

**TUGAS AKHIR**

**IMPLEMENTASI GAYA KEPEMIMPINAN MANAJER UNTUK  
MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN PADA BANK LAMPUNG  
CABANG BANDAR JAYA**

**Oleh:**

**SARAH DWI PUTRI**

**NPM. 1502080101**



**Jurusan : Diploma Tiga (D-III) Perbankan Syariah  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) METRO  
2018M/1439H**

**IMPLEMENTASI GAYA KEPEMIMPINAN MANAJER UNTUK  
MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN PADA BANK LAMPUNG  
CABANG BANDAR JAYA**

Diajukan Untuk Memenuhi Tugas dan Sebagai Syarat Memperoleh Gelar  
Ahlimadya (Amd)

Oleh:

**SARAH DWI PUUTRI**

**NPM. 1502080101**

Pembimbing : Drs. Dri Santoso, MH

Jurusan: Diploma Tiga (D-III) Perbankan Syariah

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) METRO**

**2018M/1439H**

## PERSETUJUAN

Judul Tugas Akhir : IMPLEMENTASI GAYA KEPEMIMPINAN MANAJER  
UNTUK MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN  
PADA BANK LAMPUNG CABANG BANDAR JAYA.

Nama : SARAH DWI PUTRI

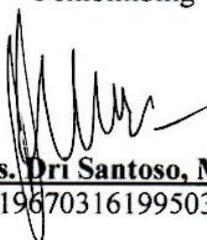
NPM : 1502080101

Program Studi : Diploma Tiga (D-III) Perbankan Syariah

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Untuk dimunaqsyahkan dalam sidang munaqsyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Islam IAIN Metro Lampung.

Mengetahui dan Menyetujui:  
Pembimbing



**Drs. Dri Santoso, MH**  
NIP. 196703161995031001



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111  
Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; Website: www.syariah.metrouniv.ac.id; e-mail: syariah.iain@metrouniv.ac.id

**PENGESAHAN TUGAS AKHIR**

Nomor: 2698 / m. 28. 3 / P / PP. 00. 9 / 11 / 2018

Judul Tugas Akhir: IMPLEMENTASI GAYA KEPEMIMPINAN MANAGER UNTUK MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN PADA PT BANK LAMPUNG CABANG BANDAR JAYA, disusun oleh : Sarah Dwi Putri NPM: 1502080101, Jurusan: D3 Perbankan Syariah (D3-PBS), telah diujikan dalam Sidang Munaqosyah Fakultas: Ekonomi dan Bisnis Islam pada hari/tanggal: Rabu/3 Oktober 2018.

**TIM MUNAQOSAH**

Ketua/Moderator	: Drs. Dri Santoso, M.H.	(.....)
Penguji I	: H. Azmi Siradjuddin, Lc, M. Hum	(.....)
Penguji II	: Suraya Murcitaningrum, M.Si..	(.....)
Sekretaris	: Fitri Kurniawati, M.E.Sy	(.....)



Mengetahui,  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam



**Dr. Widhiya Ninsiana, M.Hum**  
NIP. 19720923 200003 2 002

## **ABSTRAK**

### **IMPLEMENTASI GAYA KEPEMIMPINAN MANAJER UNTUK MENINGKATKAN MKINERJA KARYAWAN PADA BANK LAMPUNG CABANG BANDAR JAYA**

**OLEH  
SARAH DWI PUTRI  
NPM: 1502080101**

Gaya kepemimpinan merupakan tolak ukur dalam menentukan keberhasilan sebuah organisasi untuk meningkatkan kinerja karyawan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan implemetasi gaya kepemimpinan manajer untuk meningkatkan kinerja karyawan pada bank lampug. Penelitian yang dilakukan merupakan penelitian kualitatif. Teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti adalah wawancara , observasi, dan dokumentasi. Metode analisa data yang digunakan dengan metode deskriptif, dimana mendeskripsikan hasil data yang diperoleh. Hasil menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan manajer untuk meingkatkan kinerja karyawan yang diterapkan oleh bank lampung cabang bandar jaya yaitu gaya kepemimpinan demokratis.

## ORISINILITAS PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SARAH DWI PUTRI

NPM : 1502080101

Prodi : D-III Perbankan Syari'ah

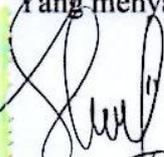
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Menyatakan bahwa Tugas Akhir ini secara keseluruhan adalah asli hasil penelitian saya kecuali bagian-bagian tertentu yang dirujuk dari sumbernya dan disebutkan daftar pustaka.



Metro, 12 Juli 2018

Yang menyatakan

  
**Sarah Dwi Putri**  
NPM. 1502080101

---

## **MOTTO**

“Dan tolong menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan taqwa. Dan jangan tolong-menolong dalam berbuat dosa dan pelanggaran. Dan bertakwalah kamu kepada Allah, sesungguhnya Allah amat berat siksa-Nya.” (QS.Al-Ma’idah: 21)

## **HALAMAN PERSEMBAHAN**

Dengan kerendahan hati dan rasa syukur kepada Allah SWT. Peneliti persembahkan Tugas Akhir ini sebagai ungkapan rasa hormat dan cinta kasih sayang tulus kepada:

1. Kedua orangtua saya (Bapak Mahfud dan Ibu Sumiati) yang telah mendidik saya sejak kecil dengan penuh kasih sayang dan telah memberikan kasih sayang yang begitu luar biasa, serta dukungan dalam mendoakan akan keberhasilan menyelesaikan studi di IAIN Metro.
2. Adik dan keluarga besar yang senantiasa memberikan semangat hingga terselesaikannya Tugas Akhir ini.
3. Sahabat-sahabat tercinta yang selalu mendukung untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Terima kasih diucapkan atas keikhlasan dan ketulusannya dalam mencurahkan cinta, kasih sayang dan doanya. Terima kasih untuk perjuangan dan pengorbanan kalian semua.

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah, puji syukur peneliti panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Penulisan Tugas Akhir ini adalah sebagai salah satu bagian dari persyaratan untuk menyelesaikan pendidikan program Diploma III Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Metro guna memperoleh gelar Ahlimadya (Amd).

Dalam upaya penyelesaian Tugas Akhir ini, peneliti telah menerima banyak bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karenanya peneliti mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Hj. Enizar, M.Ag selaku Rektor IAIN Metro.
2. Ibu Dr. Widhiya Ninsiana, M.Hum selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Metro.
3. Ibu Zumaroh, M.E.Sy selaku Ketua Jurusan Perbankan Syariah IAIN Metro.
4. Bapak Drs. Dri Santoso, MH selaku dosen pembimbing yang telah memberi bimbingan yang sangat berharga dalam mengarahkan dan memberikan motivasi.
6. Bapak dan Ibu Dosen/Karyawan IAIN Metro yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan sarana prasarana selama penulis menempuh pendidikan.

7. Ibu Lies Yulianty selaku Pimpinan Bank Lampung cabang Bandar Jaya yang telah memberikan izin untuk penelitian sehingga melancarkan penulis dalam mengumpulkan data.
8. Ibu Murdiah selaku Penyelia SDM PT.Bank Lampung cabang Bandar Jaya yang telah menjadi praktisi pendamping selama peneliti melakukan penelitian.
9. Almamater tercinta IAIN Metro yang selalu menjadi kebanggaan, tempat dimana peneliti menimba ilmu dan menambah banyak teman untuk menjalin silaturahmi.

Metro, 12 Juli 2018

Peneliti



**Sarah Dwi Putri**

NPM:1502080101

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>v</b>
<b>HALAMAN ORISINALITAS PENELITIAN</b> .....	<b>vi</b>
<b>MOTTO</b> .....	<b>vii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>viii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Pertanyaan Penelitian .....	6
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	6
D. Metodologi Penelitian .....	7
1. Jenis dan sifat penelitian .....	7
2. Sumber Data.....	8
3. Teknik Pengumpulan Data.....	10

4. Teknik Analisi Data .....	11
E. Sistematika Pembahasan .....	12
<b>BAB II LANDASAN TEORI .....</b>	<b>14</b>
A. Manager.....	14
1. Pengertian Manager .....	14
2. Tugas-tugas Manager .....	16
3. Peran Manager .....	18
B. Bentuk-bentuk permasalahan intern yang timbul pada bank .....	21
1. Manajemen Risiko .....	21
2. Jenis-jenis Risiko Perbankan.....	22
3. Dampak Risiko Perbankan.....	23
4. Risiko Operasional .....	25
C. Bank Pembangunan Daerah .....	36
<b>BAB III PEMBAHASAN .....</b>	<b>37</b>
A. Profil PT. Bank Lampung Cabang Bandar Jaya .....	37
1. Sejarah PT. Bank Lampung cabang Bandar Jaya .....	37
2. Visi dan Misi .....	40
3. Produk dan Layanan.....	40
B. Faktor-faktor penyebab timbulnya permasalahan intern pada Bank Lampung cabang Bandar Jaya .....	42

C. Dampak terjadinya permasalahan intern (Risiko Operasional) perbankan pada Bank Lampung cabang Bandar Jaya .....	44
D. Upaya Manager dalam Menyelesaikan Permasalahan Intern Bank (studi Bank Lampung cabang Bandar Jaya).....	45
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>49</b>
A. Kesimpulan .....	49
B. Saran.....	50

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN – LAMPIRAN**

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

## **DAFTAR GAMBAR**

### **Gambar**

- 1.1 Tabel: Sebab-sebab Utama Kerusakan Sistem Komputer ..... 30
- 1.2 Tabel: Pengidentifikasian Akibat Kerusakan Komputer..... 30

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Alat Pengumpulan Data (APD).
2. Surat Keterangan pembimbing Tugas Akhir.
3. Surat Keterangan Bebas Pustaka.
4. Kartu Konsultasi Bimbingan Tugas Akhir.
5. Daftar Riwayat Hidup.

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Dalam suatu organisasi, faktor kepemimpinan memegang peranan yang penting karena pemimpin itulah yang akan menggerakkan dan mengarahkan organisasi dalam mencapai tujuan dan sekaligus merupakan tugas yang tidak mudah. Tidak mudah, karena harus memahami setiap perilaku bawahan yang berbeda-beda. Bawahan dipengaruhi sedemikian rupa sehingga bisa memberikan pengabdian dan partisipasinya kepada organisasi secara efektif dan efisien. Dengan kata lain, bahwa sukses tidaknya usaha pencapaian tujuan organisasi di tentukan oleh kualitas kepemimpinan.<sup>1</sup>

Dalam situasi dan kondisi bagaimanapun, jika seseorang berusaha untuk mempengaruhi perilaku orang lain, maka aktivitas seperti itu telah melibatkannya ke dalam aktivitas kepemimpinan. Jika kepemimpinan tersebut terjadi dalam suatu organisasi tertentu dan seseorang berupaya agar tujuan organisasi tercapai, maka orang tersebut perlu memikirkan gaya kepemimpinannya.

Gaya kepemimpinan dapat dianggap “modalitas” dalam kepemimpinan, dalam arti sebagai cara-cara yang disenangi dan digunakan oleh seseorang sebagai wahana untuk menjalankan kepemimpinannya. Gaya kepemimpinan ini dikembangkan setiap saat dan yang dipelajari oleh pihak

---

<sup>1</sup> Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana, 2009), h. 213.

lain untuk mengeal atau menilai kepemimpinan seseorang. Namun demikian, gaya kepemimpinan seseorang tidaklah bersifat jauh (*fixed*).<sup>2</sup>

Demikian, perlu nya implementasi gaya kepemimpinan seorang pemimpin pada suatu organisasi atau perusahaan. Gaya kepemimpinan adalah hal yang penting diperhatikan. Gaya kepemimpinan merupakan kemampuan seseorang untuk mempengaruhi, memotivasi, dan membuat orang lain mampu berkontribusinya demi efektivitas dan keberhasilan organisasi

Karena gaya kepemimpinan membawa pengaruh terhadap kinerja seorang karyawan. Kinerja karyawan merupakan hasil yang dicapai pegawai menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan yang bersangkutan. Kinerja karyawan juga merupakan suatu hal yang sangat penting dalam upaya perusahaan untuk mencapai tujuannya.

Sedangkan istilah kepemimpinan berasal dari kata dasar “pimpin” yang artinya bimbing atau tuntun. Dari kata pimpin lahirlah kata kerja “memimpin” yang artinya membimbing atau menuntun dan kata benda “pemimpin” yaitu orang yang berfungsi memimpin atau yang membimbing atau menuntun.

Tidak mudah memberikan definisi kepemimpinan yang sifatnya universal dan diterima semua pihak yang terlibat dalam kehidupan organisasional, termasuk organisasi bisnis.<sup>3</sup>

Siagian (2002), mengatakan kepemimpina adalah keampuan seseorang untuk mempengaruhi orang lain, dalam hal ini para bawahannya sedemikian

---

<sup>2</sup> Juliansyah Noor, *Penelitian Ilmu Manajemen*, (Jakarta: Kencana, 2013), h. 167.

<sup>3</sup> Muhammad Anwar, *Pengantar Kewirausahaan Teori dan Aplikasi*, (Jakarta: Kencana, 2014), h. 45.

rupa sehingga orang lain itu mau melakukan khendak pimpinan meskipun secara pribadi hal itu mungkin tidak disenanginya. Blamcard dan Hersey (dalam Tohardi, 2002), mengemukakan kepemimpinan adalah proses mempengaruhi kegiatan individu dan kelompok dalam usaha untuk mencapai tujuan dalam situasi tertentu.

Terry (1960), menganggap kepemimpinan sebagai kegiatan untuk mempengaruhi orang agar bekerja dengan rela untuk mencapai tujuan bersama. Adapun Bass dan Stogdill (1990), mengatakan bahwa kepemimpinan adalah suatu proses mempengaruhi aktivitas suatu kelompok dalam usaha untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Anoraga (1992), menemukan bahwa kepemimpinan adalah kemampuan untuk mempengaruhi pihak lain, melalui komunikasi baik langsung maupun tidak langsung dengan maksud untuk menggerakkan orang-orang agar penuh pengertian, kesadaran, dan senang hati bersedia mengikuti khendak pimpinan itu.<sup>4</sup>

Ada bermacam-macam pengertian mengenai kepemimpinan yang diberikan oleh para ahli. Namun, pada intinya, kepemimpinan adalah suatu proses kegiatan seseorang untuk menggerakkan orang lain dengan memimpin, membimbing, mempengaruhi orang lain, untuk melakukan sesuatu agar dicapai hasil yang diharapkan.

Setiap pemimpin memiliki gaya dalam kepemimpinan masing-masing dalam usaha memberikan pengaruh kepada bawahannya. Gaya kepemimpinan

---

<sup>4</sup> Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana, 2009), h. 213.

yang dipraktekkan selain tergantung dari karakter atau sifat para pelaku pemimpin itu sendiri juga dapat dipengaruhi oleh karakteristik bawahan dan lingkungan kerja. Berdasarkan penelitian di atas maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul ” **IMPLEMENTASI GAYA KEPEMIMPINAN UNTUK MENINGKKATKAN KINERJA KARYAWAN PADA PT. BANK LAMPUNG CABANG BANDAR JAYA.**

## **B. Pertanyaan Penelitian**

Dengan melihat dan memperhatikan latar belakang yang telah dikemukakan, penulis merumuskan beberapa masalah yang akan dibahas, yaitu:

“Bagaimana Implementasi Gaya Kepemimpinan Manajer Untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PT. Bank Lampung Cabang Bandar Jaya?”

## **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Implementasi Gaya Kepemimpinan Manajer Untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PT. Bank Lampung Cabang Bandar Jaya.

### **2. Manfaat Penelitian**

#### **a. Manfaat Teoritis**

Hasil penelitian ini secara teoritis diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran dalam memperkaya

wawasan Implementasi Gaya Kepemimpinan Manajer Untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PT. Bank Lampung Cabang Bandar Jaya.

b. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini secara praktis diharapkan dapat dijadikan sebagai informasi kepada pembaca, peneliti sendiri dan PT. Bank Lampung Cabang Bandar Jaya.

#### **D. Metode Penelitian**

1. Jenis dan Sifat Penelitian

a. Penelitian

Jenis penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*field research*). Yaitu penelitian yang dilakukan dengan sasaran penelitiannya masyarakat, baik masyarakat secara umum, seperti pegawai negeri sipil (PNS), siswa/ mahasiswa, petani, pedagang, dan sebagainya maupun masyarakat secara khusus, yaitu hanya salah satu kelompok masyarakat yang menjadi sasaran penelitiannya<sup>5</sup>

b. Sifat Penelitian

Penelitian ini bersifat deskriptif kualitatif, yaitu penelitian yang menjelaskan sesuatu yang menjadi sasaran penelitian secara mendetail atau mendalam. Dalam arti,

---

<sup>5</sup> Nasution, *Metode Penelitian Ilmiah*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014), h. 143.

penelitian tersebut dilakukan untuk mengungkap segala sesuatu atau berbagai aspek dari sasaran penelitiannya.

Sedangkan metode penelitian kualitatif adalah cara untuk memperoleh ilmu pengetahuan atau memecahkan masalah yang dihadapi dan dilakukan secara hati-hati dan sistematis dan mempunyai proses berbeda dengan penelitian kuantitatif. Singkatnya, masalah yang diteliti mendalam atau mendetail, tetapi permasalahan yang diungkap tidak meluas.

Jadi yang dimaksud dengan penelitian deskriptif kualitatif adalah suatu penelitian yang dimulai dengan menyusun asumsi dasar dan aturan berpikir yang akan digunakan dalam penelitian dimana asumsi dan aturan berpikir tersebut selanjutnya diterapkan secara sistematis dalam pengumpulan dan pengolahan data untuk memberikan penjelasan dan argumentasi.<sup>6</sup>

Berdasarkan penelitian di atas, maka penelitian ini berupaya mendeskripsikan secara sistematis dan faktual mengenai implementasi gaya kepemimpinan manajer dalam meningkatkan kinerja karyawan. Deskripsi tersebut didasarkan

---

<sup>6</sup> Toto Syatori Nasehudin, *Metode Penelitian Kuantitatif*, (Bandung: CV Pustaka Setia, 2012), h. 55.

pada data-data yang terkumpul selama penelitian di Bank Lampung.<sup>7</sup>

## 2. Data dan Sumber Data

### a. Sumber Data Primer

Data primer, yaitu data yang dikumpulkan dan diolah sendiri oleh suatu organisasi atau perorangan langsung dari objeknya. Pengumpulan data tersebut dilakukan secara khusus untuk mengatasi masalah riset yang sedang diteliti.<sup>8</sup> Sumber data primer dalam penelitian ini adalah Penyelia Pelayanan Operasional dan Pemasaran PT. Bank Lampung Cabang Bandar Jaya yaitu Bapak Saat.

### b. Sumber Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang diperoleh dalam bentuk sudah jadi, sudah dikumpulkan dan diolah oleh pihak lain, biasanya sudah dalam bentuk publikasi data semacam ini sudah dikumpulkan pihak lain untuk tujuan tertentu yang bukan demi keperluan riset yang sedang dilakukan peneliti saat ini secara spesifik. Sumber sekunder ini sungguh kaya dan siap sedia menunggu penggunaannya oleh peneliti yang memerlukannya.<sup>9</sup>

---

<sup>7</sup> *Ibid.*, h. 74 -75.

<sup>8</sup> Muhammad, *Metode Penelitian Ekonomi Islam*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2008), h. 103.

<sup>9</sup> Nasution, *Metode Research*, (Jakarta: PT Bumi Aksara Jakarta, 2014), h. 143.

Jadi data sekunder yang diperoleh dari peneliti berasal dari buku-buku yang membahas mengenai gaya kepemimpinan diantaranya buku karya Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana, 2009). George R. Terry, *Prinsip Manajemen (Guide to Manajemen)*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006). Iyram Fahmi, *Manajemen Teori, Kasus, dan Solusi*, (Bandung: Alfabeta, 2014). Wahyudi, *Manajemen Konflik Dalam Organisasi*, (Bandung: Alfabeta, 2011). Suwatno, *Manajemen SDM Dalam Organisasi Publik dan Bisnis*, (Bandung: Alfabeta, 2014).<sup>10</sup>

### 3. Teknik Pengumpulan Data

#### a. Wawancara/interview

Esterbag (2002) mendefinisikan interview sebagai berikut, “ *a meeting of two persons to exchange information and idea through question an responses, resulting in communication and join construction of meaning aboaut a particular topic*”.

Wawancara adalah merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.<sup>11</sup>

---

<sup>10</sup> Muhammad, *Metodologi Penelitian Ekonomi Islam*, (Jakarta: PT RajaGrafindo, 2014), h. 103-111.

<sup>11</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: CV Alfabeta, 2011), h. 231.

Jadi wawancara dapat dilakukan secara terstruktur maupun tidak terstruktur, dan dapat dilakukan melalui tatap muka (*face to face*) maupun dengan menggunakan telepon.<sup>12</sup>

Pencarian data dengan teknik ini dilakukan dengan cara tanya jawab secara lisan dan bertatap muka langsung antara seorang atau beberapa orang pewawancara dengan seorang atau beberapa orang yang diwawancarai. dengan penelitian ini, peneliti mewawancarai bagian Penyelia Pelayanan Operasional dan Pemasaran PT. Bank Lampung Bandar Jaya yaitu dengan menghubungi orang yang akan diinterview untuk menjelaskan maksud dan tujuan penelitian, menentukan waktu yang senggang dan tempat yang terhindar dari gangguan kemudian menyusun pedoman interview dan menyiapkan alat perekam, alat bantu dan alat tulis secukupnya.

b. Dokumentasi

Teknik dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan data berupa data-data tertulis yang mengandung keterangan dan penjelasan serta pemikiran tentang fenomena yang masih aktual dan sesuai dengan masalah penelitian. Teknik dokumentasi berproses dan berawal dari menghimpun dokumen, memilih-milih dokumen sesuai dengan tujuan

---

<sup>12</sup> *Ibid.*, h. 137.

penelitian, mencatat dan menerangkan, menafsirkan dan menghubungkan-hubungkan dengan fenomena lain.<sup>13</sup>

#### 4. Teknik Analisa Data

Analisa data adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori dan satuan uraian dasar sehingga ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang didasarkan oleh data.<sup>14</sup>

Analisa ini melibatkan pengerjaan, pengorganisasian, pemecahan dan sintesis data serta pencarian pola, pengungkapan hal yang penting, dan penentuan apa yang dilaporkan.

Dalam penelitian kualitatif, analisis data dilakukan sejak awal penelitian dan selama prose penelitian dilaksanakan. Data yang diperoleh dikumpulkan untuk diolah secara sistematis. Dimulai dari wawancara, observasi, mengedit, mengklasifikasi, mereduksi, selanjutnya aktivitas penyajian data serta menyimpulkan data.<sup>15</sup>

#### 5. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan pada Tugas Akhir yang berjudul “Implementasi Gaya Kepemimpinan Untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada Bank Lampung” adalah:

---

<sup>13</sup> Muhammad, *Metodologi Penelitian Ekonomi Islam*, (Jakarta: PT RajaGrafindo, 2014), h. 151-152.

<sup>14</sup> Zuhairi, *Pedoman Penuliss Karya Imiah*, (Jakarta: PT RajaGrafindo, 2014), h. 106.

<sup>15</sup> *Ibid.*, h. 41.

- a. BAB 1, yaitu pendahuluan yang diantaranya adalah latar belakang masalah, pertanyaan penelitian, tujuan dan manfaat penelitian, metode penelitian, sistematika pembahasan.
- b. BAB II, memuat landasan teori yang menjadi batas pembahasan, dimana pada bab ini memaparkan gambaran umum tentang gaya kepemimpinan, manajer dan kinerja karyawan.
- c. BAB III, merupakan analisis mengenai Implementasi Gaya Kepemimpinan Manajer Untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan pada PT. Bank Lampung Cabang Bandar Jaya. Bab ini merupakan penyajian data yang diperoleh dari hasil penelitian.
- d. BAB IV, merupakan bab penutup yang diantaranya, kesimpulan dan saran. Kesimpulan diperoleh dari hasil penelitian yang dilakukan. Dan saran berupa rekomendasi peneliti untuk pihak yang terkait dengan Implementasi Gaya Kepemimpinan Manajer Untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PT. Bank Lampung Cabang Bandar Jaya.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Gaya Kepemimpinan

##### 1. Definisi Gaya Kepemimpinan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KKBI) gaya merupakan kesanggupan untuk berbuat dan sebagainya; kekuatan.<sup>16</sup> Sedangkan kepemimpinan berasal dari kata pimpin yang memuat dua hal pokok, yaitu pemimpin sebagai *subjek* dan yang dipimpin sebagai *objek*. Kata pimpin mengandung pengertian mengarahkan, mengendalikan, membina atau mengatur, menuntun dan juga menunjukkan ataupun mempengaruhi. Jadi kepemimpinan merupakan kemampuan mempengaruhi orang lain, untuk mendukung pencapaian suatu organisasi.<sup>17</sup>

Gaya kepemimpinan, pada dasarnya mengandung pengertian sebagai suatu perwujudan tingkah laku dari seorang pemimpin, yang menyangkut kemampuannya dalam memimpin. Perwujudan tersebut biasanya membentuk suatu pola atau bentuk tertentu. Pengertian gaya kepemimpinan yang demikian ini sesuai dengan pendapat yang disampaikan Davis dan Newstrom (1989). Keduanya menyatakan bahwa pola tindakan pemimpin secara keseluruhan seperti yang dipersepsikan

---

<sup>16</sup> Tim Penyusun Pusat Kamus, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2007), h. 25.

<sup>17</sup> Pandji Anoraga, *Manajemen Bisnis*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), h. 182.

atau diacu oleh bawahan tersebut dikenal sebagai gaya kepemimpinan.<sup>18</sup>

Gaya kepemimpinan diartikan sebagai *perilaku atau cara yang dipilih dan dipergunakan pemimpin dalam mempengaruhi pikiran, perasaan, sikap dan perilaku para anggota organisasi/bawahannya*. Agus Dharma (1984)

mendefinisikan bahwa *gaya kepemimpinan adalah pola tingkah laku yang ditunjukkan seseorang pada saat ia mencoba mempengaruhi orang lain*.

Definisi yang sama diketengahkan juga oleh Paul Hersey dan Kenneth Blanchard (1998) yang mengatakan *gaya kepemimpinan adalah pola perilaku pada saat seseorang mencoba mempengaruhi orang lain dan mereka menerimanya*

## 2. Fungsi Dan Tujuan Kepemimpinan

Fungsi pemimpin adalah memandu, menuntun, membimbing, memotivasi, menjalin komunikasi yang baik, mengorganisasi, mengawasi, dan membawa kelompoknya pada tujuan yang telah ditetapkan.<sup>19</sup> fungsi pemimpin dalam organisasi menurut Terry (1960), dapat dikelompokkan menjadi empat, yaitu: perencanaan; pengorganisasian pergerakan; dan pengendalian.<sup>20</sup>

Stephen P. Robbins di dalam Hidayana Pujaatmaka (1996) mengatakan bahwa fungsi kepemimpinan meliputi : *Directive Leadership leads to greater satisfaction, Supportif Leadership Directive Leadership to be perceived as redundant, The more clear and bureaucratic the formal*

---

<sup>18</sup> Moeheriono, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*, (Jakarta: Rajawali Press, 2012), h. 386.

<sup>19</sup> Kustoro Budiarta, *Pengantar Bisnis Edisi 2*, (Jakarta: Mitra Waca Media, 2010), h. 130.

<sup>20</sup> Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana Perdana Media Group, 2009), h. 219.

*authority relationship, Directive Leadership will lead to higher employee, Subordinates with an internal locus of control, Subordinates with an external locus of control, Achievement-oriented leadership.*

Berikutnya Sondang P. Siagan (1988) menjelaskan bahwa fungsi-fungsi kepemimpinan terdiri dari: pemimpin sebagai penentu arah, pimpinan sebagai wakil dan juru bicara organisasi, pemimpin sebagai komunikator yang aktif, pemimpin sebagai mediator, dan sebagai integrator.

Selanjutnya sebagaimana terdapat di dalam buku Kepemimpinan Yang Efektif, penulis telah membahas juga tentang fungsi-fungsi kepemimpinan sebagaimana diuraikan di bawah ini.

a. Fungsi Pengambil Keputusan

Organisasi hanya akan bergerak secara dinamis apabila pemimpin memiliki kemampuan dalam melaksanakan kekuasaan atau wewenangnya sebagai pengambil keputusan yang akan atau harus dilaksanakan oleh anggota organisasinya. Keputusan-keputusan itu harus dibuat oleh pemimpin agar anggota organisasi dapat melaksanakan berbagai kegiatan/pekerjaan sebagai tugas pokok organisasi dalam rangka mewujudkan, mempertahankan dan mengembangkan eksistensi organisasi. Untuk itu pemimpin seharusnya memahami teori pengambilan keputusan dan dapat

mempraktekannya, agar keputusannya bermanfaat bagi kepentingan bersama (organisasi).<sup>21</sup>

Pengambilan keputusan memerlukan keberanian, karena setiap keputusan pasti memiliki resiko, terutama jika proses dan/ atau mekanismenya tidak memenuhi teori-teori pengambilan keputusan.

b. Fungsi Instruktif

Setiap pemimpin harus memahami bahwa di dalam posisi dan perannya secara implisit terdapat kekuasaan dan/ atas wewenang dan tanggung jawab, yang harus dijalankan secara wewenang memerintahkan anggotanya untuk melakukan sesuatu dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai anggota organisasi. Dengan kata lain fungsi instruktif tidak harus dijalankan secara otoriter, yang dapat berdampak pemimpin kehilangan kewibawannya karena intruksi ditantang atau ditolak dan tidak dilaksanakan oleh anggota organisasi. Kekuasaan dan atau wewenang tidak perlu mendorong seorang pemimpin bertindak sebagai penguasa yang tidak boleh dicampuri dalam pelaksanaan keputusan atau kegiatan lain yang telah ditetapkannya.<sup>22</sup>

---

<sup>21</sup> *Ibid.*, h. 46.

<sup>22</sup> *Ibid.*, h. 48-49.

c. Fungsi Konsultatif

Fungsi konsultatif tidak sekedar berarti memberikan kesempatan pada anggota organisasi untuk menyampaikan masalah-masalah pekerjaan atau masalah pribadi, yang diharapkan akan dibantu pimpinan dalam menyelesaikannya. Fungsi konsultatif dapat juga berarti anggota organisasi diberi kesempatan menyampaikan kritik, saran, informasi, dan pendapat yang berhubungan dengan pekerjaan dan organisasi. Pelaksanaan fungsi konsultatif seperti itu penting bagi pimpinan, karena dapat digunakan untuk menghimpun informasi-informasi terbaru atau umpan balik (*feed back*) yang berguna untuk melakukan perbaikan kepemimpinannya, terutama untuk pengambilan keputusan-keputusan baru di masa mendatang, dalam rangka meningkatkan kepemimpinan dalam mengefektifkan organisasi.

d. Fungsi Partisipatif

Dalam menjalankan fungsi partisipatif, pemimpin harus mampu pula menampilkan keteladanan dan bekerjasama, baik dengan menunjukkan kepatuhan pada peraturan disiplin organisasi, maupun kemahiran mengerjakan sesuatu sesuai keahliannya sebagai kegiatan yang berada di luar kegiatan manajerial.

Vroom dan Yetton di dalam Hersey and Blanchard (1998) yang telah mengembangkan model "Partisipasi Pemimpin dan Bawahan" dalam mengambil pengambilan keputusan perlu mengikutsertakan bawahan dengan memberikan kesempatan menyampaikan saran dan pendapatnya.<sup>23</sup>

Fungsi partisipatif tidak saja akan menempatkan pemimpin sebagai orang dalam (*in group*) tetapi juga akan diiringi dengan sikap percaya, dihormati, dan disegani tanpa rasa takut di antara anggota organisasi.

e. Fungsi Delegatif

Dalam menggunakan kekuasaan dan tanggung jawabnya, pemimpin harus mampu mengatur atau membuat aturan-aturan dan berusaha menegakkan dan mematuhi aturan-aturan itu karena merupakan bagian yang melekat secara implisit pada diri dan jabatannya. Dalam mempengaruhi orang lain agar mematuhi aturan-aturan itu, pemimpin harus lebih dahulu menampilkan diri sebagai anggota organisasi yang kepatuhannya paling prima. Dengan kata lain pemimpin harus mampu menjadi suri teladan dalam mematuhi peraturan yang dibuat atas dasar kekuasaan yang dimilikinya.<sup>24</sup>

---

<sup>23</sup> *Ibid.*, h. 55.

<sup>24</sup> Hadari Nawawi, *Kepemimpinan Mengefektifkan Organisasi*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2003), h. 56.

Tujuan kepemimpinan merupakan sarana untuk mencapai tujuan. Dengan melihat apakah tercapainya tujuan atau tidak, maka seseorang bisa disebut pemimpin besar atau justru pecundang. Dan membantu orang untuk menegakkan kembali, mempertahankan, dan meningkatkan motivasi mereka.<sup>25</sup>

### 3. Macam-Macam Gaya Kepemimpinan

#### a. Kepemimpinan Demokratis

Tipe kepemimpinan demokratis menempatkan manusia sebagai factor terpenting dalam kepemimpinan yang dilakukan berdasarkan dan mengutamakan orientasi pada hubungan anggota dan organisasi.<sup>26</sup> Gaya kepemimpinan demokratis diwujudkan dengan dominasi perilaku sebagai pelindung dan penyelamat dan perilaku kepemimpinan sebagai organisasi/kelompok. Disamping itu, diwujudkan juga melalui perilaku kepemimpinan sebagai pelaksana (eksekutif). Dengan didominasi oleh ketiga perilaku kepemimpinan tersebut, berarti gaya ini diwarnai dengan usaha mewujudkan dan mengembangkan hubungan manusiawi (*human relationship*) yang efektif, berdasarkan prinsip saling menghormati dan menghargai antara yang satu dengan yang lain.

---

<sup>25</sup> <http://asimpimpinanorganisasi.blogspot.com> diunduh 02 Juli 2018.

<sup>26</sup> Hadari Nawawi, *Kepemimpinan Mengefektifkan Organisasi*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2003), h. 133.

Pemimpin memandang dan menempatkan orang-orang yang dipimpinnya sebagai subjek, yang memiliki keperibadian dengan berbagai aspeknya, seperti dirinya juga. Kemauan, khendak, kemampuan, buah pikiran, pendapat, minat/perhatian, kreativitas, inisiatif, dan lain-lain yang berbeda-beda antara yang satu dengan yang lain selalu dihargai dan disalurkan secara wajar.

Berdasarkan prinsip tersebut diatas, dalam gaya kepemimpinan ini selalu terlihat usaha memanfaatkan setiap orang yang dipimpin.<sup>27</sup>

Proses kepemimpinan diwujudkan dengan cara memberikan kesempatan yang luas bagi anggota kelompok/organisasi untuk berpartisipasi dalam setiap kegiatan.

Partisipasi itu disesuaikan dengan posisi dan jabatan masing-masing, di samping setiap kegiatan. Partisipasi itu disesuaikan dengan posisi dan jabatan masing-masing di samping memperhatikan pula tingkat dan jenis kemampuan setiap anggota/organisasi.<sup>28</sup>

Para pemimpin pelaksana sebagai pembantu pucuk pimpinan, memperoleh pelimpahan wewenang dan tanggung jawab, yang sama atau seimbang pentingnya bagi pencapaian tujuan bersama. Sedangkan bagi para anggota kesempatan berpartisipasi dilaksanakan dan dikembangkan dalam berbagai

---

<sup>27</sup> *Ibid.*, h. 388.

<sup>28</sup> *Ibid.*, h. 399.

kegiatan di lingkungan unit masing-masing, dengan mendorong terwujudnya kerja sama, baik antara anggota dalam satu maupun unit yang berbeda. Dengan demikian, berarti setiap anggota tidak saja diberi kesempatan untuk aktif, tetapi juga dibantu dalam mengembangkan sikap dan kemampuannya memimpin. Kondisi itu memungkinkan setiap orang siap untuk dipromosikan menduduki posisi/jabatan pemimpin secara berjenjang, bilamana terjadi kekosongan karena pension, pindah, meninggal dunia, atau sebab-sebab lain. Kepemimpinan dengan gaya demokratis dalam mengambil keputusan sangat memntingkan musyawarah, yang diwujudkan pada setiap jenjang dan did dalam unit masing-masing.

Dengan demikian, dalam pelaksanaan setiap keputusan tidak dirasakan sebagai kegiatan yang dipaksakan, justru sebaliknya semua merasa terdorong menyukkseskannya sebagai tanggung jawab bersama. Setiap anggota kelompok/organisasi merasa perlu aktif bukan untuk kepentingan sendiri atau beberapa orang tertentu, tetapi untuk kepentingan bersama. Aktivitas dirasakan sebagai kebutuhan orang tertentu, tetapi untuk kepentingan bersama. Aktivitas dirasakan sebagai kebutuhan dalam mewujudkan partisipasi, yang berdampak pada perkembangan dan kemajuan kelompok/organisasi secara

keseluruhan. Tidak ada perasaan tertekan dan takut, namun pemimpin selalu dihormati dan disegani secara wajar.<sup>29</sup>

Kepemimpinan gaya demokratis antara lain berciri:

- 1) Wewenang pimpinan tidak mutlak;
- 2) Pimpinan bersedia melimpahkan sebagian wewenang kepada bawahan;
- 3) Keputusan dibuat bersama antara pimpinan dan bawahan;
- 4) Kebijakan dibuat bersama pimpinan dan bawahan;
- 5) Komunikasi berlangsung timbale balik, baik yang terjadi antara sesama bawahan maupun antara bawahan dengan atasan;
- 6) Pengawasan terhadap sikap, tingkah laku, perbuatan atau kegiatan para bawahan dilakukan secara wajar;
- 7) Prakarsa dapat datang dari pimpinan maupun bawahan;
- 8) Banyak kesempatan bagi bawahan untuk menyampaikan saran, pertimbangan, atau pendapat;
- 9) Tugas-tugas kepada bawahan diberikan dengan lebih bersifat permintaan daripada instruktif;
- 10) Pujian dan kritik seimbang;
- 11) Pimpinan mendorong prestasi sempurna para bawahan dalam batas kemampuan masing-masing;
- 12) Pimpinan meminta kesetiaan para bawahan secara wajar,

---

<sup>29</sup> Moehariono, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*, (Jakarta: Rajawali, 2012), h. 338.

- 13) Pimpinan memperhatikan perasaan dalam bersikap dan bertindak;
- 14) Terdapat suasana saling percaya, saling hormat menghormati dan saling harga menghargai;
- 15) Tanggung jawab keberhasilan organisasi dipikul bersama pimpinan dan bawahan.

**Sharma** (1982) memberikan pandangan yang senada pula tentang gaya demokratis, yaitu dalam gaya demokratis pimpinan memperhatikan pandangan bawahan, memberikan bimbingan pada masalah-masalah yang timbul, dan melibatkan perasaan sendiri dalam membantu bawahan mencapai tujuan organisasi sebaik tujuan individu.<sup>30</sup>

Penerapan kepemimpinan gaya demokratis dapat mendapatkan keuntungan antara lain berupa keputusan serta tindakan yang lebih objektif, tumbuhnya rasa ikut memiliki, serta terbinanya moral yang tinggi. Sedang kelemahan gaya ini antara lain tanggung jawab kurang, keputusan yang dibuat mungkin bukan merupakan keputusan terbaik.<sup>31</sup>

---

<sup>30</sup> Pandji Anoraga, *Manajemen Bisnis*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), h. 189.

<sup>31</sup> *Ibid.*, h. 190.

b. Gaya Kepemimpinan Otoriter

Kepemimpinan otoriter adalah kemampuan memengaruhi orang lain agar bersedia bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan dengan cara segala kegiatan yang akan dilakukan diputuskan oleh pimpinan semata-mata.<sup>32</sup>

Kepemimpinan otoriter merupakan gaya kepemimpinan yang paling tua dikenal manusia. Oleh karena itu, gaya kepemimpinan ini menempatkan kekuasaan di tangan satu orang atau sekelompok kecil orang yang diantara mereka tetap ada seorang yang paling berkuasa. pemimpin bertindak sebagai penguasa tunggal, orang-orang yang dipimpin jumlahnya lebih banyak, merupakan pihak yang dikuasai, yang disebut bawahan atau anak buah. Kedudukan bawahan semata-mata sebagai pelaksana keputusan, perintah, dan bahkan khendak pimpinan. Pemimpin memandang dirinya lebih, dalam segala hal yang dibandingkan dengan bawahannya. Kemampuan bawahan selalu dipandang rendah, sehingga dianggap tidak mampu berbuat sesuatu tanpa perintah. Perintah pemimpin sebagai atasan tidak boleh dibantah, karena dipandang sebagai satu-satunya yang paling benar.

---

<sup>32</sup> *Ibid.*, h. 187.

Pemimpin sebagai penguasa merupakan penentu nasib bawahannya, oleh karena itu tidak ada pilihan lain, selain harus tunduk dan patuh di bawah kekuasaan sang pemimpin. Kekuasaan pimpinan digunakan untuk mereka bawahn, dengan menggunakan sanksi atau hukuman sebagai alat utama.<sup>33</sup>

Pemimpin menilai kesuksesannya dari segi timbulnya rasa takut dan kepatuhan yang bersifat kaku. Kepemimpinan dengan gaya otoriter banyak ditemui dalam pemerintahan kerjaan absolute, sehingga ucapan raja berlaku sebagai undang-undang atau ketentuan hukum yang mengikat. Disamping itu, sering pula terlihat gaya dalam kepemimpinan pemerintahan dictator sebagaimana terjadi di masa Nazi Jerman dengan Hitler sebagai pemimpin yang otoriter.<sup>34</sup>

Pemimpin otoriter merasa organisasi dan bawahan sebagai miliknya, sehingga senang mengucapkan “kantor saya” atau “pegawai/buruh” dan lain-lain yang berkonotasi bahwa pimpinan berhak mealakukan apa saja terhadap miliknya.

Organisasi tidak dinyatakan sebagai milik bersama untuk mencapai tujuan yang sama. Bawahan sebagai manusia hanya dijadikan alat untuk mencapai tujuan pemimpin. Oleh karena itu sering terjadi perlakuan yang tidak manusiawi terhadap para

---

<sup>33</sup> Moeheriono, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*, (Jakarta: Rajawali, 2012), h. 338.

<sup>33</sup> Pandji Anoraga, *Manajemen Bisnis*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), h. 388.

<sup>34</sup> *Ibid.*, h. 389.

anggota/bawahan, karena oleh pemimpin hanya dipandang sebagai obyek, bukan subyek yang memiliki pikiran, perasaan, keinginan, kemauan dan lain-lain sebagai mana dirinya. Anggota organisasi/bawahan disebutnya buruh atau karyawan yang berada dilingkungannay karena diupah/digaji sebagai pembayar pelaksanaan pekerjaan yang harus dilaksanakannya secara patuh tanpa membantah. Kondisi seperti itu cenderung dominan di lingkungan organisasi yang disebut perusahaan dan/atau industri.

Di lingkungan tersebut masih banyak pimpinan otoriter yang memandang dan menjadikan anggota organisasi/ bawahannya sekedar alat atau sarana produksi, seperti sebuah benda yang disebut mesin. Di antara perlakuan yang tidak manusiawi itu adalah pembayaran upah yang sangat rendah sehingga tidak mencukupi kebutuhan hidup atau pemotongan upah hanya karena kesalahan kecil, jam kerja yang melampui batas ketentuan yang berlaku, hukuman badan seperti penyekapan atau denda di luar kemampuan bawahan. Pemimpin tidak menghiraukan bahwa bawahannya adalah manusia yang tidak menginginkan diperlakukan tidak manusiawi, sebagaimana dirinya yang juga manusia.<sup>35</sup>

Dari uraian-uraian di atas berarti pemimpin tidak menyadari bahwa adanya pemimpin adalah karena anggota

---

<sup>35</sup> Hadari Nawawi, *Kepemimpinan Mengefektifkan Organisasi*, (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2003), h. 121.

organisasi/bawahan sebagai pihak yang dipimpin. Tanpa anggota organisasi atau tanpa dukungan orang-orang yang dipimpin, maka tidak ada pemimpin atau sekurang-kurangnya tanpa bantuan dan kerjasama, tidak banyak yang dapat dilakukan sendiri oleh pemimpin dalam mewujudkan tujuan organisasi atau tujuannya sendiri. Pemimpin tidak memahami bahwa keberhasilan atau sukses yang dicapainya tidak mungkin terwujud tanpa keikutsertaan dan kesungguhan anggota organisasinya dalam bekerja, baik secara perseorangan maupun kelompok. Pemimpin tidak mampu menghargai kerja sama dan kontribusi yang telah diberikan anggota organisasi yang telah memberikan berbagai alasan kecil dapat dipecat, dikeluarkan/diberhentikan atau dilakukan pemutusan hubungan kerja (PHK) secara sepihak kapanpaun dikehendakinya.<sup>36</sup>

Ciri-ciri kepemimpinan gaya otoriter antara lain:

- 1) Wewenang mutlak terpusat pada pemimpin;
- 2) Keputusan selalu dibuat oleh pimpinan;
- 3) Kebijakan selalu dibuat oleh pimpinan;
- 4) Komunikasi berlangsung satu arah dari pimpinan kepada bawahan;
- 5) Pengawasan terhadap sikap, tingkah laku, perbuatan, atau kegiatan para bawahannya dilakukan secara ketat;

---

<sup>36</sup> *Ibid.*, h. 122.

- 6) Prakarsa harus selalu datang dari pimpinan;
- 7) Tiada kesempatan bagi bawahan untuk memberikan saran, pertimbangan, atau pendapat;
- 8) Tugas-tugas bagi bawahannya diberikan secara instruktif;
- 9) Lebih banyak kritik daripada pujian;
- 10) Pimpinan menuntut prestasi sempurna dari bawahan tanpa syarat;
- 11) Pimpinan menuntut kesetiaan mutlak tanpa syarat;
- 12) Cenderung adanya paksaan, ancaman, dan hukuman;
- 13) Kasar dalam bertindak;<sup>37</sup>
- 14) Kaku dalam bersikap;
- 15) Tanggung jawab keberhasilan organisasi hanya dipikul oleh pimpinan.

Beberapa ciri kepemimpinan gaya otoriter tersebut adalah memberikan instruksi secara pasti, menuntut kerelaan, menekankan pelaksanaan tugas, melakukan pengawasan tertutup, izin sangat sedikit atau tiada bawahan mempengaruhi keputusan, tiada saran datang dari bawahan, memakai paksaan, ancaman dan kekuasaan untuk melaksanakan disiplin serta menjamin pelaksanaannya.<sup>38</sup>

Penerapan gaya otoriter dapat mendapatkan keuntungan antara lain berupa kecepatan serta ketegasan

---

<sup>37</sup> Pandji Anoraga, *Manajemen Bisnis*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), h. 187.

<sup>38</sup> *Ibid.*, h. 188.

dalam pembuatan keputusan dan bertindak sehingga untuk sementara mungkin produktivitas dapat naik. Tetapi penerapan kepemimpinan gaya otoriter dapat menimbulkan kerugian antara lain berupa suasana kaku, tegang, mencekam, menakutkan sehingga dapat berakhir lebih lanjut timbulnya ketidakpuasan. Dalam hal ini **Agarwal** mengakibatkan merusak moral, meniadakan inisiatif, menimbulkan permusuhan, atrisivitas, keluhan, absen, pindah, dan tidak puas.

Kepemimpinan gaya otoriter hanya tepat diterapkan dalam organisasi yang sedang menghadapi keadaan darurat karena sendi-sendi kelangsungan hidup organisasi terancam, apabila keadaan darurat telah selesai gaya ini harus segera ditinggalkan.<sup>39</sup>

c. Gaya kepemimpinan Bebas (*laiser faire*)

Kepemimpinan bebas merupakan kebalikan dari tipe atau gaya kepemimpinan otoriter. Dilihat dari segi perilaku ternyata gaya kepemimpinan ini cenderung didominasi oleh perilaku kepemimpinan kompromi (*compromiser*) dan perilaku kepemimpinan pembelot (*deserter*).

Dalam prosesnya ternyata sebenarnya tidak dilaksanakan kepemimpinan dalam arti sebagai rangkaian kegiatan

---

<sup>39</sup> *Ibid.*, h. 189.

menggerakkan dan memotivasi anggota kelompok/organisasinya dengan cara apa pun juga. Pemimpin berkedudukan sebagai symbol.

Kepemimpinan dijalankan dengan memberikan kebebasan penuh dengan orang yang dipimpin dalam mengambil keputusan dan melakukan kegiatan (berbuat) menurut kehendak dan kepentingan masing-masing, baik secara perseorangan maupun berupa kelompok-kelompok kecil. Pemimpin hanya memfungsikan dirinya sebagai penasihat, yang dilakukan dengan member kesempatan untuk berkompromi atau bertanya bagi anggota kelompok yang memerlukannya. Kesempatan itu diberikan baik sebelum maupun sesudah anggota yang bersangkutan menetapkan keputusan atau melaksanakan suatu kegiatan. Kepemimpinan dijalankan tanpa berbuat sesuatu, karena untuk bertany atau tidak (kompromi) tentang sesuatu rencana keputusan atau kegiatan, tergantung sepenuhnya pada orang-orang yang dipimpin. Dalam keadaan seperti itu setiap terjadi kekeliruan atau kesalahan, maka pemimpin selalu berlepas tangan karena merasa tidak ikut serta menetapkannya menjadi keputusan atau kegiatan yang dilaksanakan kelompok/organisasinya.<sup>40</sup>

Pemimpin melepaskan diri dari tanggung jawab (*deserter*), dengan menuding bahwa yang salah adalah anggota

---

<sup>40</sup> Moehariono, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*, (Jakarta: Rajawali, 2012), h. 389.

kelompok/organisasinya yang menetapkan atau melaksanakan keputusan dan kegiatan tersebut. Oleh karena itu, bukan dirinya yang harus dan perlu diminta pertanggungjawabannya telah berbuat kekeliruan atau kesalahan. Sehubungan dengan itu apabila tidak seorang pun orang-orang yang dipimpin atau bawahan yang mengambil inisiatif untuk menetapkan suatu keputusan dan tidak pula melakukan sesuatu kegiatan, maka kepemimpinan dan keseluruhan kelompok/organisasi menjadi tidak berfungsi.

Kebebasan dalam menetapkan suatu keputusan atau melakukan suatu kegiatan dalam tipe kepemimpinan ini diserahkan sepenuhnya pada orang-orang yang dipimpin. Oleh karena setiap manusia mempunyai kemauan dan khendak sendiri, maka akan berakibat suasana kebersamaan tidak tercipta, kegiatan menjadi tak terarah dan simpang siur. Wewenang tidak jelas dan tanggung jawab menjadi kacau, setiap anggota saling menunggu dan bahkan saling salah menyalahkan apabila diminta pertanggungjawaban.<sup>41</sup>

**Kepemimpinan gaya kebebasan atau gaya liberal** adalah kemampuan mempengaruhi orang lain agar bersedia bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan cara; berbagai kegiatan yang akan dilakukan lebih banyak diserahkan kepada bawahan.

Ciri-ciri kepemimpinan liberal antara lain:

---

<sup>41</sup> *Ibid.*, h. 389.

- 1) Pimpinan melimpahkan wewenang sepenuhnya kepada bawahan;
- 2) Keputusan lebih banyak dibuat oleh bawahan;
- 3) Kebijakan lebih banyak dibuat oleh para bawahan;
- 4) Pimpinan hanya berkomunikasi apabila diperlukan oleh bawahannya;
- 5) Hamper tiada pengawasan terhadap sikap, tingkah laku, perbuatan, atau kegiatan yang dilakukan para bawahan;
- 6) Prakarsa selalu datang dari bawahan;
- 7) Hamper tiada pengaruh dari pimpinan;
- 8) Peranan pimpinan sangat sedikit dalam kegiatan kelompok;
- 9) Kepentingan pribadi lebih utama daripada kepentingan kelompok;
- 10) Tanggung jawab keberhasilan organisasi dipikul oleh orang per orang.

Menurut **Herbert G.Hicks** dan **Ray C. Gullet** pada kepemimpinan gaya liberal, pemimpin mencoba melaksanakan sangat sedikit control atau pengaruh terhadap anggota. Anggota merupakan tujuan dan kebanyakan membiarkan sendiri keputusan oleh sebagian besar anggota kelompok, pemimpin hanya memberikan nasihat atau pengarahan sejauh diminta.<sup>42</sup>

---

<sup>42</sup> *Ibid., h. 190.*

Penerapan pemimpin gaya liberal dapat mendatangkan keuntungan antara lain para anggota atau bawahan akan dapat mengembangkan kemampuan dirinya. Tetapi kepemimpinan jenis ini membawa kerugian bagi organisasi antara lain berupa kekacauan karena tiap pejabat bekerja menurut selera masing-masing.<sup>43</sup>

## **B. Manager**

### **1. Pengertian Manager**

Kata manager itu asalnya dari bahasa Inggris. Kata itu menunjukkan seseorang yang berhasil membuat sesuatu dengan menggunakan jerih payah orang-orang lain. Kata bahasa Belanda yang sama artinya adalah pemimpin.<sup>44</sup>

Kesuksesan setiap perusahaan akan sangat bergantung pada manajemen yang efektif. Para manajer bertanggungjawab dalam mengembangkan strategi dan rencana taktis. Mereka juga harus menganalisis lingkungan persaingan serta menjalankan fungsi-fungsi manajemen, seperti: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan dari kegiatan operasional sehari-hari, untuk mencapai tujuan tersebut. Jika anda mengamati perusahaan-perusahaan sukses maka faktor manajemen yang digunakan untuk mengembangkan perusahaan tersebut sangatlah principal. Manajemen akan menjadi faktor penggerak aktivitas dari suatu perusahaan.

---

<sup>43</sup> *Ibid.*, h. 191.

<sup>44</sup> Rulter, *Manajer Tingkat Tengah*, (Jakarta: UI-Press, 1988), h. 19.

Manajer adalah seseorang yang bekerja melalui orang lain dengan mengoordinasikan kegiatan-kegiatan mereka guna mencapai sasaran organisasi.<sup>45</sup>

## 2. Tingkatan manager

Tingkat-tingkat manager yang terdapat dalam suatu perusahaan dikelompokkan ada tiga kelompok, yaitu:

- a. *Top manager* (manajer puncak) adalah pemimpin tertinggi dari suatu perusahaan. Yang termasuk dalam golongan ini adalah direktur utama (Dirut) dan dewan komisaris (*board of director*). Corak kegiatan *top manager* adalah memimpin organisasi, menentukan tujuan dan kebijaksanaan pokok (*basic policy*).
- b. *Middle manager* (manajer menengah) adalah pimpinan menengah dari suatu perusahaan. Yang termasuk dalam golongan ini adalah kepala divisi, kepala unit, kepala bagian, pimpinan cabang.

Corak kegiatan *middle manager* ini adalah memimpin *lower manage*, dan menguraikan kebijaksanaan pokok yang dikeluarkan *top manager*. Pada tingkat ini perencanaan lebih bersifat administrative, artinya sudah lebih jelas menunjukkan cara-cara bagaimana perencanaan yang bersifat direktif dan dapat dilakukan sebaik-baiknya.

---

<sup>45</sup> Kustoro Budiarta, *Pengantar Bisnis Edisi 2*, ( Jakarta: Mitra Wacana Media, 2010), h. 123.

c. *Lower manager* (manajer terendah) adalah pimpinan terendah yang secara langsung memimpin, mengarahkan, dan mengawasi para karyawan pelaksana (operasional) dalam mengerjakan tugas-tugasnya, supaya tujuan-tujuan perusahaan tercapai. Yang termasuk kelompok *lower manager* (*first line manager = supervisory manager = superintendent = foreman*) adalah setiap pemimpin yang langsung memimpin para karyawan operasional (*managing the works*).<sup>46</sup>

### 3. Tugas-Tugas Manger

Pada dasarnya tugas-tugas manajer pada semua tingkatan itu sama dalam proses manajemen, yakni membenahi semua fungsi manajemen dengan baik, supaya tujuan optimal dapat tercapai.

Manajer bertanggung jawab dalam mengarahkan visi serta sumber-sumber daya ke arah yang dapat menghasilkan hal-hal yang paling efektif dan efisien.

Dalam hal ini manajer harus bertanggung jawab atas pekerjaan orang lain, bertanggung jawab atas hasil yang dicapai. Tepatnya manajer harus bertanggung jawab atau perkembangan dan keseimbangan perusahaan yang dipimpinnya itu.

Tugas-tugas manajer itu meliputi hal-hal sebagai berikut.

a. *Managerial cycle* adalah siklus “pengambilan keputusan, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian,

---

<sup>46</sup> Malayu, *Manajemen: Dasar, Pengertian dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2001), h. 45.

penilaian, dan pelaporan. Dengan demikian tugas-tugas manajer adalah siklus yang berulang-ulang mulai dari pengambilan keputusan sampai menerima laporan.

- b. Memotivasi, artinya seorang manajer harus dapat mendorong para bawahannya untuk bekerja giat dan menerima bawahan dengan baik, sehingga tercipta suasana kerja yang baik dan harmonis.
- c. Manajer harus berusaha memenuhi kebutuhan-kebutuhan pada bawahannya supaya loyalitas dan partisipasinya meningkat.
- d. Manajer harus dapat menciptakan kondisi yang akan membantu bawahannya mendapatkan kepuasan dalam pekerjaannya.
- e. Manajer harus berusaha agar para bawahannya bersedia memikul tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas-tugasnya dengan baik.
- f. Manajer harus berusaha membina bawahannya, agar dapat bekerja secara efektif dan efisien.
- g. Manajer harus membenahi fungsi-fungsi fundamental manajemen secara baik.
- h. Manajer harus mewakili dan membina hubungan yang harmonis dengan pihak luar.
- i. Manajer harus bertanggung jawab atas keselamatan kerja para bawahannya selama melakukan pekerjaan.
- j. Manajer harus mengadakan pembagian pekerjaan dan mengoordinasikan tugas-tugas supaya terintegrasi kepada tujuan yang diinginkan.

- k. Manajer harus bersedia menjadi penanggung jawab terakhir mengenai hasil yang dicapai dari proses manajemen itu.<sup>47</sup>

### **Kesimpulan**

Tugas seorang manajer adalah berusaha untuk mencapai tujuan sesuai dengan yang diinginkan dari proses manajemen yang dipimpinnya.<sup>48</sup>

## **C. Kinerja Karyawan**

### 1. Pengertian Kinerja

Arti kinerja sebenarnya berasal dari kata-kata *job performed* dan disebut juga *actual performance* atau prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang telah dicapai oleh seseorang karyawan. Banyak sekali definisi atau pengertian dari kinerja yang dikatakan oleh para ahli, namun semuanya mempunyai beberapa kesamaan arti dan makna dari kinerja tersebut.

Gibson mendefinisikan kinerja (*performance*) sebagai “... is considered to be a multiplicative function of motivation (the force) and ability.” Kinerja juga diartikan sebagai suatu pelaksanaan fungsi-fungsi yang dituntut dari seseorang. Kinerja adalah suatu perbuatan, suatu prestasi, suatu pameran keterampilan (Whitmore, 2004: 104).

Amstrong mengatakan bahwa, kinerja adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut. Kinerja

---

<sup>47</sup> Malayu, *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), h. 46.

<sup>48</sup> *Ibid.*, h. 47.

adalah tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana cara mengerjakannya. Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan startegis organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi ekonomi. Dari pengertian tersebut dapat ditafsirkan bahwa kinerja atau prestSI kerja seorang pegawai pada dasarnya adalah ahsil kerja seorang pegawai selama periode tertentu dibandingkan dengan kemungkinan, misalnya standar, target/sasaran atau kinerja yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.<sup>49</sup>

Dari definisi-definisi tersebut, amka dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan merupakan hasil yang dicapai pegawai menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan yang bersangkutan.

## 2. Penilaian Kinerja Karyawan

Salah satu cara yang dapat digunakan untuk melihat perkembangan perusahaan adalah dengan cara melihat hasil penilaian kinerja. Sasaran yang menjadi objek penilaian kerja adalah kecakapan, kemampuan karyawan dalam melaksanakan suatu pekerjaan atau tugas yang dievaluasi dengan menggunakan tolok ukur tertentu secara objektif dan dilakukan secara berkala. Dari hasil penilaian dapat dilihat kinerja perusahaan yang dicerminkan oleh kinerja karyawan atau dengan kata lain, kinerja merupakan hasil kerja konkert yang dapat diamati dan dapat diukur.

---

<sup>49</sup> Moehariono, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*, (Jakarta: Rajawali, 2012), h. 96

Penilaian kinerja mengacu pada suatu system formal dan terstruktur yang digunakan untuk mengukur, menilai dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku dan hasil termasuk tingkat ketidakhadiran. Dengan demikian, penilaian prestasi adalah merupakan hasil kerja karyawan dalam lingkup tanggung jawabnya. Didalam dunia usaha yang berkompetensi secara global, perusahaan memerlukan kinerja tinggi. Pada saat yang bersamaan, karyawan memerlukan umpan balik atas hasil kerja mereka sebagai panduan bagi perilaku mereka di masa yang akan datang. Para pekerja juga ingin mendapatkan umpan balik bersifat positif atas berbagai hal yang telah mereka lakukan dengan baik, walaupun kenyataannya hasil prestasi tersebut masih lebih banyak berupa koreksi/kritik.<sup>50</sup>

Dalam praktiknya, istilah penilaian kinerja (*performance appraisal*) dan evaluasi kerja (*performance evaluation*) dapat digunakan secara bergantian atau bersamaan karena pada dasarnya mempunyai maksud yang sama. Penilaian kinerja digunakan perusahaan untuk menilai kinerja karaywannya atau mengevaluasi hasil pekerjaan karyawan. Penilaian kinerja yang dilakukan dengan benar akan bermanfaat bagi karyawan, manajer departemen SDM, dan pada akhirnya bagi perusahaan sendiri. Dalam praktiknya penilaian

---

<sup>50</sup> Juliansyah Noor, *Penelitian Ilmu Manajemen Tinjauan Filosofis dan Praktis*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Grpup, 2013), h. 271.

kinerja dipengaruhi oleh berbagai factor yang ada di dalam perusahaan, di samping factor lain di luar perusahaan.<sup>51</sup>

Apabila penilaian kinerja dilakukan dengan benar, para karyawan, para penyelia, departemen SDM dan akhirnya perusahaan akan diuntungkan dengan adanya kepastian bahwa upaya-upaya individu memberikan kontribusi kepada focus strategi perusahaan.<sup>52</sup>

### 3. Factor-Faktor Yang Mempengaruhi Penialian Kinerja

Setelah desain system manajemen kinerja selesai dilakukan, maka langkah selanjutnya adalah mengimplementasikan penilaian kerja itu sendiri PA (*performance appraisal*). Kemudian, langkah terpenting adalah menentukan factor-faktor penilaian. Factor penialian adalah aspek-aspek yang diukur dalam proses penilaian kerja individu. Factor penilaian tersebut terdiri dari empat aspek, yakni sebagai berikut.

- a. *Hasil Kerja*, yaitu keberhasilan karyawan dalam pelaksanaan kerja (*output*) biasanya terukur, seberapa besar yang telah dihasilkan, berapa jumlahnya dan berapa besar kenaikannya, misalnya, omset pemasaran, jumlah keuntungan dan total perputaran asset dan lain-lain.
- b. *Perilaku* yaitu tindak tanduk karyawan dalam melaksanakan pekerjaan, pelayanannya bagaimana, kesopanan, sikapnya, dan perilakunya baik terhadap sesama karyawan maupun kepada pelanggan.

---

<sup>51</sup> Veithzal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan: dari teori ke praktik*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2004), h. 309.

<sup>52</sup> *Ibid.*, h. 310.

- c. *Atribut dan Kompetensi* yaitu kemahiran dan penguasaan karyawan sesuai tuntutan jabatan, pengetahuan, keterampilan dan keahliannya, seperti kepemimpinan, inisiatif, komitmen.
- d. *Komperatif*, yaitu membandingkan hasil kinerja karyawan dengan karyawan lainnya yang selevel dengan yang bersangkutan, misalnya sesama sales beberapa omset penjualan selama satu bulan.<sup>53</sup>

#### 4. Indikator Kinerja Karyawan

Banyak terdapat pengertian indicator kinerja atau disebut *performance indicator*, ada yang mendefinisikan bahwa:

- a. Indikator kinerja sebagai nilai atau karakteristik tertentu yang dipergunakan untuk mengukur *output* atau *outcome* suatu kegiatan.
- b. Sebagai alat ukur yang dipergunakan untuk menentukan derajat keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.
- c. Sebagai ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi.
- d. Suatu informasi operasional yang berupa indikasi mengenai kinerja atau kondisi suatu fasilitas atau kelompok fasilitas.

---

<sup>53</sup> Moehariono, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*, (Jakarta: Rajawali, 2012), h. 139.

Sebenarnya indicator merupakan alat yang dipergunakan untuk menjelaskan mengenai suatu kondisi tertentu. Misalnya apabila suatu hasil pekerjaan dikatakan *bagus*, apa yang digunakan untuk menjelaskan mengenai hal yang disebut bagus tersebut. Apabila dikatakan sudah *paham* apa yang digunakan untuk menjelaskan mengenai tingkat pemahaman orang tersebut, paham yang bagaimana dan sejauh mana. Pada indicator kinerja (*performance indicator*) mengacu pada penilaian kinerja secara tidak langsung, yaitu hal-hal yang bersifat hanya merupakan indikasi kinerja saja, sehingga bentuknya cenderung *kualitatif* atau tidak dapat dihitung.<sup>54</sup>

#### 5. Hubungan antara Gaya Kepemimpinan dengan Peningkatan Kinerja Karyawan

Menurut Tampubolon (2007:42), gaya kepemimpinan adalah perilaku dan strategi sebagai hasil kombinasi dari falsafah, keterampilan, sifat, sikap yang sering diterapkan seorang pemimpin ketika ia mencoba mempengaruhi kinerja bawahannya. Mulyadi dan Rivai (2009:73), menyatakan bahwa pemimpin dalam kepemimpinannya perlu memikirkan dan memperlihatkan gaya kepemimpinan yang akan diterapkan kepada pegawainya. Gaya

---

<sup>54</sup> *Ibid.*, h. 108.

kepemimpinan yaitu norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain.

Dalam teori jalur tujuan (*Path Goal Theory*) yang dikembangkan oleh House (1971:321) dalam Kreitner dan Kinicki (2005:313) menyatakan bahwa pemimpin mendorong kinerja yang lebih tinggi dengan cara memberikan kegiatan-kegiatan yang mempengaruhi bawahannya agar percaya bahwa hasil yang berharga bisa dicapai dengan usaha yang serius.

Kepemimpinan yang berlaku secara universal menghasilkan tingkat kerja dan kepuasan bawahan yang tinggi. Kepemimpinan yang efektif dapat diperoleh melalui gaya kepemimpinannya yang diterapkan secara tepat dalam upaya mendorong dan mempengaruhi bawahannya, sehingga mampu meningkatkan kinerja bawahan.

Selain itu menurut penelitian yang dilakukan oleh Harianto (2008), Reza (2010), Ainanur (2012), Nurcahyani (2012), dan Widyawan (2013) bahwa terdapat hubungan atau pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kinerja karyawan dan dalam ini penelitian dilakukan di PT. Bank Lampung. Kesimpulan yang dihasilkan adalah jika seorang pemimpin di lapangan atau seorang mandor memiliki dan mampu memilih gaya kepemimpinan yang tepat dalam mengelolabawahannya, maka kinerja bawahan dapat terkontrol dengan baik dan mampu meningkatkan kinerjanya.

### **BAB III**

#### **PEMBAHASAN**

##### **A. Sejarah Bank Lampung**

Bank Lampung (PT. Bank Pembangunan Daerah Lampung) yang resin beroperasi tanggal 31 januari 1996 berdasarkan izin usaha Menteri Usaha Bank Sentral No. Kep. 66/UBS/1965 dan berlandaskan Peraturan Daerah No. 8/PERDA/II/DPRD/73 didirikan dengan maksud pertumbuhan perekonomian dan pembangunan daerah di segala bidang dan sebagai salah satu sumber pendapatan daerah dalam rangka meningkatkan tarap hidup rakyat.

Kemudian Bank Pembanguna Daerah Lampung menjadi Perseroan Terbatas (PT) dengan Peraturan Daerah Lampung Nomor 2 Tahun 1999 tanggal 31 Maret 1999 dan Akta Notaris Soekarno, SH Nomor 5 tanggal 3 Mei 1999 yang telah disyahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia No.C-8058N H.01.04 Tahun 2001 tanggal 6 Mei 1999.

Sejalan dengan perkembangan kegiatan peteekonomian dan perbankan, guna meningkatkan permodalan bank, daya saing, perluasan produk dan usaha bank serta dalam rangka memberikan kesempatan pada masyarakat untuk ikut berpartisipasi dalam pemilikan saham, dengan tetap memperhatikan fungsinya sebagai Bank Umum dan pemegang Ka Daerah.<sup>55</sup>

---

<sup>55</sup> <http://www.banklampung.co.id> di unduh pada 02 Juli 2018

## **B. Tujuan Bank Lampung**

Tujuan Pendirian Bank Pembangunan Daerah Lampung adalah untuk mengelola keuangan daerah, yaitu sebagai kas daerah daerah dan membantu mendorong pertumbuhan perekonomian daerah.<sup>56</sup>

Pada saat masih berbentuk Perusahaan Daerah modal dasar Bank Pembangunan Daerah Lampung berdasarkan Perda Nomor 8 tahun 1973 tanggal 9 Oktober 1973 tentang Bank Pembangunan Daerah Lampung sesuai Surat Mendagri Nomor : Pem. 10/38/39/161 tahun 1975 tanggal 13 September 1975 modal dasar bank sebesar Rp 100 juta, selanjutnya terjadi peningkatan modal dasar bank sebagaimana terutang dalam Perda nomor 7 Tahun 1984 tanggal 10 Desember 1984 yaitu modal dasar sebesar Rp 5 miliar, pada tahun 1990 terjadi peningkatan modal dasar sebesar Rp 10 miliar, dan pada tahun 1992 terjadi peningkatan modal dasar bank sehingga menjadi sebesar Rp 25 miliar sesuai dengan Perda Nomor 15 tahun 1992 tanggal 10 Desember 1992.<sup>57</sup>

## **C. Profil PT. Bank Lampung Cabang Bandar Jaya**

PT. Bank Internasional Indonesia Tbk (BII) hari ini meresmikan pembukaan Kantor Cabang Pembantu (KCP) BII Bandar Jaya yang berlokasi di Jl. Proklamator Raya no. 25, Bandar Jaya, Lampung Tengah. Peresmian dilakukan secara simbolis oleh Regional Business Head BII Palembang Bennedi Sianipar dengan didampingi Agus Susilo, Kepala Pengawasan Bank

---

<sup>56</sup> Sumber Diperoleh Berdasarkan Dokumentasi, *Agenda Kerja*, (Bank Lampung KC Bandar Jaya).

<sup>57</sup> Sumber Diperoleh Berdasarkan Dokumentasi, *Agenda Kerja*, (Bank Lampung KC Bandar Jaya).

Kantor Bank Kantor Bank Indonesia Lampung, dan Fachrudin, Asisten II Bidang Ekonomi & Pembangunan.

Beonnedi mengatakan, “Kehadiran KCP BII Bandar Jaya, diharapkan makin mendekatkan BII dengan nasabah sehingga dapat memberikan di Bandar Jaya terutama bagi para pebisnis dan komunitas di sekitar Jl. Proklamator Raya.

Bandar Jaya merupakan kota terbesar di Lampung Tengah yang letaknya dilintasi oleh jalan raya Trans-Sumatera yang menghubungkan kota-kota di Sumatera. Kawasan ini terletak di Utara kota Bandar Lampung dan 5 km dari Gunung Sugih (pusat pemerintah Kabupaten Lampung Tengah).<sup>58</sup>

Lampung Tengah ini memiliki komoditas unggulan di sector perkebunan dan perikanan.

Kehadiran KCP BII Bandar Jaya melengkapi keberadaan Kantor Cabang Induk (KCI) BII Bandar Lampung yang membawahi KCP BII Tanjung Karang, KCP BII Raden Intan, KCP BII dan BII Metro Lampung. Hadirnya KCP BII Bandar Jaya sejalan dengan misi BII humanizing financial service, dimana dalam melakukan eksperimen bisnis BII selalu berupaya untuk berada di tengah-tengah komunitas dengan menajdi bagian dan tumbuh bersama-sama dengan komunitas tersebut, termasuk dengan komunitas pelaku bsinis dan masyarakat di Bandar Jaya.

#### 1. Visi dan Misi

---

<sup>58</sup> <http://stabilitas.co.id/home/detail/bii-buka-kcp-bandar-jaya-lampung-tengah> di unduh pada 02 Juli 2018

a. Visi

“Menjadi Bank Regional Terkemuka dan Terpercaya di Lampung”

b. Misi

- 1) Memenuhi kebutuhan masyarakat akan jasa perbankan.
- 2) Memberikan Kontribusi pada pertumbuhan ekonomi regional.
- 3) Mempunyai daya saing tinggi.
- 4) Tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas dengan memiliki kekompetensi tinggi.
- 5) Memiliki struktur permodalan yang kuat.
- 6) Pengembangan infrastruktur informasi teknologi.
- 7) Meningkatkan kualitas pelayanan dan Corporate image di masyarakat serta meningkatkan kualitas pengendalian intern.
- 8) Peduli terhadap kepentingan masyarakat dan lingkungan.<sup>59</sup>

2. Struktur Organisasi

Organisasi adalah suatu kelompok orang dalam suatu wadah untuk tujuan bersama. Organisasi pada dasarnya digunakan sebagai tempat atau wadah dimana orang-orang berkumpul, bekerja sama secara rasional dan sistematis, terencana, terorganisasi, dipimpin, dan

---

<sup>59</sup> Sumber Diperoleh Berdasarkan Dokumentasi, *Agenda Kerja*, (Bank Lampung KC Bandar Jaya).

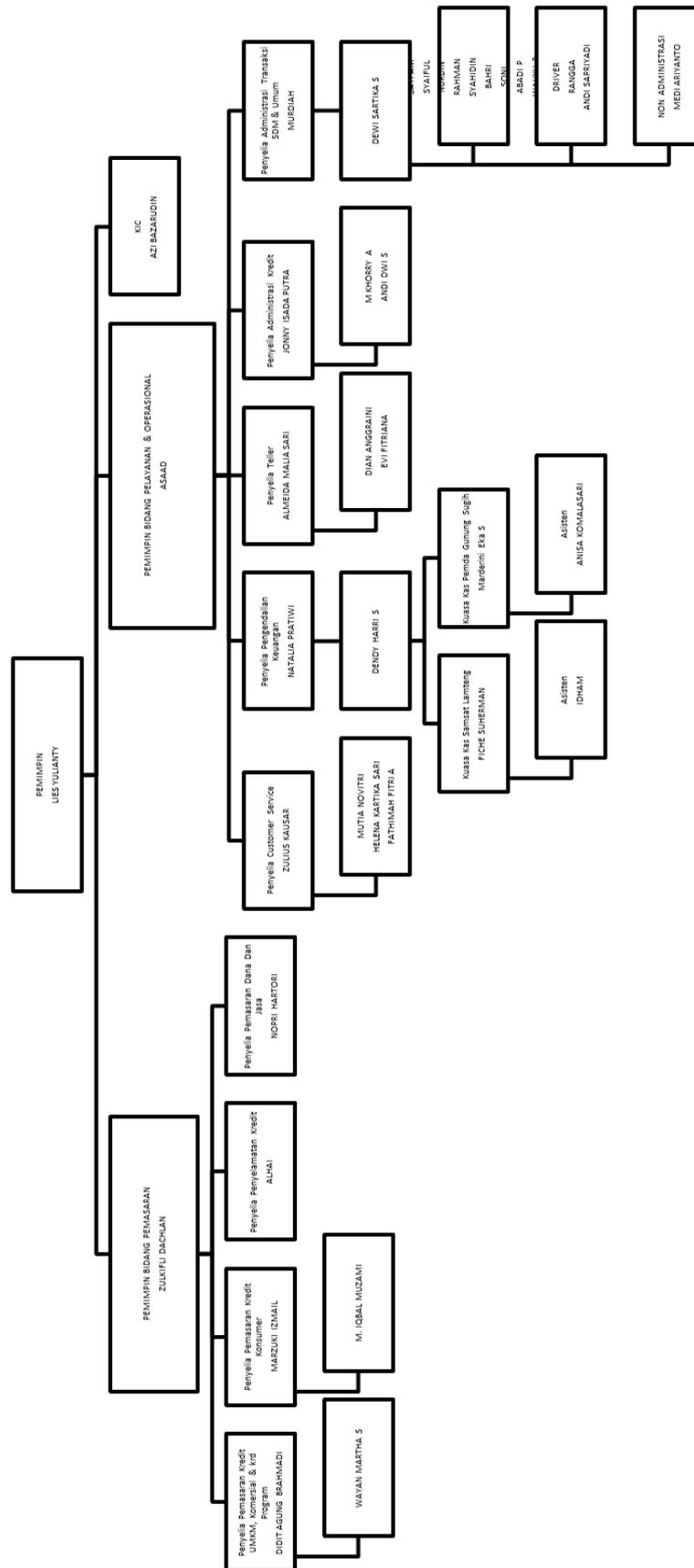
terkendali dalam memanfaatkan sumber daya yang digunakan secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi.<sup>60</sup>

Struktur organisasi mempunyai peranan dalam menunjang tugas, wewenang, tanggung jawab serta hubungan kerja antara pimpinan dan bawahan yang ada pada organisasi tersebut, yang dibuat dengan tujuan untuk mengatur dan mengarahkan setiap aktivitas yang dijalankan oleh perusahaan sehingga dapat terkoordinasikan dengan baik dan sesuai dengan tujuan.

Struktur organisasi PT. Bank Lampung Cabang Bandar Jaya terbentuk lini staf, yaitu struktur organisasi yang setiap bawahan bertanggung jawab kepada atasa dengan diawasi adanya staf yang berkoordinasi langsung dengan kantor pusat. Struktur organisasi tersebut diantaranya:

---

<sup>60</sup> Abdul talib Rachaman, *Pengembangan Organisasi* , (Jakarta: Gramedia Pustaka, 2003), h. 54.



#### **D. Implementasi Gaya Kepemimpinan Manajer Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan pada PT. Bank Lampung Cabang Bandar Jaya**

Berorganisasi atau berkelompok bahkan dalam suatu perusahaan, tentu sangat membutuhkan seorang pemimpin yang memiliki kemampuan untuk berperan dalam meningkatkan kinerja karyawannya. Oleh karena itu para pemimpin pada sebuah organisasi sedapat mungkin berperan sebagai penentu arah bagi sumber daya manusia. Berperan tidaknya seorang pemimpin dalam mensukseskan perusahaannya tercermin pada gaya kepemimpinan yang diterapkan untuk mempengaruhi para pengikutnya. Gaya kepemimpinan yang di maksud adalah gaya kepemimpinan yang sesuai dengan kebutuhan pengikutnya dengan maksud mampu membuat pengikutnya beraksi sama-sama untuk mencapai tujuan suatu perusahaan.

Kata kuncinya disini yang pertama adalah implementasi. Implementasi adalah pelaksanaan atau penerapan. Bentuk kata kerjanya adalah mengimplementasikan yang artinya melaksanakan atau menerapkan. Maka disini, akan dibahas bagaimana Penerapan Gaya Kepemimpinan Manajer Pada PT. Bank Lampung cabang Bandar Jaya.

Setiap perusahaan memiliki gaya kepemimpinannya yang berbeda-beda, bagaimana pemimpin memimpin bawahannya. Begitu pun demikian dengan PT. Bank Lampung Cabang Bandar Jaya. Sebelumnya yang setiap waktunya bisa melakukan rolling pemimpn dengan memiliki perilaku atau watak yang berbeda-beda bahkan cara bergaya dalam memimpin bawahannya.

Pada kesempatan magang ini, saya melakukan sebuah penelitian tugas akhir yang berkaitan dengan kepemimpinan, disini saya melakukan wawancara dengan seorang manajer bank lampung yang terbagi menjadi beberapa bagian diantaranya dari beberapa tingkatan manajer yaitu: Pemimpin Cabang (*Middle Manager*), Pemimpin Bidang Pemasaran (*Lower Manager*) dan Pemimpin Bidang Pelayanan & Operasional (*Lower Manager*).

Pada kesempatan ini saya akan memaparkan hasil wawancara saya tentang bagaimana gaya kepemimpinan tiap tiap manajer pada bawahannya sehingga mempengaruhi kinerja karyawan pada bank lampung. Ada suatu pencapaian kerja yang dilakukan oleh karyawan.

Berdasarkan landasan teori yang dipaparkan pada bab 2 mengenai gaya kepemimpinan yaitu ada gaya kepemimpinan demokratis, otoriter dan Bebas (*laiser faire*) dengan hasil yang didasarkan pada wawancara adalah sebagai berikut.

#### 1. Pemimpin Cabang (*Middle manager*)

Adalah pimpinan menengah dari suatu perusahaan. Corak kegiatan *middle manager* ini adalah memimpin *lower manage*, dan menguraikan kebijaksanaan pokok yang dikeluarkan *top manager*.

Ibu Lies merupakan seorang pimpinan bank lampung cabang bandar jaya pada periode 2018. Ibu lies merupakan pimpinan baru dan berjalan selama 2 bulan menajadi pemimpin di bank lampung cabang Bandar Jaya yang sebelumnya menggantikan Bapak Hendri yang baru saja memimpin kantor cabang selama 7 bulan.. Berdasarkan wawancara yang saya lakukan oleh

beberapa karyawan bank lampung, “Ibu Rini (Kuasa Kas Pemda) mengatakan bahwa Ibu Lies merupakan sosok pemimpin yang ramah dan tegas. Beliau tipe orang yang bisa mendengarkan keluhan bawahannya dan langsung diberikan solusi berupa tindakan bagaimana cara mengatasi keluhan karyawannya.<sup>61</sup>

Kemudian, “Ibu Almeida Malia Sari (Teller), mengatakan Ibu lies merupakan sosok pemimpin yang bertanggung jawab pada bawahannya, ketika ada suatu masalah Ibu lies langsung turun tangan untuk itu serta membantu dalam menyelesaikan masalah tersebut sambil memantau hasil perkembangannya. Sosok pemimpin yang dapat menyampaikan informasi mengenai ide-idenya, program-program, dan kebijakan-kebijakan kepada bawahan dengan baik pada setiap breaving. Selain itu beliau mempunyai kepercayaan yang sempurna terhadap bawahannya. Dalam setiap persoalan, selalu mengandalkan untuk mendapatkan ide-ide dan pendapat-pendapat lainnya dari bawahan, dan mempunyai niatan untuk menggunakan pendapat bawahan secara konstruktif. Artinya disini juga beliau mau mendorong bawahan, dan juga melaksanakan keputusan tersebut dengan tanggung jawab yang besar. Bawahan merasa secara mutlak mendapat kebebasan untuk membicarakan sesuatu yang berkaitan dengan tugasnya bersama atasannya.<sup>62</sup>

---

<sup>61</sup> Maderini Eka Sari, (Kas Pemda Bank Lampung Cabang Bandar Jaya), wawancara pada tanggal 27 Maret 2018.

<sup>62</sup> Almeida Malia Sari (Penyelia Teller Bank Lampung Cabang Bandar Jaya), wawancara pada tanggal 27 Maret 2018.

Ibu Lies mengatakan bahwa “menjadi seorang pemimpin itu tidaklah mudah, dibutuhkan strategi dan pengendalian dalam kepemimpinan.” “Seorang pemimpin itu harus kerja keras bukan santai. Maksudnya disini tuh santai boeh tetapi para pemimpin mendapatkan tanggung jawab yang besar untuk menghadapi dan mengatasi berbagai persoalan, maka sebagai pemimpin disini dituntut bekerja keras dengan penuh kesungguhan dan optimis.” “Pemimpin yang efektif harus memiliki kemampuan mempergunakan strategi atau taktik tertentu, dimana dapat diartikan sebagai kemampuan mengimplemtasikan fungsi-fungsi mempengaruhi pikiran, perasaan sikap dan perilaku karyawan perusahaan.” “dengan kata lain hanya dapat dilaksanakan secara baik apabila diawali dengan sikap dan perilaku pemimpin yang mampu menempatkan diri sebagai orang dalam dan tidak dirasakan atau dilihat karyawan sebagai orang luar (membangun interaksi yang baik pada bawahannya).<sup>63</sup>

Dan berdasarkan hasil wawancara diatas dapat saya tarik nkesimpulannya bahwa gaya kepemimpinan Ibu lies dalam memimpin bawahannya menggunakan gaya demokratis. Karena pemimin (*manager*) mendorong anggota untuk menentukan kebijakan mereka sendiri, memberi kebebasan untuk memulai tugas, seperti mengembangkan inisiatif atau ide ide, dan ini sangat efektif di dalam menetapkan tuujuan-tujuan dan mencapainya, sehingga pada umumnya perusahaan semacam ini lebih

---

<sup>63</sup> Lies Yulianty, (Pimpinan Cabang Bank Lampung Bandar Jaya), wawancara pada tanggal 22 Maret 2018.

produktif. Serta terlihat jelas hasil kinerja yang diperoleh karyawan cukup baik.

2. Pemimpin Bidang Pemasaran (*Lower Manager*)

Adalah pimpinan terendah yang secara langsung memimpin, mengarahkan, dan mengawasi para karyawan pelaksana (operasional) dalam mengerjakan tugas-tugasnya, supaya tujuan-tujuan perusahaan tercapai. Pak Zulkifli Dachlan merupakan pemimpin bidang pemasaran. ” M. Iqbal Muzawi.” mengatakan bahwa sosok Bapak Zulkifli merupakan sosok pemimpin yang suka bercanda namun ketika ada problem atau masalah Pak Zul langsung mencoba turun tangan untuk terjun ke dalam masalah tersebut. Dan sama-sama menyelesaikan masalah tersebut dengan tegas. Ketika bawahannya melakukan kesalahan pun pada saat itu juga langsung ditegur dan memberitahu dimana letak kesalahannya dan segera diperbaiki.<sup>64</sup>

3. Pemimpin Bidang Pelayanan & Operasional (*Lower Manager*).

Pak Saat merupakan kepemimpinan dengan proses beliau menganggap bahwa bawahan beliau adakalanya seperti teman. Karena beberapa dari mereka itu ada yang mengulur-ulur waktu dan santai, kemudian beliau mengadakan rapat evaluasi guna menegaskan bahwa kerja itu boleh santai asalkan tetap pada peraturan dan menjalankan tugas sesuai dengan peraturan yang beliau terapkan.<sup>65</sup>

---

<sup>64</sup>M. Iqbal Muzawi, (Penyelia Pemasaran Kredit), wawancara pada tanggal 04 April 2018.

<sup>65</sup> Saat, (Pimpinan Bidang Pelayanan & Operasional), pada tanggal 05 April 2018.

Berdasarkan hasil wawancara yang saya paparkan diatas dapat ditarik kesimplannya bahwasannya setiap manjaer itu memiliki peilaku masing-masing dalam mempin bawahanya namun pada dasarnya gaya mereka masing-masing sama yaitu menggunakan gaya demokratis. Dimana dapat diketahui gaya demokrtis merupakan gaya ini diwarnai dengan usaha mewujudkan dan mengembangkan hubungan manusiawi (*human relationship*) yang efektif, berdasarkan prinsip saling menghormati dan menghargai antara yang satu dengan yang lain. Sangat cocok sekali dengan ketiga manajer dalam bidang nya masing-masing. Karena semua ini tergantung pada *middle managernya* maka *lower manager* mengikuti. Karena *middle mager* membawa pengaruh terhadap *manager* lainnya. Sehingga kinerja karyawan sudah cukup baik.

Contoh kasus gaya kepemimpinan bank lampung cabang bandar jaya tahun sebelumnya itu pada *middle manager* yang mempunyai gaya nya sendiri seperti otoriter maka *manager* lainnya tanpa tidak disadari mengikuti membawa pengaruh. dan Bebas (*laiser faire*) demikian. Ini berdasarakan hasil awawancara salah satu karyawan mengenai keluhan stiap dari gaya kepempimnpan cabang bank lampung bandar jaya.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian survei langsung dan wawancara dapat ditarik kesimpulannya bahwa gaya kepemimpinan manajer yang diterapkan oleh PT. Bank Lampung Cabang Bandar Jaya adalah tipe demokratis. Dimana setiap manajer dalam bidangnya sama-sama menghargai setiap proses yang dilakukan oleh bawahannya, senang menerima saran, pendapat, dan kritik dari bawahannya.

#### **B. Saran**

Setelah melakukan penelitian pada PT Bank Lampung cabang Bandar Jaya, peneliti ingin memberikan saran yang diharapkan dapat bermanfaat khususnya bagi pihak PT. Bank Lampung cabang Bandar Jaya yaitu:

1. Untuk PT Bank Lampung Cabang Bandar Jaya seyogyanya jangan terlalu sering melakukan rolling pimpinan dengan jangka waktu yang sedikit. Karena sebenarnya itu akan mempengaruhi sedikit kinerja karyawan dimana karyawan harus terus beradaptasi dengan penempatan posisi kerjanya.
2. Menurut penulis implementasi gaya kepemimpinan manajer untuk meningkatkan kinerja karyawan pada PT. Bank Lampung Cabang Bandar Jaya sudah cukup baik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Edy Sutrisno, *Manajemen SDM*. Jakarta: Kencana, 2009.
- Hadari Nawawi. *Kepemimpinan Mengefektifkan Organisasi*. Yogyakarta: Gajah Mada University, 2013.
- Imam Meodjno. *Kepemimpinan dan Keorganisasian*. Jakarta: UII Press, 2002.
- Juliansyah Noor. *Penelitian Ilmu Manajemen*. Jakarta: Kencana, 2013.
- Kustoro Budiarta. *Pengantar Bisnis Edisi 2*. Jakarta: Mitra Waca Media, 2010.
- Malayu. *Manajemen: Dasar, Pengertian dan Masalah*. Jakarta: PT RajaGrafindo, 2001.
- Moeheriono. *Pengukuran Kinerja Berbasis Komputer*. Jakarta: Rajawali Press, 2012.
- Muhammad Anwar. *Pengantar Kewirausahaan Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Kencana, 2014.
- Muhammad. *Metode Penelitian Ekonomi Islam*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2008.
- Nasution. *Metode Penelitian Ilmiah*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014.
- Pandji Anoraga. *Manajemen Bisnis*. Jakarta: Rineka Cipta, 2009.
- Rulter. *Manajemen Tingkat Tengah*. Jakarta: UI Press, 1988.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif dan R&D*. Bandung: CV albeta 2011.
- Tim Penyusun Pusat Kamus, KKBI. Jakarta: Balai pustaka.
- Toto Syatori Nasehudin. *Metode Penelitian Kuantitatif*. Bandung: CV Pustaka Setia, 2012.
- Veithzal Rivai. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan dari teori ke praktek*. Jakarta: PT RajaGrafindo, 2004.
- Zuhairi. *Pedoman Penulis Karya Ilmiah*. Jakarta: PT RajaGrafindo, 2014.
- <http://asimpimpinanorganisasi.blogspot.com>
- <https://artikelkuliahkita.blogspot.com/2017/04/hubunganantaragayakepemimpinan>

## **ALAT PENGUMPULAN DATA (APD)**

### **A. Wawancara dengan manager pada PT. Bank Lampung cabang Bandar Jaya?**

1. Sebagai apakah posisi Ibu di perusahaan ditempat Ibu bekerja?
2. Apakah tugas-tugas Ibu sebagai pemimin cabang diperusahaan tersebut?
3. Apa yang menjadi komkitmen Ibu sebagai pemimpin dalam bekerja?
4. Dikala Ibu mendapat kritik dari karyawan Ibu , bagaimana Ibu menyikapi kritik tersebut?
5. Ketika Ibu sedang control dan mejumpai atau melihat karyawan Ibu melakukan sebuah kesalahan, apakah ibu menegurnya pada saat itu, bagaimana cara menegur karyawan Ibu?
6. Apakah yang Ibu lakukan ketika ada seorang karyawan Ibu membangkang atas perintah Ibu?
7. Dalam hal apa Ibu memberikan toleransi kepada karyawan ibu?
8. Bagaimana cara Ibu untuk mencapai target kerja perusahaan Ibu dalam satu periode?

### **B. Wawancara/interview kepada karyawan Bank Lampung cabang Bandar Jaya**

1. Bagaimana pandangan karyawan terhadap cara Ibu lies memimpin PT Bank Lampung cabang Bandar jaya?
2. Apakah berpengaruh gaya kepemimpinan manajer terhadap kinerja karyawan?

### **C. Panduan Dokumentasi**

1. Sejarah PT. Bank Lampung cabang Bandar Jaya
2. Visi dan Misi PT. Bank Lampung cabang Bandar Jaya
3. Struktur Organisasi PT. Bank Lampung cabang Bandar Jaya

Metro, 12 Juli 2018  
Mahasiswa ybs,



Sarah Dwi Putri  
1502080101

Mengetahui dan Menyetujui  
Pembimbing



Drs. Dwi Santoso, MH  
NIP. 196703161995031001

## OUTLINE

HALAMAN COVER

HALAMAN JUDUL

HALAMAN ABSTRAK

HALAMAN PERSETUJUAN

HALAMAN PENGESAHAN

ORISINALITAS PENELITIAN

HALAMAN MOTTO

HALAMAN PERSEMBAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

B AB 1 PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Pertanyaan Penelitian
- C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

#### D. Metode Penelitian

1. Jenis dan Sifat Penelitian
2. Data dan Sumber Data
  - a. Sumber data primer
  - b. Sumber data sekunder
3. Teknik Pengumpulan Data
  - a. Wawancara
  - b. Dokumentasi
4. *Teknik Analisa Data*
5. Sistematika Pembahasan

### BAB II LANDASAN TEORI

#### A. Gaya Kepemimpinan

1. Definisi Gaya Kepemimpinan
2. Fungsi dan Tujuan Kepemimpinan
3. Macam-macam Gaya-Gaya Kepemimpinan
  - a. Kepemimpinan Demokratis
  - b. Kepemimpinan Otoriter
  - c. Kepemimpinan Bebas (*laiser faire*)

## B. Manajer

1. Pengertian Manajer
2. Tingkatan Manajer
3. Tugas-tugas Manajer

## C. Kinerja Karyawan

1. Pengertian Kinerja Karyawan
2. Penilaian Kinerja Karyawan
3. Faktor-faktor yang mempengaruhi Penilaian Kinerja Karyawan
4. Indikator Kinerja Karyawan
5. Hubungan antara Gaya Kepemimpinan dengan Peningkatan Kinerja Karyawan

## BAB III PEMBAHASAN

### A. Sejarah Bank Lampung

### B. Tujuan Bank Lampung

### C. Profil PT. Bank Lampung Cabang Bandar Jaya

1. Visi dan Misi PT. Bank Lampung Cabang Bandar Jaya
2. Struktur Organisasi PT. Bank Lampung Cabang Bandar Jaya

### D. Implementasi Gaya Kepemimpinan Manajer Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan pada PT. Bank Lampung Cabang Bandar Jaya

## BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan

B. Saran

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Metro, Juli 2018

Mahasiswa ybs,

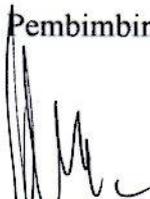


Sarah Dwijn Putri

1502080101

Mengetahui dan Menyetujui

Pembimbing



Drs. Dri Santoso, MH  
NIP. 196703161995031001



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
UNIT PERPUSTAKAAN**

Jalan Ki Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111  
Telp (0725) 41507; Faks (0725) 47296; Website: digilib.metrouniv.ac.id; pustaka.iain@metrouniv.ac.id

**SURAT KETERANGAN BEBAS PUSTAKA  
Nomor : P-0638/In.28/S/OT.01/07/2018**

Yang bertandatangan di bawah ini, Kepala Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Lampung menerangkan bahwa :

Nama : SARAH DWI PUTRI  
NPM : 1502080101  
Fakultas / Jurusan : Ekonomi dan Bisnis Islam / D3 Perbankan Syari'ah

Adalah anggota Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Lampung Tahun Akademik 2017 / 2018 dengan nomor anggota 1502080101.

Menurut data yang ada pada kami, nama tersebut di atas dinyatakan bebas dari pinjaman buku Perpustakaan dan telah memberi sumbangan kepada Perpustakaan dalam rangka penambahan koleksi buku-buku Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Lampung.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, agar dapat dipergunakan seperlunya.

Metro, 31 Juli 2018  
Kepala Perpustakaan,



Drs. Mokhtardi Sudin, M.Pd.  
NIP. 196808311981031001



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111  
Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296;  
Website: [www.metrouniv.ac.id](http://www.metrouniv.ac.id); email: [iaimetro@metrouniv.ac.id](mailto:iaimetro@metrouniv.ac.id)

Nomor : 1101/In.28.3/D/PP.00.9/05/2018

28 Mei 2018

Lampiran : -

Perihal : **Pembimbing Tugas Akhir**

Kepada Yth:

Drs. Dri Santoso, MH

di - Tempat

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Dalam rangka membantu mahasiswa dalam penyusunan Tugas Akhir, maka Bapak/Ibu tersebut diatas, ditunjuk masing-masing sebagai Pembimbing I dan II Tugas Akhir mahasiswa :

Nama : Sarah Dwi Putri

NPM : 1502080101

Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Jurusan : D3-Perbankan Syariah (D3-PBS)

Judul : Implementasi Gaya Kepemimpinan Manajer Untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan Di Banak Bank Lampung Cabang Bandar Jaya

Dengan ketentuan :

1. Pembimbing, membimbing mahasiswa sejak penyusunan sampai selesai Tugas Akhir:
  - a. Pembimbing I, mengoreksi out line, alat pengumpul data (APD) dan mengoreksi Skripsi setelah pembimbing II mengoreksi.
  - b. Pembimbing II, mengoreksi proposal, out line, alat pengumpul data (APD) dan mengoreksi Skripsi, sebelum ke Pembimbing I.
2. Waktu penyelesaian Tugas Akhir maksimal 4 (empat) semester sejak SK bimbingan dikeluarkan.
3. Diwajibkan mengikuti pedoman penulisan karya ilmiah yang dikeluarkan oleh L<sub>3</sub>P<sub>2</sub>M Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro.
4. Banyaknya halaman Tugas Akhir antara 40 s/d 70 halaman dengan ketentuan:
  - a. Pendahuluan ± 2/6 bagian.
  - b. Isi ± 3/6 bagian.
  - c. Penutup ± 1/6 bagian.

Demikian disampaikan untuk dimaklumi dan atas kesediaan Bapak/Ibu Dosen diucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.*

Wakil Dekan Bidang Akd &  
Kelembagaan,

MUHAMMAD SALEH



**KEMENTERIAN AGAMA RI  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
(IAIN) METRO**

Jln. Ki.HajarDewantaraKampus15Alringmulyo Kota Metro Lampung 34111Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296 Email: [stainjusi@stainmetro.ac.id](mailto:stainjusi@stainmetro.ac.id) Website: [www.stainmetro.ac.id](http://www.stainmetro.ac.id)

**KARTU KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR MAHASISWA  
IAIN METRO**

JUDUL : IMPLEMENTASI GAYA KEPEMIMPINAN MANAJER UNTUK MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN PADA PT. BANK LAMPUNG CABANG BANDAR JAYA

Nama Mahasiswa : Sarah Dwi Putri NPM : 1502080101  
Fakultas/Jurusan : Ekonomi& Bisnis Islam/D3 PBS TahunAkademik : 2018

No	Hari/Tanggal	Pembimbing	Hal-hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
	Senin, 23/18 /07		Dari Ceram. dari Ceram. gaya ke pth maupun manajer, pchola dan - pth pmanan	

Mengetahui,  
Pembimbing,

Mahasiswa Ybs,

**Drs. Dri Santoso, MH**  
NIP. 196703161995031001

**Sarah Dwi Putri**  
NPM. 1502080101



**KEMENTERIAN AGAMA RI**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI**  
**(IAIN) METRO**

Jln. Ki.HajarDewantaraKampus15Alringmulyo Kota Metro Lampung 34111Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296 Email: [stainjusi@stainmetro.ac.id](mailto:stainjusi@stainmetro.ac.id) Website: [www.stainmetro.ac.id](http://www.stainmetro.ac.id)

**KARTU KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR MAHASISWA**  
**IAIN METRO**

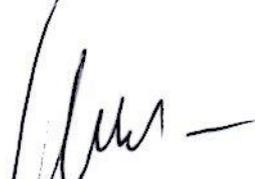
JUDUL : IMPLEMENTASI GAYA KEPEMIMPINAN MANAJER UNTUK MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN PADA PT. BANK LAMPUNG CABANG BANDAR JAYA

Nama Mahasiswa : Sarah Dwi Putri NPM : 1502080101  
Fakultas/Jurusan : Ekonomi& Bisnis Islam/D3 PBS TahunAkademik : 2018

No	Hari/Tanggal	Pembimbing	Hal-hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
	Senin / 16-07-18		<i>Ali. Dwi. G.</i>	<i>[Signature]</i>

Mengetahui,  
Pembimbing,

Mahasiswa Ybs,

  
**Drs. Dri Santoso, MH**  
NIP. 196703161995031001

  
**Sarah Dwi Putri**  
NPM. 1502080101



**KEMENTERIAN AGAMA RI**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI**  
**(IAIN) METRO**

Jln. Ki.HajarDewantaraKampus15Alringmulyo Kota Metro Lampung 34111Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296 Email: [stainjusi@stainmetro.ac.id](mailto:stainjusi@stainmetro.ac.id) Website: [www.stainmetro.ac.id](http://www.stainmetro.ac.id)

**KARTU KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR MAHASISWA**  
**IAIN METRO**

JUDUL : IMPLEMENTASI GAYA KEPEMIMPINAN MANAJER UNTUK MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN PADA PT. BANK LAMPUNG CABANG BANDAR JAYA

Nama Mahasiswa : Sarah Dwi Putri NPM : 1502080101  
Fakultas/Jurusan : Ekonomi& Bisnis Islam/D3 PBS TahunAkademik : 2018

No	Hari/Tanggal	Pembimbing	Hal-hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
	Kamis, 26/10/17		ACC. di mana. Ganyokan -	

Mengetahui,  
Pembimbing,

**Drs. Dri Santoso, MH**  
NIP. 196703161995031001

Mahasiswa Ybs,

**Sarah Dwi Putri**  
NPM. 1502080101



## RIWAYAT HIDUP



Sarah Dwi Putri dilahirkan di Cilegon, 10 April 1997, anak pertama dari pasangan Bapak Mahfud dan Ibu Sumiati.

Pendidikan dasar penulis ditempuh di SDN 5 Bandar Jaya Barat hingga kelas 5, pada saat kelas 6 kemudian pindah ke SDN Giripada Serang Baten hingga lulus,

kemudain melanjutkan pendidikan SMP 4 Terabanggi Besar. Selanjutnya menempuh pendidikan Menengah Atas pada SMK Negeri 1 Terbanggi Besar hingga lulus, kemudain melanjutkan pendidikan di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro pada Fakultas dan Ekonomi Bisnis Islam Jurusan D-III Perbankan Syariah dimulai pada semester 1 TA. 2015/2016.