

**ANALISIS GAYA KEPEMIMPINAN PADA
SWALAYAN WELLCOME
TANJUNGPINANG**

SKRIPSI

Oleh

**ANISA FITRI
NIM : 14612011**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2019**

**ANALISIS GAYA KEPEMIMPINAN PADA
SWALAYAN WELLCOME
TANJUNGPINANG**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi
Syarat-Syarat guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi

Oleh

ANISA FITRI

NIM : 14612011

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2019**

TANDA PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI

**ANALISIS GAYA KEPEMIMPINAN PADA
SWALAYAN WELLCOME
TANJUNGPINANG**

Diajukan Kepada :

Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

Oleh

Nama : Anisa Fitri

NIM : 14612011

Menyetujui :

Pembimbing Pertama,

Pembimbing Kedua,



Yudi Carsana, M.M.
NIDN. 1016076601 / Asisten Ahli



Dwi Septi Haryani, S.T., M.M.
NIDN. 1002078602 / Lektor

Mengetahui,

Plt.Ketua Program Studi,



Dwi Septi Haryani, S.T., M.M.
NIDN. 1002078602 / Lektor

Skripsi Berjudul
**ANALISIS GAYA KEPEMIMPINAN PADA
SWALAYAN WELLCOME
TANJUNGPINANG**

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

ANISA FITRI
NIM :14612011

Telah Dipertahankan Di Depan Panitia Komisi Ujian
Pada Tanggal Sepuluh Bulan Desember Tahun Dua Ribu Sembilan Belas dan
Dinyatakan
Telah Memenuhi Syarat Untuk Diterima

Ketua,



Yudi Carsana, MM
NIDN. 1016076601/Asisten Ahli

Panitia Komisi Ujian
Sekretaris,



Tubel Agusven, S.T.,MM
NIDN.1017087601/Lektor

Anggota,



Eka Kurnia Saputra, S.T.,MM
NIDN.1011088902/ Asisten Ahli

Tanjungpinang, 10 Desember 2019
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang,
Ketua,



Charly Marlinda, SE, M.Ak.Ak.CA
NIDN. 9910001426/Lektor

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Anisa Fitri
NIM : 14612011
Tahun Angkatan : 2014
Indeks Prestasi Kumulatif : 3.30
Program Studi / Jenjang : Manajemen/ Strata – I (Satu)
Judul Usulan Penelitian : Analisis Gaya Kepemimpinan pada Swalayan
Wellcome Tanjungpinang

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa seluruh isi dan materi ini adalah hasil karya sendiri dan bukan hasil rekayasa maupun karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata dikemudian hari ternyata saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 10 / 12 / 2020

Yang membuat pernyataan

Mahasiswa



METERAI
TEMPEL
SBC0AHF106421550
6000
RUPIAH
REKORSAH

ANISA FITRI

14612011

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warohmatullahi Wabarokatuh,

Dengan mengucapkan Alhamdulillahirobbil'aalamiin, segala puji syukur kehadiran Allah SWT pencipta langit, bumi dan seisinya yang telah melimpahkan rahmat, karunia dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul : Analisis Gaya Kepemimpinan pada Swalayan Wellcome Tanjungpinang tepat pada waktunya. Adapun maksud dan tujuan penyusunan skripsi ini untuk memenuhi tugas akhir dan melengkapi salah satu syarat kelulusan pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang, Jurusan Manajemen (Sumber Daya Manusi).

Dalam usaha menyelesaikan skripsi ini, penulis menyadari sepenuhnya akan keterbatasan waktu , pengetahuan dan biaya sehingga tanpa bantuan dan bimbingan dari semua pihak tidaklah mungkin penulis nbisa menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Oleh karena itu, pada kesempatan ini tidaklah berlebihan apabila penulis mengucapkan banyak terima kasih pada :

1. Ibu Charly Marlinda, SE.,M.Ak.Ak.CA selaku ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembanguna Tanjungpinang.
2. Bapak Ir. Imran Ilyas, MM selaku wakil ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Dwi Septi Haryanti, S.T.,M.M selaku ketua program SI Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak H.Yudi Charsana, MM sebagai dosen pembimbing I yang penuh kesabaran dan ketersediaannya meluangkan waktu untuk memberikan

bimbingan, memeriksa serta memberikan nasehat dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini..

5. Seluruh Dosen dan Staf Sekretariat Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
6. Kepada pihak manajemen Swalayan Wellcome Tanjungpinang beserta para karyawan yang telah banyak membantu penulis hingga selesai pembuatan skripsi ini.
7. Terima Kasih yang teristimewah untuk kedua orang tuaku Ibu Sri Sugiarti dan Bapak Suparmin yang tidak henti-hentinya memberikan do'a dan motivasi kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini pada waktunya.
8. Terimakasih kepada Abang dan Adikku yang selalu memberi do'a dan dorongan agar penulis tak mudah menyerah dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Terima Kasih kepada Trio Putra Julianto yang telah banyak memberikan dukungan, motivasi dan nasehat kepada penulis agar menyelesaikan skripsi ini.
10. Terimakasih kepada Juan Ariwinata yang selalu membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini dan teman-teman program studi SI Manajemen (M1) angkatan 2014 dan semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu dan memberikan motivasi bagi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini .

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih jauh dalam kata sempurna , untuk itu dengan segala kerendahan hati

penulis mengharapkan kritik dan saran yang dapat membangun guna pembelajaran dimasa yang akan datang, dan atas segala jasa dari berbagai pihak yang disebutkan diatas , semoga Allah SWT memberikan limpahan rahmat dan karunia serta hidayah-Nya, Aamiin Yarobbal'aalamin.

Tanjungpinang, Desember 2019

Penulis

Anisa Fitri

NIM 14612011

DAFTAR ISI

HAL

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN	
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	
LEMBAR PERNYATAAN	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
HALAMAN MOTTO	
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
ABSTRAK	xv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Batasan Masalah	5
1.4 Tujuan Penelitian.....	6
1.5 Kegunaan Penelitian	6
1.5.1 Kegunaan Ilmiah	5
1.5.2 Kegunaan Praktis.....	5
1.6 Sistematika Penulisan.....	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Manajemen	9
2.1.1 Pengertian Manajemen.....	9
2.2 Fungsi-Fungsi Manajemen	10
2.3 Tujuan Manajemen.....	12

2.4	Manajemen Sumber Daya Manusia.....	13
2.4.1	Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	13
2.4.2	Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	14
2.4.3	Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	16
2.5	Kepemimpinan	20
2.5.1	Pengertian Kepemimpinan	20
2.5.2	Prinsip-Prinsip Kepemimpinan	23
2.6	Gaya Kepemimpinan	24
2.6.1	Pengertian Gaya Kepemimpinan.....	24
2.6.2	Fungsi Gaya Kepemimpinan	25
2.6.3	Jenis-Jenis Gaya Kepemimpinan	27
2.6.4	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Gaya Kepemimpinan.....	30
2.6.5	Indikator Gaya Kepemimpinan	31
2.7	Kerangka Pemikiran	35
2.8	Penelitian Terdahulu.....	36

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1	Jenis Penelitian	41
3.2	Jenis Data.....	42
3.2.1	Data Primer	42
3.2.2	Data Sekunder	42
3.3	Teknik Pengumpulan Data	43
3.3.1	Observasi	43
3.3.2	Wawancara	44
3.3.3	Dokumen	45
3.4	Populasi dan Sampling	45
3.4.1	Populasi	45
3.4.2	Sampling.....	45
3.5	Definisi Operasional Variabel	46
3.6	Teknik Pengolahan Data.....	47
3.6.1	Data Reduksi	47

3.6.2	Data Display (Penyajian Data).....	47
3.6.3	Conclusion Drawing atau Verifikasi	48
3.7	Teknik Analisis Data	48

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1	Hasil Penelitian.....	51
4.1.1	Gambaran Umum	51
4.1.1.1	Sejarah Swalayan Wellcome Tanjungpinang.....	51
4.1.1.2	Tata Tertib dan Disiplin Kerja.....	53
4.1.1.3	Keselamatan Kerja Karyawan	54
4.1.1.4	Visi dan Misi Perusahaan	55
4.1.1.5	Struktur Organisasi	55
4.1.1.6	Keadaan Karyawan Swalayan Wellcome.....	58
4.1.2	Analisis Data	60
4.1.2.1	Karakteristik Informan	60
4.1.2.2	Analisis Gaya Kepemimpinan	62
4.2	Pembahasan.....	76

BAB V PENUTUP

5.1	Simpulan	78
5.2	Saran	79

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

CIRUCULUM VITAE

DAFTAR TABEL

No.	Judul Tabel	Halaman
3.1	Definisi Operasional Variabel	46
4.2	Jumlah Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin	58
4.3	Jumlah Karyawan Berdasarkan Usia	59
4.4	Jumlah Karyawan Berdasarkan Masa Kerja	59
4.5	Karakteristik Informasi Berdasarkan Jenis Kelamin	60
4.6	Karakteristik Informasi Berdasarkan Usia	61
4.7	Karakteristik Informasi Berdasarkan Masa Kerja	61

DAFTAR GAMBAR

No.	Judul Gambar	Halaman
2.1	Kerangka Pemikiran.....	36
4.1	Struktur Organisasi Swalayan Wellcome Tanjungpinang.....	55

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Pedoman Wawancara
- Lampiran 2 Lembaran Observasi
- Lampiran 3 Rekapitulasi Wawancara
- Lampiran 4 Dokumentasi
- Lampiran 5 Surat Balasan Penelitian
- Lampiran 6 Plagiarism Checker

ABSTRAK

ANALISIS GAYA KEPEMIMPINAN PADA SWALAYAN WELLCOME TANJUNGPINANG

Anisa Fitri. 14612011. S1 Manajemen. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE)
Pembangunan Tanjungpinang. fitrianisa852@gmail.com

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gaya kepemimpinan pada Swalayan Wellcome Tanjungpinang. Jenis penelitian ini adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Populasi dalam penelitian ini adalah karyawan Swalayan Wellcome yang berjumlah 45 orang. Adapun sampling dari penelitian ini berjumlah 6 orang yang merupakan informan, diantaranya Admin office, Staff office, Kepala gudang, Staff gudang, Kepala divisi stand dan Kepala divisi kasir. Teknik sampling yang digunakan ialah purposive sampling. Teknik pengolahan data yang digunakan terdiri dari reduksi data, display data, verifikasi dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan pada Swalayan Wellcome Tanjungpinang sudah baik. Hal ini terlihat dari beberapa indikator yang digunakan lewat wawancara dengan para informan yang menunjukkan hasil yaitu pada indikator Kemampuan mengambil keputusan pemimpin sudah melakukan dengan baik, kemudian kemampuan komunikasi sudah baik, kemudian kemampuan mengendalikan bawahan sudah cukup baik, kemudian tanggungjawab dimana pemimpin sudah baik dalam memberikan tanggungjawab dan kemampuan mengendalikan emosional juga sudah baik. Namun masih terdapat hambatan terhadap gaya kepemimpinan pada Swalayan Wellcome yaitu pada kemampuan memotivasi dimana pemimpin jarang memotivasi karyawan secara langsung melainkan perantara kepala divisi yang bersangkutan

Berdasarkan hasil yang diperoleh dapat disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan pada Swalayan Wellcome Tanjungpinang sudah berjalan dengan baik.

Kata Kunci : Gaya Kepemimpinan

Dosen Pembimbing 1 : Yudi Carsana . M.M

Dosen Pembimbing 2 : Dwi Septi Haryani , S.T.M.M

ABSTRACT

LEADERSHIP STYLE ANALYSIS IN TANJUNGPINANG WELLCOME SWALAYAN

Anisa Fitri. 14612011. S1 Manajemen. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE)
Pembangunan Tanjungpinang. fitrianisa852@gmail.com

This study aims to determine the leadership style of the Tanjung Pinang Wellcome Supermarket. This type of research is descriptive with a qualitative approach. The population in this study were 45 employees of Wellcome Supermarket. The sampling of this study amounted to 6 people who were informants, including Admin office, Staff office, Head of warehouse, Warehouse staff, Head of stand division and Head of cashier division. The sampling technique used was purposive sampling. Data processing techniques used consisted of data reduction, data display, verification and conclusion drawing.

The results of this study indicate that the leadership style at the Tanjung Pinang Wellcome Supermarket is already good. This can be seen from several indicators used through interviews with informants that show results, namely the indicators The ability to make decisions leaders have done well, then the communication skills are good, then the ability to control subordinates is good enough, then the responsibility where the leader is good at providing responsibility and emotional control are also good. But there are still obstacles to the leadership style of the Wellcome Supermarket, namely the ability to motivate, where leaders rarely motivate employees directly, but the intermediaries of the division heads concerned.

Based on the results obtained it can be concluded that the leadership style at the Tanjung Pinang Wellcome Supermarket is already going well.

Keywords: Leadership Style

Supervisor 1 : Yudi Carsana. M.M

Supervisor 2 : Dwi Septi Haryani, S.T.M.M

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia atau karyawan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam suatu perusahaan, dan sering disebut sebagai ujung tombak untuk mencapai tujuan perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan memerlukan sumber daya manusia atau karyawan yang berkinerja tinggi sehingga dapat mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan. Salah satu unsur yang penting dalam upaya meningkatkan kinerja karyawan adalah pemimpin yang mampu mempengaruhi bawahannya dan mengikutsertakan bawahan secara aktif dalam mencapai tujuan tersebut melalui gaya kepemimpinan yang sesuai.

Adanya keterkaitan atasan dan bawahan tersebut diharapkan dapat melahirkan suatu situasi yang harmonis sehingga menimbulkan kerjasama yang baik dalam mencapai tujuan perusahaan. Untuk itu organisasi memerlukan pemimpin yang reformis yang mampu menjadi motor penggerak perubahan (*transformation*) sehingga tercipta kerjasama yang baik antara pimpinan dan bawahan. Pada dasarnya perusahaan tidak hanya mengharapkan sumber daya manusia yang cakap dan terampil, tetapi lebih penting lagi, perusahaan mengharapkan karyawannya mau bekerja dengan giat dan berkeinginan untuk mencapai hasil kinerja yang optimal. Hal ini disebabkan karena keberhasilan suatu organisasi atau perusahaan akan ditentukan oleh faktor manusia dan karyawan dalam mencapai tujuannya.

Seorang karyawan yang memiliki kinerja (hasil kerja atau karya yang dihasilkan) yang tinggi dan baik dapat menunjang tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Tingginya tingkat persaingan yang dihadapi oleh perusahaan atau organisasi telah memberikan tekanan yang besar terhadap organisasi tersebut untuk terus berubah. Perubahan yang dilakukan bersifat menyeluruh, tidak hanya pada tahap organisasi saja melainkan juga mencakup individu-individu dalam organisasi.

Kepemimpinan dan pengawasan adalah dua sisi yang saling mengisi. Seorang pemimpin organisasi dianggap sukses dalam mengelola organisasinya jika diikuti oleh semangat pengawasan yang tinggi, termasuk pengawasan dalam konteks yang detail. Salah satu bentuk pengawasan yang paling baik jika seorang pemimpin mau langsung turun kelapangan dan menyapa para pegawainya disana. Di sisi lain pegawai juga lebih menyenangi sikap seperti itu dari pada hanya menerima informasi dari belakang meja. Dorongan dan semangat kepemimpinan yang dimiliki oleh pemimpin mampu menggerakkan suatu organisasi ke arah yang diinginkan, namun begitu pula sebaliknya jika kualitas dan kompetensi seorang pemimpin adalah belum mencukupi untuk membantu mendorong ke arah kemajuan maka artinya pemimpin tersebut hanya memimpin dengan tujuan untuk pribadinya dan bukan untuk tujuan keinginan organisasi.

Swalayan Wellcome adalah salah satu pasar swalayan yang berada di Tanjungpinang. Swalayan Wellcome bertempat di Jl. Bintan Center km.9 Tanjungpinang Timur, selain tempatnya yang strategis di sisi jalan Swalayan Wellcome juga ramai dikunjungi konsumen untuk berbelanja. Swalayan

Wellcome berdiri pada tahun 2005 di pimpin oleh seorang direktur dan mempunyai karyawan sebanyak 45 orang. Swalayan Wellcome menjual berbagai jenis barang *food* dan *nonfood* hingga barang pecah belah dan pakaian.

Swalayan adalah sebuah toko yang menjual segala kebutuhan sehari-hari. Kata yang secara harfiah yang diambil dari bahasa Inggris ini artinya adalah pasar yang besar. Barang barang yang dijual di swalayan biasanya adalah barang barang kebutuhan sehari hari. Swalayan sangat mudah untuk dijumpai diberbagai daerah. Pada umumnya Pasar Swalayan menempati tempat yang luas, dan karena beraneka ragam barang yang diujakan maka Swalayan ini juga disebut dengan istilah Supermarket yang di Indonesiakan menjadi Pasar Swalayan karena didalam transaksi nya pembeli melayani diri sendiri (*swa-layan*). Salah satu permasalahan yang terjadi di Swalayan yaitu apabila salah satu produk yang dicari oleh konsumen tidak ada pada swalayan tersebut maka konsumen akan beralih keswalayan lainnya. Oleh karena itu, pihak Swalayan perlu memprediksi produk yang diminati oleh setiap konsumen hingga priode yang akan datang.

Gaya kepemimpinan pada Pasar Swalayan juga sangat menentukan perkembangan Pasar Swalayan. Karena dengan gaya kepemimpinan tertentu, dapat mendorong kinerja karyawan untuk bekerja semaksimal mungkin untuk memajukan pasar swalayan semakin berkembang dengan baik. Pasar Swalayan merupakan suatu organisasi perdagangan eceran yang menawarkan berbagai macam produk yang mendalam kepada konsumen dan membagi-bagi kegiatan usahanya menjadi beberapa departemen untuk pengaturan barang dagangan. Pasar swalayan merupakan tempat berbelanja berbentuk toko yang menjual berbagai

macam-macam perlengkapan sehari-hari dan rumah tangga. Istilah Supermarket diindonesiakan menjadi pasar swalayan, karena di dalam transaksinya para pembelinya melayani diri sendiri. Dan menurut beberapa ahli lainnya pasar swalayan adalah salah satu bentuk usaha eceran yang menyediakan beraneka macam kebutuhan konsumen. Satu Supermarket mungkin menjual pakaian wanita, pria, anak-anak, alat rumah tangga, alat olah raga, perhiasan serta alat rumah tangga lainnya dan alat tulis.

Gaya kepemimpinan adalah cara pemimpin bertindak atau bagaimana ia memengaruhi anggotanya untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu. Para pakar menilai bahwa gaya kepemimpinan setiap orang berbeda. Presiden Indonesia pertama, Soekarno, mencirikan gaya kepemimpinan karismatik. Tapi gaya kepemimpinan model ini akan muncul saat ada tindakan dan momen tertentu dan dapat juga hilang akibat tindakan yang salah atau karena waktu yang berbeda. Kepemimpinan dalam organisasi diarahkan untuk mempengaruhi orang-orang yang dipimpinnya, agar mau berbuat seperti apa yang diarahkan maupun apa yang diharapkan oleh orang yang memimpinya.

Adapun masalah yang terjadi di Swalayan Wellcome Tanjungpinang yaitu karyawan yang diberi tanggung jawab atas pekerjaannya tidak dapat menyelesaikan tugasnya dengan baik. Selain karena kurangnya rasa tanggung jawab atas pekerjaannya karyawan juga lalai akan tugas dari masing-masing pekerjaannya. Seperti masih adanya beberapa barang habis masa yang masih terpajang yang seharusnya barang tersebut tidak lagi terpajang tetapi karena kelalaian karyawan yang kurang bertanggung jawab akan tugasnya barang

tersebut pun masih terpajang. Kurangnya disiplin waktu sehingga banyak karyawan yang datang tidak tepat waktu. Beberapa kerayawan didapati mengobrol dengan rekan kerja lain pada saat jam kerja sehingga ada pekerjaan yang terabaikan. Peran pemimpin yang kurang peduli terhadap karyawannya sebagai salah satu faktor penyebab kelalaian yang sering terjadi dalam bekerja. Pimpinan yang terlalu santai terhadap pekerjaan karaywannya dan pimpinan juga jarang memberikan motivasi kepada karyawannya. Jika ada, seringnya motivasi yang diberikan hanya sekedar motivasi lisan yang belum dapat meningkatkan semangat kerja karyawannya. Pimpinan sering sekali mengambil keputusan hanya secara sepihak saja tanpa mendengarkan saran dari karyawannya. Berdasarkan uraian diatas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“ANALISIS GAYA KEPEMIMPINAN PADA SWALAYAN WELLCOME TANJUNG PINANG”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian yang telah penulis sebutkan diatas, maka dalam penelitian ini dirumuskan permasalahan sebagai berikut : Bagaimanakah Gaya Kepemimpinan yang terjadi pada Swalayan Wellcome Tanjung pinang?

1.3 Batasan Masalah

Batasan masalah digunakan untuk menghindari adanya penyimpangan maupun pelebaran pokok masalah agar penelitian tersebut lebih terarah dan memudahkan dalam pembahasan sehingga tujuan penelitian akan tercapai. Beberapa batasan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Ruang lingkup hanya meliputi informasi gaya kepemimpinan yang terjadi pada karyawan Swalayan Wellcome Tanjungpinang
2. Informasi yang disajikan akan diperoleh dari beberapa karyawan Swalayan Wellcome Tanjungpinang

1.4 Tujuan Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan yaitu untuk “ Untuk Mengetahui Gaya Kepemimpinan yang berlaku pada Swalayan Wellcome TanjungPinang”

1.5 Kegunaan Penelitian

Peneliti berharap hasil penelitian ini dapat bermanfaat, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk berbagai pihak terkait :

1.5.1 Kegunaan Ilmiah

Sebagai bahan untuk menambah wawasan pengetahuan pada penelitian dalam bidang manajemen sumber daya manusia khususnya mengenai gaya kepemimpinan.

1.5.2 Kegunaan Praktis

Dari hasil penelitian ini diharapkan bisa mampu memberikan masukan:

- a. Bagi peneliti

Untuk menambah wawasan, ilmu pengetahuan, pengalaman serta implementasi ilmu yang didapat oleh penulis selama menjalani perkuliahan dalam penelitian tentang gaya kepemimpinan pada Swalayan Wellcome Tanjungpinang.

- b. Bagi pihak perusahaan swalayan wellcome hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan masukan dalam mendukung gaya kepemimpinan yang ada di Swalayan Wellcome.
- c. Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang Diharapkan penelitian ini dapat menjadi bahan referensi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang khususnya dibidang ilmu manajemen suber daya manusia.
- d. Bagi Pembaca
Diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan atau dikembangkan lebih lanjut, serta dijadikan bahan referensi terhadap penelitian yang sejenis.

1.6 Sistematika Penulisan

Guna untuk memberikan gambaran secara sistematis mengenai penelitian ini, penulis membagi dalam beberapa Bab dan Sub Bab yang masing-masing bab merupakan satu kesatuan, maka penulis menyusun sistematika penulisan antara lain, yaitu :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini terdiri dari latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi tentang landasan teori tentang manajemen sumber daya manusia, gaya kepemimpinan , kerangka pemikiran, penelitian terdahulu.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini terdiri dari jenis penelitian , jenis data , teknik pengumpulan data , populasi dan sampling , definisi operasional variabel, teknik pengolahan data, teknik analisis data .

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini terdiri dari hasil penelitian yang berupa gambaran umum objek penelitian, dan membahas analisis penelitian dan pembahasan.

BAB V PENUTUP

Mengemukakan kesimpulan yang diambil dari hasil penelitian dan penulisan skripsi ini, serta saran-saran untuk pengembangan selanjutnya agar dapat dilakukan perbaikan-perbaikan dimasa yang akan datang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen

2.1.1 Pengertian Manajemen

Menurut (Effendi, 2014) terdapat beberapa pengertian dari manajemen yang dikemukakan oleh para ahli Gullick, Luther menjelaskan pengertian manajemen merupakan suatu bidang ilmu yang dipelajari secara sistematis. Maksudnya mempelajari manajemen dengan menitikbertakan pada unsur ilmunya dalam arti manajemen digunakan sebagai ilmu pengetahuan.

Follet, Mary parker berpendapat bahwa manajemen adalah sebagai seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain . Koontz, Harold Cyril O'Donnel mendefinisikan manajemen sebagai usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain, dengan demikian seorang menejer mengadakan koordinasi atas jumlah aktivitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan dan pengendalian.

Sedangkan Terry, George berpendapat bahwa manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.

2.2 Fungsi-Fungsi Manajemen

Terdapat beberapa fungsi manajemen menurut (S.p Hasibuan, 2017) yaitu:

a. Forecasting

Adalah kegiatan meramalkan, memproyeksikan, atau mengadakan taksiran terhadap berbagai kemungkinan yang akan terjadi sebelum suatu rencana yang lebih pasti dapat dilakukan

b. Planning

Adalah penentuan serangkaian tindakan untuk mencapai suatu hasil yang diinginkan

c. Organizing

Organisasi atau pengorganisasian dapat dirumuskan sebagai keseluruhan aktivitas manajemen dalam mengelompokkan orang-orang serta penetapan tugas, wewenang, serta tanggung jawab

d. Staffing

Merupakan salah satu fungsi manajemen berupa penyusunan personalia pada pada suatu organisasi sejak dari merekrut tenaga kerja, pengembangannya sampai a usaha agar setiap tenaga memberi daya guna maksimal kepada organisasi

e. Directing atau Commanding

Directing atau Commanding merupakan fungsi manajemen yang dapat berfungsi bukan saja agar pegawai melaksanakan atau tidak melaksanakan suatu kegiatan

f. Leading

Adalah salah satu fungsi manajemen yang dirumuskannya sebagai pekerjaan yang dilakukan oleh seorang manajajer yang menyebabkan orang lain bertindak

g. Coordinating

Merupakan salah satu fungsi manajemen untuk melakukan berbagai kegiatan agar tidak terjadi kekacauan, perceekcokan, kekosongan kegiatan, dengan jalan menghubungkan, menyatukan dan menyelaraskan pekerjaan bawahan sehingga terdapat kerja sama yang terarah dalam usaha mencapai tujuan organisasi

h. Motivating

Merupakan salah satu fungsi manajemen berupa pemberian inspirasi, semangat dan dorongan kepada bawahan, agar bawahan melakukan kegiatan secara suka rela sesuai apa yang dikehendaki oleh atasan

i. Controlling

Salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan penilaian, bila perlu mengadakan koreksi sehingga apa yang dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud tercapai tujuan yang sudah digariskan semula

j. Reporting

Salah satu fungsi manajemen berupa penyampaian perkembangan atau hasil kegiatan atau pemeberian keterangan mengenai segala hal yang bertalian dengan tugas dan fungsi-fungsi

2.3 Tujuan Manajemen

Menurut (S.p Hasibuan, 2017) tujuan manajemen dapat dikaji dari beberapa sudut dan dibedakan sebagai berikut :

1. Menurut tipe-tipenya, tujuan dibagi atas :
 - a. *Profit objectives*, bertujuan untuk mendapatkan laba bagi pemiliknya.
 - b. *Service objectives*, bertujuna memeberi pelayanan yang baik bagi konsumen dengan mempertinggi nilai barang dan jasa
 - c. *Social objectives*, bertujuan meningkatkan nilai guna yang diciptakan perusahaan untuk kesejahteraan masyarakat
 - d. *Personal objectives*, bertujuan agar para karyawan secara individual mendapat kepuasan dibidang pekerjaannya
2. Menurut prioritas,tujuan dibagi atas :
 - a. Tujuan primer
 - b. Tujuan sekunder
 - c. Tujuan individual, dan
 - d. Tujuan sosial
3. Menurut jangka waktunya, tujuan dibagi atas:
 - a. Tujuan jangka panjang
 - b. Tujuan jangka menengah, dan
 - c. Tujuan jangka pendek

2.4 Manajemen Sumber Daya manusia

2.4.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia ialah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat (s.p Hasibuan, 2017). Menurut Flippo (s.p Hasibun,2017) Manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian karyawan, dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan, dan masyarakat.

Manajemen sumber daya manusia adalah rangkaian aktivitas organisasi yang diarahkan untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif (Fahmi, 2016). Menurut (Tjutju, 2011) Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari ilmu manajemen yang memfokuskan perhatiannya pada pengaturan peranan sumber daya manusia dalam kegiatan suatu organisasi. Manajemen sumber daya manusia menganggap bahwa karyawan adalah kekayaan(*asset*) utama organisasi yang harus dikelola dengan baik.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dapat diartikan sebagai ilmu mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja secara efektif dan efisien sehingga tercapai tujuan organisasi atau perusahaan (Yani, 2012). Menurut Gary Dessler dalam (Yani, 2012) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah kebijakan dan praktik yang dibutuhkan seseorang untuk menjalankan aspek “orang” atau sumber daya manusia dari posisi seorang manajemen, meliputi perekrutan, penyaringan,

pelatihan , pengimbalan dan penilaian. Sedangkan menurut T.Hani Handoko dalam (Yani, 2012) Manajamen Sumber Daya Manusia adalah : penarikan , seleksi , pengembangan , pemeliharaan , dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi.

Menurut (Marwansyah, 2014) Manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi dalam menetapkan perencanaan sumber daya manusia , rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia , perencanaan dan pengembangan karir , pemberian kompensasi dan kesejahteraan , keselamatan dan kesehatan kerja dan hubungan industrial.

2.4.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Hamali, 2016) tujuan manajemen sumber daya manusia yaitu memperbaiki kontribusi dengan orang-orang atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggungjawab secara strategis,etis,dan sosial. Tujuan manajemen sumber daya manusia tidak hanya mencerminkan manajemen saja tetapi bagaimana menyeimbangkan tantangan organsasi, sera fungsi sumber daya manusia. Ada empat tujuan manajemen sumber daya manusia yaitu:

1. Tujuan Sosial

Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggungjawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya. Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia pada sebuah

perusahaan ditambahkan tanggungjawab sosial dalam perusahaan agar sumber daya manusia lebih berkompeten dalam bekerja.

2. Tujuan Organisasional

Tujuan organisasional adalah sasaran yang dibuat oleh perusahaan atau organisasi untuk membantu organisasi serta sumber daya manusia mencapai tujuannya. Cara-cara agar sumber daya manusia meningkatkan efektivitas organisasional adalah sebagai berikut:

- a. Menyediakan tenaga kerja yang terlatih, bermotivasi tinggi dan memiliki tingkat kinerja yang baik.
- b. Mempergunakan tenaga kerja secara efektif dan efisien.
- c. Mengembangkan kualitas kerja dengan membuka kesempatan bagi karyawan.
- d. Menyediakan kesempatan kerja yang sehat dan aman, serta memberikan perlindungan atas hak-hak karyawan.
- e. Mensosialisasikan kebijakan sumber daya manusia kepada semua karyawan secara adil.
- f. Efektivitas organisasional bergantung kepada efektivitas sumber daya manusianya, tanpa adanya tenaga kerja yang kompeten, organisasi maupun perusahaan tidak akan berjalan baik, walaupun organisasi atau perusahaan itu mampu bertahan dalam jangka waktu yang lama.

3. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional bertujuan untuk mempertahankan kontribusi divisi sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan organisasinya.

Sumber daya manusia harus meningkatkan pengelolaan dengan cara memberikan konsultasi yang baik. Sumber daya manusia juga dituntut untuk mampu menyediakan program-program yang sudah diberi pelatihan sebelumnya, dan sumber daya manusia juga harus mampu berfungsi jika organisasi atau perusahaan mengajukan gagasan atau arahan yang baru.

4. Tujuan Individual

Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang ingin mencapai aktivitas dalam organisasi. Karyawan akan meninggalkan pekerjaannya apabila tujuan pribadi dan tujuan organisasi tidak sesuai. Kemudian akan menimbulkan konflik antar tujuan organisasi yang akan mengakibatkan kinerja karyawan rendah, seringkali tidak masuk kerja, bahkan sabotase. Perusahaan dituntut untuk mampu memuaskan kebutuhannya yang terkait dengan pekerjaan, dan karyawan akan efektif bekerja apabila kebutuhan pribadinya dalam bekerja sudah tercapai. Aktivitas

2.4.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian (s.p Hasibuan, 2017).

a. Perencanaan

Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan perusahaan yang akan dicapai.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*).

c. Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

d. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan yang ada di perusahaan, dan bekerja sesuai dengan rencana .

e. Pengadaan

Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

f. Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan .

g. Kompensasi

Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung(*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan balas jasa yang diberikan atas upaya dalam bekerja kepada perusahaan.

h. Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

i. Pemeliharaan

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai masa pensiun.

j. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

k. Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini bisa disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

Manajemen sumber daya manusia secara fungsional memiliki beberapa fungsi yang saling terkait satu sama lain dan operasional yang dijalankan oleh manajemen sumber daya manusia sesuai dengan fungsi yang dimilikinya. Fungsi operasional MSDM terbagi menjadi lima fungsi menurut (Yani, 2012) berikut penjelasannya :

a. Fungsi Perencanaan

Fungsi perencanaan merupakan fungsi MSDM yang sangat esensial, hal ini karena menyangkut rencana pengelolaan SDM organisasi/perusahaan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

b. Fungsi Pengadaan

Fungsi pengadaan merupakan fungsi MSDM dalam usaha untuk memperoleh jenis dan jumlah SDM yang tepat, melalui proses pemanggilan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan SDM.

c. Fungsi Pengembangan

Fungsi pengembangan merupakan fungsi MSDM dalam proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral SDM melalui pendidikan dan pelatihan.

d. Fungsi Kompensasi

Fungsi kompensasi merupakan fungsi MSDM dalam proses pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung kepada SDM sebagai imbal jasa (*output*) yang diberikan kepada organisasi atau perusahaan.

e. Fungsi Pengintegrasian

Fungsi pengintegrasian merupakan fungsi MSDM dalam mempersatukan kepentingan organisasi/perusahaan dengan kebutuhan SDM ,sehingga akan dapat tercipta kerja sama yang saling menguntungkan.

f. Fungsi Pemeliharaan

Fungsi pemeliharaan merupakan fungsi MSDM untuk memelihara dan meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas SDM yang tercipta hubungan jangka panjang.

Menurut (Marwansyah, 2014) terdapat delapan fungsi MSDM yaitu :

- a.) Rekrutmen dan seleksi (*recruitmen an selection*)
- b.) Pelatihan dan pengembangan (*training and development*)
- c.) Kompensasi dan faedah (*compensation and benefit*)
- d.) Manajemen kinerja (*performance management*)
- e.) Perencanaan dan pengembangan karir (*career planning and development*)
- f.) Hubungan karyawan (*employee relations*)
- g.) Manajemen PHK (*separation management*)
- h.) Administrasi personalia (*personnel administration*) serta informasi SDM (*HR information system*)

2.5 Kepemimpinan

2.5.1 Pengertian Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan faktor terpenting dalam suatu organisasi. Menurut (Sukitno, 2014a) Kepemimpinan adalah kemampuan untuk

mempengaruhi dan menggerakkan orang lain untuk mencapai tujuan. Kepemimpinan dalam organisasi diarahkan untuk mencapai tujuan. Kepemimpinan dalam organisasi diarahkan untuk mempengaruhi orang-orang yang dipimpinya agar mau berbuat seperti apa yang diharapkan ataupun yang diarahkan oleh orang yang memimpinya.

Menurut (Arifin, 2012) ada beberapa definisi kepemimpinan diantaranya yaitu :

- a. Kepemimpinan merupakan proses dimana seorang agen menyebabkan bawahannya bertingkah laku menurut satu cara tertentu (Benis).
- b. Kepemimpinan merupakan kegiatan mempengaruhi orang-orang agar mereka mau bekerja sama untuk mencapai tujuan yang diinginkan.
- c. Kepemimpinan merupakan kegiatan mempengaruhi orang agar mereka suka berusaha mencapai tujuan-tujuan kelompok.
- d. Kepemimpinan merupakan seni untuk mempengaruhi tingkah laku manusia, kemampuan untuk membimbing orang .
- e. Kepemimpinan dengan jalan memaksa kehendak sendiri kepada khalayak ramai/kelompok.
- f. Kepemimpinan merupakan wakil atau utusan dari khalayak ramai.
- g. Kepemimpinan merupakan bentuk dominasi didasari kemampuan pribadi, yang sanggup mendorong atau mengajak orang lain untuk berbuat sesuatu berdasarkan akseptansi/penerimaan oleh kelompoknya, dan memiliki keahlian khusus yang tepat bagi situasi khusus (formal).

- h. Kepemimpinan adalah kemampuan mempersuasi orang-orang untuk mencapai tujuan yang tegas dengan gairah (*leadership is the ability to persuade other to seek defined objectives enthusiastically*).

Beberapa pengertian kepemimpinan menurut pendapat para ahli, sebagaimana yang dikutip dari buku “Kepemimpinan Sekarang dan Masa Depan” karya Achmad Sanusi dan M.Sobry Sukitno (Sukitno, 2014b) sebagai berikut :

1. Kepemimpinan adalah suatu proses yang mempengaruhi aktifitas kelompok yang diatur untuk mencapai tujuan bersama (Rauch&Behling).
2. Kepemimpinan adalah kegiatan dalam mempengaruhi orang lain untuk bekerja keras dengan penuh kemauan untuk tujuan kelompok(George P.Terry).
3. Kepemimpinan adalah kegiatan mempengaruhi orang lain agar ikut serta dalam mencapai tujuan umum (H.Koontz dan C.Donnell).
4. Kepemimpinan adalah keseluruhan tindakan guna mempengaruhi serta menggiatkan orang dalam usaha bersama untuk mencapai tujuan. Definisi yang lebih lengkap dapat dikatakan bahwa kepemimpinan adalah proses pemberian jalan yang mudah daripada pekerjaan orang lain yang terorganisir dalam organisasi formal guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
5. Kepemimpinan adalah suatu kegiatan mempengaruhi orang lain untuk bekerja sama guna mencapai tujuan tertentu yang diinginkan (Ordway Tead).

2.5.2 Prinsip-Prinsip Kepemimpinan

Prinsip merupakan suatu pusat atau sumber utama sistem pendukung kehidupan yang ditampilkan 4 dimensi seperti: keselamatan, bimbingan, sikap yang bijaksana, dan kekuatan. Karakteristik seorang pemimpin didasarkan kepada prinsip-prinsip menurut Stephen R.Coney dalam (Arifin, 2012) sebagai berikut:

1. Seorang yang belajar seumur hidup

Tidak hanya melalui pendidikan formal, tetapi juga diluar sekolah.

2. Berorientasi pada pelayanan

Seorang pemimpin tidak dilayani, sebab prinsip pemimpin dengan prinsip melayani berdasarkan karir sebagai tujuan utama. Dalam memberi pelayanan, pemimpin seharusnya lebih berprinsip pada pelayanan yang baik.

3. Membawa energi yang positif

Setiap orang memiliki energi yang semangat. Menggunakan energi yang positif didasarkan pada keiklasan dan keinginan mendukung kesuksesan orang lain. Oleh karena itu seorang pemimpin harus dapat menunjukkan energi yang positif, seperti: Percaya pada orang lain, Keseimbangan dalam kehidupan, Melihat kehidupan sebagai tantangan, Sinergi dan Latihan mengembangkan diri sendiri.

2.6 Gaya Kepemimpinan

2.6.1 Pengertian Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan mengacu pada struktur kebutuhan pemimpin yang memotivasi perilaku dalam berbagai situasi antar pribadi. Intinya, gaya kepemimpinan merupakan karakteristik kepribadian, bukan perilaku. (H, 2010).

Gaya kepemimpinan pada dasarnya merupakan suatu cara bagaimana seorang pemimpin mempengaruhi, mengarahkan, memotivasi, dan mengendalikan bawahannya dengan cara-cara tertentu, sehingga bawahannya dapat menyelesaikan tugas pekerjaannya secara efektif dan efisien (Rivai, 2012).

Selanjutnya menurut (Thoha, 2010) bahwa gaya kepemimpinan merupakan norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain atau bawahan. Kemudian menurut (Mangkunegara, 2010) Gaya kepemimpinan merupakan salah satu proses mempengaruhi kegiatan-kegiatan seseorang atau sekelompok orang dalam usaha mencapai suatu tujuan dalam situasi tertentu.

Menurut (D. & B. Sunyoto, 2011) Gaya kepemimpinan merupakan norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pemimpin pada saat pemimpin tersebut mencoba untuk mempengaruhi orang lain. Kemampuan seorang pemimpin dalam mempengaruhi pengikutnya merupakan faktor dominan yang menentukan keberhasilan suatu organisasi, karena pemimpin memiliki peran sebagai koordinator, motivator, dan yang akan membawa organisasi pada puncak keberhasilan.

Menurut (Sukitno, 2014a) Gaya kepemimpinan adalah suatu cara pemimpin untuk mempengaruhi bawahannya, agar mereka mau bekerja sama dan bekerja secara produktif untuk mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan adalah suatu cara bagaimana seorang pemimpin mempengaruhi, mengarahkan, memotivasi, dan mengendalikan bawahannya dengan cara-cara tertentu, sehingga bawahannya dapat menyelesaikan tugas pekerjaannya secara efektif, adanya gaya kepemimpinan yang baik maka dapat berdampak pada kepuasan kerja pegawainya.

2.6.2 Fungsi Gaya Kepemimpinan

Fungsi gaya kepemimpinan menurut (Rivai, 2012) dapat diartikan sebagai pekerjaan yang dilakukan suatu bagan tubuh. Fungsi gaya kepemimpinan berhubungan langsung dengan situasi sosial dalam kehidupan kelompok masing-masing yang mengisyaratkan bahwasanya setiap pemimpin ada didalam suatu organisasi.

Ada dua dimensi fungsi gaya kepemimpinan , yaitu :

1. Dimensi yang berkenaan dengan tingkat kemampuan untuk mengarahkan pimpinan melalui tindakan atau aktivitas yang ada didalam organisasi.
2. Dimensi yang melibatkan orang-orang yang dipimpin untuk melaksanakan tugas-tugas pokok kelompok atau individu maupun organisasi dengan memberikan dukungan secara langsung.

Secara operasional fungsi gaya kepemimpinan dapat dibedakan menjadi menjadi lima fungsi pokok diantaranya yaitu:

a. *Fungsi Intruktif*

Fungsi intruktif ini bersifat komunikasi satu arah. Pemimpin sebagai komunikator merupakan pihak yang menentukan apa, bagaimana, bilamana dan dimana perintah itu dikerjakan agar keputusan dapat dilaksanakan secara efektif.

b. *Fungsi Konsultatif*

fungsi ini bersifat komunikasi dua arah. Hal tersebut digunakan manakala pemimpin dalam usaha menetapkan keputusan yang memerlukan bahan pertimbangan dan berkonsultasi dengan orang-orang yang dipimpinnya.

c. *Fungsi Partisipasi*

dalam menjalankan fungsi ini pemimpin berusaha mengaktifkan orang-orang yang dipimpinnya baik dalam keikutsertaan mengambil keputusan maupun dalam melaksanakannya.

d. *Fungsi Delegasi*

fungsi ini dilaksanakan dengan memberikan pelimpahan wewenang atau menetapkan keputusan baik melalui persetujuan maupun tanpa persetujuan dari pimpinan. Fungsi pendelegasian harus diwujudkan seorang pemimpin karena kemajuan dan perkembangan organisasinya tidak mungkin diwujudkan sendiri.

e. *Fungsi Pengendalian*

kepemimpinan yang sukses harus mampu mengatur aktivitas anggotanya secara terarah dan dalam koordinasi yang efektif sehingga memungkinkan tercapainya tujuan bersama secara maksimal.

Kelima fungsi kepemimpinan tersebut pada dasarnya merupakan strategi mengefektifkan organisasi sebagai teknik mempengaruhi pikiran, perasaan, sikap dan perilaku atau menggerakkan anggota organisasi agar melaksanakan kegiatan atau menggerakkan anggota organisasi agar melaksanakan kegiatan atau bekerja untuk mencapai tujuan organisasi.

2.6.3 Jenis-jenis Gaya Kepemimpinan

Keberhasilan seorang pemimpin dalam mempengaruhi perilaku bawahannya banyak dipengaruhi oleh beberapa gaya kepemimpinan. Dalam hal ini, beberapa para ahli mengemukakan pendapat tentang jenis-jenis gaya kepemimpinan, sebagai berikut :

1. Gaya kepemimpinan menurut (Sukitno, 2014b) mengatakan bahwa gaya kepemimpinan atau perilaku kepemimpinan atau sering disebut tipe kepemimpinan. Tipe kepemimpinan yang luas keberadaannya dibagi menjadi tujuh tipe yang akan dijelaskan sebagai berikut :

- a. Tipe Otokratik

Tipe kepemimpinan ini menganggap bahwa kepemimpinan adalah hak pribadinya pemimpin, sehingga ia tidak perlu berkonsultasi dengan orang lain dan tidak boleh ada orang lain yang turut campur. Seorang pemimpin yang tergolong otokratik memiliki serangkaian karakteristik yang biasanya dipandang sebagai karakteristik yang negatif. Seorang pemimpin otokratik adalah seorang pemimpin yang memiliki sifat keegoisan yang tinggi. Seorang pemimpin otokratik akan menunjukkan sikap yang menonjolkan keangkuhannya, dan selalu mengabaikan

peranan bawahannya dalam proses pengambilan keputusan, tidak mau menerima saran dan pandangan bawahannya.

b. Tipe Kendali Bebas atau Masa Bodoh (*Laisze Faire*)

Tipe kepemimpinan ini merupakan kebalikan dari tipe otokratik. Dalam kepemimpinannya, tipe ini menunjukkan perilaku pemimpin yang pasif dan seringkali menghindar diri dari tanggungjawab sebagai pimpinan. Seorang pemimpin yang kendali bebas cenderung memilih peran yang pasif dan membiarkan organisasi berjalan menurut temponya sendiri. Pemimpin disini mempunyai keyakinan bebas dengan memberikan kebebasan yang seluas-luasnya terhadap bawahan maka semua usahanya akan cepat berhasil

c. Tipe Paternalistik

Pada tipe ini seorang pemimpin yang paternalistik tentang peranannya dalam kehidupan organisasi dapat dikatakan diwarnai oleh harapan bawahan kepadanya. Harapan bawahan berwujud keinginan agar pemimpin mampu berperan sebagai bapak yang bersifat melindungi dan layak dijadikan tempat bertanya dan untuk memperoleh petunjuk, memberikan perhatian terhadap kepentingan dan kesejahteraan bawahannya. Pemimpinan paternalistik ini mengharapakan agar legitimasi kepemimpinannya merupakan penerimaan atas perannya yang dominan dalam kehidupan organisasi.

d. Tipe Kharismatik

Seorang pemimpin yang kharismatik memiliki karakteristik khusus yaitu daya tariknya yang sangat memikat, sehingga mampu memperoleh pengikut yang sangat besar dan para pengikutnya tidak selalu dapat menjelaskan secara konkrit mengapa orang tersebut dikagumi. Pemimpin yang kharismatik adalah pemimpin yang mempunyai daya tarik yang besar pada suatu perusahaan atau organisasi.

e. Tipe Militeristik

Pemimpin yang memiliki tipe militeristik berbeda dengan seorang pemimpin organisasi militer. Pemimpin bertipe militeristik ini merupakan pemimpin dalam menggerakkan bawahannya lebih sering mempergunakan sistem perintah, senang bertanggung kepada pangkat dan jabatannya, senang kepada formalitas yang berlebih-lebihan. Pemimpin bertipe ini menuntut disiplin yang tinggi, kaku terhadap bawahannya, dan sukar menerima kritikan dan saran dari bawahannya.

f. Tipe Pseudo-Demokratik

Tipe ini biasa disebut juga kepemimpinan manipulatif atau semi demokratik. Tipe kepemimpinan ini ditandai oleh adanya sikap seseorang pemimpin yang berusaha mengemukakan keinginan-keinginannya dan setelah itu membuat panitia dengan berpura-pura untuk berunding tetapi yang sebenarnya tiada lain untuk mengesahkan

saran-sarannya. Pemimpin seperti ini menjadikan demokrasi sebagai selubung untuk memperoleh kemenangan tertentu. Pemimpin yang bertipe *pseudo*-demokratik hanya tampaknya saja bersikap demokratis, padahal sebenarnya dia bersikapotokratis. Pemimpin ini mengaut semu dan lebih mengarah kepada kegiatan pemimpin yang otoriter dalam bentuk halus atau samar-samar.

g. Tipe Demokratik

Tipe demokratik dapat disebut juga dengan tipe pemimpin yang demokrasi, dan bukan karena dipilihnya pemimpin karena demokrasi. Tipe pemimpin dimana pemimpin selalu bersedia menerima dan menghargai saran, pendapat ide, dan nasehat dari bawahannya melalui musyawarah untuk mencapai kata sepakat. Kepemimpinan demokratik adalah kepemimpinan yang aktif, dinamis, dan bertanggungjawab. Pembagian tugas disertai pelimpahan wewenang dan tanggungjawab yang jelas, dan mengharuskan setiap anggota atau bawahannya berpartisipasi secara aktif.

2.6.4 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Gaya Kepemimpinan

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi gaya kepemimpinan seorang pemimpin menurut (Arisandi, 2014) , yaitu :

1. Karakteristik Kepemimpinan

Cara seorang pemimpin dalam memimpin suatu perusahaan banyak dipengaruhi oleh beberapa hal diantaranya seperti latar belakang pendidikannya, pengalamannya dimasa lalu, dan nilai-nilai yang

dianutnya. Misalnya apabila seorang pemimpin mempunyai keyakinan bahwa kebutuhan organisasinya harus diutamakan daripada kebutuhan individu maka, pimpinan tersebut lebih mengarahkan kepada aktivitas-aktivitas karyawannya.

2. Karakteristik Bawahan

Dalam karakteristik ini, seorang pemimpin akan memberikan kebebasan dan mengikut sertakan bawahannya dalam mengambil sebuah keputusan didalam organisasi. Hal ini juga diterapkan kepada karyawan yang memiliki pengetahuan yang lebih dan berpengalaman untuk mengatasi masalah secara efektif, pimpinan akan bersikap secara demokrasi dan selalu diikutsertakan dalam mengambil keputusan, sedangkan jika karyawan tidak mempunyai kemampuan tersebut maka, pimpinan cenderung akan bersikap otoriter.

3. Karakteristik Organisasi

Karakteristik organisasi digunakan untuk menentukan gaya kepemimpinan berdasarkan iklim organisasi.

2.6.5 Indikator Gaya Kepemimpinan

Menurut (Sukitno, 2014a) terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi gaya kepemimpinan seorang pemimpin yaitu :

1. Kemampuan Mengambil Keputusan

Pengambilan keputusan adalah suatu pendekatan yang sistematis terhadap hakikat alternatif yang dihadapi dan mengambil tindakan yang menurut perhitungan merupakan tindakan yang paling tepat tanpa

melibatkan karyawan untuk ikut serta dalam pengambilan keputusan tersebut.

2. Kemampuan Motivasi

Kemampuan Motivasi adalah Daya pendorong yang mengakibatkan seorang anggota organisasi bersedia dan rela untuk menggerakkan kemampuannya (dalam bentuk keahlian atau keterampilan) tenaga dan waktunya untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya dan menunaikan kewajibannya, dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasi yang telah dtentukan 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 harus 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. Pemimpin harus bisa mengendalikan bawahannya apabila

bawahannya tidak bekerja sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Tujuannya adalah agar tugas-tugas dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

5. Tanggung Jawab

Seorang pemimpin harus memiliki tanggung jawab kepada bawahannya. Tanggung jawab bisa diartikan sebagai kewajiban yang wajib menanggung, memikul tanggung jawab, menanggung segala sesuatunya atau memberikan tanggung jawab dan menanggung akibatnya. Pimpinan harus bertanggung jawab atas pekerjaan yang telah dikerjakan oleh bawahannya.

6. Kemampuan Mengendalikan Emosional

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

Menurut (D. Sunyoto, 2016) menyatakan indikator gaya kepemimpinan adalah sebagai berikut :

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, perangai atau ciri-ciri didalamnya.

2. Kebiasaan

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

3. Tempramen

Tempramen adalah gaya perilaku seseorang pemimpin dan cara khasnya memberikan tanggapan dalam berinteraksi dengan orang lain. Beberapa pemimpin yang mempunyai sikap tempramen aktif, sedangkan yang lainnya tenang. Deskripsi ini menunjukkan adanya variasi dari tempramen itu sendiri.

4. Watak

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

5. Kepribadian

Dalam hal ini kepribadian seorang pemimpin menentukan keberhasilan yang ditentukan oleh sifat-sifat atau karakteristik kepribadian yang dimilikinya.

Sedangkan menurut (Rivai, 2012) indikator gaya kepemimpinan adalah sebagai berikut :

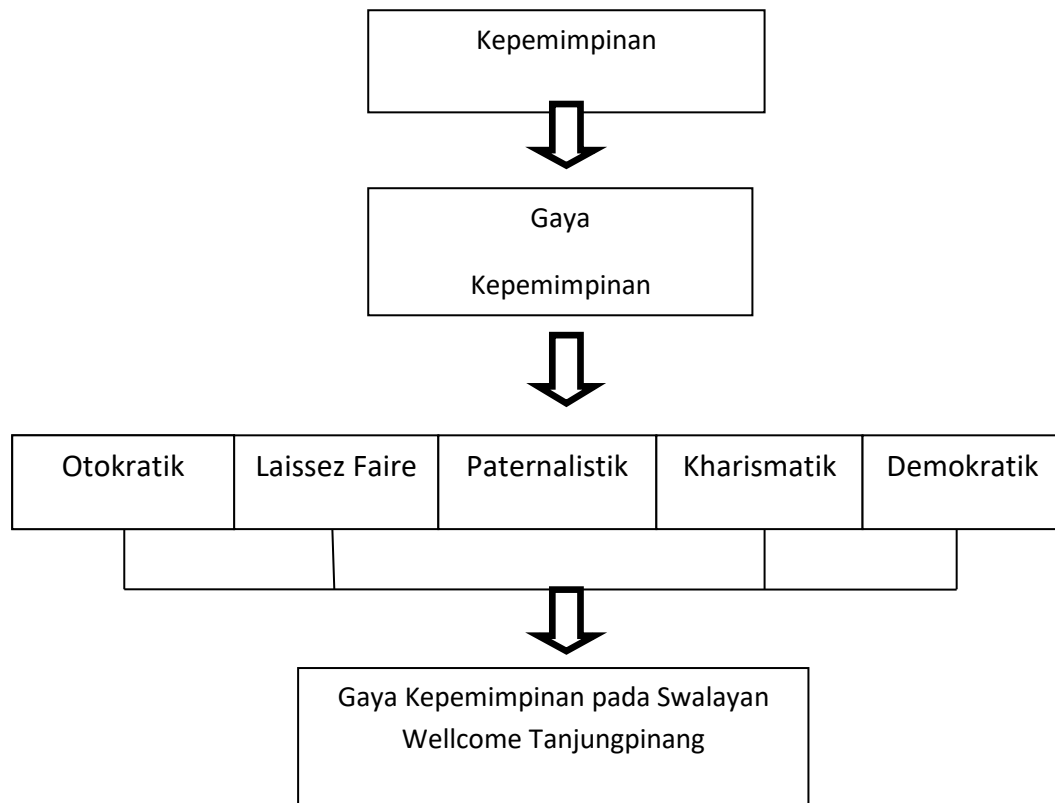
1. Menganggap organisasi milik pribadi.

2. Mengidentikkan tujuan pribadi dengan tujuan organisasi.
3. Menganggap bawahan sebagai alat semata-mata.
4. Tidak mau menerima kritikan ,saran, dan pendapat.
5. Terlalu bergantung kepada kekuasaan formilnya.
6. Dalam tindakan penggerakannya sering mempergunakan pendekatan yang mengandung unsur paksaan dan bersifat menghukum.

2.7 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran pada dasarnya digunakan untuk memberikan gambaran-gambaran tentang teori-teori yang dipakai sebagai landasan penelitian.

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Sumber : (konsep yang dikembangkan untuk penelitian 2019)

2.8 Penelitian Terdahulu

1. Dalam Negeri

(Marwansyah, 2014), dengan judul : Analisis Gaya Kepemimpinan di PT Jaya Mulia Perkasa. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan gaya kepemimpinan yang diterapkan di PT Jaya Mulia Perkasa. Konsep kepemimpinan yang digunakan adalah kepemimpinan transformasional dan kepemimpinan transaksional. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif deskriptif. Teknik

pengambilan data yang digunakan adalah wawancara dan narasumber yang dipilih ada tiga orang, yaitu pemimpin perusahaan, kepala cabang, dan kepala bagian keuangan. Pengujian keabsahan data digunakan dengan metode triangulasi sumber. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pemimpin PT Jaya Mulia Perkasa menerapkan gaya kepemimpinan transformasional. Dari hasil wawancara, Pemimpin PT Jaya Mulia Perkasa terbukti memiliki karisma, inspirasional, konsiderasi individual, dan stimulasi intelektual yang merupakan dimensi – dimensi dari kepemimpinan transformasional.

(Melinda et al., 2017) dengan judul : Analisis Gaya Kepemimpinan di PT Parewa Asian Katering penelitian ini adalah untuk mengetahui gaya kepemimpinan di PT. Parewa Asian Katering. Penelitian ini juga menganalisis gaya kepemimpinan yang digunakan manajer operasional di PT. Parewa Asian Katering. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif dengan menggunakan metode wawancara dan metode observasi. Adapun hasil wawancara dan observasi akan dianalisis menggunakan teknik triangulasi sumber. Dari hasil penelitian ini menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan yang digunakan saat ini adalah gaya kepemimpinan demokratis. Gaya kepemimpinan di PT. Parewa Asian Katering sudah sesuai, tetapi hendaknya PT. Parewa Asian Katering dapat meningkatkan kualitas kerja karyawan dengan memberikan banyak pelatihan agar kinerja karyawan semakin baik lagi.

(Apriyanto, 2015) , dengan judul : Pengaruh Gaya Kepemimpinan Transformasional Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan. Tingginya tingkat persaingan yang dihadapi oleh perusahaan saat ini memberikan pengaruh yang sangat besar agar terus berubah. Kinerja merupakan hasil kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam organisasi. Kinerja karyawan yang baik, didukung oleh sikap pimpinan karyawan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dari pengaruh variabel gaya kepemimpinan transformasional dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan PT. Gerai Adicipta Nusantara. Gaya kepemimpinan adalah gaya yang digunakan oleh seseorang manajer untuk mempengaruhi, mengarahkan dan mengkoordinasikan karyawan dalam rangka pencapaian tujuan perusahaan yang efektif. Kinerja seseorang dalam melaksanakan pekerjaan salah satunya ditimbulkan dan dipengaruhi oleh motivasi individual. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan PT Gerai Adi Cipta Nusantara, jumlah pengambilan sampel dalam penelitian ini sebesar 82 responden. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dengan menggunakan kuesioner. Teknik analisis yang digunakan adalah analisis regresi linier berganda. Bagi peneliti selanjutnya disarankan untuk melakukan penelitian di luar variabel yang digunakan dalam penelitian ini ataupun mengkombinasikan salah satu variabel dalam penelitian ini.

(Hartanto, 2016) , dengan judul : Analisis Gaya Kepemimpinan Pada Pt . Sinar Sarana Sukses. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gaya kepemimpinan yang dilakukan atau diterapkan oleh direktur pada PT. Sinar Sarana Sukses Surabaya dengan menggunakan tiga jenis gaya kepemimpinan, yaitu: Gaya kepemimpinan otokratis, gaya kepemimpinan demokratis, dan gaya kepemimpinan kendali bebas. Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian kualitatif. Obyek yang diteliti adalah gaya kepemimpinan pada PT. Sinar Sarana Sukses. Penulis menggunakan tiga informan untuk dianalisa dengan melakukan wawancara. Hasil dari penelitian ini membuktikan gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh direktur di PT.

2. Luar Negeri

(Haider, Anwar, & Iqbal, 2016) dengan judul : Arabian Journal of Business and Management Review. Studi ini berusaha untuk menyelidiki pengaruh gaya kepemimpinan yang dipraktikkan dalam suatu organisasi dan pengaruhnya terhadap kinerja karyawan. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk memahami pengaruh gaya kepemimpinan yang berbeda - gaya otokratis, demokratis, dan partisipatif - terhadap kinerja karyawan. Tujuan yang memandu penelitian ini adalah; untuk menyelidiki pengaruh gaya kepemimpinan otokratis mempengaruhi kinerja karyawan, untuk menyelidiki pengaruh gaya kepemimpinan demokratis terhadap kinerja dan untuk

menganalisis pengaruh gaya kepemimpinan partisipatif terhadap kinerja karyawan dalam suatu organisasi.

(Bakhri, Modding, Gani, & Lamo, 2015) , dengan judul: Linking leadership style , work environment , job characteristics to civil servants performance : the mediating role of job satisfaction. Penelitian ini bertujuan untuk menguji dan menganalisis pengaruh gaya kepemimpinan, lingkungan kerja, karakteristik pekerjaan terhadap kepuasan kerja dan kinerja pelayan. Desain penelitian ini menggunakan metode survei dengan pengumpulan data secara cross-section melalui kuesioner. Pengambilan sampel dilakukan melalui stratified random sampling menggunakan 167 pelayan.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian adalah suatu proses penyelidikan yang dilakukan secara aktif, tekun, dan sistematis. Adapun jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif, yaitu penelitian yang secara umum dapat digunakan untuk penelitian tentang kehidupan masyarakat, sejarah, tingkah laku, aktivitas sosial, dan lain-lain.

Menurut (Sugiyono, 2013) penelitian kualitatif adalah penelitian yang metode penelitiannya berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai insdata rumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara purposive , teknik pengumpulan dengan triangulasi, analisis bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih hlatar belakang alamiah secara holistik, memposisikan manusia sebagai alat penelitian, melakukan analisis data secara induktif, lebih mementingkan proses daripada hasil serta hasil penelitian yang dilakukan disepakati oleh peneliti dan subjek penelitian.

3.2 Jenis Data

Data adalah segala fakta dan angka yang dapat dijadikan bahan untuk menyusun suatu informasi yang membentuk semua laporan penelitian.

Adapun data dibagi atas dua bagian yaitu :

3.2.1 Data Primer

Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (informan), yang dapat peristiwa tertentu yang berkaitan dengan permasalahan penelitian, hasil observasi terhadap suatu objek benda, kejadian atau kegiatan, dan data . Menurut (Sugiyono, 2013) menjelaskan sumber primer adalah sebagai berikut: “Sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data”. Pengumpulan data primer dalam penelitian ini melalui cara melakukan wawancara secara langsung dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan, kepada informan yang telah ditetapkan oleh peneliti yakni kepada karyawan swalayan wellcome Tanjungpinang.

3.2.2 Data Sekunder

Menurut (Misbahuddin, 2013) data sekunder merupakan suatu data yang dikumpulkan atau didapat oleh orang yang melakukan suatu penelitian dari sumber-sumber yang telah ada. Data yang bisa didapat dari hasil laporan-laporan peneliti terdahulu atau berbentuk laporan-laporan yang telah ada. Data sekunder adalah sumber data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara.

Data sekunder adalah data pendukung untuk melengkapi data primer yang menunjang keberhasilan penelitian, seperti dokumen-dokumen dari kantor swalayan wellcome Tanjungpinang. (Sugiyono, 2013) mendefinisikan data sekunder adalah sebagai berikut: “Sumber sekunder adalah sumber data yang diperoleh dengan cara membaca, mempelajari dan memahami melalui media lain yang bersumber dari literatur, buku-buku, serta dokumen perusahaan” serta buku-buku dan karya ilmiah yang relevan dengan penelitian.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

3.3.1 Observasi

Teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan bila penelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja yang diamati oleh responden. Teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan bila, penelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar.

Dalam penelitian ini jenis observasi yang digunakan yaitu observasi Nonpartisipan dan Terstruktur. Jikan dalam observasi partisipann peneliti terlibat langsung dengan aktivitas orang-orang yang akan diamati, maka dalam observasi nonpartisipan peneliti tidak terlibat dan hanya saja sebagai pengamat independen. Dan observasi terstruktur adalah observasi yang sudah dirancang secara

sistematis, tentang apa yang akan diamati, kapan dan dimana tempat yang akan diteliti (Sugiyono, 2015).

3.3.2 Wawancara

Menurut Esterberg (Sugiyono, 2015) menyatakan wawancara adalah “*a meeting of two persons to exchange information and idea through question and responses, resulting in communication and joint construction and joint construction of meaning about particular topic*”. Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Menurut (Sugiyono, 2016) wawancara dilakukan secara terstruktur maupun tidak struktur dan dapat dilakukan melalui tatap muka ataupun dengan menggunakan telepon. Adapun penjelasannya sebagai berikut :

1. Wawancara Terstruktur

Wawancara terstruktur digunakan sebagai teknik pengumpulan data, bila peneliti mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang diperoleh. Dalam melakukan wawancara peneliti telah menyiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis yang alternatif jawabannya pun telah disiapkan.

2. Wawancara tidak terstruktur

Wawancara tidak terstruktur adalah wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya, dan dapat digunakan untuk melakukan penelitian.

Dari beberapa jenis wawancara diatas, peneliti menggunakan wawancara terstruktur, karena penulis berpedoman pada indikator yang telah dijabarkan sehingga peneliti dapat memperoleh informasi - informasi yang diteliti mengenai gaya kepemimpinan pada Swalayan Wellcome Tanjungpinang tersebut.

3.3.3 Dokumen

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar-gambar, catatan harian, sejarah kehidupan, biografi, peraturan, kebijakan, foto, karya seni, gambar, patung, film atau karya-karya dari seseorang (Sugiyono, 2015).

3.4 Populasi dan Sampling

3.4.1 Populasi

Populasi merupakan wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2015). Dari penjelasan tersebut, populasi yang ada di dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan di Swalayan Wellcome Tanjungpinang yang berjumlah 45 orang.

3.4.2 Sampling

Sampling adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut (Sugiyono, 2015). Teknik sampling dalam penelitian ini adalah purposive sampling. Menurut (Sugiyono, 2015) purposive sampling adalah teknik pengambilan sampling sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini, misalnya orang tersebut yang dianggap paling tahu tentang apa yang

kita harapkan, atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi obyek yang diteliti.

Sampling dari penelitian ini berjumlah 3 orang karyawan dimana karyawan tersebut merupakan karyawan yang masa bekerjanya terbilang paling lama diantara karyawan yang lain dan paling sering berkomunikasi langsung dengan pimpinan Swalayan Wellcome Tanjungpinang.

3.5 Definisi Operasional Variabel

Definisi operasional variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1 Definisi Operasional Variabel

Variabel	Definisi	Indikator
Gaya Kepemimpinan	Gaya kepemimpinan adalah suatu cara pemimpin untuk mempengaruhi bawahannya, agar mereka mau bekerja sama dan bekerja secara produktif untuk mencapai tujuan organisasi. (Sukitno, 2014a)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan mengambil keputusan 2. Kemampuan memotivasi 3. Kemampuan berkomunikasi 4. Kemampuan mengendalikan bawahan 5. Tanggung

		jawab 6. Mengendalikan emosional
--	--	--

Sumber :data sekunder yang diolah peneliti (2019)

3.6 Teknik Pengolahan Data

Dalam penelitian ini menggunakan teknik analisis data kualitatif, dilakukan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Menurut Miles dan Huberman (Sugiyono, 2015) mengemukakan bahwa secara interaktif dan terus menerus sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas – aktivitas yang ada dalam analisis data yaitu :

3.6.1 Data Reduksi

Data reduksi adalah data yang diperoleh dari lapangan dengan jumlah yang cukup banyak, untuk itu perlu dicatat secara teliti dan rinci. Data reduksi juga memfokuskan pada hal-hal yang penting dalam penelitian, merangkum data dengan memilih-milih hal yang pokok dan mencari tema dan polanya. Dengan demikian data yang sudah direduksi atau dirangkum akan memberikan sebuah gambaran yang jelas, sehingga mempermudah untuk mengumpulkan data selanjutnya (Sugiyono, 2015).

3.6.2 Data Display (Penyajian Data)

Menurut (Sugiyono, 2015) Penyajian data merupakan salah satu kegiatan dalam pembuatan laporan hasil penelitian yang telah dilakukan agar dapat dipahami dan dianalisis sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Dalam penyajian

data ini dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan sejenisnya. Yang paling sering digunakan untuk penyajian data dalam kualitatif adalah dengan teks dan menyajikan data maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi.

3.6.3 *Conclusion Drawing* atau *Verifikasi*

Menurut Miles dan Huberman (Sugiyono, 2015) penarikan kesimpulan merupakan keterkaitan pada saat sebelum, selama proses, dan sesudah pengumpulan data yang membentuk suatu wawasan yang disebut dengan analisis. Tahap ini merupakan tahap penarikan kesimpulan dari semua data yang telah diperoleh sebagai hasil dari penelitian. Penarikan kesimpulan atau verifikasi adalah usaha untuk mencari atau memahami makna atau arti, keteraturan, pola-pola, penjelasan, alur sebab akibat. Sebelum melakukan penarikan kesimpulan terlebih dahulu dilakukan reduksi data, penyajian data serta penarikan atau verifikasi dari kegiatan-kegiatan sebelumnya. Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal.

3.7 Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain Bogdan (Sugiyono, 2015). Proses pencarian ini dilakukan terus menerus sampai tuntas.

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain (Moleong.L.J, 2017). Data diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai perbandingan terhadap data itu sendiri. Menurut Denzin (Moleong.L.J, 2017) ada empat macam triangulasi yaitu :

a. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber adalah membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif Patton (Moleong.L.J, 2017). Dalam hal ini dapat dicapai dengan jalan membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara, kemudian membandingkan apa yang dikatakan orang didepan umum dengan apa yang dikatakan orang secara pribadi.

b. Triangulasi Metode

Triangulasi metode menurut Patton (Moleong.L.J, 2017) yaitu pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian beberapa teknik pengumpulan data dan pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama.

c. Triangulasi Penyidik

Triangulasi penyidik adalah penyidik dengan jalan memanfaatkan peneliti untuk keperluan pengecekan kembali derajat kepercayaan data. Pemanfaatan membantu mengurangi kemelencengan dalam pengumpulan data.

d. Triangulasi Teori

Triangulasi teori merupakan tanggapan bahwa fakta tidak dapat diperiksa derajat kepercayaannya dengan satu atau lebih teori.

Dari empat macam teknik triangulasi diatas, peneliti menggunakan teknik triangulasi sumber (data) dan triangulasi metode untuk menguji keabsahan data yang berhubungan dengan masalah penelitian yang diteliti oleh peneliti.

DAFTAR PUSTAKA

- Apriyanto, W. (2015). Pengaruh Gaya Kepemimpinan Transformasional Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan. *Ilmu Dan Riset Menejemen*, 4(11), 1–20. <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>
- Arifin, S. (2012). *Leadership ilmu dan seni kepemimpinan* (Edis Asli). Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Arisandi, S. (2014). Pengaruh Gaya Kepemimpinan terhadap Motivasi Kerja Karyawan pada PT.Wika Pekanbaru.
- Bakhri, S., Modding, B., Gani, A., & Lamo, M. (2015). Linking leadership style , work environment , job characteristics to civil servants performance : the mediating role of job satisfaction, 4(12), 75–84.
- Effendi, U. (2014). *Asas Manajemen*. Jakarta: Rajawali pers.
- Fahmi, I. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Aplikasi* (cetakan ke). Bandung: penebit alfabeta.
- H, S. (2010). *Perilaku Keorganisasian*. Bandung: Alfabeta.
- Haider, N., Anwar, S., & Iqbal, N. (2016). Arabian Journal of Business and Management Review. *Arabian J Bus Manag Review*, 6(1), 1–14. <https://doi.org/10.4172/2223-5833.1000227>
- Hamali, Y. A. (2016). *Pemahaman Manajemen Sumebr Daya Manusia*. Yogyakarta: CAPS (Center for Academic Publishing Service).
- Hartanto, A. (2016). Analisis Gaya Kepemimpinan Pada Pt . Sinar Sarana Sukses. *Agora*, 4(2), 140–145. Retrieved from <https://media.neliti.com/media/publications/56017-ID-analisis-gaya-kepemimpinan-pada-pt-sinar.pdf>
- Mangkunegara, A. A. A. P. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Rosda.

- Marwansyah. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia edisi kedua* (edisi kedua). Bandung: Alfabeta.
- Melinda, L., Andreani, F., Bisnis, P. M., Manajemen, P. S., Petra, U. K., & Siwalankerto, J. (2017). Analisis Gaya Kepemimpinan di PT . Parewa Asian Katering, 5(1), 1–6.
- Misbahuddin, H. &. (2013). *Analisi Data Penelitian Dengan Statistik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Moleong.L.J. (2017). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT.Remaja Rosdakarya.
- Rivai, V. D. P. (2012). *Kepemimpinan Dan Perilaku Organisasi* (cetakan ke). Jakarta: Rajawali pers.
- S.p Hasibuan, M. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Edisi Revi). Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Menejemen*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2016). *Meyode Peneliian kuantitatif, kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sukitno, S. M. D. (2014a). *Pemimpin & Kepemimpinan*. (P. Hadisaputra, Ed.) (cetakan pe). Lombok: Holistica.
- Sukitno, S. M. D. (2014b). *Pemimpin dan Kepemimpinan*. (P. Hadisaputra, Ed.) (Cetakan pe). Lombok: Holistica.
- Sunyoto, D. (2016). *Teori , Kuesioner, dan Proses Analisis Data Perilaku Organisasional* (Pertama). Yogyakarta: CAPS (Center for Academic Publishing Service).
- Sunyoto, D. & B. (2011). *Perilaku Organisasional*. Yogyakarta: CAPS.
- Thoha, M. (2010). *Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasinya*. Bandung: PT RajaGrafindo Persada.

Tjutju, Y. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.
Yani, H. . (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Edisi Asli). Jakarta: Mitra
Wacana Media.

Daftar riwayat hidup



Nama : Anisa Fitri

Jenis Kelamin : Perempuan

Tempat/Tanggal Lahir : Tanjungpinang, 02 Februari 1996

Agama : Islam

Alamat : Jl. Satria Ganet Kp. Karangerjo Perum. Palm Hill
RT.002 RW.008

Status : Belum Menikah

Riwayat Pendidikan : SD Negeri 011 Tanjungpinang Timur
MTS Negeri Tanjungpinang
SMA Negeri 4 Tanjungpinang
STIE Pembangunan Tanjungpinang