

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Kepemimpinan

2.1.1. Pengertian Kepemimpinan

Pemimpin adalah seseorang yang memiliki pola pikir, bakat, intuisi, dan karakter yang diperlukan untuk menginspirasi orang lain agar berkolaborasi dalam mencapai tujuan. Namun, beberapa ahli mendefinisikan kepemimpinan sebagai aktivitas yang memotivasi orang lain atau bawahan agar bersedia berkolaborasi dalam mencapai tujuan tertentu. Berikut ini adalah beberapa definisi kepemimpinan yang dijelaskan oleh berbagai ahli menurut Fahmi & Wiranata (2019) kepemimpinan adalah ilmu yang menyelidiki secara mendalam bagaimana membimbing, membujuk, dan mengawasi orang-orang agar menyelesaikan tugas sesuai dengan arahan yang telah ditentukan.

George R. Terry (2018) mendefinisikan kepemimpinan sebagai koneksi di dalam diri seorang pemimpin atau individu, proses membujuk orang lain untuk bekerja sama secara sadar dalam hubungan tugas, dan pengejaran tujuan kolektif secara sukarela. Kepemimpinan, menurut Bedu dan Djafri (2017), adalah upaya untuk membujuk orang lain dengan menawarkan dukungan dan arahan dalam berkolaborasi untuk mencapai tujuan bersama. Menurut pandangan para ahli tersebut, kepemimpinan adalah praktik membimbing, memengaruhi, dan mengawasi perilaku orang atau kelompok untuk mencapai suatu tujuan.

2.1.2. Fungsi Kepemimpinan

Dalam bukunya *Effective Leadership*, Hamdani Nawawi menguraikan jenis-

jenis peran kepemimpinan sebagai berikut:

1. Fungsi Instruktif: Peran ini menempatkan pemimpin dalam peran memutuskan dan menugaskan tugas kepada para pengikutnya. Semua arahan pemimpin harus diikuti oleh bawahan untuk sementara waktu.
2. Fungsi Konsultatif: Konsultasi merupakan proses timbal balik. Pemimpin dapat berunding dengan bawahan untuk memilih cara yang paling efektif dalam mencapai tujuan bersama. Untuk membimbing bawahan secara efektif, pemimpin harus memiliki kebijaksanaan dan keahlian tentang tugas yang sedang dikerjakan.
3. Fungsi Partisipatif: Dalam fungsi ini, pemimpin dapat mendorong anggotanya untuk berpartisipasi dalam suatu proyek dengan mengaktifkan keterlibatan mereka. Perintah tidak hanya diikuti oleh bawahan.
4. Fungsi Delegasi: Fungsi ini memungkinkan para pemimpin untuk mendelegasikan wewenang kepada orang-orang yang benar-benar memenuhi syarat untuk pekerjaan tersebut. Selain memberikan perintah, mereka harus mampu menentukan tugas mana yang tepat untuk diberikan kepada bawahan mereka.
5. Fungsi Kontrol: Fungsi ini mengacu pada kemampuan para pemimpin untuk mengatur setiap tindakan yang diambil oleh bawahannya guna memastikan keberhasilan mereka dalam mencapai tujuan dan tetap berada di jalur yang tepat. Seorang pemimpin yang kuat dan memperhatikan bawahannya dengan saksama diperlukan untuk menjalankan peran ini.

2.1.3. Gaya Kepemimpinan

Menurut teori jalur-tujuan, sebuah pendekatan situasional terhadap kepemimpinan, tugas pemimpin adalah membuat bawahan lebih termotivasi dengan

menguraikan tindakan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas dan mendapatkan imbalan. Robert J. House mencetuskan gagasan ini, yang digunakan untuk menganalisis seberapa efektif pemimpin dalam berbagai konteks. Karena berfokus pada bagaimana pemimpin memengaruhi pandangan pengikutnya, teori ini terkadang disebut sebagai teori jalur-tujuan. Banyak yang berpendapat bahwa dengan memotivasi pengikut untuk meningkatkan kinerja dan kebahagiaan kerja, di antara hasil-hasil baik lainnya, paradigma ini meningkatkan efektivitas seorang pemimpin. Ada empat kategori gaya kepemimpinan ini, yaitu:

- a. Kepemimpinan yang bersifat direktif. Dengan menetapkan standar kinerja, mengatur kinerja, dan menegakkan kepatuhan terhadap kebijakan perusahaan, seorang pemimpin memberikan arahan yang jelas kepada karyawan.
- b. Kepemimpinan yang membantu. Seorang pemimpin memperhatikan kebutuhan individu anggota staf, membantu mereka menyelesaikan masalah pribadi di dalam perusahaan.
- c. Kepemimpinan melalui partisipasi. Sebelum membuat pilihan, seorang pemimpin meminta masukan dari para pengikutnya dan mempertimbangkan pemikiran mereka.
- d. Kepemimpinan yang berfokus pada pencapaian. Seorang pemimpin menetapkan tujuan dan mengantisipasi bahwa anggota timnya akan bekerja sebaik mungkin untuk mencapai tujuan tersebut.

2.1.4. Indikator Kepemimpinan

Sudarmo & Sudita (2017) menyatakan bahwa ada beberapa cara untuk mengukur kepemimpinan, antara lain:

1. Kesiapan untuk bertanggung jawab. Seorang pemimpin yang mengemban tanggung jawab untuk mencapai suatu tujuan siap untuk bertanggung jawab kepada atasannya atas tindakan bawahannya.
2. Kemampuan untuk "perseptif." Menjadi perseptif berarti mampu melihat atau mempelajari kebenaran suatu situasi. Untuk mencapai tujuan organisasi, setiap pemimpin harus menyadarinya..
3. Kemampuan untuk objektif. Kemampuan untuk melihat suatu peristiwa secara objektif merupakan perluasan dari kemampuan untuk mempersepsi. Pemimpin yang objektif lebih mampu mengurangi unsur-unsur emosional dan pribadi yang dapat mendistorsi kebenaran.
4. Keterampilan memprioritaskan. Keterampilan ini krusial karena, dalam praktiknya, masalah yang perlu diselesaikan tidak muncul satu per satu, melainkan berkelompok dan saling terkait.
5. Kemampuan berkomunikasi. Seorang pemimpin harus memiliki kemampuan untuk menyampaikan dan menerima informasi. Oleh karena itu, sangat penting untuk mempelajari cara memberikan instruksi dan mengomunikasikan informasi kepada orang lain.

2.2. Komunikasi

2.2.1. Definisi Komunikasi

Menurut Azim et al (2019), komunikasi merupakan interaksi antar karyawan dan juga merupakan komponen budaya organisasi yang berkembang ketika suatu organisasi dibentuk melalui bahasa atau pola perilaku. Hal ini mencakup iklim yang ada di dalam organisasi, karena iklim tersebut menjadi wujud

atau karakter nyata yang membedakan satu organisasi dengan organisasi lainnya melalui sistem komunikasi. As'ad (2018) menegaskan bahwa pekerja tidak dapat menjalankan pekerjaannya tanpa berinteraksi dengan atasan, bawahan, dan karyawan lainnya. Komunikasi yang efektif dapat menjadi cara paling efektif untuk meningkatkan kinerja pekerja.

Menurut Dia et al (2023), komunikasi adalah proses penyampaian atau pembagian pengetahuan dan pemahaman antar individu. Komunikasi, menurut Mangkunegara (2017), adalah pertukaran pengetahuan dan wawasan antar individu.

Para ahli sepakat bahwa komunikasi adalah proses penyampaian ide, informasi, dan pemahaman dari satu individu ke individu lain dengan harapan penerima akan memahaminya dan menggunakannya untuk tujuan yang diinginkan..

2.2.2. Bentuk-Bentuk Komunikasi

Menurut Mangkunegara (2017), berikut adalah bentuk-bentuk komunikasi:

a. Korespondensi tertulis dan lisan

1) Komunikasi dapat berupa lisan maupun tertulis, tergantung pada jenis pesan yang dikirim. Jenis ini paling sering digunakan dalam kehidupan sehari-hari, terutama dalam percakapan dengan orang lain. Waktu, kecepatan, biaya, kemampuan komunikasi pribadi, dan ketersediaan fasilitas komunikasi berperan dalam menentukan pilihan antara komunikasi tertulis dan lisan. Jenis-jenis komunikasi lisan adalah sebagai berikut:

2) Obrolan santai, jenis komunikasi yang paling sederhana. Komunikasi ini cocok untuk percakapan sehari-hari, memberikan instruksi, berbagi

informasi, menilai kemajuan, dan menjaga hubungan interpersonal yang sehat.

- 3) Panggilan telepon, yang berguna untuk mengirim dan menerima data, instruksi, atau informasi dengan cepat..

Terdapat beberapa kategori komunikasi tertulis, antara lain:

- 1) Memoranda merupakan alat yang mudah untuk menginformasikan manajemen karena selalu mudah diakses.
- 2) Surat: Tidak seperti memorandum, surat lebih resmi dan ditujukan kepada orang-orang tertentu. Surat berguna untuk pengumuman resmi, deklarasi yang harus disimpan, dan sebagainya.
- 3) Laporan: Surat terkadang bahkan lebih resmi daripada surat dan kurang intim. Informasi, analisis, dan saran disampaikan kepada atasan atau rekan kerja melalui laporan. Dugaan, pandangan, persepsi, dan generalisasi subjektif tidak boleh dimasukkan dalam laporan; sebaliknya, laporan harus didasarkan pada fakta yang objektif dan teruji.

a. Komunikasi verbal dan non verbal

Berbicara dan menulis dengan kata-kata dikenal sebagai komunikasi verbal. Penggunaan bahasa tubuh, termasuk gerakan tangan, jari, mata, kepala, dan gerakan lainnya, dikenal sebagai komunikasi nonverbal. Momen dan situasi di mana percakapan berlangsung seringkali menjadi pendorong di balik penggunaan jenis komunikasi ini. Misalnya, jika kedua belah pihak sedang sibuk, mereka akan menggunakan isyarat nonverbal atau bahasa tubuh untuk saling berkomunikasi.

2.2.3. Proses Komunikasi

Mangkunegara (2017) membagi komunikasi menjadi tujuh proses:

- 1) Individu yang mengambil inisiatif dan menyiapkan pesan untuk disampaikan dikenal sebagai pengirim atau komunikator.
- 2) Proses mengubah data menjadi simbol-simbol tertentu yang dapat dipahami oleh penerima dikenal sebagai pengkodean.
3. Hasil nyata dari proses pengkodean adalah pesan. Apa yang dikatakan komunikator secara keseluruhan disebut pesan.
4. Transmisi informasi dari satu orang ke orang lain disebut media komunikasi.
5. Proses penerima menerjemahkan atau menafsirkan komunikasi yang mereka terima dikenal sebagai dekode.
6. Orang yang menerima dan seharusnya memahami pesan yang dikirim oleh pengirim dikenal sebagai penerima.
7. Respons penerima terhadap komunikasi pengirim dikenal sebagai umpan balik.

7.2.1. Indikator Komunikasi

Tiga indikator komunikasi diidentifikasi oleh Robbins dan Judge (2017): komunikasi antar rekan kerja, komunikasi dengan atasan, dan komunikasi dengan bawahan.

- 1) Interaksi dengan atasan

komunikasi internal tingkat tinggi dalam tim atau organisasi.

- 2) Interaksi dengan Bawahan

Komunikasi antara tingkat bawah dan atas dalam suatu kelompok atau organisasi.

3) Kemampuan berkomunikasi dengan rekan kerja

Komunikasi yang terjadi antara rekan kerja atau anggota kelompok kerja yang sama, atau antara orang-orang yang berada pada tingkat yang sama dalam suatu kelompok kerja.

7.3. Kemampuan Kerja

7.3.1. Pengertian Kemampuan Kerja

Kompetensi penting karena kompetensilah yang mendorong, memotivasi, dan mendukung kinerja karyawan, menginspirasi mereka untuk bekerja keras dan penuh semangat demi mencapai hasil terbaik. Kompetensi menjadi semakin krusial karena manajer mengharapkan bawahan mereka untuk mengerjakan tugas secara efektif dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Manajer harus memahami motivasi dan keterampilan yang diinginkan setiap karyawan agar dapat memberikan kompetensi. Orang-orang ingin bekerja agar dapat memenuhi tuntutan finansial dan spiritual mereka, serta keinginan bawah sadar dan sadar mereka. Tugas yang membutuhkan kekuatan, ketangkasan, daya tahan, dan kemampuan yang setara menuntut kompetensi.

Thoha (2015) menegaskan bahwa kemampuan merupakan komponen kematangan yang berkaitan dengan informasi atau keterampilan yang diperoleh seseorang melalui pendidikan, pelatihan, dan pengalaman. Sementara itu, kemampuan didefinisikan oleh Robbins dan Judge (2017) sebagai kapasitas seseorang untuk melaksanakan beberapa tugas terkait pekerjaan. Kemampuan merupakan evaluasi terkini atas kapabilitas seseorang. Lebih lanjut, kemampuan merupakan kompetensi seseorang, yang mencakup kecerdasan dan kemampuan

memecahkan masalah, (Wursanto, 2015).

Sesuai uraian di atas, kapasitas seseorang ditunjukkan oleh pengetahuan dan kemampuan yang didukung oleh kesehatan fisik dan mental. Dengan demikian, pengetahuan dan keterampilan saja tidak cukup untuk melakukan suatu tugas; keduanya harus didukung oleh bakat yang signifikan.

7.3.2. Jenis-jenis Kemampuan Kerja

Menurut Robert R. Katz dalam Moenir (2015), untuk membantu seseorang menyelesaikan pekerjaan atau tugas dan mendapatkan hasil terbaik, mereka perlu memiliki tiga keterampilan dasar:

1. Keterampilan Teknis: Kemahiran dalam tugas-tugas yang berkaitan dengan proses dan prosedur terkait pekerjaan, termasuk penggunaan instrumen kerja.
2. Keterampilan Manusia: Kemampuan untuk berkolaborasi dalam lingkungan di mana siapa pun dapat menyuarakan pendapat dan perusahaan merasa aman.
3. Keterampilan Konseptual: Mengidentifikasi komponen-komponen kunci dalam suatu skenario dan memahami bagaimana komponen-komponen tersebut saling terkait dengan memeriksa sketsa dasar.

7.3.3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kemampuan Kerja

Dalam Wibowo (2017), Michael Zwell menyatakan bahwa sejumlah variabel, seperti 1. Keyakinan dan Nilai, dapat memengaruhi bakat seorang karyawan.

1. Kemampuan.
2. Pengalaman.
3. Ciri-ciri Kepribadian.

4. Motivasi.
5. Masalah Emosional.

7.3.4. Pentingnya Kemampuan Kerja

Kemampuan sangat penting karena mendorong, menyalurkan, dan mempertahankan kinerja karyawan, membuat mereka ingin berusaha lebih keras dan bekerja keras untuk mencapai hasil terbaik. Karena manajer memberikan tugas kepada bawahan mereka yang harus diselesaikan secara efektif dan sesuai dengan tujuan yang diinginkan, kemampuan menjadi semakin penting. Perusahaan menginginkan karyawan untuk dapat bekerja seefisien mungkin, selain cakap, berpengetahuan, dan terampil. Jika karyawan tidak memiliki kapasitas untuk bekerja, bakat dan dorongan mereka tidak akan berguna bagi perusahaan. Manajer perlu mengetahui apa yang diinginkan karyawan dan alasannya agar dapat memberikan keterampilan yang mereka butuhkan..

7.3.5. Indikator Kemampuan Kerja

Menurut Fitz (2020), metrik berikut dapat digunakan untuk menilai kapasitas karyawan dalam melaksanakan tugasnya secara efektif:

1. Pengetahuan: Kemampuan karyawan untuk memahami tugas yang diberikan organisasi.
2. Keterampilan: Kemampuan karyawan untuk melaksanakan tanggung jawabnya dengan kompeten.
3. Sikap: Kemampuan karyawan untuk berperilaku baik di tempat kerja, termasuk jujur, sopan, dan profesional.

7.4. Kepuasan Kerja

7.4.1. Pengertian Kepuasan Kerja

Setiap karyawan berharap merasa puas dengan pekerjaannya, klaim Andayanie (2023). Seorang manajer mengantisipasi bahwa produktivitas akan dipengaruhi oleh kebahagiaan kerja, sehingga ia harus tahu cara membuat karyawannya merasa bahagia dalam pekerjaannya. Sutrisno et al (2022) menyatakan bahwa sikap keseluruhan individu terhadap pekerjaannya merupakan ukuran kepuasan kerja. Hasni et al (2020) juga menunjukkan bahwa kepuasan kerja adalah sikap umum terhadap pekerjaan seseorang yang diukur dari perbedaan antara jumlah insentif yang diterima karyawan dan jumlah yang seharusnya mereka terima. Lebih lanjut, Pratiwi dan Rizky (2024) mendefinisikan kepuasan kerja sebagai sikap positif karyawan terhadap pekerjaannya, yang mencakup sentimen dan perilaku mereka, serta evaluasi mereka terhadap pekerjaan sebagai rasa syukur atas pencapaian salah satu tujuan utama pekerjaan tersebut.

Menurut sejumlah definisi ahli, kepuasan kerja dapat didefinisikan sebagai kondisi emosional terhadap pekerjaan, baik yang baik maupun yang tidak baik. Sikap seseorang terhadap pekerjaannya tercermin dalam tingkat kepuasannya.

7.4.2. Pedoman Meningkatkan Kepuasan Kerja

Bisnis atau organisasi harus memahami cara meningkatkan kepuasan kerja karyawan. Wibowo (2017) merekomendasikan strategi berikut untuk mengurangi ketidakpuasan dan meningkatkan kepuasan:

- a. Menciptakan pekerjaan yang menarik

Ketika mereka terlibat dalam pekerjaan yang menyenangkan, orang-orang lebih

bahagia daripada ketika mereka terlibat dalam pekerjaan yang membosankan. Meskipun pekerjaan tertentu pada dasarnya membosankan, pekerjaan tersebut dapat membuat pekerjaan apa pun lebih menyenangkan.

b. Orang-orang menerima kompensasi yang adil.

Individu yang merasa bahwa struktur kompensasi tidak adil cenderung tidak bahagia di tempat kerja. Hal ini berlaku untuk tunjangan sampingan selain gaji dan upah per jam. Mereka percaya bahwa mereka dibayar secara adil dan bahwa mereka diberi kesempatan untuk memilih tunjangan sampingan yang paling mereka inginkan, yang sejalan dengan teori nilai..

c. Menetapkan individu pada pekerjaan yang sesuai dengan minat mereka.

Orang akan lebih bahagia dengan karier mereka jika mereka dapat menemukan lebih banyak kesempatan untuk menekuni hobi mereka di tempat kerja. Perusahaan dapat membantu karyawan mengidentifikasi dan menyelaraskan tujuan pribadi dan profesional mereka dengan menyediakan konseling individual.

d. Hindari tugas yang monoton dan berulang.

Mengerjakan tugas yang sangat membosankan dan berulang biasanya tidak memuaskan sebagian besar individu. Hipotesis dua faktor menyatakan bahwa individu jauh lebih bahagia dalam posisi yang menjamin kesuksesan dan memberi mereka kendali penuh atas pekerjaan mereka.

Menciptakan pekerjaan yang menyenangkan, memberikan kompensasi yang adil, dan memasangkan individu dengan pekerjaan yang sesuai dengan minat mereka merupakan kriteria untuk meningkatkan kebahagiaan kerja, menurut uraian

di atas.

7.4.3. Indikator Kepuasan Kerja

Mangalik (2023) mencantumkan indikator kepuasan kerja sebagai berikut:

1. Pembayaran upah atau gaji.

Menunjukkan tingkat kepuasan pekerja terhadap gaji yang mereka terima. Hal ini mencakup kesesuaian gaji dengan biaya hidup, kesetaraannya dengan rekan kerja, dan kesesuaiannya dengan tugas atau pekerjaan yang diselesaikan.

2. Lingkungan Kerja, yang mencakup aspek fisik dan non-fisik tempat kerja.

Fasilitas tempat kerja, termasuk ventilasi, pencahayaan, suhu, kebersihan, keamanan, dan kenyamanan, semuanya merupakan bagian dari lingkungan kerja fisik. Hubungan antar rekan kerja, rasa syukur, dan rasa aman di tempat kerja merupakan contoh lingkungan kerja non-fisik..

3. Kelompok kerja.

Mengacu pada interaksi dan koneksi interpersonal yang terjadi antara rekan kerja atau anggota tim. Kepuasan karyawan seringkali lebih tinggi bagi mereka yang menikmati koneksi kerja yang positif, dukungan emosional, dan kerja sama yang produktif.

4. Pengawasan.

Berkaitan dengan tanggung jawab supervisor untuk memimpin, membantu, dan memberikan instruksi kepada anggota staf. Keadilan, pemecahan masalah secara profesional, pengakuan atas prestasi, dan komunikasi yang efektif merupakan komponen-komponen supervisi yang baik.

7.5. Kinerja pegawai

7.5.1. Pengertian Kinerja pegawai

Kinerja karyawan, menurut Bose (2018), adalah kapasitas seorang karyawan untuk memenuhi kewajibannya. Kinerja karyawan juga berkorelasi dengan hasil, pencapaian, serta upaya dan perilaku kelompok yang berkaitan dengan tujuan bisnis yang berada di bawah kendali karyawan tersebut. Menurut Bernardin (2019), kinerja adalah catatan hasil yang dicapai dari fungsi pekerjaan tertentu selama periode waktu tertentu.

Kinerja, menurut Priansa (2018), pada dasarnya adalah hal-hal yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh seorang karyawan dalam menjalankan tugasnya. Kinerja adalah suatu proses yang melibatkan tindakan yang berkaitan dengan komponen-komponen yang terlibat dalam suatu proses untuk menghasilkan suatu hasil (Ferine, 2024). Kinerja, sebagaimana didefinisikan oleh Saputri dan Surendra (2024), adalah hasil kerja seseorang atau sekelompok individu yang bekerja di dalam suatu organisasi sesuai dengan peran dan wewenangnya masing-masing dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

Definisi-definisi tersebut di atas mengarah pada kesimpulan bahwa kinerja karyawan adalah pencapaian hasil kerja, baik dari segi kuantitas maupun kualitas, oleh sumber daya manusia dalam melaksanakan kewajiban dan standarnya.

7.5.2. Tujuan Penilaian Kinerja pegawai

Dengan meningkatkan kinerja sumber daya manusia suatu organisasi, evaluasi kinerja bertujuan untuk meningkatkan atau menyempurnakan kinerja organisasi. Lebih tepatnya, menurut Mangkunegara (2017), tujuan evaluasi kinerja

adalah:

1. Meningkatkan pemahaman karyawan terhadap ekspektasi kinerja masing-masing.
2. Mendokumentasikan dan menghargai pencapaian karyawan.
3. Memberikan kesempatan kepada karyawan untuk membahas tujuan dan sasaran mereka serta meningkatkan kesadaran akan profesi atau posisi yang mereka miliki.
4. Memperjelas atau merumuskan kembali tujuan masa depan untuk mendorong karyawan berkontribusi sesuai dengan kemampuan mereka.
5. Memeriksa kesesuaian rencana pengembangan dan implementasi, khususnya rencana pelatihan, dengan kebutuhan pelatihan dan, jika tidak diperlukan modifikasi, menyetujuinya..

7.5.3. Indikator Kinerja

Kasmir (2020) menyatakan bahwa kinerja karyawan diukur menggunakan lima metrik, yaitu:

1. Kualitas

Sejauh mana proses penyelesaian atau hasil suatu kegiatan mendekati sempurna dikenal sebagai kualitas. Semakin baik produk yang dihasilkan, semakin baik pula kinerjanya; jika pekerjaan yang dihasilkan berkualitas buruk, kinerjanya pun akan buruk.

2. Kuantitas

Kuantitas (jumlah) hasil kerja seseorang juga dapat digunakan untuk mengukur kinerjanya.

3. Durasi

Tanggal jatuh tempo ditentukan untuk penyelesaian jenis pekerjaan tertentu. Ini menyiratkan adanya tenggat waktu yang harus dipenuhi, baik minimum maupun maksimum.

4. Kerja sama antar karyawan

Kerja sama antara pemimpin dan staf sering dikaitkan dengan kinerja. Interpersonal adalah istilah umum yang digunakan untuk menggambarkan interaksi ini. Hubungan ini menilai kemampuan karyawan untuk menumbuhkan rasa kolaborasi, kebaikan, dan rasa hormat satu sama lain.

5. Pengawasan

Karyawan akan merasa lebih bertanggung jawab atas pekerjaan mereka jika pemantauan diberikan, dan akan lebih mudah untuk melakukan penyesuaian dan segera menerapkan perubahan jika terjadi penyimpangan.

6. Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini, penulis mencantumkan 6 penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian yang penulis kerjakan, dikatakan relevan karena menggunakan variabel penelitian yang sama.

Tabel 2.1 Rangkuman Penelitian Terdahulu

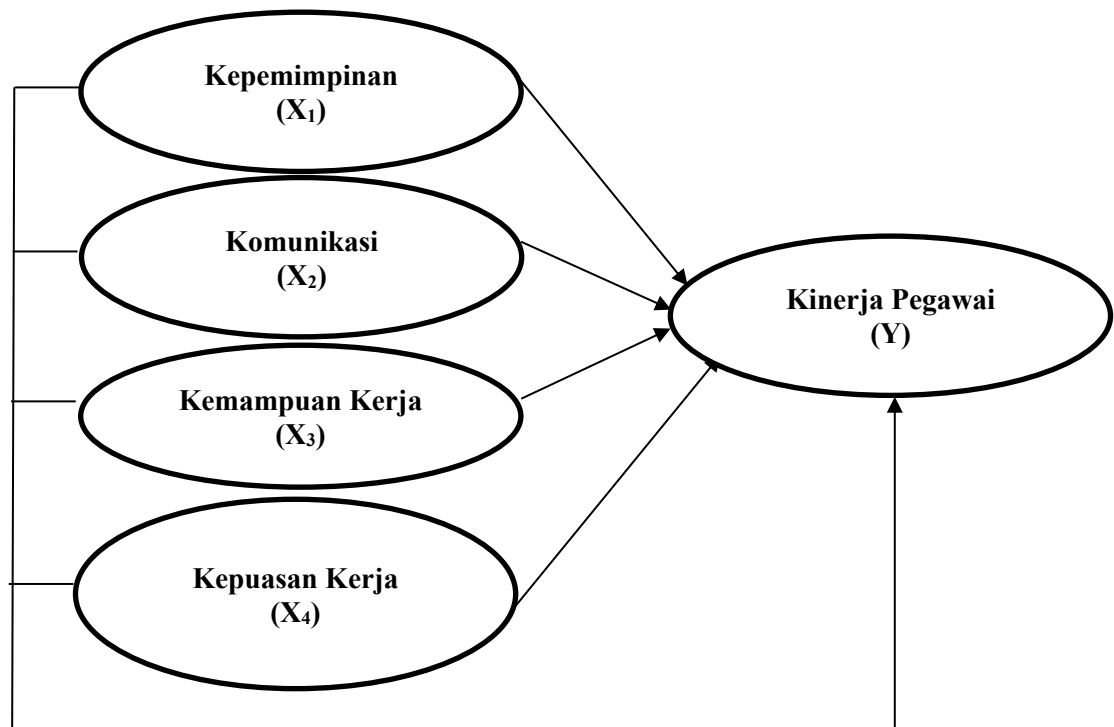
No	Peneliti	Judul Penelitian (Parafrese)	Hasil Penelitian (Parafrese)
1	Retnowati et al (2023)	Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Performa Karyawan	Studi ini mengkaji dampak aspek psikologi karyawan, kondisi lingkungan kerja, dan gaya manajemen terhadap produktivitas pekerja. Temuan penelitian memperlihatkan bahwa ketahanan mental dan sikap positif karyawan menjadi elemen krusial dalam meningkatkan output kerja. Kualitas lingkungan kerja yang kondusif juga terbukti memberikan kontribusi signifikan dalam mengoptimalkan performa individu. Gaya kepemimpinan yang efektif turut memberikan dampak positif terhadap pencapaian kinerja. Kesimpulan menunjukkan bahwa kombinasi ketiga faktor tersebut secara sinergis dapat meningkatkan produktivitas karyawan.
2	Bohalima (2024)	Dampak Kepemimpinan pada Produktivitas Pegawai Pemerintahan	Investigasi ini dilakukan untuk menganalisis hubungan antara gaya kepemimpinan dengan efektivitas kerja pegawai di instansi pemerintah daerah. Temuan empiris membuktikan adanya korelasi positif antara kepemimpinan dan performa pegawai dengan model prediksi $Y=6,765+0,766X$. Uji statistik menunjukkan nilai t-hitung (6,634) melampaui t-tabel 1,696 dengan tingkat signifikansi 0,000 yang berada di bawah threshold 0,05, mengkonfirmasi hubungan yang bermakna.
3	Ndruru (2024)	Peran Komunikasi dalam Peningkatan Kinerja Pegawai	Riset ini mengeksplorasi bagaimana efektivitas komunikasi mempengaruhi produktivitas pegawai di lingkungan pemerintahan. Hasil analisis mendemonstrasikan bahwa pola komunikasi yang baik memberikan dampak positif dan bermakna terhadap pencapaian kinerja pegawai. Temuan ini menegaskan pentingnya membangun sistem komunikasi yang efektif untuk mengoptimalkan performa organisasi.
4	Jaya & Risnawati (2023)	Analisis Gaya Kepemimpinan dan Kapabilitas Kerja pada Industri Manufaktur	Penelitian ini menguji pengaruh pendekatan kepemimpinan partisipatif dan kompetensi pekerja terhadap hasil kerja di sektor industri. Metodologi yang digunakan meliputi analisis regresi berganda dan berbagai uji statistik. Hasil menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan partisipatif tidak memberikan dampak signifikan ($\text{sig. } 0,924 > 0,05$, $\text{t-hitung } -0,096 < \text{t-tabel } 1,661$). Sebaliknya, kapabilitas kerja menunjukkan pengaruh yang sangat

			signifikan (sig. 0,000 < 0,05, t-hitung 7.226 > t-tabel 1,661) terhadap performa karyawan.
5	Yani & Andani (2024)	Faktor-Faktor Determinan Kinerja Karyawan	Studi ini menginvestigasi peran dorongan kerja, ketaatan aturan, dan tingkat kepuasan dalam menentukan hasil kerja karyawan. Temuan menunjukkan bahwa dorongan kerja memberikan pengaruh positif terhadap produktivitas. Meskipun ketaatan aturan menunjukkan arah positif, dampaknya tidak signifikan secara statistik. Tingkat kepuasan kerja terbukti berpengaruh positif terhadap pencapaian kinerja. Secara keseluruhan, dorongan kerja dan kepuasan kerja menjadi faktor determinan, sementara ketaatan aturan tidak menunjukkan pengaruh yang bermakna.
6	Sugiono & Tobing (2021)	Model Integratif Faktor Organisasional terhadap Kinerja	Penelitian komprehensif ini menganalisis hubungan kompleks antara gaya manajemen, nilai-nilai organisasi, pola komunikasi, tingkat kepuasan, dan produktivitas karyawan. Temuan utama mencakup: 1) Ketiga faktor organisasional (kepemimpinan, budaya, komunikasi) secara langsung meningkatkan kepuasan kerja; 2) Faktor-faktor tersebut juga mempengaruhi kinerja secara tidak langsung melalui kepuasan sebagai perantara; 3) Kepuasan kerja berfungsi sebagai mediator parsial dalam hubungan antara faktor organisasional dan produktivitas; 4) Kepemimpinan menunjukkan pengaruh terkuat terhadap kepuasan dan kinerja. Peningkatan kepuasan kerja secara konsisten menghasilkan peningkatan produktivitas karyawan.

Sumber: Hasil Penelitian, 2025

7. Kerangka Konseptual

Berdasarkan landasan teorinya, kerangka konseptual menggambarkan pertanyaan penelitian dan menjelaskan bagaimana variabel-variabel tersebut saling berkaitan (Sugiyono, 2019). Variabel-variabel ini masing-masing merupakan variabel dependen dan independen. Diagram berikut menunjukkan kerangka konseptual tersebut:



Gambar 2.1 Kerangka Konseptual

8. Hipotesis Penelitian

Sugiyono (2019) mendefinisikan hipotesis sebagai solusi jangka pendek untuk tantangan penelitian yang diajukan sebagai pertanyaan. Karena jawabannya didasarkan pada teori yang relevan, alih-alih fakta empiris yang ditemukan melalui pengumpulan data, hipotesis tersebut dianggap sementara. Hipotesis penelitian ini adalah:

- H₁: Kepemimpinan berpengaruh terhadap Kinerja pegawai Pada Kantor Dinas Pengendali Penduduk Dan Keluarga Berencana (PPKB) Kabupaten Labuhanbatu Utara
- H₂: Komunikasi berpengaruh terhadap Kinerja pegawai Pada Kantor Dinas Pengendali Penduduk Dan Keluarga Berencana (PPKB) Kabupaten Labuhanbatu Utara

- H₃: Kemampuan kerja berpengaruh terhadap Kinerja pegawai Pada Kantor Dinas Pengendali Penduduk Dan Keluarga Berencana (PPKB) Kabupaten Labuhanbatu Utara
- H₄: Kepuasan kerja berpengaruh terhadap Kinerja pegawai Pada Kantor Dinas Pengendali Penduduk Dan Keluarga Berencana (PPKB) Kabupaten Labuhanbatu Utara
- H₅: Kepemimpinan, komunikasi, kemampuan kerja dan kepuasan kerja berpengaruh terhadap Kinerja pegawai Pada Kantor Dinas Pengendali Penduduk Dan Keluarga Berencana (PPKB) Kabupaten Labuhanbatu Utara.