data serta informasi dalam berbagai hubungan pekerjaan yang tujuannya agar semua bagian yang terkait dapat menjalankan kegiatan adminitrasinya dengan baik dan terarah.

Menurut (Susana, Tawai & Yusuf, 2018:6) administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Kegiatan administrasi yang sistematis dapat memudahkan dalam pengorganisasian suatu kegiatan adminstrasi. Sedangkan administrasi dalam arti luas merupakan suatu kegiatan administrasi yang sudah ditentukan struktur kerjanya, pembagian kerjanya yang lebih terarah dengan berbagai jenis pekerjaan yang ada.

### **2.1.1 Pengertian Adminitrasi Bisnis**

Adminitrasi dalam arti sempit adalah suatu kegiatan dalam penyusunan dan pencatatan data serta informasi secara sistematis dengan tujuan untuk menyediakan keterangan dalam memudahkan dalam memperoleh kembali secara keseluruhan dan dalam hubungannya satu sama lain. Adminitrasi dalam arti sempit inilah yang sebenarnya lebih tepat disebut tatausaha (*clerical work / office work*). Seluruh kegiatan ketatausahaan dapat diragukan dalam tiga kelompok , yaitu korespondensi, ekepedisi dan pengarsipan .

Menurut (Maxmanroe, 2018:25) Administrasi bisnis adalah seluruh kerja sama dalam memproduksi barang dan jasa yang dibutuhkan dan diinginkan oleh pelanggan hingga barang atau jasa tersebut sampai di tangan pelangan sehingga mendapatkan keuntungan dan mampu mempertanggungjawabkannya .

Menurut (Y.Wayong, 2018:6) Adminitrasi bisnis adalah alur seluruh kegiatan dimulai dari produksi sampai dengan barang atau jasa tiba di konsumen.

Menurut Sukarno dan Ibrahim Lubis (2018:4) Adminitrasi bisnis adalah rangkaian kegiatan di bidang produksi , transportasi dan akomodasi .

## **2.2 Organisasi dan Manajemen**

Secara konseptual organisasi dan perusahaan suatu hal yang serupa karna secara ruang lingkup dan variabel nya sama, dengan modal utamanya adalah orang atau sumber daya manusia. Defenisi organisasi adalah kumpulan orang yang memiliki tujuan dalam menjalankan visi misi yang memiliki struktural sebagai garis komunikasi, serta memilki anggaran dasar dan rumah tangga sebagai pedoman menjalankan kegiatan setiap tugasnya serta adanya aturan dalam mengatur dan memanajemen seluruh anggota yang ada.

Defenisi organisasi menurut Schein (2009) adalah koordinasi yang bersifat rasional yang dilakukan oleh sejumlah orang demi mencapai sejumlah tujuan yang jelas, lewat pembagian

kerja atau fungsi, dan lewat suatu hirarki otoritas dan pertanggung jawaban, maka dari itu organisasi berbeda dengan unit – unit / sistem sosial lainnya karna mempunyai sifat yang formal dan berorientasi pada suatu tujuan.

Defenisi manajemen menurut A.F. Stoner, R Edward Freeman, and Daniel R. Gilbert, JR. (2009) Mendefenisikan manajemen sebagai proses *planning* , *organizing* , *leading* , dan *controlling* kerja – kerja para anggota organisasi dan pengguna sumber daya organisasi yang tersedia untuk mencapai tujuan organisasi yang ada. Manajemen menurut defenisi Kreitener, R (2014) adalah suatu proses bekerja dengan dan melalui orang lain untuk mencapai tujuan – tujuan organisasi dalam lingkungan yang selalu berubah.

### **23 Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia atau bisa di singkat MSDM , MSDM adalah suatu kegiatan yang di lakukan dalam organisasi atau perusahaan. Manusia berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi , karena manusia menjadi perencanaan, pelaku dan penentu terwujudnya tujuan organisasi.

Menurut Drs. Malayu S.P Hasibuan (2019 :10) MSDM adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai karyawan dalam mengembangkan tugas dan pekerjaan yang berasal dari organisasi.

Menurut Hasibuan, (2019:10) mengatakan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Menurut Ricardianto (2018:15) menyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga

kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga (*goal*) bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat maksimal.

### 2.3.1 Fungsi MSDM

Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Indah (2021:9)

#### a. Perencanaan (*Planning*)

Fungsi perencanaan manajemen SDM terutama adalah untuk membantupemimpin perusahaan mengetahui informasi yang lengkap dan mendapatkannasihat atau saran yang berkaitan dengan pegawai.

#### b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Proses pengorganisasian ialah membentuk organisasi, kemudian membaginyakedalam unit-unit yang sesuai dengan fungsi yang berbeda-beda pada unit-unit organisasi, tetapi mempunyai tujuan yang sama

#### c. Pengarahan (*Direkting*)

Pengarahan berarti memberi petunjuk dan mengajak para pegawai agar merekasadar dan mau melaksanakan pekerjaan sesuai dengan memberi petunjuk-petunjuk kepada pegawai.

#### d. Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian berarti melihat, mengamati, dan menilai tindakan atau pekerjaan sesuai dengan hasil atau target yang direncanakan. Apabila ada penyimpangan dari rencana semula, perlu diperbaiki dengan memberi petunjuk-petunjuk kepada pegawai.

### 2.3.2 Tujuan MSDM

Menurut Masram dan Mu'ah (2017:6) terdapat empat macam tujuan perusahaan yang tersebut dibawah ini:

#### 1. Tujuan Organisasional

Ditujukan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas perusahaan. Walaupun secara formal suatu bagian sumber daya manusia diciptakan untuk dapat membantu para manajer agar tetap bertanggung jawab terhadap kinerja karyawan. Bagian sumber daya manusia membantu para manajer dalam menangani hal hal yang berhubungan dengan sumber daya manusia.

#### 2. Tujuan Fungsional

Ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Sumber daya manusia menjadi tidak berharga jika

manajemen sumber daya manusia tersebut memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan pada daperusahaan.

### **3. Tujuan Sosial**

Ditujukan secara etis dan sosial terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat melalui tindakan meminimalisir pengaruh buruk terhadap perusahaan. Kegagalan perusahaan dalam menggunakan sumber daya manusia yang digunakan untuk keuntungan masyarakat dapat menyebabkan kerugian.

### **4. Tujuan Personal**

Ditujukan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individual terhadap perusahaan. Tujuan personal karyawan harus di pertimbangkan jika para karyawan harus di pertahankan, di pensiunkan, atau di motivasi. Jika tujuan tersebut tidak di pertimbangkan, maka kinerja dan kepuasan karyawan akan menurun dan karyawan juga dapat meninggalkan perusahaan tersebut.

## **2.4 Gaya Kepemimpinan**

Menurut Kartono dalam Kumala & Agustina (2018:27), menyatakan bahwa Gaya kepemimpinan adalah perilaku dan strategi, sebagai hasil kombinasi dari falsafah, keterampilan, sifat, sikap, yang sering diterapkan seorang pemimpin ketika ia mencoba mempengaruhi kinerja bawahannya.

Menurut Hidayat (2018:143) Gaya kepemimpinan adalah pola tingkah laku yang dirancang sedemikian rupa untuk mempengaruhi bawahannya agar dapat memaksimalkan kinerja yang dimiliki bawahannya sehingga kinerja organisasi dan tujuan organisasi dapat dimaksimalkan. serta memotivasi karyawan sehingga diharapkan akan menghasilkan produktivitas yang tinggi.

Menurut Marsam (2020:10), gaya kepemimpinan menunjukkan secara langsung maupun tidak langsung tentang keyakinan seorang pemimpin terhadap kemampuan bawahannya. Artinya gaya kepemimpinan adalah perilaku dan strategi sebagai hasil kombinasi dari falsafah keterampilan, sifat, sikap yang sering diterapkan seorang pemimpin ketika ia mencoba mempengaruhi bawahannya.

## 2.4.1 Tipe-Tipe Gaya Kepemimpinan

Kepemimpinan didalam melaksanakan fungsi-fungsinya, maka akan berlangsung aktivitas kepemimpinan. Apabila aktivitas dapat dicapai dan sesuai dengan rencana maka akan terlihat gaya kepemimpinan dengan polanya masing-masing.

Menurut Veitzhal Rivai (2017: 41) mengemukakan gaya kepemimpinan memiliki tiga pola dasar, yaitu:

1. **Gaya kepemimpinan yang berpola pada kepentingan pelaksanaan tugas**
2. **Gaya kepemimpinan yang berpola pada pelaksanaan hubungan kerja sama.**
3. **Gaya kepemimpinan yang berpola pada kepentingan hasil yang dicapai.**

Berdasarkan ketiga pola dasar tersebut terbentuk perilaku kepemimpinan yang terdiri dari tiga pokok kepemimpinan, yaitu:

### a. Tipe Kepemimpinan Otoriter

Tipe kepemimpinan ini menempatkan kekuasaan ditangan satu orang pemimpin bertindak sebagai penguasa tunggal. Kedudukan dan tugas anak buah semata-mata hanya sebagai pelaksana keputusan, perintah, dan bahkan kehendak pimpinan. Pimpinan dirinya lebih dalam segala hal, dibandingkan dengan bawahannya. Kemampuan bawahan selalu dipandang rendah sehingga dianggap tidak mampu berbuat sesuatu tanpa diperintah.

### b. Tipe Kepemimpinan Kendali Bebas

Tipe kepemimpinan ini merupakan kebalikan dari tipe kepemimpinan otoriter. Pemimpinberkedudukan sebagai symbol. Kepemimpinan dijalankan dengan memberikan kebebasan penuh pada orang yang dipimpin dalam mengambil keputusan dan melakukan kegiatan menurut kehendak dan kepentingan masing-masing, baik secara perorangan maupun kelompok-kelompok kecil. Pemimpin hanya memfungsikan dirinya sebagai penasehat.

### c. Tipe kepemimpinan Demokrasi

Tipe kepemimpinan ini menempatkan manusia sebagai faktor utama dan terpenting dalam setiap kelompok atau kelompok atau organisasi. Pemimpin memandang dan menempatkan orang-orang yang dipimpinnya sebagai subjek yang memiliki kepribadian dengan berbagai aspeknya. Kemauan, kehendak, kemampuan, buah pikiran, pendapat, kreatifitas, inisiatif yang berbeda-beda dan dihargai disalurkan secara wajar. Tipe kepemimpinan ini selalu berusaha untuk memanfaatkan setiap orang yang dipimpin. Kepemimpinan demokratis adalah kepemimpinan yang aktif, dinamis, dan terarah. Kepemimpinan tipe ini dalam mengambil keputusan sangat mementingkan musyawarah, yang diwujudkan pada setiap jenjang dan didalam unit masing-masing.

## **2.4.2 Indikator Gaya Kepemimpinan**

Indikator merupakan variabel kendali yang dapat digunakan untuk mengukur perubahan yang terjadi pada sebuah kejadian maupun kegiatan. Peneliti mengangkat beberapa indikator dari gaya kepemimpinan yang sudah dijelaskan dari beberapa para ahli sebelumnya. Adapun indikator gaya kepemimpinan menurut Menurut Sari dan Putra (2019:6) yaitu:

### **1. Kemampuan mengambil keputusan**

**Pengambilan keputusan adalah suatu pendekatan yang sistematis terhadap hakikat alternative yang dihadapi dan mengambil tindakan yang menurut perhitungan merupakan tindakan yang paling tepat.**

### **2. Kemampuan Memotivasi**

**Kemampuan memotivasi adalah daya pendorong yang mengakibatkan seorang anggota organisasi mau dan rela untuk menggerakkan kemampuannya (dalam bentuk keahlian atau keterampilan) tenaga dan waktunya untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan menunaikan kewajibannya, dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasi yang telah ditentukan sebelumnya.**

### **3. Kemampuan Komunikasi**

**Kemampuan komunikasi adalah kecakapan atau kesanggupan penyampaian pesan, gagasan atau pikiran kepada orang lain dengan tujuan orang lain tersebut memahami apa yang dimaksudkan dengan baik, secara langsung lisan atau tidak langsung.**

### **4. Kemampuan Mengendalikan Bawahan**

**Seorang pemimpin memiliki keinginan untuk membuat orang lain mengikuti keinginannya dengan menggunakan kekuatan pribadi atau kekuasaan jabatan secara efektif dan pada tempatnya demi kepentingan jangka panjang perusahaan. Termasuk didalamnya memberitahukan orang lain apa yang harus dilakukan dengan nada yang bervariasi mulai dari nada tegas sampai meminta atau bahkan mengancam. Tujuannya adalah agar tugas-tugas dapat terselesaikan dengan baik.**

### **5. Kemampuan Mengendalikan Emosi**

**Emosi Kemampuan mengendalikan emosional adalah hal yang sangat penting bagi keberhasilan hidup kita. Semakin baik kemampuan kita mengendalikan emosi semakin mudah kita akan meraih kebahagiaan.**

## **25 Kinerja Karyawan**

Kinerja adalah hasil seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu didalam melaksanakan tugas, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama. Akan tetapi bagaimana perusahaan dapat memotivasi karyawan dan mengembangkan satu rencana untuk memperbaiki kemerosotan kinerja dapat dihindari. Adhari (2021:77) mengatakan bahwa kinerja karyawan adalah hasil yang diproduksi oleh fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan – kegiatan pada pekerjaan tertentu selama periode waktu tertentu, yang memperlihatkan kualitas dan kuantitas dari pekerjaan tersebut.

Rerung (2019:54) mengatakan bahwa kinerja karyawan adalah perilaku yang dihasilkan pada tugas yang dapat diamati dan dievaluasi, dimana kinerja karyawan adalah kontribusi yang dibuat oleh seorang individu dalam pencapaian tujuan organisasi.

Sinaga (2020:14) mengatakan bahwa kinerja merupakan hasil fungsi pekerjaan atau kegiatan seseorang dalam suatu organisasi yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu.

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan adalah kemampuan mencapai persyaratan-persyaratan pekerjaan, yaitu ketika target kerja dapat diselesaikan pada waktu yang tepat atau tidak melampui batas waktu yang disediakan sehingga tujuannya akan sesuai dengan moral maupun etika perusahaan. Dengan demikian kinerja karyawan dapat memberikan kontribusi bagi perusahaan tersebut.

### **25.1 Tujuan Kinerja Karyawan**

Pada dasarnya terdapat banyak tujuan dalam suatu organisasi. Tujuan tersebut dapat dinyatakan dalam berbagai tingkatan, dimana tujuan pada jenjang di atasnya menjadi acuan bagi tingkat di bawahnya.



Tujuan tingkat bawah memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan jenjang di atasnya.

Menurut Wibowo (2019:50), tingkatan tujuan kinerja antara lain:

- a) ***Corporate level*** merupakan tingkatan dimana tujuan dihubungkan dengan maksud, nilai-nilai dan rencana strategi dari organisasi secara menyeluruh untuk dicapai.
- b) ***Senior management level*** merupakan tingkatan dimana tujuan pada tingkat ini mendefinisikan kontribusi yang diharapkan dari tingkat manajemen senior untuk mencapai tujuan organisasi.
- c) ***Business-unit, functional*** atau ***department level*** merupakan tingkatan dimana tujuan pada tingkatan ini dihubungkan dengan tujuan organisasi, target, dan proyek yang harus diselesaikan oleh unit bisnis, fungsi atau departemen.
- d) ***Team level*** merupakan tingkatan dimana tujuan tingkat tim dihubungkan dengan maksud dan akuntabilitas tim, dan kontribusi yang diharapkan dari tim.
- e) ***Individual level*** yaitu tingkatan dimana tujuan dihubungkan pada akuntabilitas pelaku, hasil utama, atau tugas pokok yang mencerminkan pekerjaan individual dan fokus pada hasil yang diharapkan untuk dicapai dan kontribusinya pada kinerja tim, departemen atau organisasi.

## **2.5.2 Indikator Kinerja Karyawan**

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif maupun kualitatif untuk menggambarkan tingkat pencapaian sasaran dan tujuan organisasi, baik pada tahap perencanaan, tahap pelaksanaan maupun tahap setelah kegiatan selesai. Selain itu indikator kinerja juga digunakan untuk menyakinkan bahwa kinerja hari demi hari menunjukkan kemajuan dalam rangka menuju tercapainya sasaran maupun tujuan organisasi yang bersangkutan. Menurut Yulianto (2020:9) ada lima indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja seorang karyawan, indikator tersebut diantaranya :

- 1. Kualitas, yaitu kualitas kerja karyawan diukur melalui persepsi karyawan terhadap kualitas/kesempurnaan yang menggambarkan keterampilan dan kemampuan karyawan.**
- 2. Kuantitas, merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah, unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.**

3. Ketepatan waktu, merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas.
4. Efektivitas, merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku).
5. Kemandirian, merupakan kemampuan karyawan dalam menjalankan fungsi kerjanya.

## 2.6 Penelitian Terdahulu

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Nama Penelitian Terdahulu/Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil
1	Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan Pada Departemen Pengadaan Pt Inalum (Persero) Soulthan S. Batubara (2020)	Persamaan pada penelitian terdahulu terletak pada variabel X dan Y, pengujian statistika menggunakan Teknik analisis data yang serupa	Perbedaan terletak pada jumlah populasi dan sampel yang diuji, serta tentunya pada objek penelitian	Hasil penelitian ini membuktikan bahwa gaya kepemimpinan direktif berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada Departemen Pengadaan PT Inalum (Persero). Hal ini dibuktikan dari hasil pengujian parsial yang menunjukkan bahwa variabel gaya kepemimpinan direktif (X) memiliki nilai t-hitung lebih besar dibandingkan t-tabel ( $2,748 > 1,691$ ) dengan nilai signifikansi $0,008$ ( $\text{Sig} = 0,008 < 0,05$ ).
2	Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan Delfi Ramadhany (2017)	Persamaan pada penelitian terdahulu terletak pada variabel X dan Y, pengujian statistika menggunakan Teknik analisis data yang serupa	Perbedaan terletak pada jumlah populasi dan sampel yang diuji, serta tentunya pada objek penelitian	Hasil penelitian menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan memiliki pengaruh yang sangat signifikan terhadap kinerja karyawan yang dengan $F = 35.738$ ( $F \text{ Hitung} < F \text{ Tabel}$ ), $R^2 = 0.306$ , $\text{Adjusted } R^2 = 0.298$ dan

No	Nama Penelitian Terdahulu/Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil
				$p = 0.000$ ( $p < 0.050$ ).
3	Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan	Persamaan pada penelitian terdahulu terletak pada variabel X dan Y, pengujian statistika menggunakan Teknik analisis data yang serupa	Perbedaan terletak pada jumlah populasi dan sampel yang diuji, serta tentunya pada objek penelitian	Berdasarkan hasil evaluasi disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan memiliki pengaruh positif pada kinerja karyawan.
4	Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT.KAHO Indah Citra Garment Jakarta	Persamaan pada penelitian terdahulu terletak pada variable X dan Y	Perbedaan terletak pada jumlah populasi dan teknik pengumpulan data	Hasil ini bahwa gaya kepemimpinan berpengaruh positif terhadap kinerja pada PT. Kaho indah citra garment jakarta
5	Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja karyawan dan Dampaknya Terhadap Loyalitas karyawan PT Fastrata Buana Cabang Pulo Gadung	Persamaan pada penelitian terdahulu terletak pada variable X dan Y serta Teknik analisis data yang serupa	Perbedaan terletak pada variabel tambahan ya itu Z serta sampel, objek penelitian	Hasil penelitian ini membuktikan bahwa gaya kepemimpinan sangat berpengaruh signifikan terhadap kinerja, jika gaya kepemimpinan nya tinggi maka kinerja juga melesat pada PT Fastrata Buana cabang pulo gadung

*Sumber: Google Scholar, 2023.*

## 2.7 Kerangka Pemikiran

Manajemen sumber daya manusia atau bisa di singkat MSDM, merupakan suatu kegiatan yang di lakukan dalam organisasi atau perusahaan. Manusia berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi, karena manusia menjadi perencanaan, pelaku dan penentu terwujudnya tujuan organisasi.

Menurut Drs. Malayu S.P Hasibuan (2019 :10) MSDM adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai karyawan dalam mengemban tugas dan pekerjaan yang berasal dari organisasi.

Indikator merupakan variabel kendali yang dapat digunakan untuk mengukur perubahan yang terjadi pada sebuah kejadian maupun kegiatan. Peneliti mengangkat beberapa indikator dari gaya kepemimpinan yang sudah dijelaskan dari beberapa para ahli sebelumnya. Adapun indikator gaya kepemimpinan menurut Menurut Sari dan Putra (2019:6) yaitu:

**1. Kemampuan mengambil keputusan**

**Pengambilan keputusan adalah suatu pendekatan yang sistematis terhadap hakikat alternative yang dihadapi dan mengambil tindakan yang menurut perhitungan merupakan tindakan yang paling tepat.**

**2. Kemampuan Memotivasi**

**Kemampuan memotivasi adalah daya pendorong yang mengakibatkan seorang anggota organisasi mau dan rela untuk menggerakkan kemampuannya (dalam bentuk keahlian atau keterampilan) tenaga dan waktunya untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan menunaikan kewajibannya, dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasi yang telah ditentukan sebelumnya.**

**3. Kemampuan Komunikasi**

**Kemampuan komunikasi adalah kecakapan atau kesanggupan penyampaian pesan, gagasan atau pikiran kepada orang lain dengan tujuan orang lain tersebut memahami apa yang dimaksudkan dengan baik, secara langsung lisan atau tidak langsung.**

**4. Kemampuan Mengendalikan Bawahan**

**Seorang pemimpin memiliki keinginan untuk membuat orang lain mengikuti keinginannya dengan menggunakan kekuatan pribadi atau kekuasaan jabatan secara efektif dan pada tempatnya demi kepentingan jangka panjang perusahaan. Termasuk didalamnya memberitahukan orang lain apa yang harus dilakukan dengan nada yang bervariasi mulai dari nada tegas sampai meminta atau bahkan mengancam. Tujuannya adalah agar tugas-tugas dapat terselesaikan dengan baik.**

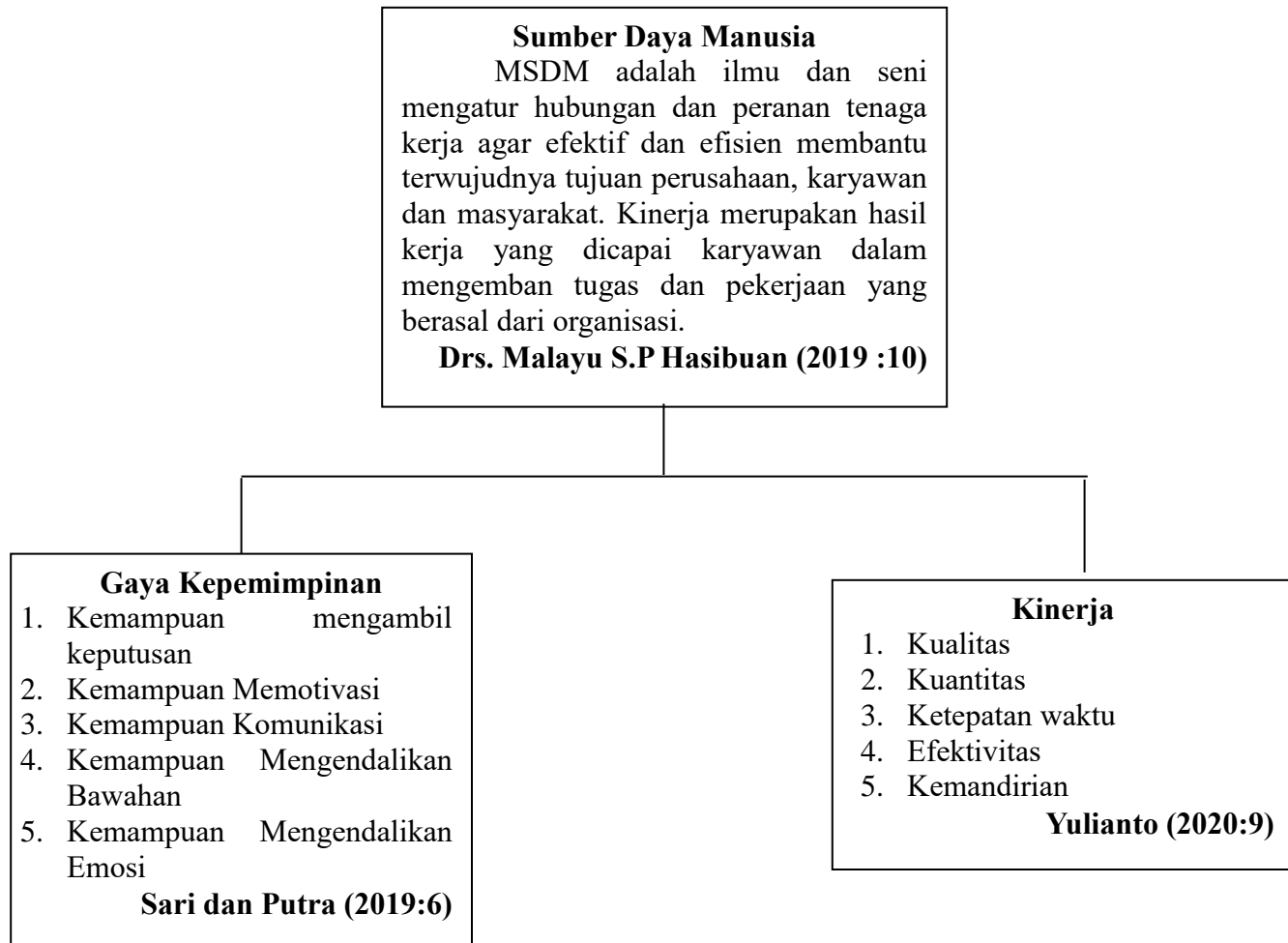
**5. Kemampuan Mengendalikan Emosi**

**Emosi Kemampuan mengendalikan emosional adalah hal yang sangat penting bagi keberhasilan hidup kita. Semakin baik kemampuan kita mengendalikan emosi semakin mudah kita akan meraih kebahagiaan.**

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif maupun kualitatif untuk menggambarkan tingkat pencapaian sasaran dan tujuan organisasi, baik pada tahap perencanaan, tahap pelaksanaan maupun tahap setelah kegiatan selesai. Selain itu indikator kinerja juga digunakan

untuk menyakinkan bahwa kinerja hari demi hari menunjukkan kemajuan dalam rangka menuju tercapainya sasaran maupun tujuan organisasi yang bersangkutan. Menurut Yulianto (2020:9) ada lima indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja seorang karyawan, indikator tersebut diantaranya :

- 1. Kualitas, yaitu kualitas kerja karyawan diukur melalui persepsi karyawan terhadap kualitas/kesempurnaan yang menggambarkan keterampilan dan kemampuan karyawan.**
- 2. Kuantitas, merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah, unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.**
- 3. Ketepatan waktu, merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas.**
- 4. Efektivitas, merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku).**
- 5. Kemandirian, merupakan kemampuan karyawan dalam menjalankan fungsi kerjanya.**



**Gambar 2.1**  
**Kerangka Pemikiran**

## 28 Hipotesis Penelitian

Hipotesis menurut Sugiyono (2019 : 99) merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah dalam sebuah penelitian. Dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan berdasarkan pada teori-teori yang relevan dan belum berdasarkan pengumpulan data.

Peneliti akan melampirkan secara tertulis hipotesis dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. H1: Terdapat pengaruh secara positif pada gaya kepemimpinan terhadap kinerja karyawan di PT Herba Emas.

2. Ho: Tidak Terdapat pengaruh secara positif pada gaya kepemimpinan terhadap kinerja karyawan di PT Herba Emas.