

**PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP MOTIVASI
KERJA KARYAWAN PADA PT. POS INDONESIA (Persero)
TANGERANG 15000**

**SKRIPSI
Program Studi Manajemen**

Disusun Oleh :

Nama : SURAHMAN

NIM : 0310312-035



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA
2008**

**PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP MOTIVASI
KERJA KARYAWAN PADA PT. POS INDONESIA (Persero)
TANGERANG 15000**

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk memperoleh
GELAR SARJANA EKONOMI
Program Studi Manajemen

Disusun Oleh :

Nama : SURAHMAN

NIM : 0310312-035



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA
2008**



LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : SURAHMAN
NIM : 0310312-035
Program Studi : S1, Manajemen
Judul Skripsi : “PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN
TERHADAP MOTIVASI KERJA KARYAWAN
PADA PT. POS INDONESIA (Persero)
TANGERANG 15000.”
Tanggal Ujian Skripsi : 18 Januari 2008

Disahkan Oleh :

Pembimbing,

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

(Drs. H. Hasanuddin Pasiama, M.Si)

Tanggal :

Dekan Fakultas Ekonomi,

Ketua Jurusan Manajemen,

(Drs. Hadri Mulya, M.Si)

Tanggal :

(Tafiprios, SE, MM)

Tanggal:

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur yang sedalam-dalamnya penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan petunjuk-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini guna memenuhi salah satu syarat mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Manajemen (S1) pada Universitas Mercu Buana Jakarta.

Penulis menyadari bahwa dalam menyelesaikan skripsi ini banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada :

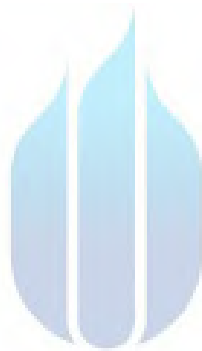
1. Bapak H Probo Sutedjo, Selaku Ketua Yayasan Menara Bhakti,
2. Bapak DR.Ir.H. Suharyadi, MSi selaku Rektor Universitas Mercu Buana,
3. Bapak Drs. Hadri Mulya, M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana,
4. Bapak Tafiprios, SE, MM dan Ibu Daru Asih, SE. M.Si selaku Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi Manajemen S1,
5. Bapak Drs. Hasanuddin Pasiama, M.Si, selaku Pembimbing Skripsi yang penuh dengan kesabaran, memberikan petunjuk, bimbingan, dan koreksi-koreksi sampai selesainya skripsi ini,
6. Bapak/Ibu Dosen Universitas Mercu Buana yang telah memberikan ilmu dan bimbingan selama penulis menjalani masa perkuliahan,

7. Seluruh karyawan dan staff Universitas Mercu Buana yang telah membantu baik secara langsung dan tidak langsung,
8. Bapak Beni Sularso, SE. AK selaku Kepala Kantor PT. Pos Indonesia (Persero) Tangerang 15000,
9. Bapak Tardi selaku Kepala *Delivery Centure* PT Pos Indonesia (Persero) Tangerang 15000,
10. Bapak Syamsul Irawan selaku Manajer Operasional PT Pos Indonesia (Persero) Tangerang 15000 yang telah memberikan kesempatan penulis untuk melakukan penelitian,
11. Bapak Susilo selaku *SVP(Supervisor)* Sumber Daya Manusia,
12. Rekan Rekan Kerja PT Pos Indonesia (Persero) Tangerang 15000, yang telah memberikan semangat bekerja baik pada saat bekerja dan bantuan dalam pengisian kuisioner,
13. Istri tercinta Sri Mulyati, SE dan anak tercinta Pricilia Angel Surahman, yang selalu memberikan do'a dan semangat hingga terselesaikan skripsi,
14. Ayahanda dan Ibunda tercinta, kedua mertua serta saudara-saudara penulis yang telah memberikan doa penulis,
15. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, terima kasih banyak buat segala pertolongan dan semua motivasinya.

Atas segala bantuan yang telah diberikan, penulis hanya dapat mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Penulis menyadari bahwa dalam skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik sehingga skripsi ini menjadi lebih baik dan bermanfaat.

Akhir kata, semoga Allah SWT memberikan segala amal kebaikan semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan tambahan informasi serta bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.



Jakarta, Januari 2008

Penulis

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	3
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Pengertian dan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	5
B. Kepemimpinan	10
1. Pengertian Kepemimpinan	10
2. Syarat-syarat Seorang Pemimpin	11
3. Fungsi Kepemimpinan	14
C. Gaya Kepemimpinan	15
1. Pengertian Gaya Kepemimpinan	15
2. Tipe-Tipe Gaya Kepemimpinan	16

D. Motivasi	19
1. Pengertian Motivasi	19
2. Fakor-Faktor Motivasi Kerja	20
3. Konsep Motivasi	20
4. Tujuan Motivasi	22
5. Proses Motivasi	25
E. Pengaruh Gaya Kepemimpinan	27
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Gambaran Umum Perusahaan	29
1. Lokasi Penelitian	29
2. Sejarah Singkat Perusahaan	29
3. Struktur Organisasi Kantor Pos Tangerang 15000	31
4. Bidang Usaha PT. Pos Indonesia (Persero)	35
B. Metode Penelitian	40
C. Hipotesis	40
D. Sampel Penelitian	40
E. Variabel dan Pengukurannya	41
F. Definisi Operasional Variabel	42
G. Metode Pengumpulan Data	44
H. Metode Analisa Data	44

BAB IV ANALISA DAN PEMBAHASAN

A. Karakteristik Responden	47
B. Analisis Gaya Kepemimpinan.....	49
C. Analisis Motivasi Kerja Karyawan.....	61
D. Analisis Gaya Kepemimpinan terhadap Motivasi Perusahaan	72

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	75
B. Saran	75

DAFTAR PUSTAKA

SURAT KETERANGAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1 Jenis Kelamin Responden	47
2 Usia Responden	47
3 Lama Bekerja Responden	48
4 Pendidikan Terakhir Responden	48
5 Tanggapan responden tentang pemimpin harus melakukan pembagian tugas dengan adil	49
6 Tanggapan responden tentang pemimpin harus menganggap karyawan sebagai mitra kerja	50
7 Tanggapan responden tentang pemimpin memberikan izin kepada karyawan jika sakit	50
8 Tanggapan responden tentang dalam bekerja pemimpin harus datang tepat waktu	51
9 Tanggapan responden tentang sikap pemimpin terhadap karyawan tidak otoriter	51
10 Tanggapan responden tentang pimpinan perlu membantu bawahan ketika sedang mengalami kesulitan	52
11 Tanggapan responden tentang dalam menyelesaikan masalah pimpinan harus bertindak bijaksana	53
12 Tanggapan responden tentang pimpinan perlu memberikan dorongan dan saran yang membangun bagi karyawan	53

Tabel		Halaman
13	Tanggapan responden tentang pimpinan perlu menciptakan hubungan kerja yang baik	54
14	Tanggapan responden tentang pimpinan sering melakukan pengawasan terhadap hasil kerja bawahan	55
15	Tanggapan responden tentang sikap pimpinan dalam memberikan pengarahan mudah dimengerti oleh karyawan	55
16	Tanggapan responden tentang pimpinan perlu melakukan evaluasi terhadap tugas yang telah dikerjakan oleh bawahan	56
17	Tanggapan responden tentang pimpinan harus mendengarkan segala keluhan yang dialami oleh bawahan	56
18	Tanggapan responden tentang pimpinan harus menjadi figur yang baik bagi bawahan	57
19	Tanggapan responden tentang pimpinan perlu memberikan pelatihan kepada karyawan untuk meningkatkan kemampuan karyawan	58
20	Tanggapan responden tentang karyawan merasa bangga bekerja di perusahaan ini	58
21	Tanggapan responden tentang gaji yang telah diberikan perusahaan sangat memuaskan	59
22	Tanggapan responden tentang bonus yang diberikan oleh perusahaan mendorong bekerja lebih giat	60
23	Tanggapan responden tentang total penghasilan yang diterima setiap bulan mencukupi standar kebutuhan	60

Tabel		Halaman
24	Tanggapan responden tentang gaji karyawan selalu dibayar tepat waktu	61
25	Tanggapan responden tentang selalu bersemangat mengerjakan pekerjaan sehari-hari	61
26	Tanggapan responden tentang situasi lingkungan tempat bekerja sangat menyenangkan	62
27	Tanggapan responden tentang hubungan kerjasama karyawan sangat baik	63
28	Tanggapan responden tentang kepemimpinan yang ada saat ini membuat motivasi untuk bekerja lebih giat	63
29	Tanggapan responden tentang sarana bekerja baik dan memadai	64
30	Tanggapan responden tentang pengambilan keputusan dalam bekerja oleh pimpinan sangat bijaksana	64
31	Tanggapan responden tentang tidak pernah menunda pekerjaan sampai esok hari	65
32	Tanggapan responden tentang prestasi karyawan selalu dinilai baik ...	65
33	Tanggapan responden tentang pujian yang diberikan pimpinan membuat karyawan lebih giat bekerja	66
34	Tanggapan responden tentang perusahaan memberikan penghargaan bila berprestasi	67
35	Variables Entered/Removed(b)	67

Tabel		Halaman
36	Model Summary	68
37	ANOVA(b)	68
38	Coefficients(a)	69



DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
1	Konsep Motif dan Motivasi	21
2	Proses Motivasi	27



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran :

- 1 Kuisioner Penelitian
- 2 Struktur Organisasi PT. Pos Indonesia (Persero)
Kantor Pos Tangerang 15000
- 3 Hasil SPSS



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Kepemimpinan dalam suatu organisasi merupakan salah satu pembahasan dalam manajemen. Manajemen dalam suatu organisasi mempunyai fungsi yang sangat penting misalnya sebagai alat koordinasi yang digunakan antar personil dan hubungan dengan pimpinan. Hubungan yang tercipta antara pimpinan dengan karyawan merupakan salah satu faktor yang sangat menentukan untuk berhasilnya suatu kegiatan. Hubungan yang tercipta dalam hal ini adalah bagaimana gaya pimpinan yang digunakan dalam memberikan motivasi kepada sumber daya manusia (bawahan) untuk meningkatkan efektivitas kerja perusahaan. Pimpinan sangat perlu memberikan perhatian dan dorongan kepada para bawahan agar dapat lebih bergairah dalam mengerjakan tugas dan tanggung jawab.

Seorang pemimpin mempunyai gaya yang merupakan norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain. Prinsip dasar kepemimpinan bisa tetap namun gaya kepemimpinan bisa berubah-ubah sesuai kondisi organisasi dan kemampuan pemimpinnya. Seorang pemimpin dalam melaksanakan aktivitas kegiatannya mempunyai berbagai gaya tersendiri dalam proses mempengaruhi dan mengarahkan bawahan sehingga nantinya bisa bersama-sama mencapai tujuan perusahaan melalui pelaksanaan pekerjaan yang telah ditentukan. Mengingat masalah-masalah yang dihadapi suatu perusahaan bervariasi maka seorang

pemimpin harus berusaha seefektif mungkin dalam mengkoordinir sumber daya manusia yang ada secara maksimal.

Gaya kepemimpinan yang efektif dapat meningkatkan motivasi kerja yang berimbas pada produktivitas dan prestasi kerja karyawan sesuai dengan apa yang diharapkan oleh suatu perusahaan atau organisasi. Kemampuan pemimpin dalam memimpin berpengaruh terhadap pola tingkah laku bawahan. Karyawan dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik jika didukung oleh lingkungan kerja dan suasana kerja yang mendukung. Suasana yang nyaman dan tercipta dengan baik karena gaya kepemimpinan pemimpinnya akan memberikan energi bekerja yang sehat. Pemimpin dituntut untuk bisa menerapkan gaya yang digunakan tidak membuat kesalahan yang mengakibatkan kegagalan dalam mencapai sasaran yang hendak dicapai.

Pemimpin dalam berbagai kondisi dituntut untuk banyak mengarahkan karyawan melaksanakan pekerjaan dengan baik dan berhasil. Tanggung jawab pimpinan biasanya dinilai atas dasar sejauh mana pemimpin dapat mengatur tugas-tugas untuk dapat diselesaikan, seberapa jauh perusahaan mencapai tujuan dan memenuhi kebutuhan bawahan, tergantung pada baik tidaknya kepemimpinan yang dilaksanakan. Apabila kepemimpinan kurang baik maka organisasi perusahaan tersebut tidak akan berhasil mencapai tujuannya. Untuk itu pemimpin bisa menggunakan gaya kepemimpinan lebih dari satu guna meningkatkan motivasi kerja yang lebih kepada karyawan. Pemimpin dan para stafnya diharapkan mau berusaha bersama-sama untuk melaksanakan tugas pekerjaan

yang ditetapkan oleh perusahaan, dikarenakan berbagai macam permasalahan yang dihadapi perusahaan adalah dalam rangka mencapai tujuan yang maksimal

Berdasarkan latar belakang diatas dalam penelitian ini penulis tertarik mengambil judul ; **Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Motivasi Kerja Karyawan Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Tangerang 15000.**

B. Perumusan Masalah

Perumusan masalah yang akan penulis bahas dalam penelitian ini adalah, **bagaimana pengaruh gaya kepemimpinan terhadap motivasi kerja karyawan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Tangerang?**

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah :

Untuk mengetahui bagaimana pengaruh gaya kepemimpinan terhadap motivasi kerja karyawan PT. Pos Indonesia (Persero) Tangerang.

2. Kegunaan Penelitian

- a. **Bagi penulis**, Menambah wawasan dan pengetahuan serta menerapkan ilmu yang telah didapat selama masa kuliah pada praktek nyata, mengembangkan pemikiran, dan menguji kemampuan penulis dalam menganalisa masalah khususnya yang berhubungan dengan pengaruh gaya kepemimpinan terhadap motivasi kerja karyawan.

- b. **Bagi perusahaan,** Sebagai referensi dan bahan informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahui bagaimanakah pelaksanaan kepemimpinan dalam suatu organisasi sehingga dapat membimbing meningkatkan efektivitas kerja karyawan.
- c. **Bagi pembaca,** penulisan ini diharapkan dapat memberikan tambahan ilmu pengetahuan dan bahan perbandingan dalam hal manajemen sumber daya manusia ekonomi umumnya dan khususnya pengaruh gaya kepemimpinan terhadap motivasi kerja karyawan.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian dan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam menjalankan pelaksanaan kegiatan suatu organisasi peran dari manajemen sangat dibutuhkan. Salah satu pembahasan dalam manajemen adalah pengelolaan sumber daya manusia. Dewasa ini merupakan keharusan bagi suatu perusahaan untuk mengelola faktor sumber daya manusia agar tetap bertahan dalam persaingan bisnis.

Di bawah ini disebutkan pengertian sumber daya manusia menurut Hasibuan (2007 : 10) *“Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.”*

Sedangkan menurut Flippo (Hasibuan 2007:10) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah :

“Personnel management is the planning, organizing, directing and controlling on the procurement, development, compensation, integration, maintenance, and separation of human resources to the end that individual, organizational and societal objectives are accomplished.” artinya Manajemen personalia perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan perberhentian karyawan dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan dan masyarakat.

Dari pendapat yang telah diuraikan diatas maka dapat disimpulkan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia bertugas untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang secara garis besar menitik beratkan pada usaha-usaha berikut ini:

1. Mendapatkan tenaga kerja yang mampu sesuai kebutuhan perusahaan.
2. Mengarahkan tenaga kerja yang ada untuk berusaha bersama mencapai tujuan perusahaan.
3. Mengembangkan keterampilan atau kemampuan tenaga kerja
4. Apabila terjadi Pemutusan Hubungan Kerja (PHK), maka mengembalikan tenaga kerja ke masyarakat dalam keadaan layak

Dalam melakukan pengelolaan manajemen Sumber Daya Manusia maka harus mengetahui pula fungsi-fungsi yang ada guna menunjang pelaksanaan segala kegiatan dalam organisasi atau perusahaan. Dalam hal ini Edwin B. Flippo (2004 : 5) mengemukakan 2 (dua) bentuk fungsi, yaitu :

1. Fungsi-Fungsi Manajemen :

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan penentuan apa yang akan dilaksanakan dan bagaimana cara melakukannya sesuatu dengan tujuan yang hendak dicapai. Perencanaan merupakan awal dalam menentukan program-program yang akan membantu tercapainya tujuan.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Setelah serangkaian program ditetapkan maka organisasi masih harus menyusun serangkaian tugas dan tanggung jawab dari para

anggotanya, hal ini dilakukan agar terlihat hubungan kerja dan pelimpahan wewenang.

c. Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan merupakan kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dan membantu tercapainya tujuan perusahaan.

d. Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian merupakan tindakan pengawas yang mengamati dan membandingkan pelaksanaan dengan rencana yang telah dibuat. Tujuan pengendalian adalah untuk menjamin pelaksanaan pekerjaan dengan sebaik-baiknya tanpa adanya suatu kesalahan.

2. Fungsi - Fungsi Operasional

a. Pengadaan Tenaga Kerja (*Procurement*)

Pengadaan merupakan suatu usaha untuk memperoleh kualitas tenaga kerja yang tepat dari masing-masing bagian yang membutuhkan guna mencapai sasaran. Dalam pengadaan tenaga kerja terdapat usaha-usaha yang harus dilakukan sebagai berikut:

1) Perencanaan tenaga kerja (*Employee Planning*)

Proses menentukan kebutuhan akan tenaga kerja dan cara memenuhi kebutuhan tersebut untuk melaksanakan rencana terpadu perusahaan

2) Perekrutan (*Rekrutment*)

Proses pencarian dan penarikan para calon pegawai yang mampu bekerja didalam perusahaan

3) Seleksi (*Selection*)

Kegiatan pemilihan dan penentuan pelamaran yang diterima atau ditolak untuk menjadi karyawan perusahaan.

4) Penempatan (*Positioning*)

Menempatkan calon karyawan yang diterima pada jabatan atau pekerjaan yang dibutuhkannya.

b. Pengembangan (*Development*)

Pengembangan merupakan proses peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan yang diberikan serta harus sesuai dengan kebutuhan masa kini maupun masa depan.

c. Kompensasi (*Compensation*)

Kompensasi merupakan pemberian balas jasa yang layak memadai dari perusahaan baik pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung sebagai balas jasa yang telah diberikan karyawan dalam pencapaian tujuan perusahaan.

d. Integrasi (*Integration*)

Integrasi merupakan suatu usaha untuk menghasilkan atau mempersatukan suatu rekonsiliasi (kecocokan) yang layak atas kepentingan perorangan atau individu, perusahaan dan masyarakat.

e. Pemeliharaan (*Maintenance*)

Pemeliharaan merupakan usaha untuk mempertahankan dan meningkatkan kondisi yang telah ada dengan cara memperbaiki, menjaga kondisi yang diharapkan dengan berbagai macam kegiatan untuk menciptakan kondisi yang baik.

f. Pemutusan Hubungan Kerja (*Separation*)

Pemutusan hubungan kerja merupakan usaha mengembalikan orang-orang kepada masyarakat, perusahaan mempunyai hak untuk melaksanakan pemutusan hubungan kerja, hal ini dapat terjadi karena keinginan sendiri, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir dan sebab-sebab lainnya.

Dari uraian diatas terlihat pada dasarnya semua definisi mempunyai arti yang sama, hanya penerapannya berbeda-beda. Seluruh definisi diaplikasikan dalam bentuk tugas-tugas yang berhubungan dengan tenaga kerja. Untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan maka manajemen personalia harus mendapatkan tenaga kerja yang efektif dan sesuai dengan jabatan yang akan didudukinya.

Manajemen personalia dapat dikatakan juga dalam istilah sumber daya manusia, dalam hal ini adalah memberikan perhatian dan mengatur pada masalah tenaga kerja. Tenaga kerja ini adalah salah satu faktor yang dapat menggerakkan roda kehidupan suatu perusahaan. Untuk itu pembahasan hubungan antara pemimpin dan karyawan yang dipimpin sangat penting guna terciptanya situasi kerja yang nyaman dan termotivasi.

B. Kepemimpinan

1. Pengertian kepemimpinan

Kepemimpinan memiliki peranan penting dalam suatu organisasi. Karena itu seorang pemimpin harus memiliki kemampuan untuk mempengaruhi mengarahkan serta memberikan motivasi yang tinggi kepada diri seseorang atau sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu. Suatu organisasi akan berhasil atau gagal sebagian besar ditentukan oleh kepemimpinan. Untuk mengetahui lebih lanjut tentang kepemimpinan di bawah ini akan dikutip beberapa pendapat dari para ahli mengenai kepemimpinan.

"Kepemimpinan adalah cara seorang pemimpin mempengaruhi perilaku bawahan, agar mau bekerja sama dan secara produktif untuk mencapai tujuan organisasi" (Malayu, 2007 : 170).

Sedangkan menurut Sudarwan Danim (2004 : 55) definisi kepemimpinan adalah sebagai berikut :

Kepemimpinan adalah setiap tindakan yang dilakukan oleh individu atau kelompok untuk mengkoordinasi dan memberi arah kepada individu atau kelompok lain yang tergabung dalam wadah tertentu untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Definisi kepemimpinan menurut Ishak Asep (2004 : 93) adalah ;
"Kepemimpinan (leadership) adalah kemampuan seseorang untuk atau mempengaruhi orang lain atau masyarakat yang berbeda-beda menurut pencapaian tertentu".

Stephen (2006 : 432) mendefinisikan kepemimpinan adalah sebagai berikut: *"Kepemimpinan adalah sebagai kemampuan untuk mempengaruhi kelompok menuju pencapaian sasaran"*

Dari definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan itu merupakan suatu kemampuan yang melekat pada diri seorang pemimpin yang hakekatnya sebagai pemberi dorongan atau motivator dalam mengarahkan kegiatan-kegiatan bersama dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

2. Syarat-Syarat Seorang Pemimpin

Menurut Riberu dalam bukunya dasar-dasar kepemimpinan syarat-syarat seorang pemimpin (2003: 18) adalah sebagai berikut:

a. Bertakwa Terhadap Tuhan Yang Maha Esa

Penghargaan dan pengakuan bahwa manusia itu makhluk Tuhan amat essensial, agar pemimpin tidak bertata laku secara serta merta. Dengan berketuhanan dia tidak akan menindas, sesuai dengan sila pertama pancasila, yaitu Ketuhanan YME, berarti siapapun yang menjadi pemimpin di Indonesia harus percaya kepada Tuhan dan menghargai manusia sebagai makhluk-Nya.

b. Memiliki inteligensi yang tinggi

Kemampuan analisis yang tinggi adalah syarat mutlak bagi kepemimpinan yang efektif. Banyak masalah organisasi harus

dipecahkan pada saat detik-detik akhir di mana masalah itu muncul. Disinilah kecerdasan atau intelijen memegang peran penting.

c. Memiliki fisik yang kuat

Tidak jarang seorang pemimpin harus bekerja dalam waktu lama dan sangat melelahkan. Banyak pekerjaan organisasi menuntut kekuatan dan ketahanan fisik dalam waktu lama.

d. Berpengetahuan luas baik teoritis maupun praktis.

Kegagalan seorang pimpinan disebabkan oleh rendahnya teoritis dan ketidakmampuan bertindak secara praktis. Seorang pemimpin dituntut kemampuan belajar baik secara tim maupun pengembangan diri sendiri secara terus-menerus.

e. Percaya diri

Pimpinan yang sukses bersikap konsisten atau tidak labil menghadapi situasi yang variatif.

f. Adil dan bijaksana

Seorang pemimpin harus membuat kebijakan dan sekaligus melakukan kebaikan keadilan mengandung makna kesesuaian antara hak dan kewajiban. Sedangkan bijaksana berarti bahwa pemimpin harus menjangkau aspek manusia individu yang dipimpin.

g. Tegas dan berinisiatif

Ketegasan merupakan kemampuan mengambil keputusan atas dasar keyakinan tertentu, dengan didukung oleh data yang kuat atau naluri

intuitif yang jitu. Berinisiatif berarti bahwa seseorang yang menduduki posisi pimpinan harus mampu membuat gagasan baru, inovasi baru.

h. Berkapasitas membuat keputusan

Organisasi yang baik adalah organisasi yang dapat menghasilkan keputusan-keputusan dengan kualitasnya yang baik. Pemimpin yang mempunyai kapasitas membuat keputusan akan dapat membawa orang anisasinya mencapai tujuan.

i. Memiliki kestabilan emosi

Ciri manusia beremosi stabil adalah sabar dan tidak mengambil inisiatif dalam situasi emosional, kecuali benar-benar terpaksa. Di dalam menentukan tindakan seorang pemimpin dituntut tetap berada pada posisi sikap normal dan tahan terhadap godaan.

j. Sehat jasmani dan rohani

Sehat jasmani dan rohani adalah syarat mutlak seorang pimpinan sehat jasmani dan rohani berarti memungkinkan seseorang dapat bekerja secara optimal dalam bidang yang dia tekuni.

k. Dapat menjadi anggota kelompok

Seorang pemimpin selalu bekerja dengan dan melalui anggota kelompoknya. Seorang pemimpin berada di dalam kelompok dan bukan diluarnya. Aktivitas pemimpin didasari atas kepentingan kelompok atau organisasi, bukan karena misi pribadi.

1. Bersifat prospektif

Sifat prospektif itu diperlukan terutama untuk menghadapi suatu sistem yang dinamis. Seperti pertumbuhan penduduk, pertumbuhan ekonomi, perkembangan IPTEK, kebijakan moneter.

3. Fungsi Kepemimpinan

Kepemimpinan tergantung kepada keterampilan dan kepribadian manager dalam memenuhi kelompok yang dipimpin. Kepemimpinan pada dasarnya merupakan suatu kemampuan mempengaruhi sekelompok orang untuk mencapai tujuan bersama. Agar suatu organisasi itu berjalan dengan efektif, seorang pemimpin harus melaksanakan fungsi-fungsinya. Fungsi Pemimpin menurut pendapat T.Hani Handoko (2003:299) adalah :

- 1). **Fungsi-fungsi yang berhubungan dengan tugas (*task-related*) atau pemecahan masalah ; menyangkut pemberian saran penyelesaian, informasi dan pendapat.**
- 2). **Fungsi-fungsi pemeliharaan kelompok (*group maintenance*) atau sosial”; mencakup segala sesuatu yang dapat membantu kelompok berjalan lebih lancar – persetujuan dengan kelompok lain, penengahan perbedaan pendapat dan sebagainya.**

Dari definisi fungsi kepemimpinan diatas dapat disimpulkan bahwa menyangkut pemecahan masalah-masalah yang dihadapi pada divisi yang dipimpin, hal ini juga menyangkut pemecahan masalah teknis pekerjaan dan juga maintenance dalam kelompok organisasi baik dalam hal penengahan masalah, perbedaan pendapat dalam kelompok sosialnya

Di dalam melaksanakan fungsi kepemimpinan tentu saja harus memperhitungkan kepentingan organisasi dengan berdasarkan atas azas-azas

yang berlaku serta berpegang pada tujuan organisasi. Di dalam melaksanakan fungsi kepemimpinan perlu adanya ketelitian yang menyeluruh sehingga dapat menghindari kesalahan yang mungkin akan terjadi. Oleh karena perlu ditentukan suatu sikap yang dapat tepat agar ketiga fungsi tersebut dapat berjalan dengan baik.

C. Gaya Kepemimpinan

1. Pengertian Gaya Kepemimpinan

Seorang pemimpin didalam mempengaruhi perilaku bawahan untuk melakukan suatu kegiatan organisasi memerlukan suatu gaya kepemimpinan yang tepat dan sesuai dengan situasi yang sedang dihadapinya. Gaya kepemimpinan yang dikemukakan oleh para ahli manajemen tidak sama, tetapi makna dan hakikatnya bertujuan untuk mendorong motivasi kerja karyawan agar dapat mencapai tujuan organisasi yang maksimal.

Menurut Suad Husnan (2000 : 224) mendefinisikan gaya kepemimpinan adalah sebagai berikut: *"Gaya kepemimpinan adalah pola tingkah laku yang dirancang untuk menginterasikan tujuan organisasi dengan tujuan individu untuk mencapai suatu tujuan tertentu."*

"Gaya kepemimpinan ialah cara pemimpin membawa diri sebagai pemimpin, cara berlagak dan tampil menggunakan kekuasaannya." (Riberu 2003:8).

Sedangkan menurut T.Hani Handoko dalam buku Manajemen (2003: 299) gaya kepemimpinan adalah :

1). Gaya dengan orientasi tugas (*task-related*)

Mengarahkan dan mengawasi bawahan secara tertutup untuk menjamin bahwa tugas dilaksanakan sesuai yang diinginkan, pemimpin lebih memperhatikan pelaksanaan pekerjaan pada pengembangan dan pertumbuhan karyawan.

2). Gaya dengan orientasi karyawan:

Lebih memotivasi bawahan dibanding dengan mengawasi mereka. Mereka mendorong para anggota kelompok untuk melaksanakan tugas-tugas dengan memberikan kesempatan bawahan untuk berpartisipasi dalam keputusan, menciptakan suasana persahabatan serta hubungan-hubungan saling mempercayai dan menghormati dengan para anggota kelompok.

Dari definisi tersebut diatas dapat diambil kesimpulan bahwa gaya kepemimpinan itu mengarahkan, mengintegrasikan, mendorong, mengawasi dan memotivasi bawahan melaksanakan suatu kegiatan dalam organisasi guna tercapainya suatu tujuan..

2. Tipe-Tipe Gaya Kepemimpinan

Tipe kepemimpinan menurut Sudarwan Danim (2004 : 62)

a. Pemimpin Otoriter

Sebagai tindakan menurut kemauan sendiri, setiap produk pemikiran di pandang benar, keras tanggung jawab penuh terhadap organisasi pemimpin otokratik berasumsi bahwa maju mundurnya organisasi hanya tergantung kepada dirinya.

Pemimpin otokratik memiliki ciri - ciri sebagai berikut:

- 1) Beban kerja organisasi pada umumnya ditanggung oleh pemimpin.

- 2) Bawahan, hanya dianggap sebagai pelaksana dan mereka tidak boleh memberikan ide-ide baru.
- 3) Bekerja dengan disiplin tinggi, belajar keras dan tidak kenal lelah.
- 4) Memiliki kepercayaan rendah terhadap bawahan.
- 5) Korektif dan minta penyelesaian tugas pada waktu sekarang.
- 6) Menentukan kebijakan sendiri.
- 7) Komunikasi dilakukan secara tertutup dan satu arah

b. Pemimpin Demokratis

Pada tipe ini pemimpin yang demokratis berusaha untuk lebih banyak melibatkan anggota kelompoknya dalam memacu tujuan-tujuan inti dari demokrasi adalah keterbukaan dan keinginan memposisikan pekerjaan dari, oleh dan untuk bersama. Tugas dan tanggung jawab dibagi-bagi menurut bidang masing-masing. Pemimpin demokratis memiliki ciri-ciri :

- 1) Beban kerja organisasi menjadi tanggung jawab bersama personalia organisasi itu.
- 2) Bawahan, oleh pimpinan dianggap sebagai komponen pelaksana, dan secara internal harus diberi tugas dan tanggung jawab.
- 3) Disiplin, akan tetapi tidak kaku dan memecahkan masalah secara bersama.
- 4) Kepercayaan tinggi terhadap bawahan dengan tidak melepaskan tanggung jawab pengawasan.
- 5) Komunikasi dengan bawahan bersifat terbuka dan dua arah.

c. Kepemimpinan Permisif

Pemimpin permisif tidak mempunyai pendirian yang kuat, sikapnya serba boleh. Pimpinan ini biasanya terlalu banyak mengambil muka dengan dalih untuk mengenankan individu yang dihadapnya. Pimpinan memberikan kebebasan kepada manusia organisasional, begini boleh, begitu boleh, dan sebagainya. Bawahan tidak mempunyai pegangan yang jelas, informasi yang simpang siur, dan tidak konsisten.

Pemimpin permisif mempunyai ciri-ciri:

- 1) Tidak ada pegangan yang kuat dan kepercayaan pada diri sendiri rendah
- 2) Mengiyakan semua saran
- 3) Lambat dalam membuat keputusan
- 4) Banyak mengambil muka kepada bawahan
- 5) Ramah dan tidak menyakiti bawahan

Pada dasarnya pemimpin tidak menggunakan satu tipe gaya kepemimpinan saja namun bisa menggunakan beberapa tipe yang merupakan perpaduan. Penggunaan tipe gaya kepemimpinan bisa berubah sesuai dengan perubahan situasi dan konsisi yang dihadapi, sehingga dapat mendukung penyelesaian masalah sehingga sasaran yang telah ditentukan akan tercapai.

D. MOTIVASI

1. Pengertian Motivasi

Di dalam melaksanakan suatu pekerjaan motivasi yang tinggi sangat diperlukan dalam setiap usaha karyawan untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan, sebab dengan adanya motivasi karyawan yang tinggi maka karyawan akan berusaha keras dalam menghadapi kesukaran yang berkenaan dengan tugas pekerjaan. Definisi Motivasi menurut Suad (2002 : 197) adalah : *"Motivasi merupakan suatu proses untuk mencoba mempengaruhi seseorang agar melakukan sesuatu yang kita inginkan."*

Menurut Chung & Megginson (Foustino, 2003 : 176) menyatakan bahwa motivasi adalah :

"motivation is defined as goal-directed behavior. It concerns the level of effort one exerts in pursuing a goal ... it is closely related to employee satisfaction and job performance, (motivasi dirumuskan sebagai perilaku yang ditujukan pada sasaran. Motivasi berkaitan dengan tingkat usaha yang dilakukan oleh seseorang dalam mengejar suatu tujuan ... motivasi berkaitan erat dengan kepuasan pekerja dan performance pekerjaan).

Menurut Manullang (2001: 194). *"Motivasi adalah pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang manajer dengan cara memberikan inspirasi, semangat dan dorongan kepada orang lain."*

"Motivasi diartikan sebagai kekuatan, dorongan, kebutuhan, semangat, tekanan, atau mekanisme psikologi yang mendorong seseorang atau sekelompok orang untuk mencapai prestasi tertentu sesuai dengan cara yang dikehendaknya, Sudarman Danim (2004 : 2).

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa motivasi karyawan pada dasarnya merupakan sikap mental berupa dorongan, kekuatan individu atau kelompok dalam suatu organisasi yang mencerminkan rasa kegairahan dan keinginan dalam melaksanakan pekerjaan dengan baik.

2. Faktor-Faktor Motivasi Kerja

Motivasi seorang pekerja untuk bekerja biasanya merupakan hal yang rumit, karena motivasi itu melibatkan faktor-faktor individual dan faktor-faktor organisasional. **Foustino (2003 : 180)**

- a. Faktor-faktor yang sifatnya **individual** adalah kebutuhan-kebutuhan (*needs*), tujuan-tujuan (*goals*), sikap (*attitudes*), dan kemampuan-kemampuan (*abilities*).
- b. Faktor-faktor yang berasal dari **organisasi** meliputi pembayaran atau gaji (*pay*), keamanan pekerjaan (*job security*), sesama pekerja (*co-workers*), pengawasan (*supervision*), pujian (*praise*), dan pekerjaan itu sendiri (*job itself*).

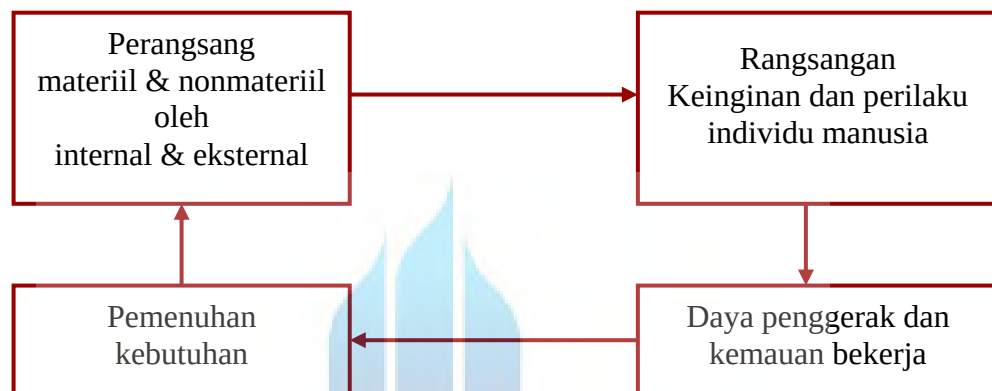
3. Konsep Motivasi

Untuk memotivasi karyawan manajer harus mengetahui motif dan motivasi yang diinginkan karyawan. Orang mau bekerja adalah untuk dapat memenuhi kebutuhan, baik kebutuhan yang disadari (*conscious needs*) maupun kebutuhan yang tidak disadari (*unconscious needs*), berbentuk materi atau nonmateri, kebutuhan fisik maupun rohani.

Manajer dalam memotivasi karyawan hanya berdasarkan atas perkiraan-perkiraan saja dan berpedoman kepada kebutuhan-kebutuhan manusia saja.

Gambar 1

Konsep motif dan motivasi



Sumber : Manajemen Sumber Daya Manusia (Malayu, 2007 : 144)

Keterangan :

1. Perangsang terbentuk materiil atau nonmateriil yang tercipta oleh internal (keinginan) maupun eksternal yang dilakukan oleh manajer.
2. Rangsangan yang menciptakan keinginan (*want*) dan mempengaruhi perilaku seseorang (individu)
3. Keinginan menjadi daya penggerak dan kemauan bekerja seseorang (individu)
4. Kemauan bekerja menghasilkan pemenuhan kebutuhan dan kepuasan seseorang.
5. Kebutuhan dan kepuasan mendorong menciptakan perangsang selanjutnya dan seterusnya, jadi merupakan siklus.

Power Motivation, yaitu dorongan yang dapat mengendalikan suatu keadaan. Dalam hal ini ada kecenderungan untuk mengambil risiko dan menghancurkan rintangan yang terjadi.

4. Tujuan Motivasi

Menurut Malayu dalam buku "Manajemen Sumber Daya Manusia (2007 :146). Tujuan motivasi terdiri dari :

- a. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan
- b. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan
- c. Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan
- d. Meningkatkan kedisiplinan karyawan
- e. Mengefektifkan pengadaan karyawan
- f. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik
- g. Meningkatkan loyalitas, kreativitas dan partisipasi karyawan
- h. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan
- i. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan
- j. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku

Menurut Buchari Zainal dalam bukunya "Manajemen dan Motivasi (2004 : 111) ada beberapa usaha yang dapat dilakukan untuk meningkatkan motivasi antara lain:

- a. Orientasi

Berorientasi kepada pegawai lebih penting dari pada hanya berorientasi kepada pekerjaan semata-mata. Terlalu banyak

berorientasi kepada pegawai akan menindakan beberapa ukuran yang lebih objektif yang biasanya melekat kepada syarat-syarat pekerjaan. Dan bilamana terlalu berorientasi kepada pekerjaan akan menghilangkan segi-segi kemanusiaan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. Tetapi yang lebih baik adalah bilamana terdapat keseimbangan di antara kedua macam orientasi tersebut.

b. Supervisi

Dengan adanya supervisi atau pengawas yang tidak terlalu ketat dan kaku terhadap karyawan pada umumnya dan bawahan pada khususnya, akan memberi bawahan itu peluang dan kesempatan yang cukup untuk berprakarsa dan berdaya karya dalam penyelenggaraan tugas-tugas mereka. Supervisi yang terlalu ketat akan mematikan hasil karya tersebut.

c. Partisipasi

Seorang pemimpin demokratis akan mengandung dan memberi kesempatan yang seluas-luasnya kepada karyawannya secara individu atau berkelompok untuk berpartisipasi. Pemberian kesempatan dapat menimbulkan dan meningkatkan rasa percaya kepada diri sendiri, dan bertanggungjawab atas beban-beban organisasi.

d. Komunikasi

Kerjanya dari pada orang yang tidak mengetahui atau aman sama sekali mengenai berbagai hal yang seharusnya diketahuinya.

e. Rekognasi

Dengan melaksanakan rekognasi ini dapat menciptakan makin besarnya merasa ikut memiliki merasa ada peranan yang cukup penting dan merasa sebagai seorang yang berhasil. Pengakuan dan penghargaan terhadap hasil karya gemilang seseorang dapat diberikan dengan memberi pujian di depan umum.

f. Delegasi

Dengan mengingat adanya asas desentralisasi dan dekonsentrasi dalam organisasi, seorang pimpinan dapat melimpahkan wewenang dan tanggung jawab yang sepadan kepada bawahannya, pelimpahan wewenang harus disertai dengan pengawasan dan kewaspadaan pimpinan terhadap apa yang dilimpahkannya itu.

g. Kompetisi

Kompetisi sehat dalam organisasi perlu ditumbuhkan agar setiap orang berminat memperbaiki diri, posisi dan prestasinya. Kompetisi yang sehat dan jujur akan menciptakan suatu iklim yang mendorong dinamika kearah kemajuan.

h. Integrasi

Tujuan dan kepentingan pribadi masing-masing anggota organisasi maupun tujuan formal organisasi perlu diintegrasikan bagi terwujudnya tujuan akhir organisasi. Dengan pengintegrasian akan menimbulkan keyakinan bahwa kepuasan-kepuasan semua pihak karena akan dapat dipenuhi secara adil merata dan layak.

i. Motivasi silang

Motivasi tidak hanya datang dari atasan kepada bawahan saja dengan adanya motivasi silang berani bahwa bawahan pun wajib memberi dorongan terhadap atasannya dengan cara-cara yang wajar. Demikian pula dengan atasan mereka dapat pula saling memberi dorongan demi terwujudnya usaha kerjasama yang lebih serasi dengan penuh semangat kerjasama yang saling menguntungkan kepada semua pihak.

5. Proses Motivasi

Motivasi terhadap karyawan merupakan suatu hal yang penting bagi pencapaian tujuan perusahaan. Proses timbulnya motivasi seseorang merupakan gabungan dari konsep kebutuhan, dorongan, tujuan dan imbalan.

Proses motivasi menurut Malayu (2007:150) adalah :

a. Tujuan

Dalam proses motivasi perlu ditetapkan terlebih dahulu tujuan organisasi, baru kemudian para karyawan dimotivasi ke arah tujuan itu.

b. Mengetahui Kepentingan

Hal yang penting dalam proses motivasi adalah mengetahui keinginan karyawan dan tidak hanya melihat dari sudut kepentingan pimpinan atau perusahaan saja.

c. Komunikasi Efektif

Dalam proses motivasi harus dilakukan komunikasi yang baik dengan bawahan. Bawahan harus mengetahui apa yang akan diperolehnya dan

syarat apa saja yang harus dipenuhinya supaya insentif tersebut diperolehnya.

d. Integrasi Tujuan

Proses motivasi perlu untuk menyatukan tujuan organisasi dan tujuan kepentingan karyawan. Tujuan organisasi adalah *needscomplex* yaitu untuk memperoleh laba serta perluasan perusahaan, sedangkan tujuan individu karyawan ialah pemenuhan kebutuhan dan kepuasan. Jadi, tujuan organisasi dan tujuan karyawan harus disatukan dan untuk itu penting adanya penyesuaian motivasi.

e. Fasilitas

Manajer penting untuk memberikan bantuan fasilitas kepada organisasi dan individu karyawan yang akan mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan seperti memberikan bantuan kendaraan kepada *salesmen*.

f. Team Work

Manajer harus membentuk *team work* yang terkoordinasi baik yang bisa mencapai tujuan perusahaan. *Team work* penting karena dalam suatu perusahaan biasanya terdapat banyak bagian.

Gambar 2.

Proses motivasi



Sumber : Manajemen Sumber Daya Manusia (Malayu, 2007 : 151)

E. Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Motivasi

Salah satu cara untuk mengetahui bahwa kepemimpinan berhasil adalah dengan mengetahui seberapa tinggi presentasi yang dapat dicapai oleh perusahaan yang dipimpin. Oleh karena itu dibutuhkan seorang pemimpin yang mampu menciptakan motivasi yang tinggi bagi karyawan serta mampu mempengaruhi karyawan bekerja dengan baik. Kepemimpinan mempunyai pengaruh penting untuk pencapaian tujuan sebagaimana pendapat Stephen (2006:432)

kepemimpinan adalah ; *"Kemampuan untuk mempengaruhi kelompok menuju pencapaian sasaran."*

Jadi kemampuan seorang pemimpin itu dapat mempengaruhi karyawan atau kelompok yang dipimpin dengan memberikan motivasi dalam rangka mencapai suatu tujuan yang diinginkan. Hal ini sangat penting mengingat suasana kerja yang tenang dan sehat itu dipengaruhi oleh situasi yang diciptakan pimpinan dan karyawan. Pemimpin dapat menciptakan hubungan dengan bawahan sebagai "teman kerja" serta menentukan pentingnya perasaan positif yang kuat terhadap bawahannya.

Seorang pemimpin dalam menerapkan gaya kepemimpinan pada perusahaan, dapat dengan cara melihat keinginan pada bawahan terlebih dahulu, yang kemudian dapat memberikan tugas atau pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan karyawan yang bersangkutan. Dengan demikian diharapkan dapat terciptanya suasana yang harmonis antara atasan dengan bawahan karena mempunyai pengaruh yang kuat terhadap pencapaian tujuan perusahaan.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian adalah pada PT. Pos Indonesia (Persero) Jln. Daan Mogot No. 11 Tangerang 15000. Pada bagian pelayanan kiriman pos, paket pos, dan loket pembayaran keagenan.

2. Sejarah Singkat perusahaan

Perusahaan ini didirikan sejak zaman pemerintah Hindia Belanda, dengan status kantor pos pembantu, dibawah kantor pemeriksa Jakarta. Kantor Pos Tangerang berdiri pada tahun 1959. Sejalan dengan kebutuhan pemerintah dan masyarakat, maka dengan PP No.240/1961 dan UU No.19/PRP/1960. Terhitung dari tanggal 1 Januari 1960 Perusahaan Negara (PN) berubah menjadi Pos dan Telekomunikasi (Postel). Berkat kemajuan teknologi PN, POSTEL terpaksa membelah dirinya menjadi dua yaitu :

1. PN Pos dan Giro berdasarkan PP No.29/1965
2. PN Telekomunikasi berdasarkan PP No.30/1965

Selanjutnya pengelolaan Pos dan Giro melalui PP No.9/1979 PN POS dan GIRO di ubah menjadi Perusahaan Pos dan Giro.

Berawal dari gagasan, berkembang seiring kebutuhan, gagasan memperlancar arus surat menyurat selama era Kolonia Belanda telah diwujudkan oleh Gubernur Jendral G.W Barron dengan mendirikan kantor pos

yang pertama di Batavia pada tanggal 26 Agustus 1745. Peranan kantor pos semakin penting dan berkembang setelah penemuan teknologi telegrap dan telepon (Jawatan PTT).

Jawatan PTT Republik Indonesia berdiri secara resmi pada tanggal 27 September 1945 setelah dilakukannya pengambil-alihan kantor pusat PTT di Bandung oleh angkatan muda PTT (AM PTT) dari pemerintahan militer Jepang dalam peristiwa tersebut gugur sekelompok pemuda anggota AMPTT dan tanggal tersebut menjadi tonggak sejarah berdirinya jawatan PTT Republik Indonesia dan diperingati setiap tahun sebagai Hari Bakti PTT dan kemudian menjadi Hari Bakti Postel.

Perubahan status Jawatan PTT terjadi lagi menjadi Perusahaan Pos dan Telekomunikasi, (PN Postel) berdasarkan PP No.240 tahun 1961. Agar diperoleh kebebasan bergerak yang lebih luas dan mengembangkan usaha PN Postel dipecah menjadi dua badan usaha yang berbeda. Masing-masing PN POS dan Giro dan PN Telekomunikasi berdasarkan PP No.29 tahun 1965 dan PP No.30 tahun 1965.

Setatus PN Pos dan Giro diubah menjadi Perum Pos dan Giro berdasarkan PP No.9 tahun 1978. Sehubungan dengan terjadinya perubahan dalam iklim usaha, status perum disempurnakan khususnya menyangkut tata cara pembinaan dan pengawasan berdasarkan PP No.24 tahun 1984.

Pada tahun 1959 kantor Pos dan Giro Tangerang 15000 berdiri sendiri, yang kemudian diganti namanya menjadi PT. Pos Indonesia (Persero) Tangerang 15000. Selama ini sudah mengalami beberapa penggantian

pimpinan (Kepala Kantor) dan yang ada pada saat ini menduduki sebagai kepala kantor adalah Bapak Benny Sularso, SE., AK. Perubahan status Perum pos dan giro menjadi PT. Pos Indonesia (Persero). Dilaksanakan PT No.5 tahun 1995 tanggal 20 Juni 1995.

Visi-Misi, Falsafah dan Motto PT. Pos Indonesia

Visi PT. Pos Indonesia

Pos Indonesia senantiasa berupaya untuk menjadi penyedia sarana komunikasi kelas dunia, yang peduli terhadap lingkungan, dikelola oleh Sumberdaya Manusia yang professional, sehingga mampu memberikan layanan terbaik bagi masyarakat, serta tumbuh dan berkembang sesuai dengan konsep bisnis yang sehat.

Misi PT. Pos Indonesia

- a. Menyediakan sarana komunikasi yang andal dan terpercaya bagi masyarakat dan pemerintah guna menunjang Pembangunan Nasional serta memperkuat kesatuan dan keutuhan bangsa dan negara.
- b. Mengembangkan usaha yang bertumpu pada peningkatan mutu pelayanan untuk mencapai kepuasan pelanggan serta memberikan nilai tambah yang maksimum bagi karyawan, pemegang saham, masyarakat, dan mitra kerja.

Motto Perusahaan : Tepat waktu, tepat dan terpercaya.

3. Struktur Organisasi Kantor Pos Tangerang 15000

Untuk mewujudkan suatu perusahaan yang baik maka diperlukan suatu struktur dan bagan organisasi serta manajemen yang baik pula. Struktur Organisasi dapat dilihat pada (lampiran 2).

Adapun uraian dan tugas jabatan pada struktur organisasi ini adalah sebagai berikut :

a. Kepala Kantor

Bertugas dan bertanggung jawab atas jalannya roda organisasi dan keberhasilan kantor pos Tangerang baik dari sisi pendapatan, pelayanan maupun oprasional. Mengelola, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan semua sumber daya yang ada di lingkungan kantor pos Tangerang untuk mencapai tujuan perusahaan sesuai dengan Visi dan Misi perusahaan.

b. Wakil Kepala Kantor

Wakil kepala kantor adalah orang yang membantu secara langsung kepala kantor dimana tugas dan tanggung jawabnya atas kelancaran operasional secara menyeluruh.

c. Supervisor Keuangan

Melaksanakan fungsi pengawasan melekat (Waskat) sesuai fungsi dalam jabatannya selaku supervisor keuangan. Bertugas dan bertanggung jawab atas kelancaran operasional pengiriman. uang (wesel pos), menjamin kelancaran dan ketertiban dalam memberi pelayanan produk SOPP ON LINE /OFF LINE termasuk administrasi.

d. Suporvisor Keuangan (Akuntansi)

Bertugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan akuntansi. Mengaplikasikan system/pola pembukuan akuntansi yang berlaku/sesuai ketentuan perusahaan..

e. Supervisor Sumber Daya Manusia (SDM)

Bertugas dan bertanggung jawab kepada karyawan atau pegawai guna mendukung pengadaan untuk menunjang kegiatan operasional dan mengawasi kelancaran dinas dibagian sarana, serta memberikan bimbingan dan petunjuk kepada pegawai dibagiannya.

f. Supervisor Pelayanan

Mengkoordinasikan, menjaga kelancaran proses pelayanan dan mengawasi seluruh kegiatan di bagian pelayanan yang dibawahinya.

g. Supervisor Pemasaran

Melaksanakan fungsi pengawasan melekat (Waskat) sesuai fungsi dalam jabatannya sebagai supervisor pemasaran di kantor pos Tangerang. Membantu pimpinan manajemen dalam menggarap pangsa pasar di wilayah kerja kantor pos Tangerang.

h. Supervisor Pos Plus

Bertugas menerima dan memproses kiriman layanan *customize* atau perlakuan khusus dan menindaklanjuti hasil negosiasi atau program aksi bagian pemasaran. Memberi arahan dan petunjuk dinas pada staf.

i. Supervisor Layanan Logistik

Bertugas mengkoordinasikan dan bertanggung jawab sepenuhnya atas pengelolaan segala kegiatan dibagian layanan logistic baik di bidang operasional, keuangan administrasi.

j. Supervisor Bisnis Logistik

Melaksanakan fungsi pengawasan melekat (Waskat) sesuai fungsi dalam jabatannya selaku supervisor Bisnis Logistik di kantor pos Tangerang. Melaksanakan fungsi administrasi pertanggung jawaban keuangan dan pelaporan secara tertib dan tepat waktu. Menjamin keakuratan data transaksi harian/bulanan pertanggung jawaban keuangan.

k. Supervisor BISKOMKUG

Melaksanakan fungsi pengawasan melekat (Waskat) sesuai fungsi dalam jabatannya selaku supervisor komunikasi dan Keuangan (BISKOMKUG) di kantor pos Tangerang. Memberi arahan/petunjukdinas pada staf / PLP dalam dinas operasional pelayanan.

l. Supervisor Bina Mutu Layanan (BML)

Mengawasi pelaksanaan pengendalian mutu operasional kantor yang dilakukan oleh setiap bagian agar kualitas pelayanan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

m. Supervisor Pengolahan Sore

Menerima kantong kiriman pos dari kantor pos cabang, memeriksa dan mencocokkan R 6 dan fisik kiriman pos yang di terima dan membuka isi kiriman pos dari kantor pos cabang dan mendistribusikan ke bagian terkait dengan memakai buku serah.

n. Supervisor Pengolahan I-II (Outgoing)

Melaksanakan fungsi pengawasan melekat (Waskat) sesuai dengan jabatannya selaku supervisor Pengolahan (Sif pagi / sore) di kantor pos

Tangerang. Melakukan perencanaan pengelolaan, pengendalian kegiatan *Collecting, Processing dan tranporting* di bagian pengolahan kiriman, memberi arahan / petunjuk dinas pada staf.

PT. Pos Indonesia Cabang Tangerang memiliki karyawan sebanyak 289 orang dimana karyawan tersebut diberbagai tempat seperti kantor cabang pembantu, loket, eksternal, pos keliling serta pusat Kantor Pos Tangerang.

No	Keterangan	UPT	DC	Jumlah
1	Kantor pos tangerang	86	81	167
2	Kantor cabang	38	81	119
3	Loket eksternal	01	-	01
4	Pos keliling kota	02	-	02
Jumlah Total		127	162	289

Sumber : PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Tangerang 15000

4. Bidang Usaha PT. Pos Indonesia (Persero)

a. Bidang Usaha Pelayanan

Jenis kegiatan utama perusahaan yang dilakukan oleh PT. Pos Indonesia (Persero) Tangerang adalah pelayanan jasa terhadap konsumen atau masyarakat umum yang ada di Tangerang dan sekitarnya, yaitu :

- 1) Memberikan pelayanan jasa yang sebaik-baiknya untuk melaksanakan pelayanan jasa berbagai macam bentuk pelayanan diantaranya :

- a) Pelayanan pertukaran berita, warkat pos, kartu pos, barang cetakan, bungkus.
 - b) Pelayanan pertukaran barang berupa paket pos.
 - c) Pelayanan lalulintas uang, wesel pos, giro pos dan cek pos.
- 2) Dalam memberikan suatu pelayanan jasa guna meningkatkan citra dan profesionalisme perusahaan memberikan berbagai macam fasilitas-fasilitas pelayanan yang semuanya sediakan untuk masyarakat

Adapun jasa-jasa layanan PT. Pos Indonesia sebagai berikut :

- Layanan Pos

a. Surat Pos

Layanan standar pengiriman berita yang tersedia di semua kantor pos dengan tarif seragam, baik untuk perhubungan di dalam maupun di luar negeri. Klasifikasi kiriman jenis surat pos adalah: Surat standar pos, warkat pos, barang cetakan majalah, sekogram (braile), dan bungkus.

b. Surat kilat khusus

Layanan yang terdokumentasi sebagai solusi tepat kiriman pos di dalam negeri sehingga dilakukan jejak lacak guna mengetahui status kiriman. Jaringan surat kilat khusus tersebut di lebih 220 kota di Indonesia dengan waktu tempuh antara 24- 48 jam.

c. Surat pos Exspress

Layanan yang terdokumentasi sebagai solusi tepat kiriman pos di dalam negeri sehingga dilakukan jejak lacak guna mengetahui

status kiriman. Jaringan surat kilat khusus di lebih 220 kota di Indonesia dengan waktu tempuh H plus 1 (Satu hari sampai).

d. *Espress Mail Service (EMS)*

Layanan pengiriman dokumen dan barang ekspres dengan jangkauan lebih dari 200 negara dengan fasilitas *track & trace*. EMS merupakan layanan Premium PT. Pos Indonesia (persero) untuk pengiriman dokumen dan barang dagangan ke Luar Negeri. Kiriman *Express* ke 83 Negara yang masuk dalam jaringan EMS. Pengiriman maupun penerimaan dapat melakukan pelacakan kiriman secara elektronik.

e. Paketpos Internasional

Layanan Pengiriman Barang ke 184 negara, baik Paket Pos Internasional Udara Maupun Paket Pos Internasional Laut.

f. Weselpos Internasional

Layanan Pengiriman Uang dari dan ke 14 Negara (Brunei, Hongkong, Iran, Jepang, Korea Selatan, Malaysia, Philipina, Qatar, Singapore, Uni Emirat Arab, Austria, Brazil, Taiwan, Thailand) dan dilayani oleh seluruh Kantor Pos Online Weselpos.

g. Wesel Pos

Layanan tranfer uang sebagai solusi kiriman uang ke seluruh Indonesia. Tersedia beberapa jenis layanan tambahan untuk weselpos yaitu wesel pos kilat, wesel pos kilat khusus, wesel pos

elektronik (Westron), wesel pos berlangganan, wesel pos Luar Negri ke / dari beberapa negara.

h. Giro Pos

Layanan keuangan untuk menampung penyimpanan dan pembayaran berbagai transaksi, untuk pemegang rekening perorangan maupun perusahaan di seluruh Indonesia.

i. Paket Pos

Layanan untuk pengiriman barang yang dapat dilakukan di semua kantor pos, baik untuk perhubungan domestik maupun internasional. Klasifikasi paket pos dapat dibedakan dari cara pengangkutannya yaitu :

- a) Paket pos darat / laut untuk perhubungan darat / laut
- b) Paket pos udara untuk perhubungan udara

j. Pos Plus

Berbagai layanan dengan nilai tambah yang dikemas melalui sarana pelayanan POS PLUS sehingga dapat memberikan solusi untuk semua jenis kiriman pos. Fleksibilitas dan kehandalan layanan adalah prioritas utama yang diberikan oleh POS PLUS sehingga layanan pos lebih "Customized" sesuai dengan kebutuhan pelanggan.

k. Filateli

Dalam upaya meningkatkan kualitas dan memperkaya khazanah hobi mengumpulkan perangko atau filateli, telah dikembangkan

pula produk-produk filateli yang lebih atraktif dengan tema penerbit yang bervariasi. Tanpa disadari, seorang pengumpul Prangko yang menekuni hobinya dengan sungguh-sungguh, akan memperoleh pengetahuan yang luas. Prangko-prangko yang diterbitkan oleh berbagai negara dapat menampilkan gambar-gambar yang berkaitan dengan sejarah, ekonomi, politik, kebudayaan, flora, fauna dan lain-lain.

l. Surat Elektronik (Ratron)

Surat elektronik (Ratron) yaitu terdiri dari :

a) Ratron Simpati, Layanan surat dan pemberitaan singkat berisi ucapan/pesan simpati

b) SMS Ratron Lebaran

Layanan pengiriman dan pemberitaan singkat melalui SMS kepada masyarakat yang tidak memiliki pesawat seluler

c) SMS-POS

Pengiriman ucapan selamat melalui SMS yang dikirimkan oleh pemegang pesawat seluler kepada masyarakat yang tidak memiliki pesawat seluler dan akan diterima dalam bentuk kartu ucapan.

m. Pos Serba Ada (Poserba)

Pengembangan fasilitas pelayanan fisik loket kantor pos dengan mengacu pada konsep "*one stop shopping*". Peningkatan nilai pelayanan kami lakukan melalui proses transformasi dari konsep

“office” menuju “store” dengan meningkatkan fungsi KIOS POS sebagai pasar yang menjembatani interaksi konsumen – produsen & sebagai pusat informasi sekaligus sarana berkomunikasi & bertemu diantara anggota masyarakat.

n. Logistik

Customized, layanan pengiriman barang dengan spesifikasi dan harga sesuai dengan permintaan/kesepakatan. Layanan Kargo, beberapa layanan yang diberikan diantaranya :

Point to point, layanan pengiriman barang dari gudang pengirim langsung ke gudang penerima.

B. Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kausal, yaitu metode penelitian untuk mengetahui pengaruh satu variabel atau lebih, variabel bebas (*independent variable*) dengan lambang X yaitu gaya kepemimpinan dan variabel terikat (*dependent variable*) dengan lambang Y yaitu motivasi kerja.

C. Hipotesis

Hipotesis dalam penelitian ini adalah, diduga terdapat pengaruh yang signifikan Gaya Kepemimpinan terhadap Motivasi Kerja Karyawan.

D. Sampel Penelitian

Populasi penelitian adalah keseluruhan subyek penelitian yang mempunyai kesamaan karakteristik tertentu. Sampel penelitian adalah

sebagian dari subyek yang akan digunakan sebagai dasar pengujian hipotesis. Populasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah **seluruh karyawan Unit Pelaksana Teknis (UPT) sebanyak 86 orang**, PT.Pos Indonesia (Persero) Tangerang 15000. Teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah dengan cara melakukan sensus. Kuisioner dibagikan ke seluruh karyawan Unit Pelaksana Teknis sebanyak 86 orang karyawan untuk dijadikan sampel.

E. Variabel dan Pengukurannya

Variabel dalam penelitian ini terdapat dua yakni variabel bebas (*independent variabel*) yaitu Gaya Kepemimpinan dan variabel terikat (*dependent variabel*) yaitu Motivasi Kerja karyawan.

Cara penilaian dilakukan dengan menggunakan skala likert yaitu jawaban pertanyaan diberi bobot atau nilai sebagai berikut :

1. jika responden menjawab a, maka bobot nilainya = 5
2. jika responden menjawab b, maka bobot nilainya = 4
3. jika responden menjawab c, maka bobot nilainya = 3
4. jika responden menjawab d, maka bobot nilainya = 2
5. jika responden menjawab e, maka bobot nilainya = 1

Skala pengukuran dengan menggunakan skala ordinal yaitu skala yang membedakan, mengkategorikan, mengklasifikasikan dan memberi peringkat melalui pengukuran.

F. Definisi Operasional Variabel

Definisi Operasional merupakan penjelasan dari pengertian teoritis variabel sehingga dapat diamati dan diukur, yaitu ;

1. Gaya Kepemimpinan (X), Sebagai Variabel Independen

Didefinisikan sebagai cara bagaimana seorang pemimpin berinteraksi dengan bawahannya dan kelompok-kelompok lainnya, dengan cara bagaimana dia mengatur bawahan dengan baik.

2. Motivasi Kerja (Y), Sebagai Variabel Dependent

Sebagai kekuatan, dorongan, kebutuhan, semangat, tekanan, atau mekanisme psikologi yang mendorong seseorang atau sekelompok orang untuk mencapai prestasi tertentu sesuai dengan cara yang dikehendaknya.



Berikut adalah indikator yang dijadikan sebagai bahan untuk pembuatan kuisioner adalah :

VARIABEL	INDIKATOR
GAYA KEPEMIMPINAN	1. Pemimpin harus melakukan pembagian tugas dengan adil 2. Pemimpin harus menganggap karyawan sebagai mitra kerja 3. Pemimpin memberikan izin kepada karyawan jika sakit 4. Dalam bekerja pemimpin harus datang tepat waktu 5. Sikap pimpinan terhadap karyawan tidak otoriter 6. Pimpinan perlu membantu bawahan ketika sedang mengalami kesulitan 7. Dalam menyelesaikan masalah pimpinan harus bertindak bijaksana 8. Pimpinan perlu memberikan dorongan dan saran yang membangun bagi karyawan 9. Pimpinan perlu menciptakan hubungan kerja yang baik 10. Pimpinan sering melakukan pengawasan terhadap hasil kerja bawahan 11. Sikap pimpinan dalam memberikan pengarahan mudah dimengerti oleh karyawan 12. Pimpinan perlu melakukan evaluasi terhadap tugas yang telah dikerjakan oleh bawahan 13. Pimpinan harus mendengarkan segala keluhan yang dialami oleh bawahan 14. Pimpinan harus menjadi figur yang baik bagi bawahan 15. Pimpinan perlu memberikan pelatihan kepada karyawan untuk meningkatkan kemampuan karyawan

MOTIVASI KERJA	1. Karyawan merasa bangga bekerja di perusahaan ini 2. Gaji yang telah diberikan perusahaan sangat memuaskan 3. Bonus yang diberikan oleh perusahaan mendorong bekerja lebih giat lagi 4. Total Penghasilan yang diterima setiap bulan mencukupi standard kebutuhan 5. Gaji karyawan selalu dibayar tepat waktu 6. Selalu bersemangat mengerjakan pekerjaan sehari-hari 7. Situasi lingkungan tempat bekerja sangat menyenangkan 8. Hubungan kerja sesama karyawan sangat baik 9. Kepemimpinan yang ada saat ini membuat memotivasi untuk bekerja lebih giat 10. Sarana bekerja baik dan memadai 11. Pengambilan keputusan dalam bekerja oleh pimpinan sangat bijaksana 12. Tidak pernah menunda pekerjaan sampai esok hari 13. Prestasi karyawan selalu dinilai dengan baik 14. Pujian yang diberikan pimpinan membuat karyawan lebih giat bekerja 15. Perusahaan memberikan penghargaan bila berprestasi
---------------------------	--

G. Metode Pengumpulan Data

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Data Primer

Yaitu data yang dikumpulkan sendiri oleh perorangan atau organisasi langsung melalui obyeknya (J. Supranto dalam bukunya Metode Riset 2001:5). Penelitian dilakukan dengan membagikan kuisioner kepada seluruh karya UPT PT. Pos Indonesia.

2. Data Sekunder

Yaitu data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi, yang dapat bersumber dari karyawan itu sendiri atau publikasi yang telah jadi, (J. Supranto dalam bukunya Metode Riset 2001:6)

Data yang diperoleh dari yang sudah ada atau sudah jadi seperti dokumentasi, Company Profile, Struktur perusahaan .

H. Metode Analisa Data

Dalam penelitian ini penulis mempergunakan analisis Regresi Sederhana dan Uji t. Analisis ini dilakukan dengan menggunakan program aplikasi statistik SPSS (*Statistical Product and Service Solution*) versi 12.00. Analisis regresi digunakan untuk mengetahui pengaruh antara dua variabel atau lebih yaitu variabel.

Analisa Regresi , Sri Mulyono (2006:236) adalah :

Y = Motivasi Kerja

X = Gaya Kepemimpinan

a = Konstanta

b = Koefisien regresi

rumus nilai a

$$a = \frac{n \sum XY - \sum X \cdot \sum Y}{n \sum X^2 - (\sum X)^2}$$

rumus nilai b :

$$b = \frac{\sum Y - b \sum X}{n}$$

Uji t : Uji t digunakan adalah Nilai t_{hitung} dengan rumus :

$$t_o = \frac{b}{S_b}$$

b = Prakiraan koefisien regresi

$$S_b = \frac{Se}{\sqrt{\sum X^2 - \frac{(\sum X)^2}{n}}}$$

S_b = Standar deviasi koefisien regresi

$$S_e = \sqrt{\frac{\sum Y^2 - a\sum Y - b\sum XY}{n-2}}$$

S_e = Standar Error of Estimate

Keterangan :

$H_o : b = 0$ Gaya Kepemimpinan tidak berpengaruh terhadap Motivasi Kerja

$H_a : b \neq 0$ Gaya Kepemimpinan berpengaruh terhadap Motivasi Kerja

Keputusan diambil dengan cara ;

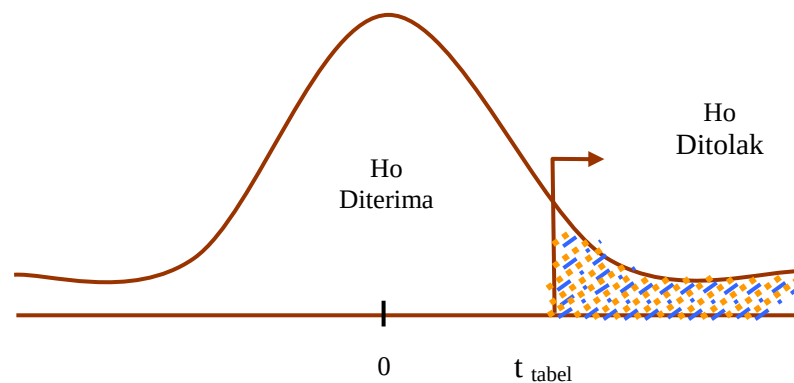
Membandingkan nilai t_{hitung} dengan t_{tabel} .

Nilai t_{tabel} ditentukan berdasarkan tingkat signifikan (α) yang digunakan dan derajat kebebasan ($df=n-2$) yang besarnya tergantung sampel (n).

Tingkat kepercayaan 95%, untuk uji satu arah $\alpha = 5\%$

Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$, maka H_o diterima.

Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$, maka H_o ditolak



BAB IV

ANALISA DAN PEMBAHASAN

A. Karakteristik Responden

Karakteristik disajikan berdasarkan Jenis Kelamin Responden, Usia, Lama Bekerja dan Pendidikan Terakhir Responden.

1. Jenis Kelamin Responden

Tabel 1

Jenis Kelamin Responden

Descriptive	Frequency	Percent
Pria	47	54.7
Wanita	39	45.3
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Data menunjukkan bahwa jenis kelamin responden sebagian besar adalah Pria yaitu sebesar 47 responden atau 54.7%, sedangkan Wanita sebanyak 39 responden atau sebesar 45.3%.

2. Usia Responden

Tabel 2

Usia Responden

Descriptive	Frequency	Percent
20 -30 Tahun	22	25.6
31 - 40 Tahun	32	37.2
41 - 50 Tahun	24	27.9
50 Tahun keatas	8	9.3
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Usia responden antara 31-40 tahun sebanyak 32 responden atau sebesar 37.2%, antara 41-50 tahun sebanyak 24 responden atau sebesar 27.9%, yang berusia antara 20-30 tahun sebanyak 22 responden atau sebesar 25.6% dan yang berusia 50 tahun keatas sebanyak 8 responden atau sebesar 9.3%.

3. Lama Bekerja Responden

Tabel 3

Lama Bekerja Responden

Descriptive	Frequency	Percent
0 Tahun - 5 Tahun	16	18.6
6 Tahun - 10 Tahun	22	25.6
11 Tahun - 15 Tahun	34	39.5
15 Tahun keatas	14	16.3
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Lama Bekerja responden yang bekerja antara 11-15 tahun sebanyak 34 responden atau sebesar 39.5%, antara 6-10 tahun sebanyak 22 responden atau sebesar 25.6%, antara 0-5 tahun sebanyak 16 responden atau sebesar 18.6% dan 15 tahun keatas sebanyak 14 responden atau sebesar 16.3%.

4. Pendidikan Terakhir Responden

Tabel 4

Pendidikan Terakhir Responden

Descriptive	Frequency	Percent
SLTA	39	45.3
Diploma	30	34.9
Sarjana	17	19.8
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Pendidikan Terakhir Responden adalah SLTA sebanyak 39 responden atau sebesar 45.3%, Diploma sebanyak 30 responden atau sebesar 34.9% dan Sarjana sebanyak 17 responden atau sebesar 19.8%.

B. Analisis Gaya Kepemimpinan

1. Tanggapan responden tentang pemimpin harus melakukan pembagian tugas dengan adil

Tabel 5

Tanggapan responden tentang Pemimpin harus melakukan Pembagian Tugas dengan Adil

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	13	15.1
Setuju	51	59.3
Sangat Setuju	22	25.6
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang pemimpin harus melakukan pembagian tugas dengan adil sebanyak 51 responden atau sebesar 59.3% menyatakan setuju, sebanyak 22 responden atau sebesar 25.6% menyatakan sangat setuju, dan sebanyak 13 responden atau sebesar 15.1% menyatakan ragu-ragu.

2. Tanggapan responden tentang pemimpin harus menganggap karyawan sebagai mitra kerja

Tabel 6

Tanggapan responden tentang Pemimpin harus menganggap karyawan sebagai mitra kerja

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	2	2.3
Setuju	68	79.1
Sangat Setuju	16	18.6
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang pemimpin harus menganggap karyawan sebagai mitra kerja sebanyak 68 responden atau sebesar 79.1% menyatakan setuju, sebanyak 16 responden atau sebesar 18.6% menyatakan sangat setuju, dan sebanyak 2 responden atau sebesar 2.3% menyatakan ragu-ragu.

3. Tanggapan responden tentang pemimpin memberikan izin kepada karyawan jika sakit

Tabel 7

Tanggapan responden tentang Pemimpin memberikan izin Kepada Karyawan jika Sakit

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	10	11.6
Setuju	60	69.8
Sangat Setuju	16	18.6
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang pemimpin memberikan izin kepada karyawan jika sakit sebanyak 60 responden atau sebesar 69.8% menyatakan setuju, sebanyak 16 responden atau sebesar 18.6% menyatakan sangat setuju, dan sebanyak 10 responden atau sebesar 11.6% menyatakan ragu-ragu.

4. Tanggapan responden tentang dalam bekerja pemimpin harus datang tepat waktu

Tabel 8
Tanggapan responden tentang dalam bekerja pemimpin harus datang tepat waktu

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	1	1.2
Setuju	68	79.1
Sangat Setuju	17	19.8
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang dalam bekerja pemimpin harus datang tepat waktu sebanyak 68 responden atau sebesar 79.1% menyatakan setuju, sebanyak 17 responden atau sebesar 19.8% menyatakan sangat setuju, dan sebanyak 1 responden atau sebesar 1.2% menyatakan ragu-ragu.

5. Tanggapan responden tentang sikap pemimpin terhadap karyawan tidak otoriter

Tabel 9

Tanggapan responden tentang Sikap pemimpin terhadap karyawan tidak otoriter

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	2	2.3
Setuju	62	72.1
Sangat Setuju	22	25.6
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang sikap pemimpin terhadap karyawan tidak otoriter sebanyak 62 responden atau sebesar 72.1% menyatakan setuju, sebanyak 22 responden atau sebesar 25.6% menyatakan sangat setuju, dan sebanyak 2 responden atau sebesar 2.3% menyatakan ragu-ragu.

6. Tanggapan responden tentang pimpinan perlu membantu bawahan ketika sedang mengalami kesulitan

Tabel 10

Tanggapan responden tentang pimpinan perlu membantu bawahan ketika sedang mengalami kesulitan

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	1	1.2
Setuju	66	76.7
Sangat Setuju	19	22.1
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang pimpinan perlu membantu bawahan ketika sedang mengalami kesulitan sebanyak 66 responden atau sebesar 76.7% menyatakan setuju, sebanyak 19 responden atau sebesar 22.1% menyatakan sangat setuju, dan sebanyak 1 responden atau sebesar 1.2% menyatakan ragu-ragu.

7. Tanggapan responden tentang dalam menyelesaikan masalah pimpinan harus bertindak bijaksana

Tabel 11
**Tanggapan responden tentang dalam menyelesaikan masalah
pimpinan harus bertindak bijaksana**

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	5	5.8
Setuju	43	50.0
Sangat Setuju	38	44.2
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel 11 diatas menunjukkan tanggapan responden tentang dalam menyelesaikan masalah pimpinan harus bertindak bijaksana sebanyak 43 responden atau sebesar 50% menyatakan setuju, sebanyak 38 responden atau sebesar 44.2% menyatakan sangat setuju, dan sebanyak 5 responden atau sebesar 5.8% menyatakan ragu-ragu.

8. Tanggapan responden tentang pimpinan perlu memberikan dorongan dan saran yang membangun bagi karyawan

Tabel 12

Pimpinan perlu memberikan dorongan dan saran yang membangun bagi karyawan

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	5	5.8
Setuju	28	32.6
Sangat Setuju	53	61.6
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel 12 diatas menunjukkan tanggapan responden tentang pimpinan perlu memberikan dorongan dan saran yang membangun bagi karyawan sebanyak 53 responden atau sebesar 61.6% menyatakan sangat setuju, sebanyak 28 responden atau sebesar 32.6% menyatakan setuju, dan sebanyak 5 responden atau sebesar 5.8% menyatakan ragu-ragu.

9. Tanggapan responden tentang pimpinan perlu menciptakan hubungan kerja yang baik

Tabel 13

Tanggapan responden tentang Pimpinan perlu menciptakan hubungan kerja yang baik

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	5	5.8
Setuju	25	29.1
Sangat Setuju	56	65.1
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang pimpinan perlu menciptakan hubungan kerja yang baik sebanyak 56 responden atau sebesar 65.1% menyatakan sangat setuju, sebanyak 25 responden atau sebesar 29.1% menyatakan setuju, dan sebanyak 5 responden atau sebesar 5.8% menyatakan ragu-ragu.

10. Tanggapan responden tentang pimpinan sering melakukan pengawasan terhadap hasil kerja bawahan

Tabel 14
**Pimpinan sering melakukan pengawasan terhadap
hasil kerja bawahan**

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	10	11.6
Setuju	60	69.8
Sangat Setuju	16	18.6
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang pimpinan sering melakukan pengawasan terhadap hasil kerja bawahan sebanyak 60 responden atau sebesar 69.8% menyatakan setuju, sebanyak 16 responden atau sebesar 18.6% menyatakan sangat setuju, dan sebanyak 10 responden atau sebesar 11.6% menyatakan ragu-ragu.

11. Tanggapan responden tentang sikap pimpinan dalam memberikan pengarahan mudah dimengerti oleh karyawan

Tabel 15

Sikap pimpinan dalam memberikan pengarahan mudah dimengerti oleh karyawan

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	2	2.3
Setuju	62	72.1
Sangat Setuju	22	25.6
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang sikap pimpinan dalam memberikan pengarahan mudah dimengerti oleh karyawan sebanyak 62 responden atau sebesar 72.1% menyatakan setuju, sebanyak 22 responden atau sebesar 25.6% menyatakan sangat setuju, dan sebanyak 2 responden atau sebesar 2.3% menyatakan ragu-ragu.

12. Tanggapan responden tentang pimpinan perlu melakukan evaluasi terhadap tugas yang telah dikerjakan oleh bawahan

Tabel 16

Pimpinan perlu melakukan evaluasi terhadap tugas yang telah dikerjakan oleh bawahan

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	5	5.8
Setuju	28	32.6
Sangat Setuju	53	61.6
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang pimpinan perlu melakukan evaluasi terhadap tugas yang telah dikerjakan oleh bawahan sebanyak 53 responden atau sebesar 61.6% menyatakan sangat setuju, sebanyak 28 responden atau sebesar 32.6% menyatakan setuju, dan sebanyak 5 responden atau sebesar 5.8% menyatakan ragu-ragu.

13. Tanggapan responden tentang pimpinan harus mendengarkan segala keluhan yang dialami oleh bawahan

Tabel 17
Tanggapan responden tentang pimpinan harus mendengarkan segala keluhan yang dialami oleh bawahan

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	5	5.8
Setuju	25	29.1
Sangat Setuju	56	65.1
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang pimpinan harus mendengarkan segala keluhan yang dialami oleh bawahan sebanyak 56 responden atau sebesar 65.1% menyatakan sangat setuju, sebanyak 25 responden atau sebesar 29.1% menyatakan setuju, dan sebanyak 5 responden atau sebesar 5.8% menyatakan ragu-ragu.

14. Tanggapan responden tentang pimpinan harus menjadi figur yang baik bagi bawahan

Tabel 18

Tanggapan responden tentang pimpinan harus menjadi figur yang baik bagi bawahan

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	2	2.3
Setuju	62	72.1
Sangat Setuju	22	25.6
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan tentang pimpinan harus menjadi figur yang baik bagi bawahan sebanyak 62 responden atau sebesar 72.1% menyatakan setuju, sebanyak 22 responden atau 25.6% menyatakan sangat setuju, dan sebanyak 2 responden atau 2.3% menyatakan ragu-ragu.

15. Tanggapan responden tentang pimpinan perlu memberikan pelatihan kepada karyawan untuk meningkatkan kemampuan karyawan

Tabel 19

Tanggapan responden tentang pimpinan perlu memberikan pelatihan kepada karyawan untuk meningkatkan kemampuan karyawan

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	4	4.7
Setuju	39	45.3
Sangat Setuju	43	50.0
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang pimpinan perlu memberikan pelatihan kepada karyawan untuk meningkatkan kemampuan

karyawan sebanyak 43 responden atau 50% menyatakan sangat setuju, sebanyak 39 responden atau 45.3% menyatakan setuju, dan sebanyak 4 responden atau sebesar 4.7% menyatakan ragu-ragu.

Tabel 20
Kumulatif Analisis Gaya Kepemimpinan

No	Indikator	Penilai	Jumlah	Presen
1	Tanggapan responden tentang pemimpin harus melakukan pembagian tugas dengan adil	1. Ragu-Ragu	13	15.1%
		2. Setuju	51	59.3%
		3. Sangat Setuju	22	25.6%
	Total		86	100%
2	Tanggapan responden tentang pemimpin harus menganggap karyawan sebagai mitra kerja	1. Ragu-Ragu	2	2.3%
		2. Setuju	68	79.1%
		3. Sangat Setuju	16	18.6%
	Total		86	100%
3	Tanggapan responden tentang pemimpin memberikan izin kepada karyawan jika sakit	1. Ragu-Ragu	10	11.6%
		2. Setuju	60	69.8%
		3. Sangat Setuju	16	18.6%
	Total		86	100%
4	Tanggapan responden tentang dalam bekerja pemimpin harus datang tepat waktu	1. Ragu-Ragu	1	1.2%
		2. Setuju	68	79.1%
		3. Sangat Setuju	17	19.8%
	Total		86	100%
5	Tanggapan responden tentang sikap pemimpin terhadap karyawan tidak otoriter	1. Ragu-Ragu	2	2.3%
		2. Setuju	62	72.1%
		3. Sangat Setuju	22	25.6%
	Total		86	100%
6	Tanggapan responden tentang pimpinan perlu membantu bawahan ketika sedang mengalami kesulitan	1. Ragu-Ragu	1	1.2%
		2. Setuju	66	76.7%
		3. Sangat Setuju	19	22.1%
	Total		86	100%
7	Tanggapan responden tentang dalam menyelesaikan masalah pimpinan harus bertindak bijaksana	1. Ragu-Ragu	5	5.8%
		2. Setuju	43	50.0%
		3. Sangat Setuju	38	44.2%
	Total		86	100%

8	Tanggapan responden tentang pimpinan perlu memberikan dorongan dan saran yang membangun bagi karyawan	1. Ragu-Ragu	5	5.8%
		2. Setuju	28	32.6%
		3. Sangat Setuju	53	61.6%
	Total		86	100%
9	Tanggapan responden tentang pimpinan perlu menciptakan hubungan kerja yang baik	1. Ragu-Ragu	5	5.8%
		2. Setuju	25	29.1%
		3. Sangat Setuju	56	65.1%
	Total		86	100%
10	Tanggapan responden tentang pimpinan sering melakukan pengawasan terhadap hasil kerja bawahan	1. Ragu-Ragu	10	11.6%
		2. Setuju	60	69.8%
		3. Sangat Setuju	16	18.6%
	Total		86	100%
11	Tanggapan responden tentang sikap pimpinan dalam memberikan pengarahan mudah dimengerti oleh karyawan	1. Ragu-Ragu	2	2.3%
		2. Setuju	62	72.1%
		3. Sangat Setuju	22	25.6%
	Total		86	100%
12	Tanggapan responden tentang pimpinan perlu melakukan evaluasi terhadap tugas yang telah dikerjakan oleh bawahan	1. Ragu-Ragu	5	5.8%
		2. Setuju	28	32.6%
		3. Sangat Setuju	53	61.6%
	Total		86	100%
13	Tanggapan responden tentang pimpinan harus mendengarkan segala keluhan yang dialami oleh bawahan	1. Ragu-Ragu	5	5.8%
		2. Setuju	25	29.1%
		3. Sangat Setuju	56	65.1%
	Total		86	100%
14	Tanggapan responden tentang pimpinan harus menjadi figur yang baik bagi bawahan	1. Ragu-Ragu	2	2.3%
		2. Setuju	62	72.1%
		3. Sangat Setuju	22	25.6%
	Total		86	100%
15	Tanggapan responden tentang pimpinan perlu memberikan pelatihan kepada karyawan untuk meningkatkan kemampuan karyawan	1. Ragu-Ragu	4	4.7%
		2. Setuju	39	45.3%
		3. Sangat Setuju	43	50.0%
	Total		86	100%

Sumber : Hasil Kuisisioner

C. Analisis Motivasi Kerja Karyawan

1. Tanggapan responden tentang karyawan merasa bangga bekerja di perusahaan ini

Tabel 21

Tanggapan responden tentang Karyawan merasa bangga bekerja di perusahaan ini

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	4	4.7
Setuju	61	70.9
Sangat Setuju	21	24.4
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang karyawan merasa bangga bekerja di perusahaan ini sebanyak 61 responden atau sebesar 70.9% menyatakan setuju, sebanyak 21 responden atau sebesar 24.4% menyatakan sangat setuju, dan sebanyak 4 responden atau sebesar 4.7% menyatakan ragu-ragu.

2. Tanggapan responden tentang gaji yang telah diberikan perusahaan sangat memuaskan

Tabel 22

Tanggapan responden tentang gaji yang telah diberikan perusahaan sangat memuaskan

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	2	2.3
Setuju	49	57.0
Sangat Setuju	35	40.7
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang gaji yang telah diberikan perusahaan sangat memuaskan sebanyak 49 responden atau sebesar 57% menyatakan setuju, sebanyak 35 responden atau sebesar 40.7% menyatakan sangat setuju, dan sebanyak 2 responden atau sebesar 2.3% menyatakan ragu-ragu.

3. Tanggapan responden tentang bonus yang diberikan oleh perusahaan mendorong bekerja lebih giat

Tabel 23
Tanggapan responden tentang bonus yang diberikan oleh perusahaan mendorong bekerja lebih giat

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	10	11.6
Setuju	35	40.7
Sangat Setuju	41	47.7
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang bonus yang diberikan oleh perusahaan mendorong bekerja lebih giat sebanyak 41 responden atau sebesar 47.7% menyatakan sangat setuju, sebanyak 35 responden atau sebesar 40.7% menyatakan setuju, dan sebanyak 10 responden atau sebesar 11.6% menyatakan ragu-ragu.

4. Tanggapan responden tentang total penghasilan yang diterima setiap bulan mencukupi standar kebutuhan

Tabel 24

Tanggapan responden tentang total penghasilan yang diterima setiap bulan mencukupi standar kebutuhan

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	1	1.2
Setuju	58	67.4
Sangat Setuju	27	31.4
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang total penghasilan yang diterima setiap bulan mencukupi standar kebutuhan sebanyak 58 responden atau sebesar 67.4% menyatakan setuju, sebanyak 27 responden atau sebesar 31.4% menyatakan sangat setuju, dan sebanyak 1 responden atau sebesar 1.2% menyatakan ragu-ragu.

5. Tanggapan responden tentang gaji karyawan selalu dibayar tepat waktu

Tabel 25

Tanggapan responden tentang gaji karyawan selalu dibayar tepat waktu

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	2	2.3
Setuju	41	47.7
Sangat Setuju	43	50.0
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang gaji karyawan selalu dibayar tepat waktu sebanyak 43 responden atau sebesar 50% menyatakan sangat setuju, sebanyak 41 responden atau sebesar 47.7% menyatakan setuju, dan sebanyak 2 responden atau sebesar 2.3% menyatakan ragu-ragu.

6. Tanggapan responden tentang selalu bersemangat mengerjakan pekerjaan sehari-hari

Tabel 26

Tanggapan responden tentang selalu bersemangat mengerjakan pekerjaan sehari-hari

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	1	1.2
Setuju	65	75.6
Sangat Setuju	20	23.3
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang selalu bersemangat mengerjakan pekerjaan sehari-hari sebanyak 65 responden atau sebesar 75.6% menyatakan setuju, sebanyak 20 responden atau sebesar 23.3% menyatakan sangat setuju, dan sebanyak 1 responden atau sebesar 1.2% menyatakan ragu-ragu.

7. Tanggapan responden tentang situasi lingkungan tempat bekerja sangat menyenangkan

Tabel 27

Tanggapan responden tentang situasi lingkungan tempat bekerja sangat menyenangkan

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	1	1.2
Setuju	45	52.3
Sangat Setuju	40	46.5
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang situasi lingkungan tempat bekerja sangat menyenangkan sebanyak 45 responden atau sebesar 52.3% menyatakan setuju, sebanyak 40 responden atau sebesar 46.5% menyatakan sangat setuju, dan sebanyak 1 responden atau sebesar 1.2% menyatakan ragu-ragu.

8. Tanggapan responden tentang hubungan kerjasama karyawan sangat baik

Tabel 28

Tanggapan responden tentang hubungan kerja sama karyawan sangat baik

Descriptive	Frequency	Percent
Setuju	49	57.0
Sangat Setuju	37	43.0
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang hubungan kerjasama karyawan sangat baik sebanyak 49 responden atau sebesar 57%

menyatakan setuju, dan sebanyak 37 responden atau sebesar 43% menyatakan sangat setuju.

9. Tanggapan responden tentang kepemimpinan yang ada saat ini membuat motivasi untuk bekerja lebih giat

Tabel 29

Tanggapan responden tentang kepemimpinan yang ada saat ini membuat motivasi untuk bekerja lebih giat

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	7	8.1
Setuju	33	38.4
Sangat Setuju	46	53.5
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang kepemimpinan yang ada saat ini membuat motivasi untuk bekerja lebih giat sebanyak 46 responden atau sebesar 53.5% menyatakan sangat setuju, sebanyak 33 responden atau sebesar 38.4% menyatakan setuju, dan sebanyak 7 responden atau sebesar 8.1% menyatakan ragu-ragu.

10. Tanggapan responden tentang sarana bekerja baik dan memadai

Tabel 30

Tanggapan responden tentang sarana bekerja baik dan memadai

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	8	9.3
Setuju	28	32.6
Sangat Setuju	50	58.1
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang sarana bekerja baik dan memadai sebanyak 50 responden atau sebesar 58.1% menyatakan sangat setuju, sebanyak 28 responden atau sebesar 32.6% menyatakan setuju, dan sebanyak 8 responden atau sebesar 9.3% menyatakan ragu-ragu.

11. Tanggapan responden tentang pengambilan keputusan dalam bekerja oleh pimpinan sangat bijaksana

Tabel 31

Tanggapan responden tentang pengambilan keputusan dalam bekerja oleh pimpinan sangat bijaksana

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	5	5.8
Setuju	44	51.2
Sangat Setuju	37	43.0
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang pengambilan keputusan dalam bekerja oleh pimpinan sangat bijaksana sebanyak 44 responden atau sebesar 51.2% menyatakan setuju, sebanyak 37 responden atau sebesar 43% menyatakan sangat setuju, dan sebanyak 5 responden atau sebesar 5.8% menyatakan ragu-ragu.

12. Tanggapan responden tentang tidak pernah menunda pekerjaan sampai esok hari

Tabel 32
Tanggapan responden tentang tidak pernah menunda pekerjaan sampai esok hari

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	4	4.7
Setuju	56	65.1
Sangat Setuju	26	30.2
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang tidak pernah menunda pekerjaan sampai esok hari sebanyak 56 responden atau sebesar 65.1% menyatakan setuju, sebanyak 26 responden atau sebesar 30.2% menyatakan sangat setuju, dan sebanyak 4 responden atau sebesar 4.7% menyatakan ragu-ragu.

13. Tanggapan responden tentang prestasi karyawan selalu dinilai baik

Tabel 33
Tanggapan responden tentang prestasi karyawan selalu dinilai baik

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	8	9.3
Setuju	42	48.8
Sangat Setuju	36	41.9
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang prestasi karyawan selalu dinilai baik sebanyak 42 responden atau sebesar 48.8% menyatakan setuju, sebanyak 36 responden atau sebesar 41.9% menyatakan sangat setuju, dan sebanyak 8 responden atau sebesar 9.3% menyatakan ragu-ragu.

14. Tanggapan responden tentang pujian yang diberikan pimpinan membuat karyawan lebih giat bekerja

Tabel 34

Tanggapan responden tentang pujian yang diberikan pimpinan membuat karyawan lebih giat bekerja

Descriptive	Frequency	Percent
Setuju	31	36.0
Sangat Setuju	55	64.0
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang pujian yang diberikan pimpinan membuat karyawan lebih giat bekerja sebanyak 55 responden atau sebesar 64% menyatakan sangat setuju, dan sebanyak 31 responden atau sebesar 36% menyatakan setuju.

15. Tanggapan responden tentang perusahaan memberikan penghargaan bila berprestasi

Tabel 35

Tanggapan responden tentang perusahaan memberikan penghargaan bila berprestasi

Descriptive	Frequency	Percent
Ragu-ragu	4	4.7
Setuju	45	52.3
Sangat Setuju	37	43.0
Total	86	100.0

Sumber : Hasil Kuisisioner

Tabel diatas menunjukkan tanggapan responden tentang perusahaan memberikan penghargaan bila berprestasi sebanyak 45 responden atau 52.3% menyatakan setuju, sebanyak 37 responden atau 43% menyatakan sangat setuju, dan sebanyak 4 responden atau 4.7% menyatakan ragu-ragu.

Tabel 36
Kumulatif Analisis Motivasi Karyawan

No	Indikator	Penilai	Jumlah	Presen
1	Tanggapan responden tentang karyawan merasa bangga bekerja di perusahaan ini	1. Ragu-Ragu	4	4.7%
		2. Setuju	61	70.9%
		3. Sangat Setuju	21	24.4%
	Total		86	100%
2	Tanggapan responden tentang gaji yang telah diberikan perusahaan sangat memuaskan	1. Ragu-Ragu	2	2.3%
		2. Setuju	49	57.0%
		3. Sangat Setuju	35	40.7%
	Total		86	100%
3	Tanggapan responden tentang bonus yang diberikan oleh perusahaan mendorong bekerja lebih giat	1. Ragu-Ragu	10	11.6%
		2. Setuju	35	40.7%
		3. Sangat Setuju	41	47.7%
	Total		86	100%
4	Tanggapan responden tentang total penghasilan yang diterima setiap bulan mencukupi standar kebutuhan	1. Ragu-Ragu	2	2.3%
		2. Setuju	41	47.7%
		3. Sangat Setuju	43	50.0%
	Total		86	100%
5	Tanggapan responden tentang gaji karyawan selalu dibayar tepat waktu	1. Ragu-Ragu	2	2.3%
		2. Setuju	41	47.7%
		3. Sangat Setuju	43	50.0%
	Total		86	100%
6	Tanggapan responden tentang selalu bersemangat mengerjakan pekerjaan sehari-hari	1. Ragu-Ragu	1	1.2%
		2. Setuju	65	75.6%
		3. Sangat Setuju	20	23.3%
	Total		86	100%
7	Tanggapan responden tentang situasi lingkungan tempat bekerja sangat menyenangkan	1. Ragu-Ragu	1	1.2%
		2. Setuju	45	52.3%
		3. Sangat Setuju	40	46.5%
	Total		86	100%
8	Tanggapan responden tentang hubungan kerjasama karyawan sangat baik	1. Ragu-Ragu	0	0.0%
		2. Setuju	49	57.0%
		3. Sangat Setuju	37	43.0%
	Total		86	100%

9	Tanggapan responden tentang kepemimpinan yang ada saat ini membuat motivasi untuk bekerja lebih giat	1. Ragu-Ragu	7	8.1%
		2. Setuju	33	38.4%
		3. Sangat Setuju	46	53.5%
		Total	86	100%
10	Tanggapan responden tentang sarana bekerja baik dan memadai	1. Ragu-Ragu	8	9.3%
		2. Setuju	28	32.6%
		3. Sangat Setuju	50	58.1%
		Total	86	100%
11	Tanggapan responden tentang pengambilan keputusan dalam bekerja oleh pimpinan sangat bijaksana	1. Ragu-Ragu	5	5.8%
		2. Setuju	44	51.2%
		3. Sangat Setuju	37	43.0%
		Total	86	100%
12	Tanggapan responden tentang tidak pernah menunda pekerjaan sampai esok hari	1. Ragu-Ragu	4	4.7%
		2. Setuju	56	65.1%
		3. Sangat Setuju	26	30.2%
		Total	86	100%
13	Tanggapan responden tentang prestasi karyawan selalu dinilai baik	1. Ragu-Ragu	8	9.3%
		2. Setuju	42	48.8%
		3. Sangat Setuju	36	41.9%
		Total	86	100%
14	Tanggapan responden tentang pujian yang diberikan pimpinan membuat karyawan lebih giat bekerja	1. Ragu-Ragu	0	0.0%
		2. Setuju	31	36.0%
		3. Sangat Setuju	55	64.0%
		Total	86	100%
15	Tanggapan responden tentang perusahaan memberikan penghargaan bila berprestasi	1. Ragu-Ragu	4	4.7%
		2. Setuju	45	52.3%
		3. Sangat Setuju	37	43.0%
		Total	86	100%

Sumber : Hasil Kuisioner

D. Analisis Gaya Kepemimpinan terhadap Motivasi Perusahaan

Tabel 37
Variables Entered/Removed(b)

Mode 1	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Motivasi Kerja (Variabel Y)(a)	.	Enter

a All requested variables entered.

b Independent Variable: Gaya Kepemimpinan (Variabel X)

Sumber : Data yang diolah penulis

Tabel diatas Variable Entered/Removed menunjukkan bahwa variabel dimasukkan (entered) adalah Motivasi Kerja sedangkan variabel dikeluarkan (removed) tidak ada.

Tabel 38
Model Summary

Mode 1	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.723(a)	.523	.518	2.247

a Predictors: (Constant), Motivasi Kerja (Variabel Y)

Sumber : Data yang diolah penulis

Pada tabel model summary ditampilkan nilai R, R Square, Adjusted R Square, Std. Error.

R.= 0.723 ; karena nilai diatas 0,5 maka hubungan antara Gaya

Kepemimpinan dan Motivasi Kerja Karyawan kuat dan positif.

R Square = 0.523 menunjukkan bahwa sebesar 52,3% Motivasi Kerja

Karyawan dipengaruhi oleh Gaya Kepemimpinan, sedangkan

sisanya 47.7 % dipengaruhi oleh faktor lain

Tabel 39
Coefficients(a)

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	15.146	5.160		2.935	.004
	Motivasi Kerja (Variabel Y)	.729	.076	.723	9.602	.000

a. Independent Variable: Gaya Kepemimpinan (Variabel X)

Sumber : Data yang diolah penulis

Tabel Coefficients diatas menunjukkan nilai koefisien a dan b, nilai t_{hitung} serta tingkat signifikan. Maka didapat persamaan regresi sederhana sebagai berikut :

$$Y = 15.146 + 0.729X$$

Dimana : X ; Gaya Kepemimpinan

Y ; Motivasi Kerja karyawan

Maka jika X Gaya Kepemimpinan bertambah 1 level (tingkat) maka Y Motivasi Kerja Karyawan akan bertambah sebesar 0.729, penambahan tingkat Gaya Kepimpinan ini karena untuk memberikan tingkat Motivasi Kerja Karyawan yang lebih tinggi.

Uji t

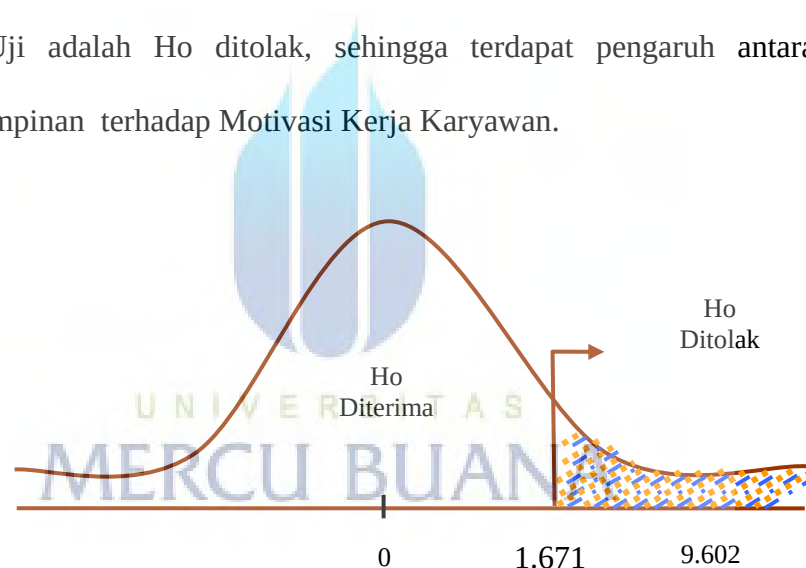
Nilai hasil uji menunjukkan sebesar 9.602 dengan tingkat signifikan 0.000 ini berarti < 0.05 , maka dapat diartikan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara Gaya Kepemimpinan terhadap Motivasi Kerja Karyawan.

Hasil uji diperoleh : untuk uji satu arah, $\alpha = 5\%$

➤ $t_{hitung} = 9.602$, $t_{tabel} = 1.671$

➤ Ini berarti $t_{hitung} > t_{tabel}$, $9.602 > 1.671$

Hasil Uji adalah H_0 ditolak, sehingga terdapat pengaruh antara Gaya kepemimpinan terhadap Motivasi Kerja Karyawan.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Hasil analisis korelasi (R) sebesar 0.732 dimana diatas 0,5 maka pengaruh Gaya Kepemimpinan terhadap Motivasi Kerja Karyawan kuat dan positif.
Hasil analisa Koefisien Determinan R Square = 0.523 menunjukkan bahwa sebesar 52.3% Motivasi Kerja karyawan dipengaruhi oleh Gaya Kepemimpinan, sedangkan sisanya 47.7 % dipengaruhi oleh faktor lain.
2. Hasil Analisis Regresi $Y = 15.146 + 0.729X$, maka jika X, Gaya Kepemimpinan bertambah satu level (tingkat) maka Y, Motivasi Kerja karyawan akan bertambah 0.729, peningkatan Gaya Kepemimpinan untuk memberikan Motivasi Kerja Karyawan yang lebih tinggi.

B. Saran

1. Gaya Kepemimpinan yang mempengaruhi Motivasi Kerja Karyawan sebesar 52.3 % sudah baik, bila perusahaan ingin meningkatkan Motivasi Kerja Karyawan lebih tinggi lagi maka Gaya Kepemimpinan pimpinan perlu ditingkatkan lebih baik.
2. Sisa pengaruh sebesar 47.7 % karena pengaruhi oleh faktor lain perlu disikapi agar dapat memberikan tingkat motivasi kerja karyawan yang lebih tinggi.