



Kolaborasi Buku Eureka

PENGANTAR MANAJEMEN

Dwi Ekasari Harmadji | Mahfudoh | Tri Yuni Hendrowati | Juwita Sari
Wenny Desty Febrian | Nurrohmi Ambar Tasriastuti | Aminatus Zakhra
Hero Wirasmara Kusuma | Freddy Triono | Indra Sani | Nur Laily
Widhi Ariestianti R. | Nurlelasari Ginting | Irawan | Yusnaldi | M. Badrun

Editor:

Dr. Rico Nur Ilham, S.E., M.M., RSA., CPRM.

PENGANTAR MANAJEMEN

Konsep dasar manajemen adalah landasan untuk praktik manajemen yang efektif. Seiring berjalannya waktu, konsep-konsep ini terus berkembang sesuai dengan perubahan dalam lingkungan bisnis dan teknologi. Manajer yang baik harus memahami dan menerapkan konsep-konsep ini dengan baik untuk mencapai kesuksesan organisasi.

Buku ini dihadirkan sebagai bahan referensi bagi praktisi, akademisi, terkhusus mahasiswa yang sedang mengikuti mata kuliah Pengantar Manajemen ataupun siapa saja yang ingin mendalami lebih jauh. Terbitnya buku ini diharapkan mampu memberikan pemahaman kepada para pembaca mengenai konsep dasar Pengantar Manajemen.

Bab yang dibahas dalam buku ini meliputi:

- Bab 1 Konsep Dasar Manajemen
- Bab 2 Manajemen dan Manajer
- Bab 3 Lingkungan Manajemen Organisasi
- Bab 4 Perencanaan dalam Manajemen
- Bab 5 Struktur dan Desain Organisasi
- Bab 6 Komunikasi dalam Organisasi
- Bab 7 Motivasi dalam Organisasi
- Bab 8 Manajemen Konflik
- Bab 9 Kepemimpinan dalam Organisasi
- Bab 10 Pengelolaan Kerjasama Tim
- Bab 11 Pengambilan Keputusan
- Bab 12 Tanggung Jawab Sosial dan Etika Managerial
- Bab 13 Budaya Organisasi
- Bab 14 Manajemen Strategi dalam Organisasi
- Bab 15 Manajemen Inovasi
- Bab 16 Manajemen Perubahan

PENGANTAR MANAJEMEN

Dr. Dwi Ekasari Harmadji, S.E., Ak., M.M., CA., CPA.

Mahfudoh, S.E., M.M., CHRP.

Dr. Dra. Tri Yuni Hendrowati, M.Pd.

Juwita Sari, S.M., M.SM.

Wenny Desty Febrian, S.E., M.M.

Nurrohmi Ambar Tasriastuti, S.T., S.M., M.M.

Aminatus Zakhra, S.E., M.M.

Hero Wirasmara Kusuma, S.E., M.M.

Freddy Triono, M.Par.

Indra Sani, S.E.

Dr. Nur Laily, M.Si.

Widhi Ariestianti R., S.E., M.M.

Nurlelasari Ginting, S.E., M.M.

Irawan, S.Pd., M.M.

Yusnaidi, S.Sos., M.Comm (Mkt)., CMA.

Dr. M. Badrun, M. Ag.



eureka
media aksara

PENERBIT CV.EUREKA MEDIA AKSARA

PENGANTAR MANAJEMEN

Penulis : Dr. Dwi Ekasari Harmadji, S.E., Ak., M.M., CA., CPA. | Mahfudoh, S.E., M.M., CHRP. | Dr. Dra. Tri Yuni Hendrowati, M.Pd. | Juwita Sari, S.M., M.SM. | Wenny Desty Febrian, S.E., M.M. | Nurrohmi Ambar Tasriastuti, S.T., S.M., M.M. | Aminatus Zakhra, S.E., M.M. | Hero Wirasmara Kusuma, S.E., M.M. | Freddy Triono, M.Par. | Indra Sani, S.E. | Dr. Nur Laily, M.Si. | Widhi Ariestianti R., S.E., M.M. | Nurlelasari Ginting, S.E., M.M. | Irawan, S.Pd., M.M. | Yusnaidi, S.Sos., M.Comm (Mkt)., CMA. | Dr. M. Badrun, M. Ag.

Editor : Dr. Rico Nur Ilham, S.E., M.M., RSA., CPRM.

Desain Sampul : Eri Setiawan

Tata Letak : Husnun Nur Afifah

ISBN : 978-623-151-784-5

No. HKI : EC002023110746

Diterbitkan oleh : **EUREKA MEDIA AKSARA, NOVEMBER 2023**
ANGGOTA IKAPI JAWA TENGAH
NO. 225/JTE/2021

Redaksi:

Jalan Banjaran, Desa Banjaran RT 20 RW 10 Kecamatan Bojongsari
Kabupaten Purbalingga Telp. 0858-5343-1992

Surel : eurekamediaaksara@gmail.com

Cetakan Pertama : 2023

Eureka Media Aksara bekerjasama dengan
Kolaborasi Buku Eureka

All right reserved

Hak Cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun dan dengan cara apapun, termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan teknik perekaman lainnya tanpa seizin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kehadiran Allah SWT, berkat rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan buku yang berjudul Pengantar Manajemen.

Pembahasan dalam buku ini meliputi Konsep Dasar Manajemen, Manajemen dan Manajer, Lingkungan Manajemen Organisasi, Perencanaan dalam Manajemen, Struktur dan Desain Organisasi, Komunikasi dalam Organisasi, Motivasi dalam Organisasi, Manajemen Konflik, Kepemimpinan dalam Organisasi, Pengelolaan Kerjasama Tim, Pengambilan Keputusan, Tanggung Jawab Sosial dan Etika Manajerial, Budaya Organisasi, Manajemen Strategi dalam Organisasi, Manajemen Inovasi, dan Manajemen Perubahan.

Pembahasan materi dalam buku ini telah disusun secara sistematis dengan tujuan memudahkan pembaca. Buku ini dihadirkan sebagai bahan referensi bagi praktisi, akademisi, terkhusus mahasiswa yang sedang mengikuti mata kuliah yang berhubungan dengan Pengantar Manajemen ataupun siapa saja yang ingin mendalami lebih jauh. Terbitnya buku ini diharapkan mampu memberikan pemahaman kepada para pembaca mengenai konsep dasar Manajemen.

Penulis merasa bahwa Buku Pengantar Manajemen ini jauh dari sempurna, oleh karena itu segala masukan baik berupa saran maupun kritik yang membangun sangat diharapkan. Semoga buku ini dapat memberikan sumbangsih bagi kepastakaan di Indonesia dan bermanfaat bagi kita semua.

Purbalingga, Oktober 2023

Tim Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	III
DAFTAR ISI.....	IV
DAFTAR GAMBAR.....	IX
DAFTAR TABEL	X
BAB 1 KONSEP DASAR MANAJEMEN	1
A. Pendahuluan.....	1
B. Konsep Dasar Manajemen yang Utama	3
C. Kesimpulan	19
D. Daftar Pustaka	20
BAB 2 MANAJEMEN DAN MANAJER.....	24
A. Kesimpulan	24
B. Teori-teori Manajemen.....	26
C. Unsur-unsur Manajemen	28
D. Fungsi-fungsi Manajemen.....	30
E. Bidang-bidang Manajemen.....	32
F. Tingkatan Manajemen	32
G. Asas-asas Manajemen.....	33
H. Perbedaan Tingkatan Manajemen	36
I. Kegiatan-kegiatan Manajer.....	36
J. Keterampilan-keterampilan Manajerial	37
K. Peranan Manajer.....	39
L. Kesimpulan	40
M. Daftar Pustaka	40
BAB 3 LINGKUNGAN MANAJEMEN ORGANISASI.....	41
A. Pendahuluan.....	41
B. Pengertian Lingkungan Manajemen Organisasi	43
C. Lingkungan Manajemen Organisasi.....	49
D. Kesimpulan	54
E. Daftar Pustaka	55
BAB 4 PERENCANAAN DALAM MANAJEMEN	57
A. Pendahuluan.....	57
B. Definisi Perencanaan.....	58
C. Manfaat Perencanaan.....	59
D. Peran Perencanaan	61

E. Jangka Waktu Perencanaan	62
F. Proses Perencanaan.....	62
G. Prinsip-prinsip Perencanaan.....	64
H. Perencanaan Menurut Hierarki Organisasi.....	67
I. Perencanaan Menurut Tingkatan Jenis Kegiatan.....	68
J. Perencanaan Menurut Frekuensinya	70
K. Tujuan Perencanaan	70
L. Perencanaan yang Efektif dan Efisien.....	72
M. Implikasi Perencanaan	73
N. Kesimpulan.....	74
O. Daftar Pustaka.....	76
BAB 5 STRUKTUR DAN DESAIN ORGANISASI.....	77
A. Pendahuluan	77
B. Arti Pandangan Dunia yang Berwenang.....	78
C. Pandangan Dunia Otoritatif Sesaat.....	81
D. Konsep Struktur Organisasi	83
E. Kesimpulan.....	87
F. Daftar Pustaka	88
BAB 6 KOMUNIKASI DALAM ORGANISASI.....	90
A. Pendahuluan.....	90
B. Konsep Dasar Komunikasi dalam Organisasi	92
C. Pola Komunikasi dalam Organisasi	102
D. Kendala dan Solusi Komunikasi dalam Organisasi ...	104
E. Masa Depan Komunikasi dalam Organisasi	106
F. Kesimpulan.....	108
G. Daftar Pustaka.....	109
BAB 7 MOTIVASI DALAM ORGANISASI	110
A. Pendahuluan	110
B. Pengertian Motivasi dalam Organisasi.....	112
C. Kesimpulan.....	121
D. Daftar Pustaka	121
BAB 8 MANAJEMEN KONFLIK	124
A. Pendahuluan.....	124
B. Konsep Dasar Konflik.....	127
C. Sumber, Gejala, dan Proses Terjadinya Konflik dalam Organisasi	133

D. Identifikasi Konflik dalam Organisasi.....	141
E. Manajemen Konflik.....	145
F. Strategi dalam Menangani Konflik.....	149
G. Strategi Manajemen Konflik.....	150
H. Intervensi Manajemen dalam Menangani Konflik.....	152
I. Kesimpulan.....	153
J. Daftar Pustaka.....	155
BAB 9 KEPEMIMPINAN DALAM ORGANISASI.....	157
A. Pendahuluan.....	157
B. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	158
C. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	158
D. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	159
E. Kepemimpinan dalam Organisasi.....	171
F. Kesimpulan.....	173
G. Daftar Pustaka.....	174
BAB 10 PENGELOLAAN KERJA SAMA TIM.....	175
A. Pendahuluan.....	175
B. Kerjasama Tim.....	176
C. Tahapan Pengembangan Tim.....	177
D. Mengelola Kerja Sama Tim.....	181
E. Kesimpulan.....	184
F. Daftar Pustaka.....	184
BAB 11 PENGAMBILAN KEPUTUSAN.....	186
A. Pendahuluan.....	186
B. Pengertian Pengambilan Keputusan.....	186
C. Tahap Pengambilan Keputusan yang Efektif.....	188
D. Model Pengambilan Keputusan.....	191
E. Jenis-jenis Keputusan.....	193
F. Keputusan Kelompok.....	194
G. Teknik Pengambilan Keputusan Kelompok.....	195
H. Pengambilan Keputusan Strategis.....	198
I. Kesimpulan.....	200
J. Daftar Pustaka.....	201
BAB 12 TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN ETIKA	
MANAJERIAL.....	202
A. Pendahuluan.....	202

B. Definisi Etika Manajerial	203
C. Kriteria Pengambilan Keputusan	205
D. Faktor yang Mempengaruhi Pilihan Etis	207
E. Tanggung Jawab Sosial	209
F. Evaluasi Kinerja Sosial Perusahaan.....	213
G. Mengelola Etika dan Tanggung Jawab Sosial	214
H. Kesimpulan.....	215
I. Daftar Pustaka	216
BAB 13 BUDAYA ORGANISASI	217
A. Pendahuluan	217
B. Pengertian Budaya Organisasi.....	217
C. Dimensi Budaya Organisasi.....	219
D. Fungsi Budaya Organisasi	223
E. Kesimpulan.....	225
F. Daftar Pustaka	226
BAB 14 MANAJEMEN STRATEGI DALAM ORGANISASI... 228	228
A. Pendahuluan	228
B. Manfaat dan Pentingnya Manajemen Strategis	229
C. Ruang Lingkup Manajemen Strategi.....	233
D. Perumusan Strategi.....	237
E. Kesimpulan.....	240
F. Daftar Pustaka.....	241
BAB 15 MANAJEMEN INOVASI..... 243	243
A. Pendahuluan.....	243
B. Strategi dan Pengelolaan Proses Inovasi	250
C. Menciptakan Budaya Inovatif.....	253
D. Inovasi dan Manajemen Teknologi.....	255
E. Inovasi dan <i>Sustainability</i>	257
F. Inovasi dalam Konteks Global	259
G. Kesimpulan.....	260
H. Daftar Pustaka.....	261
BAB 16 MANAJEMEN PERUBAHAN	262
A. Pendahuluan	262
B. Konsep Dasar Manajemen Perubahan	264
C. Teori-teori Manajemen Perubahan.....	269
D. Tipe Perubahan Organisasi.....	271

E. Kekuatan Pendorong Perubahan	272
F. Kesimpulan.....	274
G. Daftar Pustaka.....	275
TENTANG PENULIS.....	277

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Peranan – Peranan yang di Mainkan Manajer	39
Gambar 3.1. Lingkungan Organisasi.....	43
Gambar 3.2. Proses Manajemen.....	47
Gambar 3.3. Lingkungan Internal.....	51
Gambar 4.1. Tahapan Dasar Perencanaan	63
Gambar 5.1. Struktur Organisasi Berdasar Fungsi.....	84
Gambar 5.2. Struktur Organisasi Berdasar Produk	85
Gambar 5.3. Struktur Organisasi Berdasar Pelanggan	85
Gambar 5.4. Struktur Organisasi Berdasar Geografis.....	86
Gambar 5.5. Struktur Organisasi Berdasar Matriks	87
Gambar 6.1. Proses Komunikasi.....	95
Gambar 6.2. Model Komunikasi Claude E. Shannon & Warren Weaver	98
Gambar 6.3. Model Komunikasi Harold Lasswell	99
Gambar 6.4. Model Komunikasi Berlo	100
Gambar 6.5. Model Komunikasi Berlo	100
Gambar 6.6. Model Komunikasi Berlo	101
Gambar 6.7. Model Komunikasi Devito.....	102
Gambar 7.1. Motivasi Menurut Kebutuhan Maslow	114
Gambar 7.2. Skema Timbulnya Motivasi.....	118
Gambar 7.3. Dasar Penguatan Perspektif Motivasi.....	119
Gambar 8.1. <i>Cooperation and Competition among Organizational Stakeholders</i>	131
Gambar 11.1. <i>Seven Stages of Effective Decision Making</i>	188
Gambar 14.1. Ruang Lingkup Manajemen Strategi	233
Gambar 15.1. Matrix Tipe Inovasi dari Greg Satell.....	247

DAFTAR TABEL

Tabel 12.1. Tahapan Perkembangan Moral bagi Suatu Manajer ..	207
Tabel 16.1. Kekuatan yang Membantu dan Menghalangi Perubahan	267
Tabel 16.2. Dimensi-dimensi Perubahan	267

BAB 9

KEPEMIMPINAN DALAM ORGANISASI

**Freddy Triono, M.Par.
Institut Pariwisata Trisakti**

A. Pendahuluan

Suatu perusahaan tidak akan tercapai keberhasilan tujuannya jika tidak ada peran serta dari seorang pemimpin perusahaan, dimana seorang pemimpin itu tidak hanya sebagai objek tetapi juga pelaku atau orang yang berperan dalam keberhasilan perusahaan. Kepemimpinan dalam sebuah perusahaan merupakan salah satu elemen terpenting dalam sistem manajemen di perusahaan, diluar dari motivasi karyawan. Seorang pimpinan adalah orang yang pandai dalam menciptakan kepuasan kerja di lingkungan kerja. Kepuasan kerja dapat tercipta jika karyawan termotivasi dalam bekerja, beberapa hal yang membuat karyawan motivasinya menjadi bertambah jika perusahaan memiliki budaya yang dapat diakomodasi secara baik sehingga seluruh karyawan dapat menerima. Sebagai seorang praktisi perhotelan dan memimpin sebuah departemen sumber daya manusia dan telah bekerja di bidang pelayanan perhotelan selama lebih dari 25 tahun, bahwa jika kinerja karyawan tinggi karena termotivasi maka semakin loyal karyawan tersebut di perusahaan, karena mereka bekerja dengan hati yang tenang dan senang sehingga produktivitas tinggi sehingga tujuan akhir dari perusahaan akan tercapai dengan mudah. Hal ini sesuai dengan penelitian (Rahayu & Hotima, 2019) Kinerja karyawan akan berpengaruh positif serta signifikan jika terdapat motivasi yang baik dari karyawannya, sebaliknya jika karyawan tidak puas maka

yang terjadi adalah kinerja karyawan buruk, suka mengeluh, tidak patuh pada aturan perusahaan dan mencuri milik perusahaan serta mengelak dan tidak bertanggung jawab dari pekerjaannya, (Farlianto, 2016) .

B. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah sistem pengelolaan sumber daya manusia yang bersifat formal dan memperhatikan aspek efektif dan efisien dalam organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Sumber daya manusia seseorang yang harus bersedia dan mempunyai keinginan terus mempelajari dan terus belajar serta mengembangkan diri untuk menggali potensi diri menjadi pribadi yang bekerja keras dan selalu semangat. Manajemen berarti adalah suatu kegiatan yang mengatur, baik mengatur suatu acara ataupun mengatur manusia, jika diterjemahkan ke dalam Bahasa asing (Inggris) berkata dasar *manage* atau *to manage* yang berarti mengatur atau mengurus. Selanjutnya definisi manajemen berkembang lebih lengkap seperti yang diberikan oleh Tanthowi dalam (Kahfi & Kasanova, 2020) yang menerjemahkan manajemen sebagai "*The Art Of Getting Done Through People*" dimana seorang pemimpin menyelesaikan suatu tugasnya dengan perantara orang lain. Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

C. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Apakah tujuan dari sumber daya manusia itu? Tujuannya adalah bagaimana melakukan kontribusi untuk tercapainya efektivitas sebuah organisasi. Sumber daya manusia juga dapat membantu pemimpin-pemimpin di suatu departemen, tetapi para pemimpin ini tetap bertanggung jawab terhadap hasil kerja dari anak buahnya. Disini dapat dikatakan bahwa sumber daya manusia membantu bagaimana para pemimpin dalam mengatur organisasi di dalam departemennya sendiri. Keberadaan sumber daya manusia juga bertujuan bagaimana mempertahankan kontribusi departemen sesuai dengan kebutuhannya di

departemen tersebut, sebagai contoh di dunia perhotelan, bagaimana seorang pemimpin restoran dapat mencapai penghasilan sesuai target atau bahkan melampaui. Kontribusi sumber daya manusia dalam hal ini dapat memberikan pelatihan dalam rangka meningkatkan pelayanan karyawan terhadap tamu sehingga dapat tercapainya pendapatan dalam restoran tersebut. Hal lain yang juga merupakan tujuan dari manajemen sumber daya manusia adalah secara etis dan sosial yaitu memberikan respon jika terdapatnya kebutuhan dan juga tantangan dunia saat ini, yaitu dengan tindakan bagaimana sumber daya manusia dapat meminimalisir efek negatif terhadap organisasi, artinya bagaimana sumber daya manusia bisa melakukan seleksi tenaga kerja untuk ditempatkan di tempat yang tepat dengan orang yang tepat pula. Karena jika suatu organisasi gagal dalam penggunaan sumber daya manusia maka dapat membentuk hambatan di organisasi. Selain daripada itu, untuk membantu karyawan dalam mencapai tujuannya, atau setidaknya membantu tercapainya tujuan kontribusi individual terhadap organisasi. Tujuan *personal* karyawan juga harus masuk dalam pertimbangan apakah karyawan harus diberi motivasi, pensiun, dipertahankan atau diberhentikan. Karena jika tujuan personal tidak dipertimbangkan, kinerja dan kepuasan karyawan dapat menurun dan karyawan dapat meninggalkan organisasi.

D. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi dari sumber daya manusia adalah bagian proses manajemen sumber daya manusia paling sentral, serta merupakan suatu rangkaian untuk tercapainya tujuan organisasi. Manajemen itu sendiri terdiri dari proses rencana, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian sumber daya (seperti keuangan, manusia, serta informasi) agar tercapainya tujuan organisasi dengan efisien serta dan efektif. Beberapa fungsi yang perlu dilibatkan dalam manajemen yang saling melibatkan serangkaian tindakan dan terkait satu sama lain serta mendukung, gunanya untuk memastikan bahwa organisasi

beroperasi sesuai harapan dan berjalan dengan baik. Ada empat fungsi utama dalam manajemen sehingga agenda tersebut akan berjalan sesuai tujuannya, apabila memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen. Fungsi manajemen yang dimaksud adalah sebagai berikut :

1. **Planning atau Perencanaan** : Langkah awal di dalam manajemen yang mana tujuan jangka panjang dan jangka pendek ditetapkan, serta bagaimana cara-cara untuk mencapainya. Perencanaan ini melibatkan melakukan identifikasi masalah, memberikan penentuan tujuan yang jelas, melakukan analisa lingkungan, dan penyusunan rencana kerja.
2. **Organizing atau Pengorganisasian** : Di atas kita bicara rencana yang telah ditetapkan, langkah selanjutnya adalah mengatur sumber daya yang telah ada, contohnya manusia, peralatan, dan waktu, supaya searah dengan tujuan yang telah disepakati. Hal ini melibatkan pembentukan sebuah struktur organisasi, alokasi gugus tugas, dan pembagian tanggung jawab.
3. **Leading atau Pengarahan**: Fungsi ini melibatkan kepemimpinan dan motivasi terhadap individu serta tim dalam rangka agar tercapainya tujuan atau *goal* organisasi. Melibatkan komunikasi yang efektif dan efisien, memberikan inspirasi, bimbingan, dan pemberian umpan balik kepada anggota tim agar mereka dapat bekerja dengan maksimal.
4. **Controlling atau Pengawasan**: Setelah rencana dijalankan, fungsi fungsi ini diperuntukkan untuk memantau hasil kinerja atau hasil yang telah dicapai. Dengan tujuan agar terlihat perbandingan kinerja aktual dengan rencana yang telah ditetapkan, melihat dan mengidentifikasi penyimpangan, dan mengambil tindakan korektif jika diperlukan.

Keempat fungsi ini saling terkait dan saling mempengaruhi dalam proses manajemen secara utuh. Sedangkan menurut (Purnamalia, n.d.) menjelaskan bahwa kepemimpinan dalam bahasa asing (Inggris) adalah *a leader*

power of leading; the qualities of leader, berarti kekuatan atau kualitas seseorang dalam memimpin dan mengarahkan apa yang dipimpinnnya untuk mencapai tujuan, pemimpin diklasifikasikan menjadi lima tipe yang utama, yaitu (1) tipe pemimpin otokrasi, (2) tipe pemimpin militeristik, (3) tipe pemimpin paternalistic, (4) pemimpin karismatik, dan (5) pemimpin demokratis. Pemimpin di berbagai tingkatan dalam suatu organisasi bertanggung jawab untuk melaksanakan fungsi-fungsi ini agar organisasi dapat mencapai tujuannya dengan efektif dan efisien. Jiwa yang harus dimiliki oleh seorang Manajer atau pemimpin adalah memiliki jiwa kepemimpinan dimana karyawan dan pemimpin saling memberikan ide yang membangun yang berhubungan dengan moralitas serta memotivasi yang tinggi di dalam budaya suatu organisasi serta mengajak karyawan dan juga selalu mengajak mengutamakan nilai-nilai moral keadilan, kemanusiaan dan cita-cita yang bukan berlandaskan emosi seperti benci terhadap sesuatu. Nah, agar organisasi kita dipimpin oleh seorang pemimpin yang baik, penulis mencoba untuk memperkenalkan beberapa hal dibawah ini yang perlu dimiliki oleh seorang pemimpin dalam memimpin organisasinya.

Jiwa Kepemimpinan

Setiap organisasi pasti ingin memiliki kepemimpinan dan juga ideal, menurut (Ardhini, 2014) dalam penelitian yang dilakukan Chen (2004) memperlihatkan bahwa budaya organisasi dan gaya kepemimpinan berpengaruh signifikan positif terhadap komitmen organisasi, kinerja karyawan dan kepuasan kerja. Berikut dibawah beberapa nilai-nilai kepemimpinan secara umum dapat dilihat dari berbagai sudut pandang:

a. Percaya Diri

Pemimpin itu perlu memiliki rasa percaya diri yang besar, dengan begitu maka karyawan akan lebih percaya akan organisasi dipimpin yang mengetahui akan pekerjaannya dan akan mengikuti perintah pemimpin, bayangkan jika mempunyai pemimpin yang tidak memiliki

rasa percaya diri yang kuat, setiap keputusan yang diambil akan diambil berdasarkan kurangnya percaya diri, maka bagaimana karyawan melihat hal ini? Tanpa percaya diri, seorang pemimpin mustahil akan berhasil dan efektif, ini adalah kunci utama dari kepemimpinan seseorang.

b. Ketegasan

Tegas adalah kunci pertama dan utama untuk menjalankan peran seorang pemimpin. Jika ingin mencapai sesuatu maka dilakukan dengan gigih dan giat serta disiplin tinggi, bisa kita bayangkan jika semua karyawan akan meniru atau meneladani pemimpinnya, ikut gigih dan giat serta disiplin tinggi dalam mengejar tujuan, maka kita akan melihat bahwa organisasi akan berjalan dengan baik dan berkembang dengan pesat. Pemimpin bisa menularkan hal positif bagi karyawannya. Penting untuk dipahami bahwa "tegas" tidak selalu berarti "galak dan agresif".

c. Rendah Hati

Ini pada dasarnya menunjukkan dimana kita tidak dapat melakukan semuanya sendiri dan membutuhkan bantuan orang lain. Selama penulis menduduki posisi tertinggi di hotel tempat bekerja, rendah hati merupakan kunci kesuksesan dalam memimpin, karena karyawan dapat terbuka dalam berkomunikasi, dengan menempatkan diri seperti mereka, tak berjarak dapat membuat mereka lebih bebas dalam penyampaian ide ataupun masukan untuk kemajuan perusahaan.

d. Terbuka

Keterbukaan serta mampu berbicara dan bekerja dengan baik serta mau dan mudah bergaul dengan siapa saja diperlukan untuk menjadi seorang pemimpin yang efektif. Tidak ada hal yang harus ditutupi kecuali memang untuk hal yang sangat bersifat rahasia yang sekiranya akan berdampak negatif bagi organisasi.

e. Dapat ditegaskan bahwa kejujuran merupakan kunci utama seorang pemimpin. *General Manager* yang selalu konsisten dengan apa yang dikatakan dan dilakukan.

f. Kestabilan Emosi pemimpin yang efektif harus memiliki emosi yang stabil. Situasi yang dihadapi membutuhkan konsistensi dan kestabilan dalam emosi yang tinggi.

g. Rasa Humor.

Hal ini lebih menjadi perhatian bagi mereka yang dekat satu sama lain. Karena bisa jadi karyawan mungkin membutuhkan hiburan-hiburan dan akan menyenangkan jika hiburan tersebut berasal dari pimpinan.

h. Hangat

Bersikap hangat ke bawahan akan memperbaiki cara pemimpin memperlakukan bawahannya, atau bahkan bisa membuat citra penguasa semakin berkharisma.

i. Mampu Menjaga Rasa Frustasi

Seorang pemimpin akan selalu menghadapi peristiwa selalu bersikap negatif dan ketidakpastian. Siap dengan segala konsekuensinya merupakan hal yang perlu dibenahi agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Berdasarkan definisi-definisi yang telah dikemukakan di atas, penulis ingin lebih konsentrasikan pada beberapa hal yang menurut hemat penulis adalah sangat krusial yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin, dimana Pemimpin harus memiliki: Kecerdasan Emosi, Kharisma, dan Gaya kepemimpinan yang dapat membuat karyawan lebih bergairah dalam bekerja sehingga mau bekerjasama dalam mencapai tujuan yang ditetapkan.

1. Kecerdasan Emosi

Menurut (Rahmasari, 2012) menjelaskan lima area yang utama dimana kecerdasan emosi dapat terbagi, yaitu kemampuan mengenali emosi diri, mengelola emosi diri sendiri, memotivasi diri sendiri, mengenali emosi orang lain, dan kemampuan membina hubungan dengan orang lain. Secara jelas hal tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. *Self-awareness*: merupakan kemampuan seseorang untuk mengetahui perasaan dalam dirinya dan efeknya serta menggunakannya dalam mengambil keputusan sendiri;

- b. *Self Management*: yaitu kemampuan menangani emosi diri sendiri, memberikan ekspresi serta mengontrol emosi, mempunyai kepekaan terhadap kata hati, untuk digunakan dalam hubungan dan tindakan sehari-hari;
- c. Empati: adalah bagaimana kita memiliki kemampuan untuk merasakan apa yang dirasakan oleh orang lain, kemampuan untuk memahami perspektif dari orang lain, serta menimbulkan hubungan saling percaya serta mampu menyelaraskan diri dengan berbagai tipe individu;
- d. Memotivasi: kemampuan menggunakan keinginan atau hasrat agar setiap saat dapat membangkitkan kembali semangat dan tenaga untuk mencapai inisiatif, bertindak secara efektif, mampu bertahan menghadapi kegagalan/frustasi; dan
- e. Menjalin sebuah hubungan: adalah kemampuan menangani emosi dengan baik saat ketika berhubungan dengan orang lain dan menciptakan serta mempertahankan hubungan dengan orang lain, kemampuan dalam mempengaruhi, memimpin, bermusyawarah, menyelesaikan perselisihan dan bekerja sama dalam tim.

Peran besar terhadap suatu tindakan bahkan dalam pengambilan keputusan “rasional”, kecerdasan emosional yang tinggi akan membantu individu dalam mengatasi konflik secara tepat cepat dan menciptakan kondisi kerja yang menggairahkan sehingga menghasilkan prestasi kerja yang tinggi pula adalah bagaimana kita dapat mengendalikan emosi kita. Sedangkan kecerdasan emosional yang rendah akan berdampak buruk pada para pemimpin. Mengelola emosi, mengenali dan kemampuan untuk mengekspresikan diri dengan tepat adalah merupakan mengelola Kecerdasan emosi. Bayangkan, jika seorang karyawan mempunyai kemampuan mengenali dan mengendalikan emosional diri yang tinggi, maka karyawan tersebut akan dapat bekerja dengan lebih baik dan bahkan

cenderung sesuai dengan standar yang ditetapkan organisasi, sehingga pada akhirnya akan mencapai kinerja sangat baik.

Karyawan dengan Emotional Intelligence tinggi cenderung memiliki kepuasan kerja lebih tinggi karena mereka lebih mahir menilai dan mengatur emosi mereka sendiri daripada karyawan dengan kecerdasan emosional rendah. Misalnya, karyawan dengan kecerdasan emosional tinggi mungkin lebih baik dalam mengidentifikasi perasaan frustrasi, stres, dan dapat mengatur emosi tersebut untuk mengurangi tingkat stres. (Rahmasari, 2012) menunjukkan sederetan bukti penelitian bahwa kecerdasan otak bukanlah prediktor yang dominan dalam perkembangan karir seseorang, melainkan adalah kecerdasan emosional. Semakin tinggi jabatan seseorang dalam suatu perusahaan, maka semakin krusial peran kecerdasan emosional. Kecerdasan emosi mampu memengaruhi motivasi dan juga dapat menahan diri melakukan hal-hal yang berlebihan dalam kesenangan diri. Karena seorang pemimpin merupakan wakil dari sebuah organisasi, maka seorang pemimpin harus memiliki kecerdasan emosi dengan baik, karena mereka akan banyak berinteraksi dengan orang banyak, baik dari dalam maupun luar organisasi, serta berperan penting agar moral dan disiplin tinggi bagi anggota organisasinya dapat terbentuk. Empati tinggi yang dimiliki oleh seorang pemimpin akan dapat banyak membantu untuk memahami apa yang dibutuhkan bagi anggota organisasi serta dapat memberikan masukan yang positif dan membangun (Rahmasari, 2012).

2. Kharisma Pemimpin

Sebelum kita menilik Karismatik Pemimpin lebih jauh, mari kita lihat terlebih dahulu apa sih Karismatik itu? "Karismatik" adalah istilah yang mengacu pada sifat atau karakteristik kepribadian yang menarik dan memikat orang lain. Orang yang memiliki sifat karismatik memiliki daya tarik khusus yang membuat mereka mudah dikenali dan

diikuti oleh orang lain. Karisma seringkali melibatkan kombinasi karunia alami, kepribadian yang kuat, komunikasi yang efektif, serta kemampuan untuk mempengaruhi dan memotivasi orang lain. Pemimpin yang berkarisma terhadap bawahan maka karyawan memiliki motivasi tinggi terhadap pekerjaan akan meningkatkan kinerja dan itu yang dibutuhkan oleh suatu organisasi. Memotivasi karyawan agar tujuan tercapai.

Sifat karismatik dapat dimiliki oleh berbagai jenis orang, termasuk pemimpin politik, tokoh agama, figur publik, pembicara motivasi, dan bahkan orang-orang dalam kehidupan sehari-hari. Karisma sering kali sulit dijelaskan secara tepat, tetapi orang-orang yang memiliki sifat ini cenderung mampu menarik perhatian dan mendapatkan dukungan dari orang lain secara alami. Sedangkan Pemimpin yang berkarisma adalah bagaimana seorang pemimpin dapat memberikan suasana motivasi berdasarkan pada komitmen dan emosional pada visi, filosofi, dan merupakan gaya seorang pemimpin dalam diri bawahannya. Artinya, bagaimana seorang pemimpin dengan karismanya dapat memberikan pengaruh emosional sehingga karyawan mempunyai komitmen untuk mengikutinya agar organisasi berjalan dengan mengikuti gayanya. Adapun karakteristik Pemimpin Karismatik menurut (Purnamalia, 2016) menguraikan sebagai berikut:

- a. Percaya Diri, seorang pemimpin yang memiliki rasa percaya diri tersebut benar-benar percaya akan penilaian dan kemampuan yang dimilikinya;
- b. Satu visi, merupakan tujuan ideal yang mengajukan satu visi yang sama;
- c. Kemampuan untuk menyampaikan visi dengan gamblang. Pemimpin mampu memperjelas dan menyatukan visi dalam kata-kata yang dapat dipahami oleh orang lain. Artikulasi ini menunjukkan suatu pemahaman akan kebutuhan para pengikut dan oleh

- karena itu akan bertindak sebagai suatu kekuatan motivasi;
- d. Mempunyai keyakinan kuat mengenai visi yang dibuat. Seorang pemimpin karismatik mempunyai komitmen yang kuat dan bersedia mengambil risiko pribadi yang tinggi, mengeluarkan biaya tinggi, dan melibatkan diri dalam pengorbanan untuk mencapai visi tersebut;
 - e. Perilaku yang diluar aturan. Pemimpin karismatik ikut serta dalam perilaku yang dipahami sebagai sesuatu yang baru, tidak konvensional, dan berlawanan dengan norma-norma. Bila berhasil, perilaku ini menimbulkan kejutan dan kekaguman para pengikut;
 - f. Seorang agen perubahan. Pemimpin karismatik dipahami sebagai agen perubahan yang radikal;
 - g. Peka akan lingkungan. Pemimpin ini mampu membuat penilaian yang realistis terhadap kendala lingkungan dan sumber daya yang diperlukan; dan
 - h. Pemimpin karismatik yang paham akan identitas kolektif serta paham terhadap kinerja kelompok, serta berhubungan secara tidak langsung dengan kepercayaan, kepuasan, dan pemberdayaan.

Besar kemungkinan para pemimpin karismatik lebih memiliki keyakinan diri yang tinggi, dan pendirian kuat untuk menjunjung idealisme mereka sendiri. Perilaku Kepemimpinan ini menjelaskan bagaimana seorang pemimpin karismatik mempengaruhi sikap dan perilaku dari karyawan dimana perilaku ini adalah penentu penting dari kepemimpinan Karismatik, mempengaruhi sikap dan perilaku karyawan. Misalnya dalam hal penyampaian visi yang menarik mereka menggunakan gaya komunikasi yang kuat dan langsung pada intinya saat mengungkapkan visi. Memperlihatkan keyakinannya pada karyawannya terhadap visi yang didesain, berani mengorbankan diri agar visi tersebut tercapai, dapat menjadi role model yang terus menerus secara konsisten dengan visi.

3. Gaya Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah suatu seni, bagaimana melakukan koordinasi terhadap anggota organisasi, seni bagaimana suatu kelompok dapat bergerak sesuai dengan tujuan organisasi. Bagaimana pemimpin dapat mengarahkan atau mendorong individual yang bertujuan untuk mencapai tujuan organisasi maka dibutuhkan gaya dalam memimpin. Gaya kepemimpinan, adalah suatu cara bagaimana seorang pemimpin dapat mempengaruhi pikiran serta perasaan, dapat berinteraksi dengan karyawannya dan juga sikap agar karyawan merasa nyaman dan senang jika berdekatan dengan atasan, bukan menjadi takut sehingga menghindari bertemu dengan pimpinan, karyawan merasa bahwa pimpinan bukanlah hanya bisa menghukum dan menilai pekerjaan, tetapi lebih kepada seorang pemimpin dapat dijadikan tempat berdiskusi yang nyaman, tempat yang bisa dijadikan menyampaikan pendapat tanpa rasa takut atau ragu. Dari uraian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa salah satu cara seorang pemimpin atau gaya seorang pemimpin dalam menunjukkan kepemimpinannya adalah terlibat dalam berinteraksi dan terlibat dalam memimpin orang lain sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan untuk dirinya sendiri. Memberikan perintah, memimpin dan memberi tugas serta berkomunikasi serta bagaimana menegakkan disiplin adalah cara seorang pemimpin dalam melakukan pekerjaannya. Artinya gaya kepemimpinan seseorang akan berbeda dengan seorang pemimpin lainnya. Perilaku karyawan akan mengikuti bagaimana gaya atau *style* dari pemimpin mereka. Sehingga seseorang dapat terpengaruh oleh gaya kepemimpinan seorang pemimpin. Bagaimana seorang pemimpin dalam membimbing, bertingkah laku dan berbuat sesuatu untuk anggota organisasi adalah merupakan gaya dari seorang pemimpin. Jadi gaya kepemimpinan merupakan sifat dan perilaku pemimpin yang diterapkan kepada karyawannya untuk membimbing bawahannya dalam melaksanakan pekerjaan.

Jika kita berbicara mengenai gaya kepemimpinan, maka kita juga harus mengetahui apa saja gaya kepemimpinan, berikut adalah beberapa Indikator gaya kepemimpinan yang digunakan dalam tipe-tipe gaya kepemimpinan. Menurut (Fauzen *et al.*, 2014) terdapat empat gaya kepemimpinan yang dibedakan sebagai berikut :

a. Gaya Kepemimpinan Direktif

Gaya kepemimpinan direktif yaitu gaya kepemimpinan yang mempunyai hubungan yang positif dengan kepuasan dan harapan bawahan. Atasan sering memberikan perintah atau tugas khusus (otokrasi). Pemimpin yang mempunyai gaya seperti ini pada umumnya sering memberikan perintah atau tugas khusus pada bawahannya, membuat keputusan- keputusan penting dan banyak terlibat dalam pelaksanaannya. Semua kegiatan terpusat pada pemimpin. Pada dasarnya gaya direktif adalah gaya otoriter.

b. Gaya Kepemimpinan Suportif

Gaya kepemimpinan suportif yaitu gaya kepemimpinan yang selalu bersedia menjelaskan segala permasalahan pada bawahan, mudah didekati dan memuaskan hati para karyawan. Gaya Kepemimpinan Suportif juga dikenal dengan istilah perilaku penyokong atau perhatian, dalam gaya ini pemimpin bersedia menjelaskan segala permasalahan pada bawahan, mudah didekati dan memuaskan kinerja para karyawan. Pemimpin menjelaskan dengan cara membimbing karyawan dengan sebaik-baiknya, menciptakan lingkungan kerja yang membantu keinginan pada setiap pengikut untuk melaksanakan pekerjaan sebaik mungkin, bekerjasama dengan pihak lain, serta mengembangkan skillnya dan keinginannya sendiri.

c. Gaya Kepemimpinan Partisipatif

Gaya kepemimpinan partisipatif adalah gaya kepemimpinan yang meminta dan menggunakan saran-saran bawahan dalam rangka mengambil keputusan.

Gaya kepemimpinan ini cenderung meminta pendapat karyawan dan menggunakan saran serta gagasannya sebelum mengambil keputusan dan menggunakan metode karyawan tersebut terhadap pemecahan masalah dan mengambil keputusan tersebut jika dianggap sesuai oleh pemimpin. Selain itu pemimpin juga memberikan kesempatan pada karyawan ikut serta dalam menetapkan tujuan, membuat keputusan dan mendeskripsikan perintah.

d. Gaya Kepemimpinan Orientasi Prestasi

Gaya kepemimpinan orientasi prestasi yaitu gaya kepemimpinan yang mengajukan tantangan yang menarik bagi bawahan dan merangsang untuk mencapai tujuan, serta melaksanakan dengan baik. Makin tinggi orientasi pemimpin akan prestasi, maka makin banyak bawahan yang percaya akan menghasilkan pelaksanaan kerja yang efektif. Gaya kepemimpinan ini menetapkan tujuan yang menantang dan merangsang para karyawan, mengharapkan karyawan untuk berprestasi setinggi mungkin, percaya pada kemampuan karyawan untuk mencapainya, dan terus menerus mencari peningkatan hasil karya atau kerja.

Pada semua keempat gaya tersebut diatas dapat kita dapat menarik kesimpulan bagaimana seorang gaya pemimpin dapat menyalurkan pengaruhnya yang positif, dapat memberikan motivasi kepada bawahan atau orang sekitar, mengaktifkan staff, sehingga mampu memberikan semangat agar masing-masing individual dapat memberikan kontribusinya yang mengakibatkan organisasi dapat maju secara bersama-sama sehingga tercapainya tujuan. Seorang pemimpin harus dapat melakukan sesuatu bagi anggota organisasi yang dipimpinnya. Sebagaimana menurut Sulaksana dalam (Sahadi *et al.*, 2020) peranan pemimpin dalam organisasi, antara lain:

- a. Membantu kelompok dalam mencapai tujuan;
- b. Memungkinkan para anggota memenuhi kebutuhan;

- c. Mewujudkan nilai kelompok;
- d. Merupakan pilihan para anggota kelompok untuk mewakili pendapat mereka dalam interaksi dengan pemimpin kelompok lain;
- e. Merupakan seorang fasilitator yang dapat menyelesaikan konflik kelompok.

Sehingga peranan pemimpin dalam organisasi adalah berperan sebagai kepala dalam membantu kelompok untuk mencapai tujuan.

E. Kepemimpinan dalam Organisasi

Menurut Robbins dalam (Sahadi *et al.*, 2020) mengemukakan bahwa: organisasi adalah sebagai suatu entitas sosial yang dikoordinasikan secara sadar, diikuti pembatasan-pembatasan yang secara relatif berkesinambungan dengan pengidentifikasikan rambu-rambunya secara jelas serta senantiasa berupaya meraih pencapaian tujuan atau sekelompok tujuan secara bersama-sama. untuk memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi. Ada pendapat lain juga mengenai organisasi yang disampaikan oleh Ishak Husin dalam (Hamdani & Ramdhani, 2019) Organisasi adalah kesatuan sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasi, yang bekerja atas dasar yang relatif terus-menerus untuk mencapai suatu tujuan organisasi tersebut. Organisasi haruslah tertib administrasi untuk mengetahui mana sebagai anggota organisasi mana yang bukan anggota.

Di dalam sebuah organisasi dibutuhkan seorang pemimpin, baik organisasi yang berskala besar, menengah maupun kecil. Karena para pemimpin itulah yang akan menjalankan kegiatan kepemimpinan di sebuah organisasi. Kepemimpinan memiliki peran krusial dalam menentukan arah, mengelola sumber daya, memotivasi tim, dan menciptakan lingkungan kerja yang produktif dan berdaya saing. Peran kepemimpinan dapat terlihat pada beberapa fungsi-fungsi manajemen yang dilaksanakan oleh pemimpin, sebagai berikut: 1) Bagaimana merencanakan suatu

tujuan, 2) Mengorganisasikan tujuan organisasi ke dalam pelaksanaannya; 3) Menggerakkan dan mengarahkan sumber daya organisasi untuk tujuan organisasi. Beberapa hal yang penting dalam kaitannya kepemimpinan dalam organisasi adalah adanya gaya dalam memimpin, setiap gaya memiliki pendekatan tersendiri yang unik terhadap pengambilan suatu keputusan, dalam bagaimana kita berkomunikasi dan bagaimana mempengaruhi anggota tim, selain itu seorang pemimpin harus memiliki kemampuan dalam berkomunikasi yang kuat, bagaimana seorang pemimpin mengomunikasikan visi, tujuan dan juga harapan organisasi dengan jelas dan gamblang terhadap anggota tim. Seorang pemimpin juga harus mampu untuk membangun tim yang solid, kompak, kuat serta terpadu dan hal ini tentu akan melibatkan mengidentifikasi keahlian perorangan. Mampu memotivasi anggota tim dan kolaborasi yang efektif harus dipastikan ada di dalam sebuah organisasi. Seorang pemimpin juga harus mampu mendorong perubahan dalam organisasi, memberikan motivasi anggota untuk mencapai potensial yang terbaik dari mereka yang fokus pada perbaikan yang terus menerus tanpa putus. Seorang pemimpin juga harus mampu mengambil keputusan dengan tepat dan tanpa ragu dengan melibatkan analisa-analisa yang rasional serta paham akan risiko-risiko akibat dampak dari keputusan yang diambil. Terus menerus belajar dan mengembangkan diri adalah salah satu dari poin seorang pemimpin dari sebuah organisasi. Tidak lupa pada pengakuan prestasi dari anggota organisasi untuk meningkatkan motivasi selain juga untuk menciptakan suasana kerja yang positif.

Pemimpin yang baik dapat memberikan budaya organisasi yang baik, produktif dan inspiratif yang berkelanjutan bagi seluruh anggota organisasi. Pelatihan, pengalaman diberikan dalam rangka pengembangan jiwa kepemimpinan. Sebuah organisasi memiliki sebuah kebutuhan yang berbeda-beda dan gaya kepemimpinan pun berbeda-beda, tergantung bagaimana tujuan dari sebuah organisasi dan situasi yang dihadapinya.

F. Kesimpulan

Keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuannya tidak dapat dilepaskan dari peran pemimpinnya. Kepemimpinan ini merupakan salah satu faktor penentu dan terpenting dalam suatu organisasi untuk memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi. Di dalam suatu organisasi pasti memiliki seorang pemimpin. Bila suatu organisasi tidak terdapatnya seorang pemimpin, maka organisasi tidak akan berjalan sebagaimana seharusnya. Seorang pemimpin adalah seseorang yang selalu positif dan penuh percaya diri yang memiliki visi, misi dan nilai etika yang tinggi, dengan kemampuan penyampaian ide atau gagasan dan mampu dalam memotivasi dan berhubungan baik dengan orang lain. Para pemimpin ini tetap bertanggung jawab terhadap hasil kerja dari anak buahnya. Sumber daya manusia membantu bagaimana para pemimpin dalam mengatur organisasi. Seorang karyawan mempunyai kemampuan mengenali dan mengendalikan emosional diri atau *self awareness* yang tinggi, maka seseorang tersebut akan dapat bekerja dengan lebih baik dan bahkan cenderung sesuai dengan standar yang ditetapkan organisasi, sehingga pada akhirnya akan mencapai kinerja yang lebih baik. Gaya seorang pemimpin akan terlihat dari cara melakukan pekerjaan memimpin seperti memberikan perintah, memberi tugas, berkomunikasi, cara menegakkan disiplin.

Kepemimpinan adalah suatu seni, bagaimana melakukan koordinasi terhadap anggota organisasi, seni bagaimana suatu kelompok dapat bergerak sesuai dengan tujuan organisasi. Pemimpin Karismatik adalah bagaimana seorang pemimpin dapat mewujudkan suasana motivasi berdasarkan pada komitmen dan emosional pada visi, filosofi, dan gaya seorang pemimpin dalam diri bawahannya. Apakah suatu organisasi dapat berkembang maju atau malah mundur keberhasilan dan kegagalan suatu organisasi banyak ditentukan oleh pemimpin, karena seorang pemimpin merupakan penentu kemana arah yang akan ditempuh, juga pengendali oleh organisasi menuju tujuan yang akan dicapai. Sebuah organisasi memiliki sebuah

kebutuhan yang berbeda-beda dan gaya kepemimpinan pun berbeda-beda, tergantung bagaimana tujuan dari sebuah organisasi dan situasi yang dihadapinya.

G. Daftar Pustaka

- Ardhini, K. F. (2014). Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Koperasi Karyawan Minyak Caltex di Rumbai Pekanbaru. *JOM FEKON, Vol 1. No.*
- Farlianto, M. (2016). Pengaruh Dimensi Efektivitas Kepemimpinan Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Rumah Sakit Permata Bunda Yogyakarta. *Ilmu Management, Volume 14.*
- Fauzen, A., Al, M., Mochammad, M., & Mukzam, D. (2014). Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Motivasi Kerja (studi pada karyawan AJB BUMIPUTERA kantor cabang celaket malang). In *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)* | (Vol. 9, Issue 2).
- Hamdani, N. A., & Ramdhani, A. (2019). *Teori Organisasi*. 12(2), 212.
- Kahfi, S., & Kasanova, R. (2020). Manajemen Pondok Pesantren Di Masa Pandemi Covid-19 (Studi Pondok Pesantren Mambaul Ulum Kedungadem Bojonegoro). *Jurnal Pendidikan Berkarakter*, 3(1), 26–30.
- Purnamalia, T. (2016). *Pemimpin Karismatik Dalam Novel The Sworless Samurai, Pemimpin Legendaris Jepang Abad Xvi Karya Kitami Masao (Kajian Psikologi Sastra)*. <http://file.upi.edu/>
- Rahayu, Y. S., & Hotima, S. H. (2019). (2019). *Pengaruh Motivasi dan Kemampuan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Warung Kembang*. 69, 68–78.
- Rahmasari, L. (2012). Pengaruh Kecerdasan Intelektual , Kecerdasan Emosi dan Kecerdasan Spiritual Terhadap Kinerja Karyawan. *Majalah Ilmiah INFORMATIKA*, 3(1), 1–20.
- Sahadi, Taufiq, O. H., & Wardani, A. K. (2020). Karakter Kepemimpinan Ideal Dalam Organisasi. *Jurnal MODERAT*, 6(3), 513–524.