

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Uraian Teoritis

1. Pengertian Gaya Kepemimpinan

Kepemimpinan memegang peranan yang sangat penting dalam manajemen. Oleh karena itu kepemimpinan dibutuhkan manusia, karena adanya keterbatasan-keterbatasan tertentu pada diri manusia. Dari sinilah timbul kebutuhan untuk memimpin dan dipimpin.

Menurut Winardi (2006:47) kepemimpinan adalah “Suatu kemampuan yang melekat pada diri seseorang yang memimpin, yang tergantung dari macam-macam faktor, baik faktor internal maupun faktor eksternal”. Menurut Sanusi, Ahmad & Sutikno Solary (2009:19), “Kepemimpinan adalah kegiatan dalam mempengaruhi orang lain untuk bekerja keras dengan penuh kemauan untuk tujuan kelompok”.

Secara umum dapat disimpulkan bahwa seorang pemimpin itu harus mempunyai kemampuan untuk mendorong bawahan agar terarah sesuai dengan pekerjaan sehingga tujuan yang telah ditentukan dapat dicapai dengan sempurna.

Gaya pemimpin merupakan modalitas kepemimpinan artinya seorang pemimpin melaksanakan cara-cara yang disenanginya sebagai wahana untuk menjalankan kepemimpinannya. Corak atau gaya kepemimpinan yang dijumpai dalam suatu organisasi merupakan salah satu faktor lingkungan intern yang juga jelas mempunyai pengaruh terhadap perumusan kebijakan dan penentuan strategi organisasi yang bersangkutan. Hal ini penting mendapatkan perhatian karena

seorang pemimpin dalam menjalankan tugasnya memperhatikan beberapa bentuk dan sikap yang berbeda.

Seorang pemimpin memiliki gaya kepemimpinan tersendiri yang akan diterapkan di dalam perusahaan. Gaya kepemimpinan tersebut perlu disesuaikan dengan situasi yang dihadapi. Gaya kepemimpinan pada suatu situasi berbeda pada situasi yang lain. Oleh karena itu gaya kepemimpinan bersifat tidak tetap, artinya gaya tersebut berubah-ubah yang disesuaikan dengan tuntutan situasi meskipun penyesuaian tersebut hanya bersifat sementara.

Menurut Thoha Miftah (2007:49), “Gaya kepemimpinan adalah norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain seperti yang ia lihat”. Menurut Winardi (2006:173), Gaya kepemimpinan, yaitu “Kepemimpinan otokratik, kepemimpinan paternalistik, kepemimpinan kharismatik dan kepemimpinan demokratis”.

Memperhatikan penjelasan di atas tidak ada kepemimpinan yang ideal atau dianggap paling baik. Gaya kepemimpinan antara satu pemimpin dengan pemimpin lainnya berbeda-beda, sehingga masalah kepemimpinan yang terbaik tergantung pada beberapa faktor.

Mengelompokkan gaya kepemimpinan tersebut sebagai berikut : Otokrat adalah gaya kepemimpinan otokrat adalah gaya kepemimpinan yang kurang mempercayai anggota kelompoknya, Otoriter adalah gaya kepemimpinan otoriter adalah gaya kepemimpinan yang hanya dengan imbalan sajalah yang mampu mendorong orang untuk bertindak, kurang toleransi terhadap kesalahan yang dilakukan anggota kelompok, peka terhadap perbedaan kekuasaan, kurang

perhatian kepada anggota kelompok, memberikan kesan seolah-olah demokratis, mendengarkan pendapat anggota kelompoknya semata-mata hanya untuk menyenangkan dan senantiasa membuat keputusan sendiri, Demokrat adalah gaya kepemimpinan demokrat adalah gaya kepemimpinan membuat keputusan bersama dengan anggota kelompok, selalu menjelaskan sebab-sebab keputusan yang dibuat sendiri kepada kelompok, feedback dijadikan sebagai salah satu masukan yang berkomunikasi dan mengkritik dan memuji secara obyektif, dan Laizssez – Faire adalah gaya kepemimpinan yang tidak yakin pada kemampuan sendiri, tidak berani menetapkan tujuan untuk kelompok, tidak berani mananggung resiko dan membatasi komunikasi dan hubungan kelompok Rivai, Veithzal & Mulyadi, Deddy (2009:79).

Kalau kita perhatikan dan sebagai perbandingan, maka gaya kepemimpinan yang dikemukakan di atas bertujuan untuk mendorong gairah kerja, kepuasan kerja, dan produktivitas kerja pegawai.

2. Fungsi dan Tujuan Kepemimpinan

Pada dasarnya fungsi seorang pemimpin serta teknik kepemimpinan yang diterapkan perusahaan berbeda menurut situasi dan tempat dimana ia melakukan kegiatan. Dengan kata lain fungsi kepemimpinan bergantung pada tujuan perusahaan masing-masing dan tingkah laku pegawai yang pada umumnya berbeda secara individu.

Menurut Kartono Kartini (2008:91), “fungsi kepemimpinan ialah memandu, menuntun, membimbing, membangun, memberi atau membangunkan gaya kepemimpinan-gaya kepemimpinan kerja, mengemudikan organisasi, menjalin jaringan-jaringan komunikasi yang baik, memberi supervisi atau pengamanan yang efektif dan membawa para pengikutnya kepada sasaran yang ingin dituju,

sesuai dengan ketentuan waktu dan perencanaan. Dalam tugas-tugas kepemimpinan tercakup pula pemberian insentif”.

Rivai, Veithzal & Mulyadi, Deddy (2009;34), terdapat 5 (lima) fungsi kepemimpinan, yaitu :

1. Fungsi Instruksi Komunikasi satu arah. Pemimpin sebagai komunikator, kepemimpinan yang efektif yang memerlukan kemampuan untuk menggerakkan dan megaya kepemimpinan orang lain agar mau melaksanakan.
2. Fungsi Konsultasi
Fungsi ini bersifat dua arah. Tahap pertama dalam usaha menetapkan keputusan. Tahap berikutnya konsultasi dari pimpinan pada bawahan dapat dilakukan setelah keputusan ditetapkan.
3. Fungsi Partisipasi
Bawahan diajak untuk ikut serta dalam menentukan suatu tindakan, dan pendapat bawahan dikomunikasii oleh pimpinan.
4. Fungsi Delegasi
Dilaksanakan dengan menebarkan pelimpahan wewenang membuat keputusan baik melalui persetujuan maupun tidak dari pimpinan.
5. Fungsi Pengendalian
Fungsi pengendalian dapat diwujudkan melalui kegiatan bimbingan, pegasarahan, koordinasi dan pengawasan oleh pimpinan.

Setelah melihat fungsi utama kepemimpinan, pemimpin harus memiliki sifat-sifat penting agar gaya kepemimpinan yang diterapkan dapat terlaksana dengan baik dan lancar, karena tingkat dan cakupan kekuasaan keahlian dan kekuasaan refern pemimpin terutama ditentukan oleh ciri-ciri pribadi. Beberapa pemimpin, memiliki kesukaran kepribadian dan komunikasi, tidak dapat mempengaruhi orang lain melalui kekuasaan keahlian atau refern.

Pemimpin menganggap dirinya paling berkuasa, paling cakap sedangkan bawahan dianggap hanya pelaksana keputusan-keputusannya saja. Pelaksanaan kepemimpinannya dengan memberikan instruksi/perintah-perintah, ancaman hukuman dan pengawasan yang ketat.

Tujuan kepemimpinan menurut Johansen (2009:14) adalah “Untuk menyatukan, menggerakkan mereka untuk membagi keinginan, talenta dan untuk menunjukkan kemampuan masing-masing dan mengembangkan dan melatih kemampuan untuk mengantisipasi berbagai situasi, perubahan dan kebutuhan dari yang lain”.

Dari tujuan kepemimpinan di atas bahwa pegawai bersedia menerima pengarahan dari pemimpin dan membantu kelompok menentukan status dan kedudukan pemimpin dan membuat proses kepemimpinan dapat berjalan dengan efektif. Tanpa bawahan semua kualitas kepemimpinan seorang manajer akan menjadi tidak relevan.

3. Indikator Gaya Kepemimpinan

Gaya pemimpin merupakan modalitas kepemimpinan artinya seorang pemimpin melaksanakan cara-cara yang disenanginya sebagai wahana untuk menjalankan kepemimpinannya Johansen, (2009:300), menyatakan bahwa yang menjadi indikator gaya kepemimpinan, yaitu :

1. Kapasitas diantaranya adalah : Kecerdasan, kewaspadaan, kemampuan berbicara, atau variabel *vacility*, keaslian, kemampuan menilai.
2. Prestasi diantaranya adalah : Gelar kesarjanaan, ilmu pengetahuan perolehan dalam olahraga, atletik dan lain-lain.
3. Tanggung jawab diantaranya adalah : Mandiri, berinisiatif, tekun, ulet, percaya diri, agresif, dan punya hasrat untuk unggul

4. Partisipasi diantaranya adalah : Aktif, memiliki sosialitas tinggi, mampu bergaul, cooperative, atau suka bekerja sama, mudah menyesuaikan diri, punya rasa humor.
5. Status diantaranya adalah : Meliputi kedudukan sosial ekonomi yang cukup tinggi, populer, tenar.

4. Pengertian Komunikasi

Istilah komunikasi berasal dari bahasa Latin Communication, dan bersumber dari kata comunis yang berarti sama. Sama disini maksudnya adalah sama makna mengenai apa yang dibicarakan. Komunikasi itu minimal harus mengandung kesamaan makna antara dua pihak yang terlibat. Dikatakan minimal karena kegiatan komunikasi tidak hanya informatif, yakni agar orang lain mengerti dan tahu, tetapi juga persuasive , yaitu agar orang lain bersedia menerima suatu paham atau keyakinan, melakukan perbuatan atau kegiatan , dan lain-lain. Pada hakikatnya, komunikasi adalah proses pernyataan antara manusia, yang dinyatakan adalah pikiran atau perasaan seseorang kepada orang lain dengan menggunakan bahasa sebagai alat penyalurnya.

Dalam bahasa komunikasi, “pernyataan dinamakan pesan (*message*), orang yang menyampaikan pesan disebut komunikator (*communicator*), sedangkan orang yang menerima pernyataan diberi nama komunikan (*communicate*)”. Untuk tegasnya, komunikasi berarti proses penyampaian pesan oleh komunikator kepada komunikan Effendy (2009:28).

Untuk memperjelas pengertian komunikasi didalam skripsi ini, maka penulis uraikan pengertian komunikasi menurut beberapa ahli. Pengertian komunikasi

dapat dilihat dari asal katanya, Kata komunikasi berasal dari perkataan “*communication*”, dan perkataan ini berasal dari perkataan latin *Communis* yang artinya sama, dalam arti kata sama makna mengenai sesuatu hal. Jadi komunikasi terjadi apabila terdapat kesamaan makna mengenai suatu pesan yang disampaikan oleh komunikator dan diterima oleh komunikan Effendy (2009:30).

Dari pengertian tersebut dapat dikatakan, apabila seseorang mengerti tentang sesuatu yang disampaikan orang lain kepadanya, maka komunikasi berlangsung dan hubungan diantara keduanya bersifat komunikatif, tetapi sebaliknya jika pesan yang disampaikan tidak dimengerti oleh sasaran, maka komunikasi tidak berlangsung dan hubungan yang terjadi tidak komunikatif.

Sedangkan menurut, Widjaja(2000:13). mendefinisikan komunikasi sebagai “ proses penyampaian gagasan, harapan, dan pesan yang disampaikan melalui lambing tertentu, mengandung arti, dilakukan oleh penyampai pesan ditujukan kepada penerima pesan”

Menurut wiryanto, bahwa komunikasi adalah : “bentuk interaksi manusia yang saling mempengaruhi satu sama lain, sengaja atau tidak disengaja dan tidak terbatas pada bentuk komunikasi verbal, tetapi juga dalam hal ekspresi muka, lukisan, seni dan teknologi Wiryanto (2004:7).

Komunikasi dipandang sebagai suatu proses pribadi yang meliputi pengalihan informasi dengan input perilaku. Komunikasi adalah sesuatu yang dikerjakan tanpa adanya tindakan tidak akan ada komunikasi. Komunikasi sangat erat kaitannya dengan hubungan antar pribadi. Ia dapat menjadi sangat rumit atau sangat

sederhana, sangat formal atau sangat informal, tergantung pada sifat pesan yang disampaikan, dan hubungan antara pengirim dan penerima.

Menurut Carl I Hovland, ilmu komunikasi adalah upaya yang sistematis untuk merumuskan tegas asas-asas penyampaian informasi-informasi serta pembentukan pendapat dan sikap. Dalam defenisinya secara khusus mengenai pengertian komunikasinya sendiri, Hovland mengatakan bahwa komunikasi adalah proses mengubah prilaku orang lain.

Jadi komunikasi menurut Laswell adalah proses penyampaian pesan oleh komunikator kepada komunikan melalui media yang menimbulkan efek tertentu. Proses komunikasi pada hakekatnya adalah proses penyampaian pikiran atau perasaan oleh seseorang kepada orang lain. Pikiran bias merupakan gagasan, informasi, opini dan lain-lain yang muncul dari benaknya. Perasaan bias berupa keyakinan, kepastian, keragu-raguan, kekhawatiran, kemarahan, kegairahan, dan sebagainya yang timbul dari lubuk hati. Komunikasi lahir karena memiliki tujuan yan khusus.

5. Komunikasi Interpersonal

Kita dapat memahami makna atau pengertian dari komunikasi interpersonal dengan mudah jika sebelumnya kita sudah memahami makna atau pengertian dari komunikasi intrapersonal. Seperti menganonimkan saja, komunikasi intrapersonal dapat diartikan sebagai penggunaan bahasa atau pikiran yang terjadi di dalam diri komunikator sendiri. Jadi dapat diartikan bahwa komunikasi interpersonal adalah komunikasi yang membutuhkan pelaku atau personal lebih dari satu orang.

Komunikasi interpersonal adalah komunikasi antara orang-orang secara tatap muka, yang memungkinkan setiap pesertanya menangkap reaksi orang lain secara langsung, baik secara verbal atau nonverbal. Komunikasi interpersonal ini adalah komunikasi yang hanya dua orang, seperti suami istri, dua sejawat, dua sahabat dekat, guru-murid dan sebagainya.

Di dalam komunikasi interpersonal terdapat klasifikasi yang menjadi interaksi intim, percakapan sosial, interogasi, atau pemeriksaan dan wawancara. mengembangkan klasifikasi komunikasi interpersonal menjadi sebagai berikut :

1. Interaksi intim termasuk komunikasi di antara teman baik, anggota famili, dan orang-orang yang sudah mempunyai ikatan emosional yang kuat.
2. Percakapan sosial adalah interaksi untuk menyenangkan seseorang secara sederhana. Tipe komunikasi tatap muka penting bagi pengembangan hubungan informal dalam organisasi. Misalnya dua orang atau lebih bersama-sama dan berbicara tentang perhatian, minat di luar organisasi seperti isu politik, teknologi dan lain sebagainya.
3. Interogasi atau pemeriksaan adalah interaksi antara seseorang yang ada dalam kontrol, yang meminta atau bahkan menuntut informasi dari yang lain. Misalnya seorang pegawai dituduh mengambil barang-barang organisasi maka atasannya akan menginterogasinya untuk mengetahui kebenarannya.
4. Wawancara adalah salah satu bentuk komunikasi interpersonal di mana dua orang terlibat dalam percakapan yang berupa tanya jawab. Misalnya

atasan yang mewawancarai bawahannya untuk mencari informasi mengenai suatu pekerjaannya.

6. Indikator komunikasi

Komunikasi proses penyampaian pesan oleh komunikator kepada komunikan melalui media yang menimbulkan efek tertentu Menurut Effendy (2009), menjabarkan bahwa beberapa indikator-indikator komunikasi secara spesifik sebagai berikut:

1. Mempengaruhi perilaku seseorang
2. Mengungkapkan perasaan
3. Berhubungan dengan orang lain
4. Menyelesaikan sebuah masalah
5. Saling berintegrasi

7. Pengertian Produktivitas kerja

Kita menyadari bahwa setiap kesatuan organisasi yang produktif akan selalu terdapat sasaran pekerjaan dan orang sebagai kesatuan ekonomi. Hal ini diarahkan kepada penemu logika, rasional dan kecermatan pengukuran dalam rangka mengurangi ketidak pastian demi untuk mencapai produktivitas kerja yang optimal.

. Menurut Soni Sumarso (2003:63) produktivitas merupakan kemampuan menghasilkan barang dan jasa dari suatu tenaga kerja, mesin, atau faktor-faktor produksi lainnya yang dihitung berdasarkan waktu rata-rata dari tenaga kerja tersebut dalam proses produksi.

Secara umum pengertian produktivitas adalah perbandingan dari pada *output* (keluaran) dengan *input* (masukan). Produktivitas juga diartikan sebagai hubungan

antara hasil nyata maupun fisik (barang-barang atau jasa) dengan masukan (*input*) yang sebenarnya digunakan untuk menghasilkan barang atau jasa tersebut.

Sadarmayanti (2007), menjelaskan “Produktivitas juga diartikan sebagai tingkat efisiensi dalam memproduksi barang dan jasa, produktivitas mengutamakan cara pemanfaatan secara baik terhadap sumber dalam memproduksi barang-barang dan jasa”. Sedangkan Muljono (2005), menjelaskan bahwa “Produktivitas adalah perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peranan serta tenaga kerja, peraturan waktu (lazimnya per jam kerja orang). Peran serta tenaga kerja disini adalah penggunaan sumber daya secara efisiensi dan efektif”.

Bila ditinjau dari segi teknik produktivitas, bahwa pengertian dari produktivitas pada hakekatnya adalah pencapaian tingkat efisiensi dan efektivitas dari penggunaan sumber-sumber daya yang tersedia. Jika ditinjau dari segi psikologis, maka pengertian produktivitas adalah suatu sikap mentalpatriotik yang selalu memandang haridepan dengan secara optimal, bahwa seorang tenaga kerja akan selalu ada dorongan untuk menjadi dinamis dan kreatif. Dari uraian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa produktivitas kerja itu adalah :

Suatu kemampuan untuk memberikan hasil yang maksimal dengan menggunakan tenaga atau sumber daya yang minimum.

Suatu perbandingan antara keluaran (*output*) dengan masukan (*input*) pada perusahaan.

Dengan demikian produktivitas merupakan rasio dari keluaran terhadap masukan, makin tinggi rasio ini makin tinggi produktivitas. Tingkat produktivitas,

pada periode tertentu maupun perbandingannya dengan rasio produktivitas dari waktu ke waktu merupakan tolak ukur yang penting.

Tingkat produktivitas pada saat tertentu menggambarkan efisiensi operasi pada saat itu, sementara perbandingan dari waktu ke waktu akan menunjukkan peningkatan atau penurunan produktivitas.

8. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Produktivitas kerja dipengaruhi oleh berbagai faktor, baik yang berhubungan dengan tenaga kerja itu sendiri, maupun yang berhubungan dengan lingkungan perusahaan. Faktor-faktor tersebut saling mempengaruhi satu sama lainnya, dimana tiap faktor dapat mempengaruhi peningkatan produktivitas baik secara langsung dengan faktor yang satu mempengaruhi faktor yang lain.

Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas menurut Sinungan (2005), dapat digolongkan menjadi dua kelompok, yaitu faktor luar (*eksternal*) dan faktor dalam (*internal*).

Dengan demikian untuk meningkatkan produktivitas kerja pegawai masing-masing, maka ada beberapa cara pendidikan yang ditempuh antara lain : Membentuk penjelasan kepada pegawai baru suatu fase induksi, Menekankan pada segi-segi pelaksanaan pekerja dalam masa latihan berlangsung, Mengadakan education session secara berkala, Penting masalah tugas ditentukan dengan penggunaan gambar atau foster.

Sedangkan menurut Simanjuntak (2003), faktor yang mempengaruhi produktivitas antara lain sebagai berikut :

- a. Manusia, yang termasuk didalamnya adalah kualitas, kuantitas, latar belakang pendidikan, sikap, minat, umur (kadang-kadang jenis kelamin) dari angkatan kerja.
- b. Modal, termasuk didalamnya modal tetap seperti mesin, gedung, peralatan, teknologi, dan lain-lain.
- c. Metode atau proses, termasuk didalamnya tata ruang tugas, penanganan mesin, perencanaan dan pengawasan, pemeliharaan melalui pencegahan, teknologi yang memakai cara alternative.
- d. Produksi, yang termasuk didalamnya adalah kualitas, kuantitas, ruangan produksi, spesialisasi produksi.
- e. Lingkungan internal, termasuk didalamnya adalah organisasi dan perencanaan, system manajemen kondisis kerja, iklim kerja, tujuan kebijaksanaan dengan personalia, gaya kepemimpinan, ukuran perusahaan.
- f. Lingkungan eksternal, yang termasuk didalamnya adalah kondisi ekonomi dan perdagangan, struktur social dan politik, struktur industry, tujuan pengembangan jangka panjang, kebijakan pemerintah.

Sarana utama yang dapat dipergunakan manusia untuk mencapai tingkat hidup yang lebih baik, adalah dengan meningkatkan produktivitas. Setiap perusahaan juga menginginkan adanya peningkatan produktivitas kerja dari setiap pegawai yang dimilikinya. Berbagai usaha dilakukan agar tujuan perusahaan ini dapat tercapai. Antara lain dengan perencanaan dan pengorganisasian yang lebih baik, pelatihan dan pendidikan, serta faktor-faktor lain yang mempengaruhi produktivitas kerja pegawai.

9. Indikator pengukuran produktivitas kerja

Indikator produktivitas Seperti di jelaskan Simamora (2004: 612) Dalam penelitian ini peneliti mengukur produktivitas kerja dengan menggunakan indikator-indikator dibawah ini

1. Kemampuan melaksanakan tugas.
2. Selalu meningkatkan hasil yang dicapai.
3. Semangat kerja yaitu terdiri dari etos kerja dan hasil yang dicapai.
4. Mengembangkan diri
5. Efisiensi yaitu perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan

B. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul	Variabel	Hasil Penelitian
1	Mahmud, rachmi 2015	Pengaruh gaya kepemimpinan terhadap Produktivitas Kerja Pegawai PT. Yasika nusantara tour & travel makassar	<ul style="list-style-type: none"> • Gaya kepemimpinan • Produktivitas kerja pegawai 	Berdasarkan hasil penelitian bahwa variabel gaya kepemimpinan berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap Produktivitas Kerja Pegawai PT. Yasika nusantara tour & travel makassar
2	Rusman Efendi 2013	Pengaruh Komunikasi Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Pada PT. Bandar Masih Investala	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi • Produktivitas kerja pegawai 	Berdasarkan hasil penelitian bahwa variabel komunikasi berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Pada PT. Bandar Masih Investala
3	Rahma setia nigrum 2011	Pengaruh komunikasi dan gaya kepemimpinan terhadap Produktivitas kerja pegawai Cv. Bening natural furniture Di semarang	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi • Gaya kepemimpinan • Produktivitas kerja pegawai 	Berdasarkan hasil uji menyatakan bahwa komunikasi dan gaya kepemimpinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktivitas kerja pegawai Cv. Bening natural furniture

				Di Semarang
--	--	--	--	-------------

B. Kerangka Konseptual

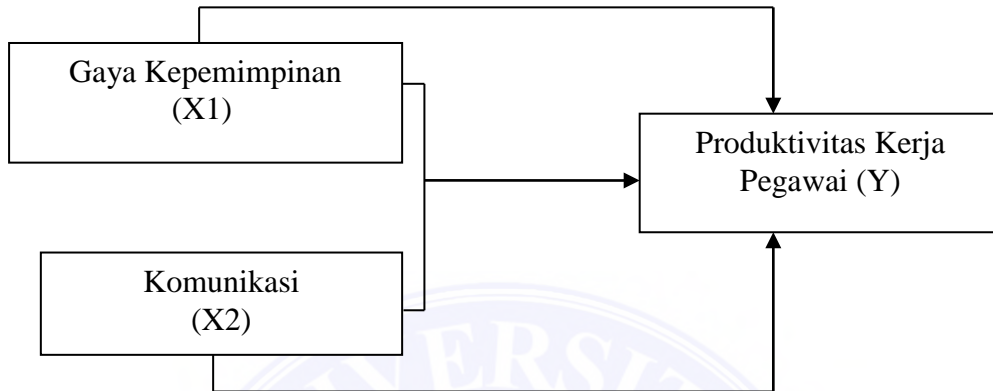
Produktivitas kerja pegawai pada umumnya dapat diartikan perbandingan dari pada *output* (keluaran) dengan *input* (masukan). Produktivitas juga diartikan sebagai hubungan antara hasil nyata maupun fisik (barang-barang atau jasa) dengan masukan (*input*) yang sebenarnya digunakan untuk menghasilkan barang atau jasa tersebut di dalam perusahaan produktivitas kerja pegawai sangatlah di butuhkan dan ada faktor yang mempengaruhi produktivitas yaitu gaya kepemimpinan dan komunikasi.

Gaya kepemimpinan adalah norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain seperti yang ia lihat “Thoah Miftah (2007:49)”. dapat disimpulkan bahwa seorang pemimpin itu harus mempunyai kemampuan untuk mendorong bawahan agar terarah sesuai dengan pekerjaan sehingga tujuan yang telah ditentukan dapat dicapai dengan sempurna sehingga dapat meningkatkan produktivitas kerja pegawai

Sedangkan pada komunikasi adalah proses penyampaian gagasan, harapan, dan pesan yang disampaikan melalui lambing tertentu, mengandung arti, dilakukan oleh penyampai pesan ditujukan kepada penerima pesan ” Widjaja(2000:13). Di setiap perusahaan komunikasi sangatlah penting di dalam mempengaruhi produktivitas kerja pegawai dimana penyampaian komunikasi yang baik dan jelas dapat meningkatkan produktivitas kerja pegawai .

Untuk mendapatkan pengertian dan gambaran yang lebih jelas tentang pengaruh gaya kepemimpinan dan komunikasi terhadap produktivitas kerja

pegawai maka Berdasarkan uraian di atas, Kerangka konseptual dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2-1 : Kerangka Konseptual

D. Hipotesis

Berdasarkan perumusan masalah yang diterapkan, maka hipotesis dari penelitian ini sebagai berikut :

1. Gaya kepemimpinan berpengaruh secara parsial terhadap produktivitas kerja pegawai PT. Pos Indonesia (persero) Medan
2. Komunikasi berpengaruh secara parsial terhadap produktivitas kerja pegawai PT. Pos Indonesia (persero) Medan
3. Gaya kepemimpinan dan komunikasi berpengaruh secara simultan terhadap produktivitas kerja pegawai PT. Pos Indonesia (persero) Medan.