

**ANALISIS GAYA KEPEMIMPINAN DALAM MENINGKATKAN
KINERJA KARYAWAN
PADA PD. PEMBANGUNANKOTA MEDAN**

SKRIPSI

*Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Manajemen (S.M)
Program Studi Ilmu Manajemen*



NAMA : M. YAKUB PANJAITAN

NPM : 1405160033

Program Studi : Manajemen

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

MEDAN

2018



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : MUHAMMAD YAKUB
N.P.M : 1405160033
Program Studi : MANAJEMEN
Konsentrasi : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
Judul Skripsi : ANALISIS GAYA KEPEMIMPINAN DALAM MENINGKATKAN
KINERJA PEGAWAI PADA PD. PEMBANGUNAN KOTA MEDAN

Tanggal	Deskripsi Bimbingan Skripsi	Paraf	Keterangan
04-03-18	Ditkani draft awal paragraf		
05/03-18	Ditkani draft paragraf dan teori yang mendukung hasil paragraf		
12/03-18	- Ditkani draft kesimpulan dan saran - Ditkani draft daftar pustaka		
16-03/18	All body paper selesai		

Medan, Maret 2018
Diketahui /Disetujui
Ketua Program Studi Manajemen

Pembimbing Skripsi

Dr. HASRUDY TANJUNG, S.E., M.Si.

Dr. HASRUDY TANJUNG, S.E., M.Si.



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN SKRIPSI


Skripsi ini disusun oleh :

Nama : MUHAMMAD YAKUB
N.P.M : 1405160033
Program Studi : MANAJEMEN
Konsentrasi : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
Judul Skripsi : ANALISIS GAYA KEPEMIMPINAN DALAM
MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PADA
PD. PEMBANGUNAN KOTA MEDAN

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam ujian
mempertahankan sidang skripsi.

Medan, Maret 2018

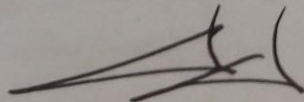
Pembimbing Skripsi


Dr. HASRUDY TANJUNG, SE, M.Si

Diketahui / Disetujui

Oleh:

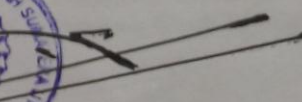
Ketua Program Studi Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
UMSU



Dr. HASRUDY TANJUNG, S.E., M.Si.

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
UMSU





H. PANURI, S.E., M.M., M.Si.



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Panitia Ujian Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidangnya yang diselenggarakan pada hari Senin, tanggal 26 Maret 2018, pukul 14.00 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan, dan seterusnya.

MEMUTUSKAN

Nama : M. YAKUB PANJAITAN
NPM : 1405160050
Prodi : MANAJEMEN
Judul Skripsi : ANALISIS GAYA KEPEMIMPINAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA NEGAWAI PADA PD. PEMBANGUNAN KOTA MEDAN

Dinyatakan : (B/A) Lulus dan telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Tim Penguji

Penguji I

Penguji II

Drs. DANI ISKANDAR, SE, MM

WILEY YUSNANDAR, SE, M.Si

Pembimbing

Dr. HASRUDY TANJUNG, SE, M.Si

Ketua

Sekretaris

H. JANURI, SE, MM, M.Si

ADE GUNAWAN, SE, M.Si



SURAT PERNYATAAN PENELITIAN/SKRIPSI

Nama : M. YAKUB. PANJAITAN
NPM : 1405160033
Konsentrasi : MSOM
Fakultas : Ekonomi (~~Akuntansi/Perpajakan/Manajemen/ESP~~)
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Menyatakan Bahwa ,

1. Saya bersedia melakukan penelitian untuk penyusunan skripsi atas usaha saya sendiri , baik dalam hal penyusunan proposal penelitian, pengumpulan data penelitian, dan penyusunan laporan akhir penelitian/skripsi
2. Saya bersedia dikenakan sanksi untuk melakukan penelitian ulang apabila terbukti penelitian saya mengandung hal-hal sebagai berikut
 - Menjiplak /plagiat hasil karya penelitian orang lain
 - Merekayasa data angket, wawancara, obeservasi, atau dokumentasi.
3. Saya bersedia dituntut di depan pengadilan apabila saya terbukti mamalsukan stempel, kop surat, atau identintas perusahaan lainnya.
4. Saya bersedia mengikuti sidang meja hijau secepat-cepatnya 3 bulan setelah tanggal dikeluarkannya surat "Penetapan Proyek Proposal / Makalah/Skripsi dan Penghunjukan Dosen Pembimbing" dari Fakultas Ekonomi UMSU.

Demikianlah Pernyataan ini saat perbuat dengan kesadaran sendiri

Medan... 6/07...2018

Pembuat Pernyataan



NB :

- Surat Pernyataan asli diserahkan kepada Program Studi Pada saat Pengajuan Judul.
- Foto Copy Surat pernyataan dilampirkan di proposal dan skripsi.

ABSTRAK

Muhammad Yakub Panjaitan, NPM. 1405160033. Analisis Gaya Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada PD. Pembangunan Kota Medan. Skripsi, 2018.

Gaya kepemimpinan yang baik adalah gaya kepemimpinan yang mampu memberikan motivasi kerja pada bawahannya dalam mencapai kinerja yang baik. Pendekatan pimpinan terhadap bawahannya tidak terlepas dari gaya kepemimpinan kepala bagian perusahaan itu sendiri. Gaya kepemimpinan yang dilakukan dikondisikan terhadap kinerja pegawai maka diperlukan kemampuan pemimpin untuk membaca keadaan dan meresponnya dengan gaya kepemimpinan yang tepat.

Kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kuantitas, yaitu jumlah, atau banyaknya pekerjaan yang dihasilkan pegawai dan mutu, yaitu mutu pekerjaan yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan waktu menyelesaikannya tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah efektif dan efisien, otoritas dan tanggung jawab, disiplin dan inisiatif.

Penelitian ini dilakukan di PD. Pembangunan Kota Medan yang beralamat di jalan Sutomo Ujung Medan. Tujuan dari penelitian ini adalah mengkaji penerapan gaya kepemimpinan, kinerja pegawai dan pengaruh gaya kepemimpinan tersebut. Penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh dengan menggunakan kuesioner kepada 54 responden yang dipilih dan wawancara, serta data sekunder diperoleh dari dokumen-dokumen yang tersedia. Alat analisis yang digunakan adalah analisis deskriptif dan regresi linier sederhana.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kepemimpinan persuasif merupakan gaya kepemimpinan yang diterapkan di PD. Pembangunan Kota Medan. Gaya kepemimpinan kepala perusahaan PD. Pembangunan Kota Medan berpengaruh nyata dan positif terhadap kinerja pegawai. Maka diperoleh kinerja pegawai yang diterapkan disana sangat baik.

Kata Kunci: Gaya Kepemimpinan, Kinerja Pegawai

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum, Wr. Wb

Syukur alhamdulillah penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan taufik dan hidayah-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Analisis Gaya Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada PD. PEMBANGUNAN KOTA MEDAN”**. Serta tidak lupa penulis mengucapkan shalawat dan salam kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW yang telah memberikan nikmat kepada seluruh umat manusia dan menjadi suri tauladan bagi kita semua. Karya ilmiah ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Dalam menyusun skripsi ini, penulis juga tidak terlepas dari bimbingan dan dukungan berupa moral maupun material dari berbagai pihak. Sejak awal sampai akhir selesainya skripsi ini, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu. Pada kesempatan ini penulis sangat berkeinginan mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini :

1. Teristimewa kepada ayahanda Alm. Ramli Panjaitan dan Ibunda tercinta Martini Gultom, yang telah memberikan kasih sayang dengan mengasuh, membimbing dan mendoakan yang tiada ternilai kepada penulis dari buaian sampai sekarang ini sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Dr. Agussani, M.AP, Selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

3. Bapak H. Januri, SE, MM, Msi, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Ade Gunawan, S.E., M,Si, selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Dr. Hasrudy Tanjung., S.E., M.Si. selaku ketua Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara sekaligus Dosen pembimbing yang telah banyak membantu dalam pembuatan skripsi ini.
6. Seluruh staf Biro Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dalam menyelesaikan kegiatan administrasi dan akademik penulis.
7. Pimpinan dan seluruh staf karyawan PD. Pembangunan Kota Medan yang telah banyak membantu dan memberikan informasi dalam pengumpulan data pada penulis untuk menyelesaikan Skripsi ini.
8. Dan terima kasih kepada teman-teman saya Lailan Akmalia, Beby Lestari, Bonita Ayu Pradita, Juli Handayani, Mutia Anggraini dan kelas A Manajemen Pagi yang tidak bias disebutkan satu persatu.
9. Dan terima kasih buat abang saya Ridwan Hasan, SE yang telah banyak membantu dalam penyelesaian skripsi ini.

Akhir kata penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua khususnya pada penulis sendiri dan semoga Allah SWT senantiasa melindungi kita semua. Atas perhatiannya penulis ucapkan terima kasih yang sebanyak-banyaknya.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb

Medan, April 2018

Penulis

M.YAKUB PANJAITAN
1405160033

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i-ii
DAFTAR ISI	iii-v
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Batasan dan Rumusan Masalah.....	5
D. Tujuan dan Manfaat	6
BAB II LANDASAN TEORI	8
A. Uraian Teori	8
1. Gaya Kepemimpinan.....	8
a. Pengertian Kepemimpinan	8
b. Pengertian Gaya Kepemimpinan.....	9
c. Tugas dan Fungsi Kepemimpinan.....	10
d. Peranan Kepemimpinan	11
e. Teori Gaya Kepemimpinan	14
f. Jenis-jenis Prilaku Kepemimpinan.....	16
g. Indikator Kepemimpinan	19
B. Kerangka Berfikir.....	22
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	25
A. Pendekatan Penelitian	25
B. Definisi Operasional.....	25
C. Tempat dan Waktu Penelitian	28
D. Populasi dan Sampel	29
E. Teknik Pengumpulan Data	30
1. Interview (wawancara).....	30

2. Studi Dokumentasi.....	31
3. Observasi.....	31
F. Teknik Analisis Data.....	31

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Indikator Gaya Kepemimpinan	26
Tabel 1.2	Definisi operasional variabel kepemimpinan.....	26
Tabel 1.3	Waktu Penelitian	29
Tabel 1.4	Jumlah Populasi	30

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Keberadaan sumber daya manusia di dalam suatu perusahaan memegang peranan sangat penting. Tenaga kerja memiliki potensi yang besar untuk menjalankan aktivitas perusahaan. Potensi sumber daya manusia yang ada dalam perusahaan harus dapat dimanfaatkan oleh pemimpin dengan sebaik-baiknya sehingga mampu memberikan hasil yang maksimal, maka dari itu perusahaan perlu membentuk atau menciptakan sumber daya manusia yang dapat memberikan kinerja yang baik untuk mewujudkan tujuan-tujuan perusahaan.

Sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Mangkunegara (2013, hal. 67) mengemukakan bahwa “Pemimpin dalam perusahaan memiliki peranan penting dalam mengelolah sumber daya manusia yang dimiliki oleh perusahaan, sumber daya manusia yang dimaksudkan adalah orang-orang yang mampu memberikan kreativitas, bakat, tenaga, fikiran dan usahanya dalam mentaati semua peraturan dan arahan dari pimpinan perusahaan untuk kemajuan perusahaan”.

Menurut Miftah Thoha (dalam jurnal Ferry Marpaung, 2014) mengemukakan bahwa “Kepemimpinan dalam sebuah perusahaan merupakan motivasi eksternal yang tepat dapat mengarahkan pencapaian tujuan perorangan ataupun tujuan organisasi/perusahaan. Berbedanya kepemimpinan dalam suatu organisasi akan mampu memberikan pengaruh yang berbeda pula pada prestasi individu dan perilaku kelompok. Sebagai individu yang mempengaruhi perilaku orang lain, maka seorang pemimpin dalam kepemimpinannya akan mengalami

banyak tantangan, baik tantangan yang timbul dari pimpinan sendiri, dari pengikut atau bawahan, maupun dari situasi dimana proses tersebut berlangsung. Untuk mengantisipasi hal tersebut, seorang pemimpin perlu menerapkan gaya kepemimpinan (*leadership style*) yang tepat sesuai dengan situasi dan kondisi yang ada”. Menurut penulis berdasarkan teoritis di atas dapat dipahami bahwa seorang pemimpin dituntut untuk dapat menerapkan gaya kepemimpinan yang dapat menyesuaikan dirinya dengan lingkungan perusahaan. Dengan melihat adanya tugas dan tanggung jawab

seorang pemimpin yang demikian besar dalam menjalankan roda kepemimpinannya, maka tidaklah salah jika pemimpin mengembangkan perannya melalui pendekatan gaya kepemimpinan.

Keberhasilan suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh pemimpinnya.

Pemimpin merupakan motor penggerak bagi organisasi untuk dapat menjalankan setiap aktivitas organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi. Seorang pemimpin harus mampu memberikan suatu arahan terhadap para karyawan agar kinerja karyawan baik. Jadi seorang pemimpin harus dapat memperhatikan hal-hal apa yang dapat memberikan motivasi kerja terhadap bawahan agar kinerja karyawan dapat menjadi lebih baik.

Kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Anwar Prabu Mangkunegara 2015, hal. 67).

Menurut sedarmayanti (2011, hal. 260) mengatakan bahwa kinerja merupakan terjemahan dari performance yang berarti hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya secara konkrit dan dapat diukur dibandingkan dengan standart yang telah ditentukan.

Menurut Miftah Thoha (2013, hal. 49) mengemukakan bahwa “Gaya kepemimpinan adalah norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain seperti yang ia lihat”. Kepemimpinan adalah pola tingkah laku yang dirancang sedemikian rupa untuk mempengaruhi bawahannya agar dapat memaksimalkan kinerja yang dimiliki bawahannya sehingga kinerja dan tujuan organisasi dapat dimaksimalkan. Adapun gaya kepemimpinan merupakan salah satu posisi kunci dimana seorang pemimpin harus bisa mempengaruhi, mengarahkan dan menunjukkan kemampuannya agar semua tujuan perusahaan bisa tercapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan didalam perusahaan.

Berdasarkan hasil penelitian terdahulu yang dikemukakan oleh Wildan Zulkarnain (2012) menyimpulkan bahwa perilaku kepemimpinan yang berorientasi

hubungan difokuskan pada kualitas hubungan dengan pengikut (pegawai), sedangkan perilaku kepemimpinan berorientasi tugas tertuju pada tugas-tugas yang harus diselesaikan pengikutnya. Kepemimpinan berorientasi tugas dalam memprediksi komitmen organisasional dan kepuasan kerja pegawainya. Gaya berorientasi hubungan yang digunakan akan mendapat sambutan hangat pegawai, sehingga proses mempengaruhi bawahan dapat berjalan baik serta disatu sisi timbul kesadaran diri pegawai untuk bekerjasama dan bekerja produktif.

PD. Pembangunan Kota Medan merupakan sebuah perusahaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang bergerak dalam bidang jasa dan pelayanan . Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan di lapangan bahwa gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh pimpinan pada PD Pembangunan Kota Medan lebih cenderung pada gaya kepemimpinan yang lebih memfokuskan pada hasil pencapaian target kerja yang harus dicapai oleh pegawainya. Dengan kata lain pemimpin hanya ingin para pegawai dapat mencapai target kerja sesuai dengan apa yang telah ditetapkan oleh perusahaan, dan terkesan kurang memperhatikan terhadap masalah dan hambatan yang dialami oleh masing-masing pegawai yang mengalami kesulitan dalam pencapaian target kerjanya pada PD. PD Pembangunan Kota Medan.

Fenomena yang terjadi di atas, diindikasikan sebagai permasalahan yang dinilai dapat menghambat kinerja pegawai dalam pencapaian target kerja yang ada. Menurut pegawai target kerja yang diberikan pimpinan kepada bawahannya dinilai cukup tinggi, sehingga banyak dari pegawai khususnya pada bagian keuangan tidak mampu mencapai hasil kerja yang maksimal. Di samping itu juga pimpinan dinilai kurang memperhatikan dan sekaligus kurang aktif dalam memberikan solusi bagaimana para pegawai mampu menghadapi masalah yang terjadi di lapangan,

dengan kata lain pimpinan hanya fokus pada target kerja yang dicapai, namun kurang memperhatikan kendala yang muncul dan dihadapi oleh pegawainya dalam pencapaian target itu sendiri.

Berdasarkan latar belakang fenomena yang ada di atas penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang pentingnya gaya kepemimpinan dengan judul **“Analisis Gaya Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PD. Pembangunan Kota Medan”**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas maka penulis dapat mengidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Masih ada sebahagian pegawai yang kurang maksimal dalam mencapai target kerja yang telah ditentukan oleh pimpinan.
2. Pimpinan lebih memfokuskan pada target kerja yang harus dicapai, dan terkesan kurang memberikan arahan dan solusi dalam menghadapi hambatan yang terjadi dilapangan, sehingga pimpinan harus memberikan instruksi tambahan.
3. Hasil kerja pegawai belum optimal sesuai dengan target dan harapan pimpinan, dan pegawai masih ada yang menjalankan perintah atasan dengan tidak maksimal.

C. Batasan dan Rumusan Masalah

1. Batasan Masalah

Banyak faktor yang mempengaruhi gaya kepemimpinan dalam penelitian ini penulis hanya memfokuskan pada gaya kepemimpinan, batasan masalah dalam penelitian ini dibatasi pada pegawai tetap yang dijadikan responden pada penelitian ini pada PD. Pembangunan Kota Medan.

2. Rumusan Masalah

Untuk lebih memperjelas arah dari penelitian ini, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana gaya kepemimpinan pada PD. Pembangunan Kota Medan ?
- b. Bagaimana kinerja karyawan pada PD. Pembangunan Kota Medan ?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Dalam setiap penelitian tentunya ada tujuan yang ingin dicapai, adapun tujuan penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui bagaimana gaya kepemimpinan yang diterapkan pimpinan pada PD. Pembangunan Kota Medan.
- b. Bagaimana kinerja karyawan (staff) pada PD. Pembangunan Kota Medan.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah:

a. Bagi penulis

Dapat menambah pengetahuan sebagai bekal dalam menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama di bangku kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

b. Bagi perusahaan

Diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan informasi dan bahan evaluasi yang berharga bagi perusahaan dalam pengelolaan Sumber Daya Manusia beserta segala kebijakan yang berkaitan langsung dengan pimpinan perusahaan dan aspek-aspek Sumber Daya Manusia secara lebih baik.

c. Bagi pihak lain

Diharapkan hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan masukan dan sekaligus sebagai bahan perbandingan untuk peneliti selanjutnya dimasa yang akan datang, khususnya pada penelitian yang sama dan dengan menggunakan variabel penelitian yang lebih luas lagi.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Uraian Teoritis

1. Gaya Kepemimpinan

a. Pengertian Kepemimpinan

Pemimpin dapat diartikan sebagai seorang pribadi yang memiliki kecakapan dan kelebihan khususnya kecakapan dan kelebihan disuatu bidang. Sehingga dia mampu mempengaruhi orang-orang lain untuk bersama sama melakukan aktivitas-aktivitas tertentu, demi pencapaian satu atau beberapa tujuan.

Menurut Kartini Kartono (2014, hal. 153) mengatakan:

Kepemimpinan adalah kemampuan untuk memberikan pengaruh yang konstruktif kepada orang lain untuk melakukan satu usaha kooperatif mencapai tujuan yang sudah dicanangkan”.

Menurut Handoko (2003, hal. 294) menyatakan bahwa: “Kepemimpinan adalah kemampuan yang dimiliki seseorang untuk mempengaruhi orang-orang lain agar bekerja mencapai tujuan dan sasaran.”

Menurut Anoraga dalam Sutrisno (2015, hal. 214) menyatakan bahwa: “Kepemimpinan adalah kemampuan untuk memengaruhi pihak lain, melalui komunikasi baik langsung maupun tidak langsung dengan maksud untuk menggerakkan orang-orang agar dengan penuh pengertian, kesadaran, dan senang hati bersedia mengikuti kehendak pimpinan itu.

Menurut (thoha, 2010, hal 49). Gaya kepemimpinan diartikan sebagai perilaku atau cara yang dipilih dan dipergunakan pemimpin dalam mempengaruhi pikiran, perasaan, sikap dan perilaku para bawahannya. Gaya kepemimpinan dapat diartikan sebagai perilaku pemimpin dalam mempengaruhi bawahannya artinya kemampuan pemimpin untuk mengatakan suatu hal dengan benar dalam sekumpulan kegiatan terkoordinasi yang tercakup dalam gaya kepemimpinan.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa kepemimpinan merupakan peran sangat terpenting bagi suatu perusahaan. Karena kepemimpinan merupakan kemampuan seorang pemimpin untuk mempengaruhi, memotivasi dan mengarahkan bawahannya untuk mengikuti perintahnya demi tercapainya tujuan perusahaan.

b. Pengertian Gaya Kepemimpinan

Menurut Sutrisno (2015, hal. 221) menyatakan bahwa “Gaya kepemimpinan pada dasarnya dilihat dari bermacam macam sudut pandangan”. Bila dilihat dari sudut perilaku pemimpin, apa yang dikemukakan oleh Sadili Samsudin (2010, hal. 287) mengemukakan bahwa : “Kepemimpinan adalah kemampuan meyakinkan dan menggerakkan orang lain agar mau bekerja sama dibawah kepemimpinannya sebagai suatu tim untuk mencapai suatu tujuan tertentu. pendekatan perilaku berlandaskan pemikiran bahwa keberhasilan atau kegagalan pemimpin ditentukan oleh gaya bersikap dan bertindak seorang pemimpin yang bersangkutan”.

Menurut Tohardi dalam Sutrisno (2015, hal. 222-223) menyatakan “Gaya persuasif yaitu gaya memimpin dengan menggunakan pendekatan yang menggugah perasaan, pikiran, atau dengan kata lain dengan melakukan ajakan atau bujukan”.¹⁰ Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa 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.

Kemampuan untuk mempengaruhi bawahan dan juga mengarahkan bawahan dalam melaksanakan pekerjaan adalah bagian dari konsekuensi pelaksanaan yang harus dilakukan pimpinan. Dari teori diatas menunjukkan keterkaitan antara pimpinan

dan bawahan dalam menjalankan perusahaan sangat berpengaruh sekali agar tujuan perusahaan dapat tercapai.

Gaya kepemimpinan merupakan salah satu posisi kunci dimana seorang pemimpin harus bisa mempengaruhi, mengarahkan, dan menunjukkan kemampuannya agar semua tujuan perusahaan bisa tercapai sesuai dengan yang telah ditetapkan.

c. Tugas dan Fungsi Kepemimpinan

Pemimpin yang berhasil adalah pemimpin yang mampu mengelola atau mengatur organisasi secara efektif dan mampu melaksanakan kepemimpinan secara efektif pula. Dalam menjalankan fungsinya pemimpin mempunyai tugas-tugas tertentu yaitu mengusahakan agar kelompoknya dapat mencapai tujuan dengan baik, dalam kerjasama yang produktif dan dalam keadaan yang bagaimanapun yang dihadapi kelompok. Tugas utama pemimpin menurut Gerungan dalam Sutrisno (2015) yaitu:

- 1) Memberi struktur yang jelas terhadap situasi-situasi rumit yang dihadapi kelompok.
- 2) Mengawasi dan menyalurkan tingkah laku kelompok.
- 3) Merasakan dan menerangkan kebutuhan kelompok pada dunia luar baik mengenai sikap-sikap, harapan, tujuan dan kekhawatiran kelompok.

Agar kelompok berjalan dengan efektif, seseorang harus melaksanakan dua fungsi utama Handoko (2012), yaitu :

- 1) Fungsi yang berhubungan dengan tugas (*task related*) atau pemecahan masalah yaitu menyangkut pemberian saran penyelesaian, informasi dan pendapat.
- 2) Fungsi-fungsi pemeliharaan kelompok (*group maintenance*) atau sosial yaitu mencakup segala sesuatu yang dapat membantu kelompok berjalan lebih

lancar persetujuan dengan kelompok lain, pencegahan pendapat dan sebagainya.

d. Peranan Kepemimpinan

Peranan pemimpin dalam suatu organisasi sangat penting, sehingga seorang pemimpin harus memiliki ciri-ciri kepemimpinan untuk memimpin sekelompok orang dalam mencapai kesuksesan organisasi. Henry Mintzberg dalam Miftah Thoha (2010, hal. 12) ada 3 peranan utama menjadi seorang pemimpin, peranan itu antara lain :

1) Peranan hubungan antar pribadi (*Interpersonal Role*)

Ada dua gambaran umum yang dihubungkan dengan peranan ini yaitu hal yang berhubungan dengan pengembanaan pribadi. 12 Peranan hubungan antar pribadi dibagi 3 peranan yaitu :

a) Peranan sebagai *figurehead*

Peranan yang dilakukan untuk mewakili organisasi yang dipimpinnya di dalam setiap kesempatan dan persoalan yang timbul secara formal.

b) Peranan sebagai pemimpin

Dalam peranan ini manajer bertindak sebagai pemimpin, seorang pemimpin melakukan hubungan interpersonal dengan yang dipimpin, dengan melakukan fungsi-fungsi pokoknya, yaitu memimpin, memotivasi, mengembangkandan mengendalikan.

c) Peranan sebagai pejabat perantara

Manajer melakukan peranan yang berinteraksi dengan teman sejawat, staf dan orang yang berada diluar organisasi untuk mendapatkan informasi.

2) Peranan yang berhubungan dengan informasi (*Informational Role*)

Hubungan-hubungan keluar membawa pemimpin mendapatkan informasi yang khusus dari lingkungan luarnya, dan kegiatan-kegiatan kepemimpinannya membuat manajer sebagai pusat informasi bagi organisasinya. Peranan ini terdiri dari peranan-peranan sebagai berikut :

a) Sebagai Monitor

Peranan ini mengidentifikasikan seorang manajer 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*

Peranan ini melibatkan manajer untuk menangani proses transmisi dari informasi-informasi ke dalam organisasi yang dipimpinnya.

c) Sebagai Juru Bicara (*Spokesman*)

Peranan ini dimainkan manajer untuk menyampaikan informasi keluar lingkungan organisasinya.

3) Peranan Pembuat Keputusan (*Decisional Role*)

Peranan ini membuat manajer harus terlibat dalam suatu proses pembuatan strategi didalam organisasi yang dipimpinnya. Ada 4 peranan manajer dalam pembuatan keputusan, yaitu :

a) Peranan sebagai *Entrepreneur*

Dalam peranan ini manajer bertindak sebagai pemrakarsa dan perancang dari banyak perusahaan-perusahaan yang terkendali dalam organisasi. Peranan ini dimulai dari aktivitas melihat atau memahami secara teliti persoalan-persoalan organisasi yang mungkin bisa diambil.

b) Peranan Sebagai Penghalau Gangguan

Peranan ini membawa manajer untuk bertanggung jawab terhadap organisasi ketika organisasinya terancam bahaya.

c) Peranan Sebagai Pembagi Sumber

Membagi sumber dana adalah suatu proses pembuatan keputusan. Manajer diminta memainkan peranan untuk memutuskan kemana sumber dana akan didistribusikan kebagian-bagian dari organisasinya.

d) Peranan Sebagai Negosiator

Peranan ini meminta kepada manajer untuk aktif berpartisipasi dalam arena negosiasi.

Berdasarkan pendapat ahli di atas dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan sangat berperan penting bagi perusahaan. Karena kepemimpinan merupakan kemampuan seseorang pemimpin untuk mempengaruhi, memotivasi dan mengarahkan bawahannya untuk mengikuti perintahnya demi tercapainya tujuan yang diinginkan perusahaan.

e. Teori Gaya Kepemimpinan

Menurut Tohardi dalam Sutrisno (2015, hal. 222-223) gaya kepemimpinan adalah sebagai berikut:

- 1) Gaya persuasif
- 2) Gaya refresif
- 3) Gaya partisipatif
- 4) Gaya inovatif
- 5) Gaya investigatif
- 6) Gaya inspektif

- 7) Gaya motivatif
- 8) Gaya naratif
- 9) Gaya edukatif
- 10) Gaya retrogresif

Adapun penjelasannya sebagai berikut:

- 1) Gaya *persuasif*, yaitu gaya memimpin dengan menggunakan pendekatan yang menggugah perasaan, pikiran, atau dengan kata lain dengan melakukan ajakan atau bujukan.
- 2) Gaya *refresif*, yaitu gaya kepemimpinan dengan cara memberikan tekanan-tekanan, ancaman-ancaman, sehingga bawahan merasa ketakutan.
- 3) Gaya *partisipatif*, yaitu gaya kepemimpinan dimana memberikan kesempatan kepada bawahan untuk itu secara aktif baik mental, spiritual, fisik, maupun material dalam kiproahnya diorganisasi.
- 4) Gaya *inovatif*, yaitu pemimpin yang selalu berusaha dengan keras untuk mewujudkan usaha-usaha pembaruan didalam segala bidang, baik bidang politik, ekonomi, sosial, budaya, atau setiap produk terkait dengan kebutuhan manusia.
- 5) Gaya *investigatif*, yaitu gaya pemimpin yang selalu melakukan penelitian yang disertai dengan rasa penuh kecurigaan terhadap bawahannya sehingga menimbulkan yang menyebabkan kreativitas, inovasi, serta inisiatif dari bawahan kurang berkembang, karena bawahan takut melakukan kesalahan-kesalahan.
- 6) Gaya *inspektif*, yaitu pemimpin yang suka melakukan acara-acara yang sifatnya protokoler, kepemimpinan dengan gaya inspektif menuntut penghormatan bawahan, atau pemimpin yang senang apabila dihormati.

- 7) Gaya *motivatif*, yaitu pemimpin yang dapat menyampaikan informasi mengenai ide-idenya, program-program, dan kebijakan-kebijakan kepada bawahan dengan baik.
- 8) Gaya *naratif*, yaitu pemimpin yang bergaya naratif merupakan pemimpin yang banyak bicara namun tidak disesuaikan dengan apa yang ia kerjakan, atau dengan kata lain pemimpin yang banyak bicara sedikit bekerja.
- 9) Gaya *edukatif*, yaitu pemimpin yang suka melakukan pengembangan bawahan dengan cara memberikan pendidikan dan keterampilan kepada bawahan, sehingga bawahan menjadi memiliki wawasan dan pengalaman yang lebih baik dari hari ke hari.
- 10) Gaya *retrogresif*, yaitu pemimpin tidak suka melihat maju, apalagi melebihi dirinya.

f. Jenis-Jenis Perilaku Kepemimpinan

Menurut Kaloh dalam Sedarmayanti (2009, hal. 151-160) jenis-jenis perilaku kepemimpinan yaitu:

- 1) Perilaku menyebarkan informasi
- 2) Perilaku konsultasi dan delegasi
- 3) Perilaku perencanaan dan pengorganisasian
- 4) Perilaku pemecahan masalah
- 5) Perilaku merumuskan peranan dan tujuan
- 6) Perilaku pemantauan
- 7) Perilaku motivasi
- 8) Perilaku pengakuan dan penghargaan
- 9) Perilaku dukungan
- 10) Perilaku mencegah konflik dan mengembangkan kelompok

11) Perilaku membuat jaringan

Berikut penjelasan tersebut:

- 1) Perilaku menyebarkan informasi, yaitu perilaku atau tindakan pemimpin dalam menyebarkan informasi yang relevan seperti keputusan dan rencana, memberi informasi teknis yang dibutuhkan bawahan dalam melakukan pekerjaannya, menginformasikan kepada bawahan tentang kemajuan yang dicapai organisasi secara keseluruhan.
- 2) Perilaku konsultasi dan delegasi, yaitu perilaku atau tindakan pemimpin untuk membahas bersama pihak lain sebelum membuat keputusan, memberikan saran yang dapat mendorong kemajuan, memberikan kesempatan atau keleluasan kepada bawahan untuk mengambil keputusan secara mandiri, menampung ide dan saran dari bawahan untuk melaksanakan tanggung jawab atas pelaksanaan tugas pokok.
- 3) Perilaku perencanaan dan pengorganisasian, yaitu perilaku atau tindakan pemimpin dalam wujud merumuskan tujuan dan strategi untuk dapat menyesuaikan dengan perubahan lingkungan, merumuskan bagaimana mengalokasikan dan memanfaatkan sumber daya manusia dalam rangka pencapaian tujuan, merumuskan bagaimana mengembangkan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan dan bagaimana melakukan koordinasi yang baik dengan pihak lain.
- 4) Perilaku pemecahan masalah, yaitu perilaku atau tindakan pemimpin dalam mengidentifikasi masalah-masalah yang berpengaruh dengan pekerjaan, menganalisis penyebab dan menemukan pemecahannya, konsekuen melaksanakan tentang tanggung jawab yang dibebankan sepengaruh dengan jabatan,

merumuskan tujuan yang akan dicapai, menentukan batas waktu penyelesaian tugas, dan mengarahkan bawahan dalam penyelenggaraan tugas-tugas organisasi.

- 5) Perilaku merumuskan peranan dan tujuan, yaitu perilaku atau sikap dan tindakan pemimpin dalam wujud merumuskan tugas-tugas, menetapkan arah pekerjaan, memberi pengertian tentang tanggung jawab yang diemban sepengaruh dengan jabatan, merumuskan tujuan yang akan dicapai, menentukan batas waktu penyelesaian tugas, dengan mengarahkan bawahan dalam penyelenggaraan tugas-tugas organisasi.
- 6) Perilaku pemantauan, yaitu perilaku atau sikap dan tindakan pemimpin guna memperoleh informasi tentang kegiatan kerja, melakukan pengecekan tentang kemajuan dan kualitas pekerjaan, evaluasi kinerja bawahan dan unit instansi dilingkungan organisasi dan melakukan pengamatan untuk mengetahui berbagai peluang dan hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas-tugas dan program organisasi.
- 7) Perilaku motivasi, yaitu perilaku atau sikap dan tindakan pemimpin untuk mempengaruhi emosi bawahan dengan menggunakan nilai-nilai serta logika guna mendorong antusiasme atau semangat kerja pegawai, menumbuhkan komitmen terhadap tujuan dan tugas, bersedia melakukan kerja sama, memberi bantuan dan dukungan.
- 8) Perilaku pengakuan dan penghargaan, yaitu perilaku atau sikap dan tindakan pemimpin untuk menyediakan hadiah, pengakuan dan penghargaan kepada bawahan yang kecakapannya baik, dan yang memberikan kontribusi bagi keberhasilan pelaksanaan tugas-tugas dilingkungan organisasi.

- 9) Perilaku dukungan, yaitu perilaku atau sikap dan tindakan pemimpin yang terungkap dalam bentuk sifat bersahabat, baik budi, suka membantu, selalu menunjukkan dukungan dan simpati kepada bawahan dan melakukan sesuatu untuk mendorong bawahan agar skill-nya dan kariernya berkembang.
- 10) Perilaku mencegah konflik dan mengembangkan kelompok, yaitu perilaku atau sikap dan tindakan pemimpin untuk mendorong dan menyediakan fasilitas yang konstruktif dalam pemecahan masalah, dan mendorong atau mengembangkan kerja sama kelompok yang cocok dalam penyelenggaraan tugas-tugas atau program organisasi.
- 11) Perilaku membuat jaringan, yaitu perilaku atau sikap dan tindakan pemimpin dalam wujud membaaur secara informal, membangun pengaruh dengan orang yang memiliki sumber informasi dan dukungan, memantapkan pengaruh dengan semua pihak yang terkait secara periodik melalui kunjungan, telepon, surat menyurat dan kehadiran dalam rapat serta even-even sosial lainnya.

g. Indikator Kepemimpinan

Indikator kepemimpinan yang efektif menunjukkan peranan penting kepemimpinan dalam perusahaan. Indikator merupakan ciri-ciri 28 yang dapat menilai atau melihat kepemimpinan yang efektif dalam memimpin suatu organisasi.

Menurut Keith Davis dalam Miftah Thoha (2013, hal. 33-34) indikator kepemimpinan adalah sebagai berikut:

- 1) Kecerdasan
- 2) Kedewasaan dan Keluasan Pengaruh Sosial
- 3) Motivasi Diri Dorongan Berprestasi
- 4) Sikap-sikap Pengaruh Kemanusiaan

Berikut ini penjelasannya:

1) Kecerdasan

Seorang pemimpin mempunyai tingkat kecerdasan yang lebih tinggi dibandingkan dengan dipimpinnya.

2) Kedewasaan

Pemimpin cenderung matang dan mempunyai emosi yang stabil dan mempunyai perhatian yang luas terhadap aktivitas-aktivitas sosial.

3) Motivasi Diri dan Dorongan Berprestasi

Para pemimpin secara efektif mempunyai dorongan motivasi yang mendorong untuk berprestasi.

4) Sikap-sikap pengaruh kemanusiaan

Pimpinan-pimpinan yang berhasil biasanya mau mengakui kesalahan, saling menghormati dan menghargai para pengikutnya dan mampu berpihak kepada yang benar.

Menurut Edwin Ghiseli dalam T. Hani Handoko (2009, hal. 297) indikator kepemimpinan adalah:

1) Kemampuan dalam kedudukannya sebagai pengawas (*supervisor ability*) atau pelaksanaan fungsi-fungsi dasar manajemen, terutama pengarahan dan gaya kepemimpinan pekerjaan orang lain.

2) Kebutuhan akan prestasi dalam pekerjaan, mencakup pencarian tanggung jawab dan keinginan sukses.

3) Kecerdasan, mencakup kebijakan, pemikiran kreatif, dan daya pikir

4) Ketegasan atau kemampuan untuk membuat keputusan dan memecahkan masalah-masalah dengan cakap dan tepat.

- 5) Kepercayaan diri, atau pandangan terhadap dirinya sebagai kemampuan untuk menghadapi masalah.
- 6) Inisiatif, atau kemampuan untuk bertindak tidak tergantung mengembangkan serangkaian kegiatan dan menemukan cara-cara baru dan inovasi.

Menurut Kartini Kartono (2014, hal. 34) indikator gaya kepemimpinan adalah sebagai berikut:

- 1) Sifat
- 2) Kebiasaan
- 3) Temperamen
- 4) Watak
- 5) Kepribadian

Berikut ini penjelasannya:

- 1) Sifat

Sifat seorang pemimpin sangat berpengaruh dalam gaya kepemimpinan untuk menentukan keberhasilannya menjadi seorang pemimpin yang berhasil, serta ditentukan oleh kemampuan pribadi pemimpin. Kemampuan pribadi yang dimaksud adalah kualitas seseorang dengan berbagai sifat, perannya atau ciri-ciri didalamnya.

- 2) Kebiasaan

Kebiasaan memegang peranan utama dalam gaya kepemimpinan sebagai penentu pergerakan perilaku seseorang pemimpin yang menggambarkan segala tindakan yang dilakukan sebagai pemimpin baik.

- 3) Temperamen

Tempramen adalah gaya perilaku seorang pemimpin dan cara khasnya dalam memberi tanggapan dalam berinteraksi dengan orang lain. Beberapa pemimpin bertempramen aktif. Sedangkan yang lainnya tenang. Deskripsi ini menunjukkan adanya variasi tempramen.

4) Watak

Watak seorang pemimpin yang lebih subjektif dapat menjadi penentu bagi keunggulan seorang pemimpin dalam mempengaruhi keyakinan, (*determination*), ketekunan (*persistence*), daya tahan (*endurance*), kebenaran (*courage*).

5) Kepribadian

Kepribadian seorang pemimpin menentukan keberhasilannya yang ditentukan oleh sifat-sifat ataupun karakteristik kepribadian yang dimilikinya.

Berdasarkan indikator kepemimpinan di atas, maka penulis dapat simpulkan bahwa seorang pemimpin harus efektif dan harus dapat menjalankan tugas dan fungsi kepemimpinan dengan baik terhadap bawahan dalam menjalankan tugasnya.

2. Kinerja Karyawan

a. Pengertian Kinerja Karyawan

Sumber daya manusia sangat penting bagi perusahaan atau organisasi dalam mengelola, mengatur, memanfaatkan karyawan sehingga dapat berfungsi secara produktif untuk tercapainya tujuan. Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor produksi potensial, secara nyata. Faktor produksi manusia bukan hanya bekerja secara fisik saja akan tetapi juga bekerja secara fikir. Optimalisasi sumber daya manusia menjadi titik sentral perhatian organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai. Sehingga dapat dikatakan sumber daya manusia adalah sumber yang sangat penting atau faktor kunci untuk mendapatkan kinerja yang baik.

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2015, hal. 67) mengatakan bahwa Kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut sedarmayanti (2011, hal. 260) mengatakan bahwa kinerja merupakan terjemahan dari performance yang berarti hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya secara konkrit dan dapat diukur dibandingkan dengan standart yang telah ditentukan.

Menurut Wibowo (2010, hal. 7) mengatakan bahwa kinerja karyawan tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut.

Menurut irianto (2001) mengemukakan: kinerja karyawan adalah prestasi yang diperoleh seseorang dalam melakukan tugas. Oleh karena itu, setiap unit kerja dalam suatu organisasi harus dinilai kinerjanya, agar kinerja sumber daya manusia yang terdapat dalam unit-unit dalam suatu organisasi tersebut dapat dinilai secara objektif.

Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas yang didasarkan pada kecakapan, pengalaman, kesungguhan waktu. Dari beberapa pendapat ahli dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai adalah hasil kerja yang dilakukan oleh seseorang dalam suatu organisasi agar tercapai tujuan yang diinginkan suatu organisasi dan meminimalisir kerugian.

b. Fungsi dan Tujuan Kinerja Karyawan

Kinerja juga mempunyai fungsi dan tujuan, baik bagi perusahaan maupun karyawan dan pihak-pihak yang memiliki hubungan atau kepentingan dengan perusahaan.

Menurut Kasmir (2016, hal 183) adapun fungsi dari kinerja adalah:

- a. Kapasitasnya untuk melakukan yang berkaitan dengan derajatnya hubungan proses dalam individu yang relevan antara tugas dengan keahlian kemampuan, pengetahuan dan pengalaman.
- b. Kesempatan melakukan yang berkaitan dengan ketersediaan peralatan dan teknologi dan kerelaan untuk melakukan hubungan dengan hasrat dan kerelaan untuk menggunakan usaha mencapai kinerja.

Tujuan kinerja menurut Rivai (2009, hal 549) adalah:

- a. Untuk perbaiki hasil kerja karyawan baik secara kualitas ataupun kuantitas.
- b. Memberikan pengetahuan baru dimana akan membantu pegawai dalam memecahan masalah yang kompleks, dengan serangkaian aktifitas yang terbatas dan teratur, melalui tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan organisasi.
- c. Memperbaiki hubungan antar kinerja dalam aktivitas kerja dalam organisasi.

c. Penilaian Kinerja Karyawan

Penilaian kinerja merupakan salah satu fungsi dari manajemen sumber daya manusia, maka sudah seharusnya untuk dijalankan dengan sebaiknya-baiknya. Tanpa penilaian kinerja tentu pihak manajemen akan sulit untuk menentukan, misalnya beberapa gaji atau bonus, atau kesejahteraan lain yang pantas diberikan kepada karyawannya. Hal ini disebabkan tidak tahu dasar untuk menentukan jumlah atau ukuran yang diberikan. Kesulitan lain adalah sulit untuk menentukan jabatan seseorang, dalam arti untuk menaikkan atau menurunkan jabatan. Oleh karena itu, penilaian kinerja sangat penting guna memenuhi tujuan yang ingin dicapai baik oleh perusahaan maupun bagi seluruh karyawannya. Tujuan penilaian kinerja adalah untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja organisasi melalui peningkatan kinerja SDM organisasi,

dalam penilaian kinerja tidak semata-mata menilai hasil fisik tetapi pelaksanaan pekerjaan secara keseluruhan yang menyangkut bidang pekerjaan diperusahaan.

Menurut Kasmir (2016, hal 200) adapun tujuan penilaian kinerja adalah:

1. Untuk memperbaiki kualitas pekerjaan
2. Keputusan penempatan
3. Perencanaan dan pengembangan karier
4. Kebutuhan pelatihan dan pengembangan
5. Penyesuaian kompensasi
6. Inventori kompetensi pegawai
7. Kesempatan kerja adil
8. Komunikasi efektif antara atasan bawahan
9. Budaya kerja
10. Menerapkan sanksi.

Menurut Sedarmayanti (2017, hal 324) adapun tujuan penilaian kinerja adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui tingkat kinerja karyawan.
2. Mendorong pertanggung jawaban karyawan.
3. Membantu menempatkan karyawan dengan pekerjaan yang sesuai untuk mencapai hasil yang baik.
4. Mengidentifikasi dan menghilangkan hambatan agar kinerja baik.
5. Membantu dan mendorong karyawan mengambil inisiatif dalam memperbaiki kinerja.

Adapun manfaat dari penilaian kinerja karyawan adalah sebagai berikut:

1. Untuk memperbaiki pelaksanaan pekerjaan yang keliru oleh para karyawan dan sebagai masukan bagi para pimpinan dalam membantu dan mengarahkan karyawan dalam pelaksanaan pekerjaannya.
2. Membantu mengambil keputusan yang bersangkutan dengan karyawan.
3. Menyelaraskan upah/gaji atau insentif lainnya bagi para karyawan terutama yang berprestasi dalam bekerja.

Menurut Kasmir (2016, hal 204) untuk memudahkan pemahaman berikut ini masing-masing komponen penilaian kinerja yang umum adalah:

a. Absensi

Absensi merupakan keberadaan atau bukti kehadiran karyawan pada saat masuk kerja sampai dengan pulang kerja.

b. Kejujuran

Kejujuran merupakan perilaku karyawan selama bekerja dalam suatu periode. Nilai kejujuran seseorang karyawan biasanya dinilai berdasarkan ukuran yang telah ditetapkan sebelumnya.

c. Tanggung jawab

Tanggung jawab merupakan unsur yang cukup penting terhadap kinerja seseorang. Artinya karyawan yang memenuhi kriteria bertanggung jawab maka nilai kerja kerjanya akan baik.

d. Kemampuan (hasil kerja)

Kemampuan merupakan ukuran bagi seseorang karyawan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. Penilaian terhadap kemampuan karyawan

biasanya didasarkan kepada waktu untuk mengerjakannya jumlah pekerjaan dan kualitas pekerjaan itu sendiri.

d. Upaya Peningkatan Kinerja Karyawan

Seperti diketahui tujuan organisasi hanya dapat dicapai, karena organisasi tersebut dukung oleh unit-unit kerja yang terdapat didalamnya. Terdapat beberapa cara untuk peningkatan kinerja karyawan.

1. Diskriminasi

Seorang manajer harus mampu membedakan secara objektif antar mereka yang dapat memberikan sumbangan berarti dalam pencapaian tujuan organisasi dengan mereka yang tidak.

2. Pengharapan

Dengan memperhatikan bidang tersebut diharapkan bisa meningkatkan kinerja karyawan. Karyawan yang memiliki nilai kinerja tinggi mengharapkan pengakuan dalam bentuk berbagai pengharapan yang diterimanya dari organisasi.

3. Pengembangan

Bagi yang bekerja dibawah standar, skema untuk mereka adalah mengikuti program pelatihan dan pengembangan. Sedangkan yang diatas standar, misalnya dapat dipromosikan kepada jabatan yang lebih tinggi.

4. Komunikasi

Para manajer bertanggung jawab untuk mengevaluasi kinerja para karyawan dan secara akurat mengkomunikasikan penilaian yang dilakukannya

e. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Kinerja yang dicapai karyawan merupakan suatu hal yang sangat penting dalam menjamin kelangsungan hidup suatu organisasi. Dalam mencapai kinerja yang tinggi beberapa faktor yang mempengaruhi menjadi acuan apakah kinerja pegawai tinggi atau rendah.

Menurut Edy Sutrisno (2011, hal 176) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan adalah:

1. Efektivitas dan efisiensi

Dalam hubungan dengan kinerja organisasi, maka ukuran baik buruknya kinerja diukur oleh efektivitas dan efisiensi.

2. Otoritas dan tanggung jawab

Dalam organisasi yang baik wewenang dan tanggung jawab telah didelegasikan dengan baik, tanpa adanya tumpang tindih tugas. Masing-masing karyawan yang ada dalam organisasi mengetahui apa yang menjadi haknya dan tanggung jawabnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

3. Disiplin

Disiplin meliputi ketaatan dan hormat terhadap perjanjian yang dibuat antara perusahaan dan karyawan. Dengan demikian ketatan, bila peraturan atau ketetapan yang ada dalam perusahaan itu diabaikan atau sering dilanggar, maka karyawan mempunyai disiplin yang buruk. Sebaliknya, bila karyawan tunduknya pada ketetapan perusahaan, menggambarkan adanya kondisi disiplin yang baik.

4. Inisiatif

Inisiatif seseorang berkaitan dengan daya pikir, kreativitas dalam bentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

Menurut kasmir (2016, hal 195) faktor-faktor yang dipengaruhi kinerja baik secara langsung maupun tidak langsung adalah:

1) Kompensasi

Merupakan balas jasa yang diberikan perusahaan kepada karyawannya. Karyawan yang memiliki kinerja yang baik tentu akan memperoleh balas jasa misalnya dengan kenaikan gaji, atau tunjangan lainnya.

2) Jenjang karier

Merupakan penghargaan yang diberikan perusahaan kepada seseorang. Karyawan yang memiliki prestasi atau kinerja yang baik tentu akan diberikan peningkatan karier.

3) Citra karyawan

Citra merupakan pandangan terhadap seseorang atau karyawan, karena telah melakukan sesuatu. Yang maksudnya dengan memiliki kinerja yang baik, seseorang akan diberikan penghargaan dan tentu saja orang-orang akan memandangnya dengan pujian dan menjadi suri teladan.

Menurut mangkunegara (2015, hal 67) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan adalah:

a) Faktor kemampuan

Karyawan yang memiliki IQ di atas rata-rata dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, seseorang karyawan perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahlian.

b) Faktor motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap seseorang karyawan dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri karyawan yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi.

f. Indikator Kinerja Karyawan

Indikator kinerja kerja menurut mangkunegara (2007, hal 75) adalah:

1. Kualitas
2. Kuantitas
3. Kehandalan
4. Sikap

Adapun penjelasan dari indikator diatas adalah:

1. Kualitas

Kualitas adalah ketaatan dalam prosedur, disiplin, dedikasi, tingkat dimana hasil aktivitas yang dikehendaki mendekati sempurna dalam arti menyesuaikan beberapa ideal dari penampilan aktivitas, maupun memenuhi tujuan-tujuan yang diharapkan dari suatu aktivitas kualitas kerja diukur dari persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan pegawai.

2. Kuantitas

Kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan Dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan kuantitas yang diukur dari persepsi pegawai terhadap jumlah aktivitas yang ditugaskan beserta hasilnya.

3. Kehandalan

Kehandalan adalah kemampuan untuk melakukan pekerjaan yang disyaratkan dengan supervise minimum. Kehandalan yakni mencakup konsistensi kinerja dan kehandalan dalam pelayanan, akurat, benar dan tepat.

4. Sikap

Sikap adalah sebuah konstruk/ konsep/ bangunan yang bersifat hipotetik. Dikatakan demikian karena secara riil sikap tidak bisa dilihat dengan mata kepala, disentuh dengan tangan atau dirasakan dengan lidah. Untuk memahami sikap seseorang yang bisa kita lakukan adalah mendefinisikan atau menginterpretasikan apa yang dikatakan atau dilakukan seseorang dengan demikian, untuk memahami sikap seseorang terhadap sebuah objek, pertama, kita perlu mencermati apa yang dikatakan atau dilakukan seseorang menginterpretasikan maksud dari perkataan atau tindakan orang tersebut ketiga memahami perilaku orang bersangkutan.

g. Hubungan Gaya Kepemimpinan Dan Kinerja Karyawan

Kepemimpinan adalah menyangkut sebuah proses pengaruh sosial yang didalam hal ini pengaruh yang sengaja dijalankan oleh seseorang terhadap orang lain untuk menstruktur aktivitas-aktivitas serta hubungan-hubungan didalam sebuah organisasi.

Kepemimpinan memiliki peranan penting dalam kerangka manajemen. Sebab peranan seorang pemimpin pada dasarnya merupakan salah satu diantara peranan manajer dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai, agar mau memberikan pengabdian dalam mencapai tujuan organisasi sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh para karyawan.

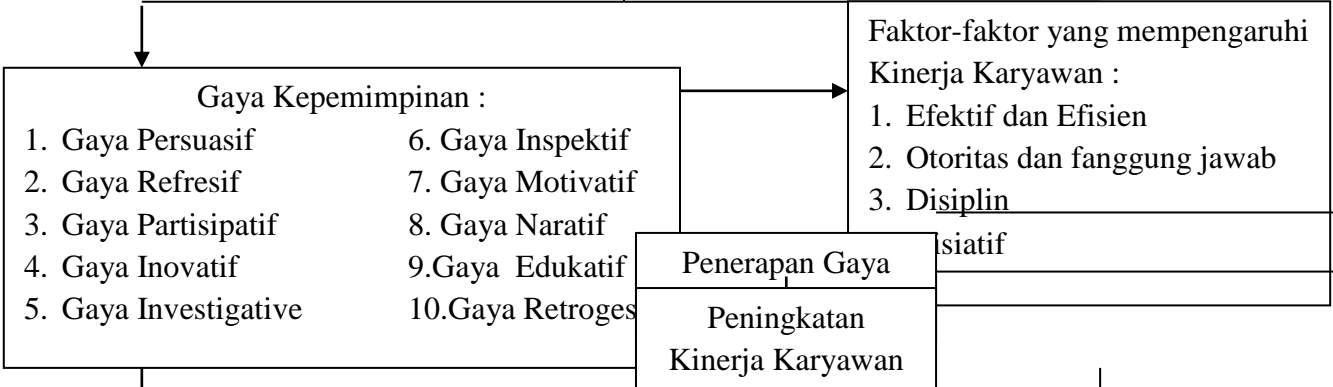
2. Kerangka Berfikir

Kepemimpinan adalah kemampuan meyakinkan dan menggerakkan orang lain agar mau bekerja sama dibawah kepemimpinannya sebagai suatu tim untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Pendekatan perilaku berlandaskan pemikiran bahwa keberhasilan

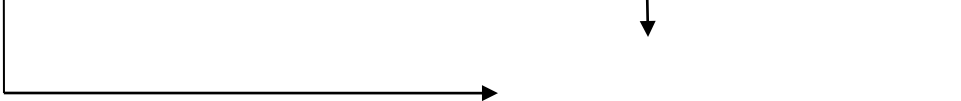
atau kegagalan pemimpin ditentukan oleh gaya bersikap dan bertindak seorang pemimpin yang bersangkutan. Kemampuan untuk mempengaruhi bawahan dan juga mengarahkan bawahan dalam melaksanakan pekerjaan adalah bagian dari konsekuensi pelaksanaan yang harus dilakukan pimpinan melalui gaya kepemimpinan yang dimilikinya.

Gaya kepemimpinan merupakan salah satu posisi kunci dimana seorang pemimpin harus bisa mempengaruhi, mengarahkan, dan menunjukkan kemampuannya agar semua tujuan perusahaan bisa tercapai sesuai dengan yang telah ditetapkan. Dalam pencapaian tujuan perusahaan pemimpin perlu melakukan pendekatan melalui *managerial grid*, pendekatan ini manajer berhubungan dengan dua hal, yakni pelayanan dan jasa di satu pihak dan orang-orang di pihak lain, bagaimana manajer memikirkan target dan hubungan manajer serta memikirkan pelayanan dan hubungan kerja dengan manusianya. Bukannya ditekankan pada berapa banyak keuntungan harus dihasilkan, dan berapa banyak ia harus berhubungan dengan bawahannya. Melainkan, jika ia memikirkan target maka harus dipahami bahwa merupakan sikap bagi seorang pimpinan untuk mengetahui berapa banyak dan ragam suatu kebutuhan itu. Dalam hal ini ia harus mengetahui kualitas keputusan atau kebijakan-kebijakan yang diambil, memahami proses dan prosedur, melakukan penelitian dan kreativitas, memahami kualitas pelayanan stafnya, melakukan efisiensi kerja, dan meningkatkan volume dari suatu hasil.

PD. PEMBANGUNAN KOTA MEDAN



- 1. Analisis Deskriptif
- 2. Regresi Linier Sederhana



BAB III

METODELOGI PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif. Menurut Sugiyono (2015, hal 13) metode penelitian kuantitatif dapat diartikan sebagai metode yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, teknik pengambilan sampel pada umumnya dilakukan secara random, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian.

B. Defenisi Operasional

Definisi operasional variabel bertujuan untuk melihat sejauh mana variabel dari suatu faktor berkaitan dengan faktor lain nya. Dari penelitian ini diambil defenisi operasionalnya adalah sebagai berikut

1. Gaya Kepemimpinan

Kartini Kartono (2014, hal 153) menjelaskan bahwa kepemimpinan adalah kemampuan untuk memberikan pengaruh yang konstruktif kepada orang lain untuk melakukan suatu usaha kooperatif mencapai tujuan yang sudah dicanangkan. Dan menurut Thoha (2013, hal 66) menyatakan bahwa gaya kepemimpinan adalah merupakan norma yang digunakan sewaktu mencoba mempengaruhi orang lain seperti yang dilihat orang lain tersebut.

Tabel III-1

Indikator Gaya Kepemimpinan

No	Indikator
1.	Sifat
2.	Kebiasaan
3.	Watak
4.	Kepribadian
5.	Temperamen

Sumber: Kartini Kartono (2014 hal.34)

2. Kinerja Karyawan

Menurut Irianto (2001) mengemukakan: kinerja karyawan adalah prestasi yang diperoleh seseorang dalam melakukan tugas. Oleh karena itu, setiap unit kerja dalam suatu organisasi harus dinilai kinerjanya, agar kinerja sumber daya manusia yang terdapat dalam unit-unit dalam suatu organisasi tersebut dapat dinilai secara objektif.

Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas yang didasarkan pada kecakapan, pengalaman, kesungguhan waktu. Dari beberapa pendapat ahli dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai adalah hasil kerja yang dilakukan oleh seseorang dalam suatu organisasi agar tercapai tujuan yang diinginkan suatu organisasi dan meminimalisir kerugian.

Tabel III.2
Indikator Kinerja Karyawan

No	Indikator
1.	Kualitas
2.	Kuantitas
3.	Kehandalan
4.	Sikap

(Mangkunegara,2007.hal.75)

C. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada kantor PD. Pembangunan Kota Medan yang beralamat Jl. Sutomo Ujung No. 2 - 4 Kota Medan

2. Waktu Penelitian

Adapun waktu penelitian ini dilaksanakan mulai bulan Desember 2017 sampai dengan bulan April 2018, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel penelitian di bawah ini:

Tabel III – 3
Waktu Penelitian
Skedul Penelitian

No	Kegiatan	Bulan																			
		Nov'17				Des'18				Jan'18				Feb'18				Maret'18			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pra Riset																				
2	Pengajuan Judul																				
3	Pembuatan Proposal																				
4	Seminar Proposal																				
5	Revisi																				
6	Riset																				
7	Pengumpulan Data																				
8	Pengolahan Data																				
9	Bimbingan Skripsi																				
10	Pengesahan Skripsi																				
11	Sidang Meja Hijau																				

D. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Sugiyono (2010, hal. 80) mengemukakan bahwa “Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya”. Adapun populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai pada kantor PD. Pembangunan Kota Medan yang beralamat di Jl. Sutomo Ujung Medan yang berjumlah 58 orang.

Tabel III - 4

Jumlah Populasi PD. Pembangunan Kota Medan

No	Karyawan	Jumlah
1	Staff Unit Kolam Renang Deli	23
2	Staff PD. Pembangunan	35
Jumlah		58

2. Sampel

Sugiyono (2010, hal 81) mengemukakan bahwa yang dimaksud sampel adalah sebagai berikut “ Sampel adalah bagian jumlah dan karakteristik yang diambil oleh populasi tersebut “. Adapun yang menjadi sampel dalam penelitian ini adalah seluruh populasi yang ada yaitu berjumlah 54 orang pegawai pada PD. Pembangunan Kota Medan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data dan keterangan yang dibutuhkan dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data yang digunakan.

Data yang digunakan dalam penelitian ini

a. Data Primer

Data primer merupakan data yang dikumpulkan sendiri oleh perorangan atau langsung melalui objeknya. Pengumpulan data ini biasanya dilakukan dengan membagikan kuesioner kepada obyek penelitian dan diisi secara langsung oleh responden.

Data primer diperoleh dengan cara :

1. Interview (Wawancara)

Yaitu pengumpulan data dengan cara berdialog langsung atau melakukan tanya jawab dengan pihak yang mempunyai wewenang untuk memberikan data yang dibutuhkan. Menurut Sugiyono (2015, hal 194) wawancara merupakan teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan masalah yang harus diteliti dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari pada responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit kecil.

2. kuesioner

Pengumpulan data dengan kuesioner merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan memberikan daftar pertanyaan kepada responden, dengan harapan responden memberikan respon terhadap pertanyaan pada kuesioner. Dalam kuesioner ini digunakan model pertanyaan tertutup, yakni bentuk pertanyaan yang sudah disertai alternatif jawaban sebelumnya, sehingga responden dapat memilih salah satu dari alternatif jawaban tersebut.

Cara penilaian terhadap hasil dari jawaban kuesioner dengan menggunakan skala Likert yaitu skala yang berhubungan dengan sikap seseorang terhadap sesuatu dengan masing-masing bobot nilai yaitu :

Bobot nilai = 5 (Sangat Setuju)

Bobot nilai = 4 (Setuju)

Bobot nilai = 3 (cukup setuju)

Bobot nilai = 2 (Tidak Setuju)

Bobot nilai = 1 (Sangat Tidak Setuju)

b. Data Sekunder

data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung atau melalui media perantara. Data yang didapat dari arsip yang dimiliki organisasi atau perusahaan.

Data sekunder berupa :

a. Data perusahaan

Studi dokumentasi yang di maksud adalah mempelajari data-data yang ada dalam perusahaan yang di nilai berpengaruh dengan penelitian ini yaitu mengumpulkan data-data yang di butuhkan sebagai data pendukung dari penelitian yang di peroleh dari dokumen yang di miliki oleh PD. Pembangunan Kota Medan.

b. Studi pustaka

studi pustaka dilakukan untuk mempelajari literatur dokumen dan buku-buku teori yang berhubungan dengan teori yang dibahas dalam penelitian

F. Pengolahan dan Teknik Analisis Data

1. Analisis Deskriptif

Mengetahui karakteristik responden pola komunikasi dan lingkungan kerja digunakan analisis secara kualitatif yaitu analisis deskriptif

dengan menggunakan analisis tabel rata-rata skor hasil kuesioner yang diolah menggunakan *Microsoft Excel 2007*.

2. Analisis Regresi Linier Sederhana

Regresi merupakan suatu alat ukur yang dapat digunakan untuk mengukur ada atau tidaknya korelasi antar peubah. Jika memiliki dua (2) buah peubah atau lebih maka sudah selajaknya, apabila ingin mempelajari bagaimana peubah-peubah itu berhubungan atau dapat diramalkan.

Analisis regresi mengaitkan hubungan yang diperoleh yang dinyatakan dalam persamaan matematika, yaitu hubungan fungsional antara peubah-peubah. Hubungan fungsional antara satu peubah prediktor dengan satu peubah kriterium sebagai analisis regresi linier sederhana (tunggal), sedangkan hubungan fungsional yang lebih dari satu peubah disebut analisis regresi linier berganda. Melalui analisis regresi, peramalan nilai peubah terikat pada nilai peubah bebas lebih akurat.

Persamaan regresi linier sederhana dari Y terhadap X dirumuskan sebagai berikut :

$$Y=a+bX$$

Keterangan :

Y = peubah terikat

X = peubah bebas

a = intersep

b = koefisien regresi

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah dan Kegiatan Operasional

PD. Pembangunan Kota Medan, merupakan salah satu dari 3 Badan Usaha milik Daerah (BUMD) yang bergerak dalam bidang jasa konstruksi, developer, pengelolaan sarana umum, dan hiburan. Kegiatan usaha PD. Pembangunan mencakup sewa pergudangan, sewa rumah susun, hiburan kolam renang dan hiburan kebun binatang.

Sejarah PD.Pembangunandiawali dengan menimbang kegiatan pembangunan yang terus meningkat adalah merupakan potensi yang dapat dimanfaatkan untuk menggali sumber-sumber asli penghasilan daerah, bahwa guna menjamin kehidupandan perkembangan daerah perlu membentuk perusahaan Daerah Pembangunan KotaMadya Daerah tingkat II Medan.

Selanjutnya melalui Peraturan Daerah No. 9 tahun 1962 yang disahkan oleh Walikota Madya Medan, memutuskan peraturan Daerah Kotamadya Daerah tingkat II Medan tentang pembentukan Perusahaan Daerah Pembangunan Kotamadya Daerah tingkat II Medan.

Selanjutnya melalui Peraturan Daerah No.9 tahun 1962 yang disahkan oleh Walikota Madya Medan, memutuskan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah tingkat II Medan tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Pembangunan Kotamadya Daerah tingkat II Medan.

Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah dan atas usul Badan Pengawas untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali setelah masa jabatannya berakhir jika yang bersangkutan terpilih kembali.

PD. Pembangunan kini memiliki 5 unit Usaha yaitu, Kebun Binatang, Pergudangan Kayu Putih, Kolam Renang Deli, Rusun Amplas dan Labuhan. Setiap Unit dipimpin oleh 1 orang Kepala Unit.

B. Visi dan Misi Perusahaan

Visi :

Menjadikan PD. Pembangunan sebagai Badan Usaha Milik Pemerintah Kota Medan yang sehat, untung dan mampu memberikan nilai tambah kepada Pendapatan Ekonomi daerah melalui kegiatan yang berbasis bisnis.

Misi :

1. Mengoptimalkan sumber daya manusia yang ada untuk menyiapkan Tim Manajemen dan Tim Kerja yang kuat dalam rangka membangun kultur korporasi bisnis yang sehat dan berorientasi laba.
2. Mengevaluasi dan mengoptimalkan aset yang dimiliki perusahaan dalam rangka menentukan bisnis strategis yang menjadi bisnis utama (core bussines).
3. Membangun aliansi dan sinergi strategis dengan pihak ketiga atas persetujuan Pemerintah Daerah dalam rangka memperkuat dan meningkatkan skala dan jangkauan usaha. Aliansi dan sinergi strategis diutamakan dengan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang ada.
4. Menyiapkan prosedur Standar (Standard of Procedure) yang lazim dalam praktek bisnis sehingga mendorong terbentuknya iklim kerja yang kondusif dalam berusaha.

5. Melakukan upaya-upaya terobosan bagi mengimplementasikan ide dan gagasan pengembangan bisnis Perusahaan yang telah mendapat persetujuan Pemerintah Kota Medan.
6. Memproyeksikan diri sebagai perusahaan daerah yang sehat, kuat dan menguntungkan. Mampu bersaing dengan perusahaan lain ditingkat lokal, nasional dipasar bebas.
7. Mengubah paradigma berusaha yang terlalu tergantung kepada fasilitas pemegang saham (Pemerintah Kota Medan) menjadi sebuah perusahaan yang mampu mengembangkan diri dengan memanfaatkan dukungan pasar uang modal atas persetujuan pemegang saham.
8. Menyesuaikan diri dengan perkembangan pengelolaan perusahaan yang berbasis pengetahuan (knowledge company) dan meninggalkan pola nama perusahaan yang berbasis industri.
9. Memanfaatkan kewewenangan otonomi daerah dalam mengembangkan PD.Pembangunan sebagai salah satu andalan bagi peningkatan PAD dan APBD.
10. Unggul dan berdaya saing.

Logo Perusahaan PD. PEMBANGUNAN



Makna Logo :

- a. Segitiga, merupakan lambang dari konsep Trinitas, sebuah konsep religius yang mendasarkan pada tiga unsur alam semesta, yaitu Tuhan, Manusia, dan Alam.
- b. Kuning, dengan sinarnya yang bersifat kurang dalam, merupakan wakil dari hal-hal atau benda yang bersifat cahaya, momentum dan mengesankan sesuatu.
- c. Bentuk huruf P dan M merupakan suatu inisial yang berarti Perusahaan Medan atau Perusahaan yang dimiliki oleh Pemerintah Kota Medan

C. Struktur Organisasi dan Deskripsi Tugas

1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi dalam suatu perusahaan memiliki peranan yang sangat penting untuk memudahkan pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada pihak manajemen terutama dalam perencanaan strategi dan pengawasan manajemen agar kegiatan perusahaan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Dalam menjalankan serta memperlancar aktivitas baik instansi Pemerintah maupun swasta maka diperlukan struktur organisasi yang jelas agar dapat diketahui posisi, tugas dan wewenang setiap bagian dapat bekerja dengan baik

dan efisien untuk memperoleh kepuasan kerja dalam melaksanakan tugas-tugas untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diinginkan.

Struktur organisasi PD.Pembangunan Kota Medan menunjukkan bahwa struktur tersebut dapat dilihat secara vertikal dan horizontal yang menunjukkan adanya pemisahan lingkup tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan pembedangan direktorat masing-masing.

2. Description Tugas/Job Description

Job Description adalah suatu gambaran tentang fungsi-fungsi tertentu yang menjelaskan secara spesifik tentang tugas dan tanggung jawab masing-masing fungsi, Perusahaan haruslah mempunyai fungsi-fungsi yang harus dipisahkan agar terjadi kecurangan dalam operasioanal perusahaan.

Berikut ini adalah uraian tugas Direksi PD.Pembangun Kota Medan yang dapat dilihat sebagai berikut :

1. Direktur Utama

Adapun tugas dari Direktur Utama Adalah :

- a. Memimpin dan menggerakkan Perusahaan Daerah Pembangunan Kota Medan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- b. Mengkordinasikan seluruh Organisasi Perusahaan Daerah baik usaha unit,/kegiatan Perusahaan Daerah.
- c. Mengawasi dan melakukan Evaluasi Unit Usaha, pelaksana kegiatan perusahaan.

2. Direktur Umum

Adapun tugas Direktur Umum adalah :

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja

- b. Mengkordinasikan organisasi perusahaan yang meliputi, Bagian umum, Bagian Keuangan dan Akuntansi, Bagian Sumber Daya Manusia (SDM).
- c. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi sesuai dengan kebutuhan dan kemajuan perusahaan, khususnya di Bagian Umum, Keuangan, Sumber Daya Manusia (SDM).
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Direktur Umum.

3. Direktur Operasional

Adapun tugas Direktur Operasional adalah :

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja
- b. Mengkordinasikan dan menggerakkan organisasi perusahaan khusus di Bagian Usaha dan Jasa, Pemeliharaan dan Pengawasan serta bagian Pemasaran.
- c. Menyusun perjanjian kerjasama (mou) yang diikuti aspek legalitas hukumnya.
- d. Menjalin kerjasama usaha kepada BUMN, BUMD, Swasta dan pihak Investor lainnya.
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Direktur Utama

4. Direktur Pengembangan

- a. Menyusun rencana kerja Pembangunan Usaha
- b. Pengembangan Usaha, pengelolaan, dan pemeliharaan asset PD.Pembangunan Kota Medan.
- c. Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan perusahaan.

- d. Mengkordinasikan dan menggerakkan organisasi perusahaan yang meliputi bagian program Pembangunan, Promosi, Jasa konstruksi, Developer, Jasa Umum, serta mengelola jasa lainnya.
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Direktur Utama.

Unsur staff.

1. Bagian Program

Bagian pembangunan mempunyai tugas:

- a. Menyusun kegiatan dan anggaran kerja.
- b. Menyusun program dan rencana kerja operasional perusahaan.
- c. Melaksanakan penelitian dan membuat studi kelayakan pembangunan dan kegiatan usaha.
- d. Melaksanakan pendapatan dan memonitor perkembangan yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan serta mengkaji minat masyarakat terhadap hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan.

2. Bagian Umum

Bagian pembangunan mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja.
- b. Menyelenggarakan kegiatan ketata usahaan.
- c. Menyelenggarakan kegiatan kerumah tanggaan.
- d. Menyusun kebutuhan perlengkapan serta menyimpan dan mendistribusikannya.

3. Bagian Keuangan dan Akutansi

Bagian pembangunan mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja.

- b. Menyusun rencana anggaran perusahaan serta pengendalian anggaran.
- c. Menyelenggarakan pengurusan pengelolaan, penyimpanan, dan pengalaman yang berhubungan dengan keuangan dan surat berharga perusahaan.
- d. Melaksanakan dan mengurus masalah piutang, hutang, perpajakan, dan asuransi.
- e. Membuat laporan dan analisa keuangan perusahaan.

4. Bagian Sumber Daya Masyarakat

Bagian pembangunan mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran kerja .
- b. Melaksanakan tugas administrasi SDM dan format kepegawaian .
- c. Mengurus dan menyelesaikan pengangkatan, penempatan, kenaikan gaji, serta melaksanakan kegiatan mutasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Melaksanakan pelatihan dan serah terima jabatan pegawai/ Direksi.
- e. Memberikan pelayanan asuransi kepada pegawai, keluarga dan Direksi.

5. Bagian Usaha dan Jasa

Bagian pembangunan mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana anggaran untuk kegiatan usaha dan jasa sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Menyelenggarakan kegiatan yang berhubungan dengan kelengkapan usaha.
- c. Melaksanakan kegiatan pemasaran usaha atau jasa perusahaan.

6. Bagian pemeliharaan dan pembangunan

Bagian pembangunan mempunyai tugas:

- a. Menyelenggarakan pengawasan, pemeliharaan dan pemeriksaan atas kegiatan perusahaan.
- b. Menyelenggarakan pengawasan dan pemeriksaan kegiatan bidang keuangan.
- c. Menyelenggarakan pengawasan, pemeriksaan umum lainnya.
- d. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada direksi.

Unsur Sub Bagian

1. Sub Bagian Jasa dan Kontruksi

sub bagian jasa dan kontruksi mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana jangka pendek, menengah dan jangka panjang program kerja perusahaan.
- b. Melakukan penelitian dan membuat studi kelayakan pembangunan dan kegiatan usaha.
- c. Menyusun data secara sistematis yang berhubungan dengan bidang tugasnya.

2. Sub Bagian Pengembangan Usaha

Bagian pembangunan mempunyai tugas:

- a. Melakukan penyusunan rencana pengembangan usaha.
- b. Menyusun rencana jangka pendek, menengah dan jangka panjang program pengembangan peluasan usaha.
- c. Mempublikasikan jasa usaha yang di sediakan oleh perusahaan.

3. Sub Bagian Perencanaan

Bagian pembangunan mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kerja peluasan usaha.
- b. Menyusun data base program dan perencanaan.

- c. Melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan sistem, prosedur yang telah di tetapkan.

4. Sub Bagian Pelaporan

Bagian pembangunan mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran kerja.
- b. Menyusun dan membukukan dokumentasi kegiatan kerja perusahaan.
- c. Melaksanakan pendapatan dan monitor program dan pelaksanaan kegiatan usaha perusahaan.

5. Sub Bagian Adminitrasi Umum/Tata Usaha

Bagian pembangunan mempunyai tugas:

- a. Menerima dan mencatat surat masuk dan kelua.
- b. Mengendalikan dan menyampaikan surat ke alamat tujuan.
- c. Memelihara dan menyajiakan arsip.
- d. Mengendalikan surat masuk dan keluar.

6. Sub Bagian Perlengkapan

Bagian pembangunan mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kebutuhan barang, penyimpanan, serta mendistribusikan barang .
- b. Melaksanakan kegiatan penginventarisasian dan pengadminitrasian kekayaan perusahaan.
- c. Menyusun dan mengajukan rencana kebutuhan rumah tangga.

7. Sub Bagian Anggaran dan Kas

Bagian pembangunan mempunyai tugas:

- a. Menyusun perencanaan anggaran perusahaan.
- b. Melakukan inventarisasi, memperoleh data dan menganalisis rencana anggaran yang di ajukan oleh masing-masing unit kerja.
- c. Meminta rekonsiliasi bank (rekening Koran)
- d. Menyelenggarakan penerbitan surat perintah pembayaran (spp)

8. Sub Bagian Akutansi dan Pelaporan

Bagian pembangunan mempunyai tugas:

- a. Meneliti, menyusun dan menyimpan bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran kas.
- b. Menyusun hal-hal yang berhubungan dengan perpajakan dan asuransi
- c. Menyiapkan dan membuat laporan keadaan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

9. Sub Bagian Kesejahteraan dan Penggajian

Bagian pembangunan mempunyai tugas:

- a. Memelihara dan merawat dokumen dan arsip pegawai
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan administrasi kepegawaian.
- c. Menyusun laporan rekapitulasi setiap bulan.
- d. Menyelenggarakan kegiatan hubungan masyarakat dan hukum.

10. Sub Bagian Mutasi dan Pengembangan Karir

Bagian pembangunan mempunyai tugas:

- a. Mengurus dan menyelesaikan pengangkatan, kenaikan pangkat, penempatan, kegiatan gaji serta melaksanakan kegiatan mutasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Mengadakan pembinaan dan pengembangan karir pegawai melalui pendidikan dan latihan pegawai.
- c. Menyelenggarakan usaha pembinaan mental spiritual pegawai.
- d. Menyelenggarakan serah terima jabatan.

11. Sub Bagian Administrasi Penagihan

Bagian pembangunan mempunyai tugas:

- a. Melakukan koordinasi, pendataan dan penagihan piutang kepada seluruh unit-unit usaha perusahaan.
- b. Memberikan pertimbangan kepada atasan dalam hal yang menyangkut bidang tugasnya.

12. Sub Bagian Pemasaran

Bagian pembangunan mempunyai tugas:

- a. Memasarkan hasil produk dan hasil jasa perusahaan.
- b. Menyelenggarakan kegiatan yang berhubungan dengan pemasaran usaha dan jenis.
- c. Melakukan inventarisasi usaha dan jasa produktif dan melakukan negosiasi/lobi kerjasama untuk perusahaan.
- d. Membuat analisis pasar.

13. Sub Bagian Pengawasan

Bagian pembangunan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pengawasan, pemeriksaan dan penilaian atas pelaksanaan penataan dokumen administrasi umum.
- b. Memeriksa dan menilai posisi kas serta menilai laporan keuangan unit kerja dalam perusahaan.
- c. Menyusun usul dan saran perbaikan kas hasil pemeriksaan sesuai dengan bidang tugasnya.

14. Sub Bagian Pemeliharaan

Bagian pembangunan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pengawasan, pemeliharaan dan pemeriksaan atas usaha yang di kelola oleh perusahaan.
- b. Melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan atas kegiatan usaha pembangunan fisik termasuk pemeliharaan dan perawatan.
- c. Menyusun usul dan saran perbaikan atas hasil pemeriksaan sesuai dengan bidang tugasnya.

B. HASIL PENELITIAN

1. Analisis Gaya Kepemimpinan

Kuesioner gaya kepemimpinan disampaikan pada pegawai yang terdiri dari pegawai PD. Pembangunan dan Kolam Renang Deli untuk mengetahui gaya kepemimpinan yang mempengaruhi kinerja pegawai. Gaya kepemimpinan seseorang adalah tingkah laku yang dilakukan oleh seorang pemimpin dalam proses mengarahkan dan mempengaruhi orang-orang dibawahnya. Pengolahan data dilakukan dengan menggunakan analisis regresi linear sederhana.

Gaya kepemimpinan adalah salah satu cara, atau teknik seseorang dalam menjalankan suatu kepemimpinan dan dapat pula di artikan sebagai norma perilaku

yang digunakan seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi orang lain.

2. Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai

Bahwa gaya kepemimpinan PD. Pembangunan berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Disamping itu juga penghargaan berupa perhatian pimpinan terhadap hasil kerja yang dicapai para pegawai, dengan ucapan motivasi yang baik membuat para pegawai meningkatkan kinerjanya didalam perusahaan. Hasil penelitian keseluruhan tentang pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kinerja pegawai yang diberikan baik oleh pimpinan secara keseluruhan sangat menunjang dalam meningkatkan kualitas kinerja pegawai. Hal tersebut dapat dilihat dari analisis data dengan menggunakan kinerja pegawai sebagai peubah terikat dan gaya kepemimpinan sebagai peubah bebasnya, sehingga menggunakan metode analisis linier sederhana yang digunakan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kiner pegawai.

a. Analisis Linier Sederhana

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	
	B	Std. Error	Beta			
1	(Constant)	9,341	3,057		3,056	,004
	Gaya_kepemimpinan	,762	,084	,781	9,019	,000

a. Dependent Variable: Kinerja_pegawai

Berdasarkan pada tabel diatas, hasil dari analisis regresi linier sederhana dinyatakan dalam persamaan sebagai berikut

$$Y = 9,341 + 0,762X$$

a. konstanta

pada persamaan diatas nilai konstanta sebesar 9,341 yang berarti jika skor pada variabel gaya kepemimpinan sama dengan nol maka kinerja karyawan akan sebesar 9,341. dan diketahui nilai sebesar 9,019 dengan nilai sig. Sebesar 0,000 (artinya nilai sig tersebut < 0,05) maka dapat disimpulkan ada pengaruh yang signifikan gaya kepemimpinan terhadap kinerja pegawai

b. koefisien regresi gaya kepemimpinan

gaya kepemimpinan pada persamaan di atas diperoleh sebesar 0,762 yang berarti positif searah dan jika skor pada variabel gaya kepemimpinan meningkat maka kinerja pegawai akan meningkat dan sebaliknya apabila skor variabel gaya kepemimpinan menurun maka pegawai akan menurun, dengan asumsi variabel lain sama dengan nol atau dalam keadaan konstan.

2. Pengujian Hipotesis

Uji t digunakan untuk mengetahui apakah ada pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kinerja pegawai. $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima, sehingga dapat disimpulkan bahwa ada pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kinerja pegawai. Dari hasil perhitungan, untuk mengetahui tingkat signifikansi (α) dalam penelitian ini adalah 5% dengan derajat kebebasan (df) = $n-2 = 53 - 1 = 52$. Berdasarkan pada tabel t $\alpha = 5\%$ diketahui nilai t_{tabel} dengan nilai (df) sebanyak 52 adalah : 2,008

nilai t_{tabel} :

$$= (\alpha/2 : n-k)$$

$$= (0,05/2 : 53 - 1)$$

$$= (0,025 : 52)$$

$$= 2,007$$

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	9,341	3,057		3,056	,004
1 Gaya_kepemipina n	,762	,084	,781	9,019	,000

a. Dependent Variable: Kinerja_pegawai

Sumber : Data yang diolah (2018)

Pengujian Hipotesis :

a. Merumuskan hipotesis nihil (H_0) dan hipotesis alternatif (H_a)

H_0 : Gaya kepemimpinan tidak berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan

H_a : Gaya kepemimpinan berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai

b. Menentukan nilai kritis atau *level of significance* (α)

Dalam penelitian ini nilai kritis atau *level of significance* (α) yang digunakan adalah sebesar 5% atau 0,05.

c. Menentukan kriteria penujian

Kriteria yang digunakan dalam penelitian ini adalah pengujian 1 sisi.

H_0 ditolak, jika $t_{hitung} > t_{tabel}$

H_0 diterima jika $t_{hitung} \leq t_{tabel}$

d. Kesimpulan

Dari hasil uji t pada tabel diatas diketahui t_{hitung} sebesar 9,019 dan nilai t_{tabel}

Pada $d.f = (n-k-1) = 54-1-1 = 52$ dengan taraf signifikan (α) = 0,05 yaitu sebesar 2,007 karena $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka H_0 ditolak, artinya gaya kepemimpinan berpengaruh positif pada kinerja pegawai.

Berdasarkan nilai signifikan : dari tabel Coefficients diperoleh nilai signifikan sebesar $0,000 < 0,05$, sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel Gaya Kepemimpinan (X) berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai (Y).

Berdasarkan nilai t : diketahui nilai t_{hitung} sebesar $9,019 > t_{tabel} 2,007$, sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel Gaya kepemimpinan (X) berpengaruh terhadap variabel Kinerja pegawai (Y).

C. PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil olah data, variabel gaya kepemimpinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai yang dibuktikan dengan $t_{hitung} = (9,019) > t_{tabel} (2,007)$. Hal tersebut membuktikan bahwa gaya kepemimpinan mempengaruhi kinerja pegawai pada PD.Pembangunan Kota Medan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan yang diterapkan di PD.Pembangunan Kota Medan adalah gaya kepemimpinan Persuasif. Dalam uji hipotesis menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. hal tersebut dijelaskan bahwa semakin persuasif gaya kepemimpinan yang diterapkan maka akan semakin tinggi kinerja pegawainya. Gaya kepemimpinan tersebut memiliki perilaku senang menerima saran, pendapat dan kritikan dari bawahannya. Gaya kepemimpinan yang perlu dipertahankan terutama pada aspek melibatkan karyawan dalam hal pengambilan keputusan dan perlu meningkatkan aspek dimana pimpinan harus memperhatikan kepentingan karyawan maupun kepentingan perusahaan tersebut. Hasil penelitian ini didukung teori yang dikemukakan oleh Amirullah (2015 : 167), kepemimpinan adalah orang yang memiliki wewenang untuk memberi tugas, mempunyai kemampuan untuk membujuk atau mempengaruhi orang lain dengan melalui pola hubungan yang baik guna mencapai tujuan yang telah ditentukan dan didukung oleh teori yang dikemukakan oleh Kartika (2014) ciri-ciri gaya kepemimpinan demokratis adalah sebagai berikut : pertama, keputusan dan kebijakan yang dibuat bersama antara pimpinan dan bawahan. Kedua, komunikasi berlangsung secara timbal balik, baik yang terjadi antara pimpinan dan bawahan maupun sesama

bawahan dan ketiga, banyak kesempatan bagi bawahan untuk menyampaikan saran, pertimbangan atau pendapat. Selain itu hasil penelitian ini juga mendukung penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Daniar Lusiana “ Analisis Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai (studi kasus Sekolah Madania Parung-Bogor), yang dimana gaya kepemimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

Hasil penelitian ini adalah menunjukkan bahwa kinerja pegawai yang perlu diperhatikan adalah aspek dimana setiap pekerjaan yang diberikan kepada pegawai dikerjakan dengan baik dan tanggung jawab atas tugas yang diberikan. Sedangkan kinerja pegawai yang perlu ditingkatkan adalah pada aspek dimana karyawan harus dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja dan berbaur antara staff lainnya. Hasil survei penelitian ini didukung oleh teori Anwar Prabu (2013 : 67) kinerja pegawai adalah prestasi kerja atau hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai SDM persatuan periode waktu dalam pelaksanaan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Selain itu hasil penelitian didukung oleh teori tentang tahapan manajemen kerja yang dikemukakan Sjafrri (2010), tahapan manajemen kerja meliputi beberapa hal sebagai berikut : pertama, tahapan perencanaan kerja. Kedua, tahapan pelaksanaan kerja. Ketiga, tahapan penilaian kinerja. Keempat, tahapan perbaikan kerja.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan pada perusahaan PD. Pembangunan Kota Medan maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Kepemimpinan *persuasif*, yaitu gaya memimpin dengan menggunakan pendekatan yang menggugah perasaan, pikiran, atau dengan kata lain dengan melakukan ajakan atau bujukan, karena pemimpin di PD. Pembangunan berupaya mendekati diri dengan ajakan dan perasaan untuk mendukung visi dan tujuan organisasi. Melalui persuasif nilai-nilai tersebut, diharapkan hubungan baik antar pegawai dapat dibangun, sehingga muncul saling percaya dan saling membangun dalam lingkungan kerja.
2. Kinerja pegawai di PD. Pembangunan Kota Medan memberikan upaya dalam mencapai tujuan perusahaan.
3. Gaya kepemimpinan pada PD. Pembangunan Kota Medan berpengaruh nyata dan positif terhadap kinerja pegawai.

B. Saran

1. Untuk mentransformasi nilai-nilai dalam lingkungan kerja oleh pimpinan di PD. Pembangunan Kota Medan, maka perlu dilakukan oleh pemimpin melalui langkah-langkah tegas, tetapi tetap mengacu pada perasaan, pikiran dan ajakan yang baik juga tegas tetapi tetap mengacu pada tujuan yang telah ditentukan, agar tercapainya visi dan misi PD. Pembangunan Kota Medan tercapai, misalnya sikap saling menghargai ide-ide baru, cara dan metode baru, praktik-praktik baru yang dilakukan para pegawai dalam proses tugas dan tanggung

jawab dalam bekerja juga menjalin hubungan baik dengan berbagai pihak atau staff lain.

2. Untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja guru sesuai kriteria kinerja yang telah diterapkan, maka berdayakan para pegawai untuk melakukan hal yang terbaik untuk PD.Pembangunan Kota Medan, mendengarkan semua pemikiran atau suara dari para pegawai untuk mengembangkan semangat kerjasama, sehingga pegawai merasa dihargai, dan sadar dengan sendiirinya untuk berperilaku disiplin dan profesional dalam menuju pegawai yang baik dan mandiri.
3. Agar kepemimpinan di PD.Pembangunan Kota Medan berdampak positif bagi peningkatan kinerja pegawai, maka kepemimpinan pada PD. Pembangunan perlu diberdayakan. Pemberdayaan pemimpin PD. Pembangunan Kota Medan mengandung arti peningkatan kemampuan secara signifikan dimana pemimpin mampu berperan sesuai tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawabnya, baik itu sebagai pemimpin bagi para pegawai, maupun sebagai manajer, atau pemimpin dalam manajemen PD. Pembangunan Kota Medan. Hal ini dikarenakan, tugas dan fungsi pemimpin merupakan sosok yang dilihat sebagai bentuk peningkatan mutu kualitas kinerja di Perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (2012) Pedoman Penulisan Skripsi.
- Ferry A. Marpaung (2014). *Peranan Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Camat Muara Lawa Kabupaten Kutai Barat*, E-journal Administrative Reform, 2014, 2(3):1612-1623.
- Handoko, T. Hani (2009). *Manajemen*, (Edisi 2) Cetakan ke-6, Yogyakarta:BPFE-Yogyakarta.
- Kartono, Kartini (2014). *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Cetakan ke-20, Jakarta: Rajawali.
- Mangkunegara (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Edisi 11), Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Northouse, P.G. (2013). *Kepemimpinan: Teori dan Praktik*, Edisi Keenam Indeks, Jakarta.
- Sedarmayanti (2009), *Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi*, Jakarta: Rajawali Pers.
- Sugiyono (2008). *Metode Penelitian Bisnis* (edisi 12), Bandung: Alfabeta.
- Sutrisno, Edy (2015) *Manajemen Sumber Daya Manusia* (edisi 1), Jakarta.
- Thoha, Miftah (2013). *Kepemimpinan dalam Manajemen*, Cetakan ketujuh Belas, Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Wibowo (2007). *Manajemen Kinerja* (edisi 1). Jakarta: Rajawali Grafindo Persada.