

**SKRIPSI**

**EFEKTIVITAS GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP  
KINERJA PEGAWAI  
DALAM PERSPEKTIF MANAJEMEN SYARIAH**

**(Studi Di Kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan  
Olahraga Kota Metro)**

Oleh:

**HERO TAMO  
NPM. 13103054**



**Jurusan : Ekonomi Syariah (ESy)  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)  
METRO  
1438 H/2017 M**

**EFEKTIVITAS GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP  
KINERJA PEGAWAI  
DALAM PERSPEKTIF MANAJEMEN SYARIAH**

**(Studi Di Kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan  
Olahraga Kota Metro)**

Diajukan Untuk Memenuhi Tugas dan Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh  
Gelar Sarjana Ekonomi Syariah (S.E)

Oleh:

**HERO TAMO**

**NPM. 13103054**

**Pembimbing I : Dr. Suhairi, S.Ag., MH**

**Pembimbing II : H. Azmi Siradjuddin, Lc., M.Hum**

**Jurusan : Ekonomi Syariah (ESy)**

**Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)**

**METRO**

**1438 H / 2017 M**

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**HALAMAN PERSETUJUAN**

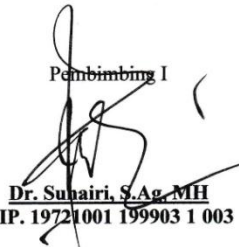
Judul Skripsi : Efektivitas Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja  
Pegawai Dalam Perspektif Manajemen Syariah (Studi di  
Kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan  
Olahraga Kota Metro)

Nama : Hero Tamo  
NPM : 13103054  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam  
Jurusan : Ekonomi Syariah (ESy)

Menyetujui,

Telah kami setujui untuk dimunaqsyahkan dalam sidang munaqsyah  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro.

Pembimbing I

  
**Dr. Supairi, S.Ag, MH**  
NIP. 19721001 199903 1 003

Metro, 5 Mei 2017  
Pembimbing II

  
**H. Azmi Siradjuddin, Lc, M. Hum**  
NIP. 19650627 200112 1 001



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

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111  
Telp. (0726) 41507; Faksimili (0725) 47296;  
Website: www.metrouniv.ac.id E-mail: iainmetro@metrouniv.ac.id

**PENGESAHAN SKRIPSI**

Nomor: B-.....<sup>665</sup> /In.28/FEBI/PP.009/.....<sup>07.1.2017</sup>

Skripsi dengan Judul: EFEKTIVITAS GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI DALAM PERSPEKTIF MANAJEMEN SYARIAH (Studi di Kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro), disusun Oleh: Hero Tamo, NPM: 13103054 Jurusan: Ekonomi Syariah, telah diujikan dalam Sidang Munaqosyah Fakultas: Ekonomi dan Bisnis Islam pada Hari/Tanggal: Selasa/04 Juli 2017

**TIM MUNAQOSYAH:**

Ketua/Moderator : Dr. Suhairi, S.Ag., M.H

Penguji I : Nizaruddin, S.Ag., M.H

Penguji II : H. Azmi Siradjuddin, L.c., M.Hum

Sekretaris : Aisyah Sunarwan, M.Pd

(.....)  
(.....)  
(.....)  
(.....)

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam



**Dr. Widhiya Ninsiana, M.Hum**

NIP. 19720923 200003 2 002

# **EFEKTIVITAS GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI**

## **DALAM PERSPEKTIF MANAJEMEN SYARIAH**

**(Studi Di Kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan  
Olahraga Kota Metro)**

### **ABSTRAK**

Oleh:

**Hero Tamo**

Gaya Kepemimpinan yang diterapkan oleh kepala dinas Pendidikan kebudayaan pemuda dan olahraga kota Metro yaitu gaya kepemimpinan demokratis. Pemimpin memberikan kebebasan bagi masing-masing individu untuk mengungkapkan pendapatnya dan melaksanakan tugas dan wewenang sesuai tupoksi dan jobdis masing-masing. Namun, kepemimpinan demokratis terkadang disalahgunakan oleh pegawai untuk menjalankan kewajiban dan wewenangnya seperti aktivitas yang dilakukan kurang sesuai dengan apa yang diharapkan, contoh istirahat di luar jam kerja dan masuk tidak tepat waktu. Hal tersebut tentunya akan berdampak pada kinerja pegawai.

Penelitian ini bersifat deskriptif kualitatif dengan menggunakan teknik pengumpulan data, wawancara dan observasi. Kegiatan wawancara dilakukan berdasarkan penentuan responden sebagai informan berdasarkan informasi yang akan diperlukan oleh peneliti. Serta observasi dilakukan berdasarkan kegiatan pengamatan pekerjaan pegawai dinas pendidikan kebudayaan pemuda dan olahraga kota Metro di kantor tersebut.

Berdasarkan analisis data yang dilakukan oleh peneliti, maka peneliti mengambil kesimpulan bahwa efektivitas gaya kepemimpinan kepala dinas pendidikan kebudayaan pemuda dan olahraga kota Metro terhadap kinerja pegawai dalam perspektif manajemen syariah dikatakan tidak efektif. Karena, realisasi antara target dengan pencapaian kinerja belum optimal.

Hal tersebut terlihat pada laporan akuntabilitas kinerja yang menunjukkan bahwa target pencapaian Indikator Kinerja Utama hanya 25 Indikator Kinerja Utama yang dapat dicapai secara optimal dari 36 Indikator Kinerja Utama yang direncanakan. Dalam perspektif manajemen syariah seharusnya pegawai memahami dalam setiap melakukan aktivitas atau pekerjaan di kantor adalah amal ibadah yang akan dipertanggungjawabkan di dunia dan akhirat serta sistem yang di bangun oleh pimpinan atau kepala dinas harus mampu menjadikan perilaku pegawai menjadi baik. Sehingga, menghasilkan pencapaian yang optimal sesuai dengan target yang diharapkan serta bernilai ibadah di sisi Allah SWT.

**ORISINALITAS PENELITIAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Hero Tamo  
NPM : 13103054  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam  
Jurusan : Ekonomi Syariah (ESy)

Menyatakan bahwa skripsi ini adalah asli hasil penelitian saya, kecuali bagian-bagian tertentu yang di rujuk dari sumbernya dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Metro, 20 Mei 2017

Yang menyatakan,



Hero Tamo  
NPM. 13103054

## MOTTO

يَأَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا لَا تَخُونُوا اللَّهَ وَالرَّسُولَ وَتَخُونُوا أَمْنَتِكُمْ وَأَنْتُمْ

تَعْلَمُونَ

Artinya: “*Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu mengkhianati Allah dan Rasul (Muhammad) dan (juga) janganlah kamu mengkhianati amanat-amanat yang dipercayakan kepadamu, sedang kamu mengetahui*”. (QS. Al-Anfaal (8): 27.)

## **PERSEMBAHAN**

Syukur Alhamdulillah peneliti persembahkan untuk kehadiran Allah SWT, atas curahan rahmat nikmat dan karunia-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu dan dalam rangka memenuhi tugas dan sebagian syarat memperoleh gelar Strata Satu Ekonomi Syariah (SE). Skripsi ini peneliti persembahkan untuk:

1. Orang tua ku Tercinta, Ibunda Siti Hadijah dan Ayahanda Drs. Haiyat yang senantiasa tulus ikhlas tiada henti tanpa tertandingi membimbing dan mendoakan aku dengan cucuran kasih sayangnya;
2. Ayukku sayang, Atika Melano, S.Pd yang selalu mengingatkanku tentang tujuan perjalanan ku di dunia perkuliahan, adikku sayang Idham Sulton Vanbella dan Tia Fadhillah Noor yang selalu memotivasi ku untuk selalu bisa;
3. Almamater kebanggaanku Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro, khususnya Pembimbing I&II ku Bapak Dr. Suhairi, S.Ag, MH dan Bapak H. Azmi siradjuddin, Lc., M.Hum yang tiada henti membimbingku untuk menyelesaikan skripsi ini tepat waktu;
4. Sanak keluarga dan sahabatku yang tidak bisa ku sebutkan satu persatu.



## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur peneliti panjatkan kehadirat Allah SWT, atas taufik hidayah dan inayah-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini.

Penelitian skripsi ini adalah sebagai salah satu bagian dari persyaratan untuk menyelesaikan pendidikan Jurusan Ekonomi Syariah (ESy) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Syariah (S.E)

Dalam upaya penyelesaian Skripsi ini, penulis telah menerima banyak bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karenanya, peneliti mengucapkan terima kasih kepada Prof. Dr. Hj. Enizar, M.Ag selaku Ketua Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro, Dr. Suhairi, S.Ag., MH dan H. Azmi Siradjuddin, Lc, M. Hum selaku pembimbing yang telah memberi bimbingan yang sangat berharga dalam mengarahkan dan memberikan motivasi. Peneliti juga mengucapkan terima kasih kepada kedua orang tua yang telah memberi dukungan untuk menyelesaikan skripsi ini. Ucapan terima kasih juga peneliti haturkan kepada pihak Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro yang telah membantu dalam penelitian ini.

Kritik dan saran demi perbaikan Skripsi ini sangat diharapkan dan akan diterima dengan kelapangan dada. Dan akhirnya semoga hasil penelitian yang telah dilakukan kiranya dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan agama Islam.

Metro, 12 Mei 2016

Peneliti,



Hero Tamo

NPM. 13103054

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	i
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	ii
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	iii
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	iv
<b>ABSTRAK</b> .....	v
<b>HALAMAN ORISINALITAS PENELITIAN</b> .....	vi
<b>HALAMAN MOTTO</b> .....	vii
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	viii
<b>HALAMAN KATA PENGANTAR</b> .....	ix
<b>DAFTAR ISI</b> .....	x
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xi
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Pertanyaan Penelitian.....	6
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	6
D. Penelitian Relevan .....	7
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b> .....	9
A. Efektifitas.....	9
1. Pengertian Efektifitas .....	9
2. Faktor-faktor Efektifitas.....	10
3. Pengukuran Terhadap Efektifitas .....	11
B. Gaya Kepemimpinan .....	14
1. Pengertian Gaya Kepemimpinan.....	14
2. Fungsi dan Peran Pemimpin.....	16
3. Macam-macam Gaya Kepemimpinan.....	21
C. Kinerja Pegawai .....	26
1. Pengertian Kinerja Pegawai .....	26

2. Kriteria Kinerja Pegawai.....	27
3. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai...	28
4. Penilaian Kinerja Pegawai .....	29
5. Metode Penilaian Kinerja Pegawai .....	31
6. Peraturan Mengenai Kinerja Pegawai Negeri Sipil .....	32
D. Manajemen Syariah.....	36
1. Pengertian Manajemen Syariah.....	36
2. Fungsi Manajemen Syariah.....	39
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>48</b>
A. Jenis dan Sifat Penelitian .....	48
B. Sumber Data .....	49
C. Teknik Pengumpulan Data.....	51
D. Teknik Analisis Data .....	52
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>54</b>
A. Deskripsi Lokasi Penelitian .....	54
B. Efektivitas Gaya Kepemimpinan Kepala Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro Terhadap Kinerja Pegawai Dalam Perspektif Manajemen Syariah .....	63
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>76</b>
A. Kesimpulan .....	76
B. Saran .....	76
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	
<b>RIWAYAT HIDUP</b>	

**DAFTAR GAMBAR**

<b>Gambar</b>	<b>Hal</b>
Struktur organisasi Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro.....	57

**DAFTAR TABEL**

<b>Tabel</b>	<b>Hal</b>
Sasaran dan capaian IKU .....	67

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Surat Keterangan Bimbingan
2. Surat Tugas
3. Surat Izin *Research*
4. Pedoman Outline
5. Pedoman Alat Pengumpul data (APD)
6. Kartu Konsultasi Bimbingan

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Organisasi merupakan sebuah wadah perkumpulan berberapa individu yang berkompenten dan profesional di bidangnya yang memiliki tujuan yang sama di dalam setiap kegiatannya. Tentunya sebuah organisasi tersebut memiliki seorang pimpinan yang ditunjuk atau ditetapkan menurut kriteria yang ada di dalam segi profesionalitasnya. Di dalam organisasi yang mempunyai peraturan, pengaturan, dan kebijakan-kebijakan tertulis, sedikit saja pengarahan yang dibutuhkan segera setelah peraturan-peraturan serta kebijakan-kebijakan tersebut dipahami oleh para bawahan.<sup>1</sup>

Seorang pemimpin di dalam mengarahkan karyawan atau pegawainya untuk melaksanakan pekerjaan tidak hanya harus dilakukan atas dasar perintah dan sanksi yang akan diterima. Seorang pemimpin harus mengedepankan sikap kewibawaan yang teraplikasi dalam bentuk *personal power* (kekuasaan) yang dimilikinya.<sup>2</sup> Melalui *personal power* yang dimiliki oleh seorang pemimpin tersebut maka ia akan mampu mengarahkan bawahannya dengan tugas sesuai dengan kewajiban dari bawahannya tersebut.

Bekerja di dalam pandangan Islam tidak hanya untuk memenuhi kebutuhan hidup, tetapi juga suatu kewajiban agama, sehingga perlu diperhatikan

---

<sup>1</sup>Gary Yulk, *Kepemimpinan Dalam Organisasi (Edisi bahasa Indoneia)*. (Jakarta: Prenhallindo, 1998), h. 247

<sup>2</sup>Irham Fahmi, *Manajemen Kepemimpinan Teori dan Aplikasi*, (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 28

cara dan proses kerja yang akan membawa konsekuensi terhadap hasilnya.<sup>3</sup>

Sebagaimana yang dijelaskan di dalam firman Allah Swt,

فَإِذَا قُضِيَتِ الصَّلَاةُ فَانْتَشِرُوا فِي الْأَرْضِ وَابْتَغُوا مِن فَضْلِ اللَّهِ وَاذْكُرُوا اللَّهَ كَثِيرًا لَّعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ ﴿٦١﴾

Artinya: “kalau anda telah selesai melaksanakan shalat, keluarlah ke mana saja di bumi Allah ini untuk mencari rezeki dan karunia Allah dan ingatlah Allah banyak-banyak agar kamu beruntung”.<sup>4</sup>

Adapun sebab diciptakannya manusia di dalam kehidupan ini antara lain adalah untuk berkompetisi, siapa yang terbaik di dalam usaha dan pekerjaannya, sesuai dengan firman Allah Swt,

الَّذِي خَلَقَ الْمَوْتَ وَالْحَيَاةَ لِيَبْلُوَكُمْ أَيُّكُمْ أَحْسَنُ عَمَلًا ۗ وَهُوَ الْعَزِيزُ الْغَفُورُ ﴿٢١﴾

Artinya: “yang menjadikan mati dan hidup, supaya Dia menguji kamu, siapa di antara kamu yang lebih baik amalannya, dan Dia maha perkasa lagi Maha Pengampun”.<sup>5</sup>

Demikianlah di dalam mengartikan kehidupan yang terjadi di dalam komunitas manusia. Semua aktivitas atau pekerjaan pastinya menggunakan manajemen, sehingga jelas akan terlihat mana yang berbuat baik atau buruk itulah inti dari manajemen.<sup>6</sup>

Efektifitas merupakan salah satu faktor untuk mengukur prestasi kerja manajemen. Efektivitas adalah kemampuan untuk memilih peralatan atau metoda

<sup>3</sup>Enizar, *Hadis Ekonomi*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2013), h. 8

<sup>4</sup> QS. Al-Jumu'ah (62): 10.

<sup>5</sup>QS. Al-Mulk (67): 2.

<sup>6</sup> Ali Muhammad Taufiq, *Praktik Manajemen Berbasis Al-Qur'an*, (Jakarta: Gema Insani Press, 2004), h. 47



(cara) yang tepat untuk mencapai tujuan.<sup>7</sup> Tercapainya tujuan organisasi atau instansi di pengaruhi oleh perilaku pemimpin atau gaya kepemimpinan seorang pemimpin. Dengan demikian, kepemimpinan seorang pemimpin dengan gaya kepemimpinan yang diterapkan sangat berpengaruh untuk mencapai tujuan organisasi atau instansi.

Menurut Sondang P. Siagian, terdapat empat gaya kepemimpinan, yaitu:

1. Gaya kepemimpinan otokratis  
Gaya kepemimpinan otokratis yaitu pemimpin bertindak sebagai diktator terhadap anggota-anggota kelompoknya;
2. Gaya kepemimpinan militeristik  
Gaya kepemimpinan militeristik yaitu pemimpin yang menjalankan kepemimpinannya memiliki sifat yang lebih sering menggunakan sistem perintah;
3. Gaya paternalistik  
Gaya paternalistik yaitu pemimpin jarang memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengambil inisiatif dan mengambil keputusan;
4. Gaya Demokrasi  
Gaya kepemimpinan demokratis yaitu gaya kepemimpinan yang memberikan wewenang secara luas kepada para bawahan.<sup>8</sup>

Di dalam hal ini, manajemen sumber daya manusia menjadi sumber terpenting yang memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan-tujuan organisasi. Manajemen memiliki fungsi sebagai alat atau wadah untuk mengatur setiap kegiatan. Fungsi manajemen yaitu untuk melakukan kegiatan yang di singkat dengan (POAC) yakni *planning*, (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (pengarahan), dan *controlling* (pengendalian).<sup>9</sup> Di dalam manajemen

---

<sup>7</sup> T. Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFY-Yogyakarta, 2003), edisi 2, cet. Ke-3, h. 7

<sup>8</sup>M. Anton Athoillah, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Bandung: Pustaka Setia, 2010), cet. 1, h. 203

<sup>9</sup>M. Karebet Widjajakesuma dan M. Ismail Yusanto, *Pengantar Manajemen Syariah*, (Jakarta: Khairul Bayan, Sumber Pemikiran Islam, 2002), h. 109

syariah juga ikut memberikan kontribusinya di dalam keempat fungsi manajemen tersebut.

Berdasarkan hasil pra-survei yang dilakukan oleh peneliti di Kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kota Metro, gaya kepemimpinan yang diterapkan di dalam instansi tersebut yaitu gaya kepemimpinan demokratis, apabila keputusan atau kebijakan yang memang merupakan mutlak ditangan Kepala Dinas maka keputusan tersebut akan ditentukan oleh Kepala Dinas dengan pertimbangan yang diambil sesuai kebijakan apa yang dirumuskan seperti halnya mengenai penentuan anggaran. Namun, apabila kebijakan yang dirumuskan tersebut berupa perencanaan kerja dan lain sebagainya maka perumusan kebijakan akan melibatkan bagian-bagian terkait dengan kebijakan yang akan ditetapkan tersebut.<sup>10</sup>

Gaya kepemimpinan demokrasi atau demokratis merupakan gaya kepemimpinan yang baik untuk mencari solusi di dalam proses menetapkan kebijakan karena di dalam gaya kepemimpinan demokrasi tersebut memberikan kebebasan pegawai untuk memnyumbangkan pemikirannya. Akan tetapi, peneliti mengalami keresahan setelah melihat masih terdapat pegawai yang berada di warung makan ketika jam kerja masih belum selesai atau belum waktunya untuk istirahat. Menurut peneliti hal tersebut melanggar disiplin PNS (Pegawai Negeri Sipil) yang mana telah dijelaskan di dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang terdapat di dalam pasal 3 point 11 yang berbunyi “masuk kerja dan menaati

---

<sup>10</sup>Wawancara terhadap Bapak Drs. Kayadi selaku Sekretaris Kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan pemuda dan olahraga Kota Metro, 2 Desember 2015

ketentuan jam kerja.”<sup>11</sup> Namun, apabila dilihat melalui perkembangan terutama pendidikan dan kebudayaan yang ada di kota Metro pada saat ini bisa dikatakan mengalami kemajuan yang baik. Hal tersebut dapat dilihat melalui pembangunan dan prestasi yang diraih oleh siswa dari sekolah-sekolah yang ada di bawah naungan instansi tersebut.<sup>12</sup>

Apabila dibandingkan dengan Instansi lain yang menerapkan gaya kepemimpinan demokratis, seperti yang diterapkan di dalam Kantor Dinas Sosial dan Tenaga Kerja dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Metro yang mana menurut penjelasan yang di berikan oleh seorang pegawai dinas tersebut, tentunya seorang pemimpin atau kepala dinas akan menerapkan sistem manajemen yang meliputi fungsi dari manajemen yakni POAC tersebut dengan baik mengenai kinerja pegawainya. Karena kinerja yang baik tidak hanya dinilai dari kedisiplinan akan tetapi kinerja yang baik akan terlihat dari hasil yang sesuai dengan perencanaan.<sup>13</sup>

Melalui penjelasan yang telah dipaparkan tersebut di atas, maka peneliti tertarik untuk mengetahui bagaimana pandangan manajemen syariah mengenai efektivitas gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro terhadap kinerja pegawainya, melalui penelitian yang berjudul “Efektivitas Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Dalam Perspektif Manajemen Syariah (Studi Di Kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro)”.

---

<sup>11</sup> Peraturan Perundang-undangan, *Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (PNS)*, (Bandung: Fokusindi Mandiri, 2011), h. 72

<sup>12</sup> Wawancara terhadap Bapak Widodo Sigit Subayu, S.Pd selaku Kasubag Keuangan Kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan pemuda dan olahraga Kota Metro, 2 Desember 2015

<sup>13</sup> Wawancara terhadap Bapak Iriandr selaku pegawai di Kantor Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Metro, 12 Desember 2016

## **B. Pertanyaan Penelitian**

Mengacu pada permasalahan atau latar belakang yang telah dipaparkan tersebut di atas, maka rumusan penelitian ini, yaitu: Bagaimana pandangan manajemen syariah mengenai efektivitas gaya kepemimpinan terhadap kinerja pegawai Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro ?

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

### **1. Tujuan Penelitian**

Mengacu pada pertanyaan penelitian tersebut di atas, maka tujuan penelitian ini yaitu: Untuk mengetahui bagaimana pandangan manajemen syariah mengenai efektivitas gaya kepemimpinan terhadap kinerja pegawai Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro.

### **2. Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian ini yaitu untuk mengemukakan pernyataan bahwa penelitian memiliki nilai guna, baik secara teoretis maupun secara praktis.

#### **a. Secara Teoretis**

Manfaat penelitian ini secara teoretis, diharapkan dapat memberikan keilmuan di bidang khazanah ekonomi syariah khususnya tentang kepemimpinan dalam perspektif manajemen syariah.

#### **b. Secara Praktis**

Manfaat penelitian ini secara praktis, diharapkan dapat menjadi bahan masukan baik bagi lembaga/instansi pemerintah maupun non pemerintah di bidang manajemen khususnya manajemen syariah.

#### D. Penelitian Relevan

Bagian ini memuat uraian secara sistematis mengenai hasil penelitian terdahulu (*prior research*) tentang persoalan yang akan di kaji. Untuk itu, tinjauan kritis terhadap kajian terdahulu perlu dilakukan di dalam bagian ini sehingga dapat di tentukan di mana posisi penelitian yang akan di lakukan berada.<sup>14</sup> Oleh karena itu, peneliti akan memaparkan beberapa penelitian karya ilmiah yang terkait dengan pembahasan, di antaranya:

1. Skripsi disusun oleh Kurniawan Saputra dengan judul “*Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Efisiensi Kerja Karyawan*”, (Studi di minimarket Jusimart STAIN Jurai Siwo Metro, tahun 2014). Di dalam penelitian ini Kurniawan meneliti tentang bagaimana pengaruh gaya kepemimpinan demokratis yang diterapkan oleh pemimpin Minimarket Jusimart STAIN Jurai Siwo Metro. Peneliti menyimpulkan bahwa gaya kepemimpinan yang diterapkan sudah baik, namun belum optimal. Karena karyawan sering menggunakan persepsi mereka sendiri.<sup>15</sup> Persamaan penelitian ini yaitu peneliti sama-sama mencari informasi terlebih dahulu mengenai gaya kepemimpinan yang di terapkan dan perbedaannya yaitu peneliti melihat dari sudut pandang manajemen syariah.
2. Skripsi disusun oleh Iqbal Nazili yang berjudul “*Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Iklim Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Motivasi Kerja Sebagai Variabel Intervening*” (Studi pada PT Garuda

---

<sup>14</sup> Tim Penyusun, *Pedoman Penelitian Karya Ilmiah*, (STAIN Jurai Siwo Metro, 2015), Edisi Revisi, h. 39

<sup>15</sup>Kurniawan Saputra, “*Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Efisiensi Kerja Karyawan*”, (Studi di Minimarket Jusimart STAIN Jurai Siwo Metro, tahun 2014), Skripsi (Metro: STAIN Jurai Siwo Metro, 2014). Perpustakaan STAIN Jurai Siwo Metro.

Indonesia Kota Semarang). Penelitian ini menunjukkan bahwa pengaruh gaya kepemimpinan dan iklim organisasi dengan motivasi kerja memberikan hasil yang baik terhadap kinerja karyawan.<sup>16</sup> Persamaan penelitian ini yaitu peneliti sama-sama mencari gaya kepemimpinan yang diterapkan dan perbedaannya yaitu peneliti melihat dari sudut pandang manajemen syariah sedangkan penelitian terdahulu hanya melihat dari sudut pandang motivasi kerja;

3. Skripsi disusun oleh Muhammad Fauzan Baihaqi yang berjudul “*Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Dengan Komitmen Organisasi sebagai variabel intervening*” (Studi pada PT Yudhistira Ghalia Indonesia Area Yogyakarta). Penelitian ini menunjukkan bahwa pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kepuasan kerja dan kinerja memberikan pengaruh yang baik terhadap kinerja karyawan.<sup>17</sup> Persamaan penelitian ini yaitu peneliti sama-sama meneliti mengenai gaya kepemimpinan terhadap kinerja bawahan dan kepemimpinan yang di terapkan dan perbedaannya yaitu peneliti melihat dari sudut pandang manajemen syariah dan kinerja Pegawai Negeri Sipil sedangkan penelitian terdahulu hanya membahas mengenai kepuasan kerja dan kinerja karyawan.

---

<sup>16</sup>Iqbal Nazili, “*Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Iklim Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Motivasi Kerja Sebagai Variabel Intervening*” (Studi pada PT Garuda Indonesia Kota Semarang), Skripsi (Semarang: Universitas Diponegoro, 2012), Dipublikasikan.

<sup>17</sup>Muhammad Fauzan Baihaqi yang berjudul “*Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Dengan Komitmen Organisasi sebagai variabel intervening*” (Studi pada PT Yudhistira Ghalia Indonesia Area Yogyakarta). Dipublikasikan.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Efektifitas**

##### **1. Pengertian Efektifitas**

Efektifitas setiap orang memiliki arti yang berbeda, sesuai sudut pandang dan kepentingan masing-masing. Hal tersebut diakui oleh Chung dan Maginsong sebagaimana dikutip oleh oleh E. Mulyasa yaitu, “*Efektifitas mean different to different people*”, efektifitas adalah kesesuaian antara orang yang melaksanakan tugas dengan sasaran yang dituju. Efektifitas adalah bagaimana suatu organisasi berhasil mendapatkan dan memanfaatkan sumber daya dalam usaha mewujudkan tujuan operasional.<sup>18</sup>

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), dikemukakan efektif berarti ada efeknya (akibatnya, pengaruhnya, kesannya), manjur atau mujarab, dapat membawa hasil. Masih menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), definisi efektifitas adalah sesuatu yang memiliki pengaruh atau akibat yang ditimbulkan, manjur, membawa hasil dan merupakan keberhasilan dari suatu usaha atau tindakan.<sup>19</sup>

---

<sup>18</sup>E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategis, dan Implementasi*, (Bandung:PT Remaja Rosdakarya, 2002), h. 82

<sup>19</sup> Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, edisi ke-3, (Jakarta:Balai Pustaka,2005), h. 284

Menurut Soekarno K, efektifitas adalah pencapaian tujuan atau hasil yang dikehendaki tanpa menghiraukan faktor-faktor tenaga, waktu, biaya, pikiran, alat-alat yang telah dikeluarkan atau digunakan.<sup>20</sup>

Efektifitas menimbulkan kesan yang paling penting adalah mewujudkan hasil yang dikehendaki dengan harus memperhitungkan atau mempertimbangkan dana dan daya serta sumber-sumber lain yang telah dikeluarkan betapapun banyak atau besar jumlahnya untuk tercapainya keinginan dan terpenuhinya kebutuhan sesuai rencana.

## **2. Faktor-faktor Efektifitas**

Ada empat faktor yang mempengaruhi efektifitas, seperti yang dikemukakan oleh Richard M. Steers sebagaimana dikutip oleh Denny Bagus, yaitu:

### **a. Karakteristik Organisasi**

Karakteristik organisasi terdiri dari struktur dan teknologi organisasi yang dapat mempengaruhi segi-segi tertentu dari efektivitas dengan berbagai cara. Yang dimaksud struktur adalah hubungan yang relative, tepat sifatnya, seperti dijumpai dalam organisasi, sehubungan dengan susunan sumber daya manusia struktur meliputi bagaimana cara organisasi menyusun orang-orangnya dalam menyelesaikan pekerjaan, sedangkan yang dimaksud teknologi adalah mekanisme suatu organisasi untuk mengubah masukan mentah menjadi keluaran.

### **b. Karakteristik Lingkungan**

Lingkungan luar dan lingkungan dalam juga telah dinyatakan berpengaruh atas efektifitas, keberhasilan organisasi lingkungan tampaknya amat tergantung pada tingkat variable kunci yaitu tingkat keterdugaan lingkungan, ketepatan persepsi atas keadaan lingkungan, tingkat rasionalisme organisasi, ketiga factor

---

<sup>20</sup>Soekarno K, *Dasar-dasar Manajemen*, Cetakan ke-XV, (Jakarta: Miswar, 1989), h. 42



ini mempengaruhi ketepatan tanggapan organisasi terhadap perubahan lingkungan.

### **c. Karakteristik Pekerja**

Pada kenyataannya para anggota organisasi merupakan factor pengaruh yang paling penting karena perilaku mereka yang dalam jangka panjang akan memperlancar atau merintanginya tercapainya tujuan organisasi. Pekerja merupakan sumber daya yang langsung berhubungan dengan pengelolaan semua sumber daya yang ada di dalam organisasi. Oleh sebab itu, perilaku para pekerja sangat berpengaruh terhadap pencapaian organisasi. Pekerja merupakan modal utama di dalam organisasi yang akan berpengaruh besar terhadap efektifitas, karena walaupun teknologi yang digunakan merupakan teknologi yang canggih dan didukung oleh adanya struktur yang baik, namun tanpa adanya pekerja maka semua itu tidak ada gunanya.

### **d. Karakteristik Kebijakan dan Praktek Manajemen**

Semakin berkembang dan rumitnya proses teknologi serta perkembangannya lingkungan maka peranan manajemen dalam mengkoordinasi orang dan proses demi keberhasilan semakin sulit.<sup>21</sup>

Beberapa faktor tersebut di atas memiliki hubungan erat antara faktor yang satu dengan faktor yang lainnya. Karena, di dalam menjalankan aktifitas untuk mencapainya efektifitas membutuhkan unsur-unsur yang terdapat di dalam faktor yang mempengaruhi efektifitas tersebut. Di dalam penelitian ini akan di kaji mengenai faktor keempat yakni mengenai praktek manajemen yang dijalankan di dalam instansi yang di tuju oleh peneliti.

## **3. Pengukuran Terhadap Efektifitas**

Masalah efektifitas biasanya berkaitan erat dengan perbandingan antara tingkat pencapaian tujuan dengan rencana yang telah disusun

---

<sup>21</sup>*Ibid.*, h. 44

sebelumnya atau perbandingan hasil yang direncanakan. Menurut E. Mulyasa adapun berdasarkan dimensi waktu, efektifitas dapat diamati dengan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.

Kriteria efektifitas jangka pendek untuk menunjukkan hasil kegiatan dalam kurun waktu sekitar satu tahun, dengan kriteria keputusan efisiensi, dan produk. Efektifitas jangka menengah dalam kurun waktu sekitar lima tahun, dengan kriteria perkembangan serta beradaptasi dengan lingkungan dan perusahaan. Sementara efektifitas jangka panjang untuk menilai waktu yang akan datang (di atas lima tahun) digunakan kriteria kemampuan untuk mempertahankan kelangsungan hidup dan kemampuan membuat perencanaan strategis bagi kegiatan dimasa depan.<sup>22</sup>

Kunci keberhasilan pengendalian suatu kegiatan terletak pada kemampuan perusahaan menjalankan system *manajemen by objectives*,<sup>23</sup> dimana terdapat empat unsur yang penting. *Pertama*, program yang disusun harus mempunyai sasaran yang jelas, yang harus dipertanggungjawabkan untuk dicapai. *Kedua*, pengukuran prestasi harus dilakukan secara berkala atau periodik, dengan cara membandingkan dengan sasaran yang telah ditetapkan, serta mencari penyimpangan yang besar atas prestasi yang terjadi. *Ketiga*, hasil prestasi yang menyimpang relative besar perlu dianalisa sebabnya, sehingga dapat diketahui hal tersebut mengapa terjadi, apakah disebabkan oleh faktor di dalam atau di luar lingkungan perusahaan. *Keempat*, tindakan koreksi harus dilakukan

---

<sup>22</sup>Denny Bagus, Efektifitas Kerja: definisi, faktor yang mempengaruhi dan alat ukur efektifitas kerja, dalam <http://jurnal-sdm.blogspot.com/2010/01/efektifitas-kerja-definisi-faktor-htm>, di akses pada tanggal 10 Oktober 2016

<sup>23</sup>*Management By Objectives* atau sering disingkat dengan MBO adalah pendekatan sistematis dan terorganisir yang menekankan pada pencapaian sasaran organisasi. Dalam jangka panjang, penerapan MBO ini memungkinkan manajemen untuk mengubah pola pikir organisasi menjadi lebih berorientasi pada hasil.

pimpinan untuk mengurangi jarak penyimpangan antara sasaran dan hasil prestasi.<sup>24</sup>

Efektifitas dapat dijadikan barometer untuk mengukur keberhasilan, dalam upaya pengukuran ini terdapat dua istilah yang perlu diperhatikan, yaitu validasi dan evaluasi. Rae sebagaimana dikutip oleh E. Mulyasa mengemukakan bahwa validasi dapat dilihat dari dua sisi, yakni intern dan ekstern.

Validasi intern merupakan serangkaian tes yang dirancang untuk mengetahui secara pasti apakah suatu program telah mencapai sasaran yang telah ditentukan. Adapun validasi eksternal merupakan serangkaian tes dan penelitian yang dirancang untuk mengetahui secara pasti apakah sasaran perilaku dari suatu program telah valid.<sup>25</sup>

Berkaitan dengan evaluasi, sebagai kata kedua yang penting dalam membicarakan efektifitas, Firman sebagaimana yang dikutip oleh E. Mulyasa menyebutkan bahwa evaluasi dapat digunakan untuk mengukur tiga tahapan, yakni perencanaan, pelaksanaan dan pasca pelaksanaan. Selanjutnya ditegaskan bahwa evaluasi yang baik dilaksanakan hanya apabila didasarkan pada rencana yang baik pula. Oleh karena itu, kegiatan evaluasi di dalam kaitannya dengan efektifitas harus mengukur untung rugi, tidak hanya mengukur pencapaian belaka.

---

<sup>24</sup> E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis..*, h. 82

<sup>25</sup> Sofjan Assauri, *Manajemen Pemasaran, Dasar Konsep dan Strategis*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2002), h. 335-336

Pada hakikatnya efektifitas organisasi bukanlah efektifitas pribadi melainkan efektifitas manajer, dan manajer yang efektif akan menghasilkan manajemen yang efektif.<sup>26</sup>

Pencapaian hasil efektifitas yang dilakukan oleh suatu organisasi terdiri dari tiga tahap, yakni *input*, *conversion*, dan *output* atau masukan perubahan dan hasil. *Pertama*, *input* meliputi semua sumber daya yang dimiliki, informasi, dan pengetahuan, bahan-bahan mentah serta modal. Pada tahap *input*, tingkat efisiensi sumber daya yang dimiliki sangat menentukan kemampuan yang dimiliki. *Kedua*, *conversion* ditentukan oleh kemampuan organisasi untuk memanfaatkan sumber daya yang dimiliki, manajemen dan penggunaan teknologi agar dapat menghasilkan nilai. Tahap ini, tingkat keahlian SDM dan daya tangkap organisasi terhadap perubahan lingkungan sangat menentukan tingkat produktifitasnya. *Ketiga*, *output* pelayanan yang diberikan merupakan hasil dari penggunaan teknologi dan keahlian SDM. Organisasi yang dapat memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara efisien dapat meningkatkan kemampuannya untuk meningkatkan pelayanan dengan memuaskan.

## **B. Gaya Kepemimpinan**

### **1. Pengertian Gaya Kepemimpinan**

Gaya kepemimpinan sangatlah penting, karena gaya kepemimpinan mencerminkan apa yang dilakukan oleh pemimpin di

---

<sup>26</sup> E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis.*, h.83

dalam memengaruhi para pengikutnya untuk merealisasikan Visinya. Prilaku pemimpin di dalam pengertian prilaku ketika pemimpin berinteraksi dengan bawahannya di dalam proses kepemimpinan. Istilah gaya kepemimpinan mempunyai konotasi merupakan gaya ketika seorang pemimpin memimpin para pengikutnya.

Gaya kepemimpinan adalah perilaku atau strategi, sebagai hasil dari kombinasi falsafah, ketrampilan sifat, sikap yang sering diterapkan pemimpin ketika mencoba memengaruhi kinerja bawahannya. Pandangan tentang perilaku kepemimpinan memusatkan pada gaya kepemimpinan dalam hubungannya dengan bawahan.<sup>27</sup>

Gaya kepemimpinan sebagai pola perilaku pemimpin dalam upaya memengaruhi sikap, perilaku dan sebagainya para pengikutnya. Gaya kepemimpinan seorang pemimpin dapat berubah-ubah tergantung pada kuantitas dan kualitas para pengikut, situasi dan budaya system sosialnya.<sup>28</sup>

Berdasarkan penjelasan tersebut di atas, dapat di simpulkan bahwa gaya kepemimpinan merupakan suatu cara atau metode yang di gunakan oleh seorang pemimpin, baik itu pemimpin sebuah organisasi maupun instansi tertentu untuk mengarahkan bawahannya agar melaksanakan kewajibannya sebagaimana mestinya secara efektif dan efisien dengan sistem manajemen yang baik.

---

<sup>27</sup>Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2003), edisi ke-2, h. 299

<sup>28</sup>Wirawan, *Kepemimpinan : Teori, Psikologi, Perilaku Organisasi, Aplikasi dan Penelitian*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2013), cet.1, h. 352

## 2. Fungsi dan Peran Pemimpinan

Seorang pemimpin seharusnya tidak cepat merasa puas dengan apa yang telah diraihinya, tetapi ia tetap harus *visioner* dan menatap kedepan, dan konsen untuk mengembangkan dan meningkatkan performa perusahaan atau organisasi, aktif melakukan inovasi dan pengawasan terhadap kinerja bawahan. Manajemen pemerintahan yang dijalankan oleh Rasulullah dan khulafaur Rasyidin menunjukkan kepemimpinan yang aktif untuk melayani masyarakat disiang hari, aktif mengawasi dan memperhatikan kehidupan rakyat dimalam hari.<sup>29</sup>

Menurut Malayu S.P Hasibuan, ada 15 fungsi kepemimpinan yaitu:<sup>30</sup>

- a. Mengambil keputusan dan merealisasikan keputusan itu;
- b. Pendelegasian wewenang dan pembagian kerja pada para bawahan;
- c. Meningkatkan daya guna dan hasil guna semua unsur manajemen (6M);
- d. Memotivasi bawahan supaya bekerja efektif dan bersemangat;
- e. Mengembangkan imajinasi, kreativitas, dan loyalitas bawahan;
- f. Pemrakarsa, penggiatan, pengendalian rencana;
- g. Mengkoordinasi dan mengintegrasikan kegiatan-kegiatan bawahan;
- h. Penilaian prestasi dan pemberian teguran atau penghargaan pada bawahan;
- i. Pengembangan bawahan melalui pendidikan atau pelatihan;
- j. Melaksanakan pengawasan melekat (waskat) dan tindakan-tindakan perbaikan jika perlu;
- k. Memelihara aktivitas-aktivitas perusahaan atau organisasi sesuai dengan izinnya;
- l. Mempertanggungjawabkan semua tindakannya kepada pemilik, karyawan, dan pemerintah;
- m. Membina dan mempertahankan akan kelangsungan hidup perusahaan atau organisasinya;
- n. Pemberian kompensasi, ketenangan dan keselamatan kerja bagi karyawan atau pegawai;

---

<sup>29</sup>Ahmad Ibrahim Abu Sinn. *Manajemen Syariah: sebuah kajian historis dan kontemporer*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada,2008), h. 154

<sup>30</sup>Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara,2006), h. 199

- o. Pemberian hadiah kepada seseorang yang berprestasi.<sup>31</sup>

Hadari Nawawi membagi fungsi kepemimpinan menjadi enam Fungsi kepemimpinan menurut Islam, yaitu:<sup>32</sup>

- a. Fungsi instruktif, setiap pemimpin perlu memiliki kemampuan di dalam memberikan perintah yang bersifat komunikatif. Terlihat di dalam firman Allah SWT,

قَالَتْ يَا أَيُّهَا الْمَلَأُوْا أَفْتُونِي فِي أَمْرِي مَا كُنْتُ قَاطِعَةً أَمْرًا حَتَّى تَشْهَدُوْنَ ﴿٣٢﴾ قَالُوا نَحْنُ أَوْلُوْا قُوَّةً وَأَوْلُوْا بِأَسِّ شَدِيْدٍ وَالْأَمْرُ إِلَيْكَ فَانظُرِي مَاذَا تَأْمُرِيْنَ ﴿٣٣﴾

Artinya: 32. "berkata Dia (Balqis): "Hai Para pembesar berilah aku pertimbangan dalam urusanku (ini) aku tidak pernah memutuskan sesuatu persoalan sebelum kamu berada dalam majelis(ku)".

33. mereka menjawab: "Kita adalah orang-orang yang memiliki kekuatan dan (juga) memiliki keberanian yang sangat (dalam peperangan), dan keputusan berada ditanganmu: Maka pertimbangkanlah apa yang akan kamu perintahkan".<sup>33</sup>

- b. Fungsi konsultatif, fungsi ini bersifat komunikasi dua arah, karena berlangsung di dalam bentuk interaksi antara pemimpin dan anggotanya. Terlihat di dalam firman Allah SWT,

<sup>31</sup>Enizar, *Hadis Ekonomi*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2013), h. 60

<sup>32</sup>Hadari Nawawi, *Kepemimpinan Menurut Islam*, (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2001), cet ke-2, h. 143

<sup>33</sup>QS. An-Naml (27): 32-33

الَّذِينَ يَسْتَمِعُونَ الْقَوْلَ فَيَتَّبِعُونَ أَحْسَنَهُ أُولَئِكَ الَّذِينَ هَدَاهُ اللَّهُ  
 وَأُولَئِكَ هُمْ أُولُوا الْأَلْبَابِ ﴿٣٨﴾

Artinya: “yang suka mendengar perkataan, lalu mengikuti apa yang paling baik di antaranya. Itulah orang-orang yang di pimpin Allah dan itu pulalah orang-orang yang mengerti.”<sup>34</sup>

- c. Fungsi partisipasi, pemimpin berusaha mengaktifkan seluruh anggota organisasinya. Terlihat di dalam firman Allah SWT,

وَالَّذِينَ اسْتَجَابُوا لِرَبِّهِمْ وَأَقَامُوا الصَّلَاةَ وَأَمْرُهُمْ شُورَىٰ بَيْنَهُمْ وَمِمَّا  
 رَزَقْنَاهُمْ يُنفِقُونَ ﴿٣٨﴾

Artinya: “dan (bagi) orang-orang yang menerima (mematuhi) seruan Tuhannya dan mendirikan shalat, sedang urusan mereka (diputuskan) dengan musyawarat antara mereka; dan mereka menafkahkan sebagian dari rezki yang Kami berikan kepada mereka.”<sup>35</sup>

- d. Fungsi delegasi/pelimpahan wewenang terlihat di dalam

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الَّذِينَ يُقَاتِلُونَ فِي سَبِيلِهِ صَفًا كَانَهُمْ بَنِينَ  
 مَرَّضُونَ ﴿٤٠﴾

<sup>34</sup>QS. Az-Zumar (39):18

<sup>35</sup>QS. Asy-Syura (42):38



Artinya: “Sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang dijalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh.”<sup>36</sup>

Maksud dari dari ayat ini bahwa ciri organisasi adalah mempunyai pemimpin dan di samping itu, kata (*bunyanun marshuusun*) mengindikasikan bahwa dalam sebuah organisasi hendaknya terdapat pembagian wewenang dan tugas.

- e. Fungsi pengendalian, dilakukan melalui bimbingan kerja. Terlihat di dalam firman Allah SWT,

مَا قُلْتُ لَهُمْ إِلَّا مَا أَمَرْتَنِي بِهِ أَنْ أَعْبُدُوا اللَّهَ رَبِّي وَرَبَّكُمْ ۚ وَكُنْتُ عَلَيْهِمْ شَهِيدًا مَّا دُمْتُ فِيهِمْ ۖ فَلَمَّا تَوَفَّيْتَنِي كُنْتُ أَنْتَ الرَّقِيبَ عَلَيْهِمْ ۚ وَأَنْتَ عَلَىٰ كُلِّ شَيْءٍ شَهِيدٌ ﴿١٧﴾

Artinya: “aku tidak pernah mengatakan kepada mereka kecuali apa yang Engkau perintahkan kepadaku (mengatakan)nya Yaitu: "Sembahlah Allah, Tuhanku dan Tuhanmu", dan adalah aku menjadi saksi terhadap mereka, selama aku berada di antara mereka. Maka setelah Engkau wafatkan Aku, Engkau-lah yang mengawasi mereka. dan Engkau adalah Maha menyaksikan atas segala sesuatu.”<sup>37</sup>

- f. Fungsi keteladanan, kepemimpinan seperti ini harus di tunjang dengan kepribadian yang terpuji, karena akan bermanifestasi di

<sup>36</sup>QS. Ash-Shaff (61):4

<sup>37</sup> QS. Al-Maaidah (5):117

daalam pikiran, sikap dan perilaku seorang pemimpin termasuk untuk mematuhi kode etik yang ada.

Apabila dihubungkan dengan instansi pemerintahan atau kantor Dinas yang diteliti oleh peneliti, bahwasannya Kepala Dinas tersebut memiliki tugas sebagai berikut.<sup>38</sup>

- a. Mengkoordinasikan penyusunan Program, mengacu pada Pola Dasar Pembangunan Daerah, kebijakan Gubernur/Wali Kota, kondisi objektif dan ketentuan yang berlaku;
- b. Merumuskan kebijakan umum serta penyelenggaraan administrasi berdasarkan kewenangan dan kondisi objektif di lapangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. Mengarahkan bawahan dalam pencapaian program dengan memberikan petunjuk;
- e. Di dalam pemecahan masalah agar bawahan mampu melaksanakan tugas jabatan sesuai ketentuan;
- f. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun yang sudah berjalan sebagai bahan dalam penyusunan sasaran pada tahun berikutnya;
- g. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan rencana kerja, hasil yang dicapai sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- h. Melaksanakan pembinaan umum dan pembinaan teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. Melaksanakan pelayanan umum dan perijinan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan;
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Gubernur/Wali Kota melalui Sekretaris Daerah sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

Berdasarkan penjelasan tersebut di atas, maka dapat diketahui mengenai beberapa tugas dan fungsi Kepala Dinas yang menjalankan kepemimpinannya di dalam instansi yang dipimpinnya. Di dalam

---

<sup>38</sup>“Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga”, di dalam, <http://www.baliprov.go.id/files/subdomain/disdikpora2/file/tugas%20pokok%20&%20fungsi/Tugas%20Pokok%20dan%20Fungsi.pdf>, Di akses pada tanggal 28 Mei 2016

menjalankan kepemimpinan tersebut tentunya kepala dinas memiliki gaya kepemimpinannya tersendiri untuk mengarahkan pegawainya untuk menjalankan aktifitas sesuai dengan rencana secara efektif dan efisien.

### 3. Macam-macam Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan pada dasarnya dapat dilihat dari bermacam-macam sudut pandang. Adapun gaya kepemimpinan yang ada menurut Edy Sutrisno yaitu:<sup>39</sup>

- 1) *Gaya persuasif*, yaitu gaya memimpin yang menggunakan pendekatan yang menggugah perasaan, pikiran atau dengan kata lain dengan melakukan ajakan atau bujukan;
- 2) *Gaya refresif*, yaitu gaya kepemimpinan dengan cara memberikan tekanan-tekanan, ancaman-ancaman, sehingga bawahan merasa ketakutan;
- 3) *Gaya partisipatif*, yaitu gaya kepemimpinan dimana memberikan kesempatan kepada bawahan untuk ikut secara aktif baik mental, spiritual, fisik maupun materiil di dalam kiprahnya di organisasi;
- 4) *Gaya inovatif*, yaitu gaya kepemimpinan yang selalu berusaha dengan keras untuk mewujudkan usaha-usaha pembaruan didalam segala bidang, baik dibidang politik, ekonomi, sosial, budaya;
- 5) *Gaya investigatif*, yaitu gaya kepemimpinan yang selalu melakukan penelitian yang disertai dengan rasa penuh rasa kecurigaan terhadap bawahannya sehingga menimbulkan yang menyebabkan kreativitas, inovasi serta inisiatif dari bawahan kurang berkembang karena bawahan takut melakukan kesalahan-kesalahan;
- 6) *Gaya inspektif*, yaitu pemimpin yang sering melakukan acara-acara yang sifatnya protokoler, kepemimpinan dengan gaya inspektif menuntut penghormatan bawahan atau pemimpin yang senang apabila dihormati;
- 7) *Gaya motivatif*, yaitu pemimpin yang dapat menyampaikan informasi mengenai ide-idenya, program-program, dan kebijakan-kebijakan kepada bawahan dengan baik. Komunikasi tersebut

---

<sup>39</sup>Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber daya Manusia*, (Jakarta: Kencana, 2009), h.. 222

membuat segala ide, program dan kebijakan dapat dipahami oleh bawahan sehingga bawahan mau merealisasikan semua ide, program dan kebijakan yang diterapkan oleh pemimpin;

- 8) *Gaya naratif*, yaitu pemimpin yang bergaya naratif merupakan pemimpin yang banyak bicara namun tidak disesuaikan dengan apa yang ia kerjakan, atau dengan kata lain pemimpin yang banyak bicara dan sedikit bekerja;
- 9) *Gaya edukatif*, yaitu pemimpin yang suka melakukan pengembangan bawahan dengan cara memberikan pendidikan dan keterampilan kepada bawahan, sehingga bawahan menjadi memiliki wawasan dan pengalaman yang lebih baik dari hari ke hari. Sehingga seorang pemimpin yang bergaya edukatif takkan pernah menghalangi bawahan yang ingin mengembangkan pendidikan dan keterampilan;
- 10) *Gaya retrogresif*, yaitu pemimpin tidak suka melihat bawahan maju, apabila melebihi dirinya. Untuk itu seorang pemimpin yang bergaya retrogresif selalu menghalangi bawahannya untuk mengembangkan pengetahuan dan keterampilan. Sehingga dengan kata lain pemimpin yang bergaya senang melihat bawahannya bodoh.

Melalui pendapat tersebut di atas, dapat dipahami bahwa gaya kepemimpinan memiliki banyak gaya atau *style* yang bermacam-macam sesuai dengan organisasi atau instansi dan pemimpin yang memimpin.

Juga terdapat beberapa gaya kepemimpinan menurut Malayu S.P Hasibuan yaitu:<sup>40</sup>

- 1) *Kepemimpinan otoriter*, yaitu seorang pemimpin menganut sistem sentralisasi wewenang. Falsafah pemimpin, bawahan adalah untuk pemimpin (atasan) dan menganggap dirinya yang paling berkuasa paling pintar dan mampu. Pengarahan bawahan dilakukan dengan intruksi atau perintah dengan kurang memperhatikan perasaan dan kesejahteraan bawahannya, menganut sistem manajemen tertutup, informasi dan kedarisiasi kurang mendapatkan perhatian;
- 2) *Kepemimpinan partisipatif*, yaitu jika seorang pemimpin dalam melaksanakan kepemimpinannya dilakukan dengan cara

---

<sup>40</sup>Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen: Dasar.*, 205

persuasif, menciptakan kerja sama yang serasi, menumbuhkan loyalitas dan partisipasi bawahannya. Pemimpin memotivasi bawahannya agar mereka merasa ikut memiliki perusahaan atau organisasi. Falsafah pemimpin adalah untuk bawahan dan bawahan diminta untuk berpartisipasi di dalam proses pengambilan keputusan dengan memberikan informasi, saran-saran, dan pertimbangan, menerapkan sistem manajemen terbuka, dan informasi serta pembinaan kaderisasi memiliki perhatian yang serius;

- 3) *Kepemimpinan delegatif*, yaitu jika seorang pemimpin mendelegasikan wewenang kepada bawahannya dengan agak lengkap, sehingga bawahan itu dapat mengambil keputusan dan kebijakan-kebijakan dengan agak bebas atau leluasa dalam melaksanakan pekerjaannya.

Berdasarkan pendapat yang dipaparkan tersebut di atas, memberikan gaya kepemimpinan yang lebih menekankan suatu pendekatan kepada keinginan atau proses seorang pemimpin di dalam menjalankan wewenangnya di dalam kepemimpinan yang di embannya.

Pernyataan gaya kepemimpinan tersebut serupa dengan model gaya kepemimpinan yang dipaparkan oleh Ahmad Ibrahim Abu Siin, yaitu:<sup>41</sup>

- 1) *Model demokrasi*, yaitu keputusan yang diambil di dalam model kepemimpinan ini merupakan hasil kesepakatan bersama melalui sebuah diskusi dan pemikiran kolektif. Pemimpin berperan untuk memimpin dan mengatur jalannya diskusi (musyawarah) dan memberikan kebebasan bagi masing-masing individu untuk mengungkapkan pendapatnya. Berdasarkan uraian tersebut di atas, jelas bahwa tipe kepemimpinan demokratis selalu berpihak kepada kepentingan anggota, dengan berpegang pada prinsip mewujudkan kebenaran dan keadilan untuk kepentingan bersama. Konsep seperti itu sejalan dengan ajaran Islam yang sangat mengutamakan perilaku yang mampu

---

<sup>41</sup>Ahmad Ibrahim Abu Sinn. *Manajemen Syariah.*, h. 131-132

membedakan antara yang hak dan yang batil.<sup>42</sup> Sehubungan dengan itu Allah Swt berfirman,

وَلَا تَلْبِسُوا الْحَقَّ بِالْبَاطِلِ وَتَكْتُمُوا الْحَقَّ وَأَنْتُمْ

تَعْمُونَ ﴿٤٢﴾

Artinya: “dan janganlah kamu campur adukkan yang hak dengan yang bathil dan janganlah kamu sembunyikan yang hak itu, sedang kamu mengetahui.”<sup>43</sup>

- 2) *Model autoritarium*, yaitu seorang pemimpin memiliki wewenang mutlak untuk menentukan program atau kebijakan tanpa harus meminta pertimbangan dari bermusyawaraha atau berdiskusi;
- 3) *Model laissezfaire*, dengan model kepemimpinan ini, peran pemimpin bersifat pasif, dia memberikan kebebasan mutlak kepada rakyat atau bawahan untuk mengambil keputusan, tindakan atau langkah lain.

Berdasarkan keperluan penelitian mengenai gaya kepemimpinan demokratis yang diterapkan Kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kota Metro. Gaya kepemimpinan demokratis di sebut juga gaya kepemimpinan modernis atau partisipatif. Di dalam pelaksanaan kepemimpinan, semua anggota di ajak berpartisipasi menyumbangkan pemikiran dan tenaga untuk mencapai tujuan organisasi. Pemimpin yang demokratis memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Mengembangkan kreatifitas anak buah;
- 2) Memberikan kesempatan kepada anak buah untuk mengambil keputusan;
- 3) Mengutamakan musyawarah untuk kepentingan bersama;
- 4) Mengambil keputusan sesuai dengan tujuan organisasi;
- 5) Mendahulukan kepentingan yang darurat;
- 6) Mengembangkan regenerasi kepemimpinan;

<sup>42</sup> Hadari Nawawi, *Kepemimpinan Menurut Islam*, h. 171

<sup>43</sup> QS. Al-Baqarah (2):42.

- 7) Memperluas kaderisasi;
- 8) Memandang semua masalah dapat dipecahkan bersama-sama.<sup>44</sup>

Gaya kepemimpinan demokratis ini juga mendorong anggota untuk menentukan berbagai tindakan, antara lain:

- 1) Kebijakan mereka sendiri;
- 2) Memberikan pandangan tentang langkah dan hasil yang diperoleh;
- 3) Memberikan kebebasan untuk menjalankan tugas;
- 4) Mengembangkan inisiatif;
- 5) Memelihara interaksi dan komunikasi yang luas;
- 6) Menerapkan hubungan yang sportif.<sup>45</sup>

Berdasarkan penjelasan yang telah dipaparkan tersebut di atas, maka dapat disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan memiliki peranan yang sangat penting di dalam sebuah organisasi atau instansi untuk menjalankan kegiatan manajemennya. Pemilihan gaya kepemimpinan yang tepat oleh seorang pemimpin untuk menjalankan tugasnya sebagai seorang pemimpin akan berkonsekuensi terhadap hasil yang di peroleh nantinya. Keefektifan gaya kepemimpinan yang diterapkan sangat signifikan terhadap pribadi dari seorang pemimpin di dalam menjalankan proses manajemen yang baik.

---

<sup>44</sup>M. Anton Athoillah, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Bandung: Pustaka Setia, 2010), cet. 1, h. 207

<sup>45</sup> Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber daya Manusia.*, h. 227

## C. Kinerja Pegawai

### 1. Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja menurut Anwar Prabu Mangku Negara, kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai di dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.<sup>46</sup>

Kinerja organisasi dapat dikelompokkan menjadi berbagai jenis kinerja berdasarkan kriteria tertentu. Namun menurut Wirawan, kinerja dikelompokkan menjadi dua, yaitu: *pertama*, kinerja sumber daya manusia (kinerja invidual pegawai dan kinerja kelompok atau tim). *Kedua*, kinerja nonsumbu daya manusia (kinerja keuangan, kinerja peralatan, dsb).<sup>47</sup>

Kinerja pegawai negeri sipil adalah hasil kerja yang dilakukan oleh pegawai berdasarkan standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan sasaran kerja pegawai (SKP). *SKP adalah Sasaran Kerja Pegawai yang ada dalam salah satu unsur di dalam Penilaian Prestasi Kerja PNS yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011.*<sup>48</sup>

Berdasarkan penjelasan tersebut di atas, istilah kinerja pegawai dapat diartikan sebagai suatu penilaian untuk mengetahui tujuan akhir yang ingin dicapai oleh individu, kelompok maupun organisasi/instansi pemerintahan. Artinya kinerja merupakan suatu alat yang dapat digunakan untuk mengukur tingkat prestasi atau kinerja kelompok maupun individu

---

<sup>46</sup>Wikipedia, "Kinerja", dalam <https://id.wikipedia.org/wiki/Kinerja>, di akses pada tanggal 10 Oktober 2016

<sup>47</sup> Wirawan, *Kepemimpinan.*, h. 732

<sup>48</sup> Undang-undang No. 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS



sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing di dalam instansi sesuai dengan tujuan instansi tersebut.

## 2. Kriteria Kinerja Pegawai

Kriteria atau persyaratan kinerja yang baik merupakan suatu unsur atau syarat-syarat yang harus ada untuk mengatakan suatu kinerja tersebut baik. Kriteria kinerja pegawai yang baik antara lain:

- a. Dapat dicapai dengan kondisi yang ada;
- b. Ekonomis;
- c. Mudah diterapkan;
- d. Mudah dimengerti;
- e. Terukur;
- f. Stabil dalam waktu yang cukup lama;
- g. Dapat di adaptasi dalam berbagai keadaan;
- h. Di dukung oleh peraturan yang berlaku.<sup>49</sup>

Setiap PNS diwajibkan untuk menyusun SKP (sasaran kerja pegawai) berdasarkan RTK instansi, di dalam penyusunan SKP harus memperhatikan hal-hal berikut.<sup>50</sup>

- a. Jelas, kegiatan harus dapat diuraikan secara jelas;
- b. Dapat diukur, kegiatan harus dapat diukur berdasarkan kualitas dan kuantitas;
- c. Relevan, kegiatan harus sesuai dengan relevansi jabatan;
- d. Dapat dicapai, kegiatan harus sesuai dengan kemampuan;
- e. Memiliki target waktu, kegiatan tersebut harus ditentukan waktu pencapaiannya.

Hal serupa juga dijelaskan di dalam peraturan perundang-undangan kepegawaian atau pegawai negeri sipil (PNS) mengenai prinsip penilaian

---

<sup>49</sup> Akdon, *Strategic Management For Educational Management (Manajemen strategik untuk Manajemen Pendidikan)*, (Bandung: Alfa Beta, 2007), cet. 2, h. 170

<sup>50</sup> Undang-undang No. 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS

prestasi kerja atau kinerja PNS yang harus memenuhi prinsip sebagai berikut:

- a. Objektif;
- b. Terukur;
- c. Akuntabel;
- d. Partisipatif;
- e. Transparan.<sup>51</sup>

Objektif yakni kinerja yang dilakukan merupakan sebuah rancangan kinerja yang memiliki sasaran yang tepat. Terukur yakni berupa target pencapaian yang sebaiknya dicapai tepat pada waktunya. Akuntabel yakni berupa perhitungan mengenai rancangan kinerja yang akan dilakukan terutama mengenai biaya yang akan dikeluarkan. Partisipatif yakni partisipasi atau keikutsertaan di dalam pencapaian kinerja yang telah direncanakan dan transparan yakni keterbukaan dari kinerja yang dilakukan dengan memberikan penjelasan yang sesuai dengan SKP (sasaran kerja pegawai).

### **3. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai**

Suatu kinerja yang dilakukan oleh pegawai tentunya mempunyai beberapa faktor yang mampu mempengaruhi kinerja yang mereka berikan untuk instansi terkait, ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kinerja tersebut.

---

<sup>51</sup> Undang-undang No. 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS pasal 3

Menurut Hendri Simamora yang dikutip oleh Anwar Prabu Mangkunegara, terdapat tiga faktor yang mempengaruhi kinerja (*performance*) karyawan atau pegawai yaitu:<sup>52</sup>

- a. Faktor individual : kemampuan dan keahlian, latar belakang, demografi;
- b. Faktor psikologis : persepsi, *attitude*, *personality*, pembelajaran dan motivasi;
- c. Faktor organisasi : sumber daya, kepemimpinan, penghargaan, struktur dan job design.

Melalui penjelasan tersebut di atas, mengenai faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai dapat di pastikan dari ketiga faktor tersebut akan berpengaruh terhadap penilaian kinerja pegawai yang dilakukan apakah memiliki kesesuaian antara SKP (sasaran kinerja pegawai) dengan hasil kinerja yang dilakukan oleh pegawai.

#### **4. Penilaian Kinerja Pegawai**

. Penilaian kinerja pegawai diatur di dalam Undang-undang Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil yang berpedoman kepada Undang-undang Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Dan Penilaian Sasaran Kerja Pegawai Di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara.<sup>53</sup> Penilaian kinerja pada dasarnya merupakan faktor kunci guna mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efisien, karena adanya kebijakan atau program yang lebih baik atas sumber daya manusia yang ada dalam organisasi/instansi.

---

<sup>52</sup> Anwar Prabu Mangkunegara, *Evaluasi Kinerja SDM*, (Bandung: PT Refika Aditama, 2007), h. 4

<sup>53</sup> Undang-undang No. 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil

Penilaian kinerja sangat bermanfaat bagi dinamika pertumbuhan organisasi secara keseluruhan, melalui penilaian tersebut maka dapat diketahui kondisi sebenarnya tentang bagaimana kinerja karyawan atau pegawai.

Beberapa pendapat mengenai penilaian kinerja, yang dapat ditemui, diantaranya:<sup>54</sup>

Menurut Bernardin dan Russel “ *A way of measuring the contribution of individuals to their organization* “. Penilaian kinerja adalah cara mengukur kontribusi individu (karyawan/pegawai) kepada organisasi tempat mereka bekerja;

Menurut Cascio “penilaian kinerja adalah sebuah gambaran atau deskripsi yang sistematis tentang kekuatan dan kelemahan yang terkait dari seseorang atau suatu kelompok”;

Menurut Bambang Wahyudi “penilaian kinerja adalah suatu evaluasi yang dilakukan secara periodik dan sistematis tentang prestasi kerja / jabatan seorang tenaga kerja, termasuk potensi pengembangannya”;

Menurut Henry Simamora “ penilaian kinerja adalah proses yang dipakai oleh organisasi untuk mengevaluasi pelaksanaan kerja individu karyawan”.

Beberapa cara untuk pengukuran kinerja menurut Akdon antara lain sebagai berikut:

- a. Membandingkan kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan;
- b. Membandingkan kinerja nyata dengan hasil (sasaran) yang diharapkan;
- c. Membandingkan kinerja ini dengan tahun-tahun sebelumnya;
- d. Membandingkan kinerja dengan kinerja instansi lain atau dengan swasta yang unggul di bidang tugas yang sama;
- e. Membandingkan kinerja nyata dengan standar kinerja.<sup>55</sup>

Berdasarkan penjelasan tersebut di atas, dapat dipahami bahwa kinerja merupakan suatu hasil kerja keras dari organisasi atau instansi

---

<sup>54</sup> *Ibid.*, Wikipedia, “kinerja”.

<sup>55</sup> Akdon, *Strategic Management For Educational Management* ., h.174

ataupun para pekerjanya untuk mencapai tujuan dari instansi atau organisasi. Di dalam kinerja seorang bawahan atau pegawai haruslah menjalankan tugasnya secara efektif dan efisien dan yang terpenting yakni tidak melanggar aturan yang di tetapkan oleh pemimpin atau atasan.

## 5. Metode Penilaian Kinerja Pegawai

Setelah faktor-faktor kinerja disepakati, maka langkah selanjutnya adalah menetapkan metode penilaian kinerja. Pada dasarnya, pemilihan metode penilaian sangat dipengaruhi oleh ukuran organisasi atau instansi dengan keperluan masing-masing. Terdapat beberapa metode penilaian kinerja yang diberikan oleh Moeheriono, antara lain sebagai berikut:

- a. Metode skala peringkat;
- b. Metode daftar pertanyaan;
- c. Metode pilihan terarah;
- d. Metode peristiwa kritis;
- e. Metode catatan prestasi;
- f. Metode skala peringkat perilaku;
- g. Metode peninjauan lapangan;
- h. Metode tes dan observasi kinerja;
- i. Metode pendekatan evaluasi perbandingan;
- j. Metode essay;
- k. Metode distribusi yang dipaksakan;
- l. Metode pemilihan yang dipaksakan dan laporan pemeriksaan kinerja tertimbang;
- m. Metode pendekatan *Management By Objective*.<sup>56</sup>

Melalui berbagai macam metode tersebut di atas, peneliti menggunakan metode pendekatan *Managemen By Objective* (MBO). Menurut peneliti bahwasannya metode tersebut sangat tepat untuk

---

<sup>56</sup>Moeheriono, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*, Edisi Rev, cet-2 (Jakarta: Rajawali Pers, 2012), h. 140

mengukur kinerja pegawai yang terdapat di Kantor Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kota Metro.

## **6. Peraturan Mengenai Pegawai Negeri Sipil**

Kepegawaian di negara Indonesia diatur di dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Pegawai negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang telah ditentukan, di angkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri, atau disertai tugas negara lainnya, dan di gaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.<sup>57</sup>

Pegawaian di Indonesia selalu mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, namun perlu di ketahui bahwa pegawai negeri di bagi menjadi tiga bagian, antara lain: Pegawai Negeri Sipil, Anggota Tentara Nasional Indonesia, dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia. Pegawai negeri tersebut pastinya memiliki posisi atau tempat yang berbeda seperti halnya penempatan seorang pegawai negeri sipil pusat dan pegawai negeri sipil daerah.<sup>58</sup>

Setiap aktifitas atau kegiatan yang dilakukan oleh pegawai negeri sipil di daerah akan di urusi oleh Badan Kepegawaian Daerah (BKD), badan ini di bentuk setelah pelaksanaan otonomi daerah tahun 1999 yang mana badan ini mengurus administrasi kepegawaian pemerintah daerah

---

<sup>57</sup>UU No. 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Bab I Pasal 1 point 1

<sup>58</sup>UU No. 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Bab II pasal 2 point 1 & 2

baik di pemerintah daerah kabupaten atau kota maupun pemerintahan daerah provinsi.<sup>59</sup>

Daerah-daerah yang demikian ini harus benar-benar pula dapat dikembangkan dan dimantapkan dengan adanya manajemen yang baik. Manajemen kepegawaian di atur di dalam Undang-undang pokok-pokok kepegawaian sebagaimana yang di sebutkan tersebut di atas dilaksanakan berdasarkan peraturan yang berlaku. Manajemen pegawai negeri sipil di arahkan untuk menjamin pelaksanaan tugas dan di butuhnya pegawai yang profesional.<sup>60</sup> Namun, apabila manajemen tersebut bila di hadapkan kedalam sebuah Instansi, maka manajemen dilaksanakan oleh pemimpin atau ketua instansi yang dijalankan di daerah yang bersangkutan.

Manajemen di dalam kepegawaian juga terdapat di dalam Undang-undang. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Bab 1 Pasal 1 Point ke 8 manajemen pegawai negeri sipil adalah keseluruhan upaya-upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban kepegawaian, yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan kualitas, penempatan, promosi, penggajian, kesejahteraan dan pemberhentian.<sup>61</sup>

Menurut penelitian yang dilakukan oleh Miftah Thoha sepanjang tahun 2004, terdapat beberapa Undang-undang yang membahas mengenai

---

h.18 <sup>59</sup>Miftah Thoha, *Manajemen Kepegawaian Sipil Di Indonesia*, (Jakarta: Kencana, 2010),

& 2 <sup>60</sup> UU No. 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Bab III Pasal 12 point 1

<sup>61</sup> *Ibid.*, h. 4

pokok-pokok kepegawaian yang diterapkan di dalam manajemen PNS (Pegawai Negeri Sipil) diantaranya:<sup>62</sup>

- a. Manajemen PNS Menurut Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dengan unsur-unsur sebagai berikut: rekrutmen, promosi dan mobilisasi, renumerasi, pendidikan dan pelatihan, kesejahteraan pegawai, disiplin pegawai dan pensiun.
- b. Manajemen PNS Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 dengan unsur-unsur sebagai berikut: rekrutmen, promosi dan mobilisasi, eselonisasi, renumerasi, pendidikan dan pelatihan, kesejahteraan pegawai, disiplin pegawai dan pensiun.
- c. Manajemen PNS Menurut Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 dengan unsur-unsur Rekrutmen, promosi dan mutasi, renumerasi.

Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Nomor 43 Tahun 1999 yang merupakan kebijaksanaan dasar pemerintah negara Indonesia di dalam segi-segi mengatur sumber daya manusia (Pegawai Negeri Sipil).<sup>63</sup> Undang-undang yang membahas mengenai sumpah, kode etik dan disiplin kepegawaian di jelaskan dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Bab III Pasal 26.<sup>64</sup>

Penilaian kinerja pegawai diatur di dalam Undang-undang Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil yang berdasarkan prinsip objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan.<sup>65</sup> Undang-undang tersebut berpedoman kepada Undang-

---

<sup>62</sup> Miftah Thoha, *Manajemen Kepegawaian*, h. 27

<sup>63</sup> Buchari Zainun, *Administrasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia Pemerintahan Negara Indonesia*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2004), h. 117

<sup>64</sup> *Himpunan Perundang-undangan*, h. 13

<sup>65</sup> Undang-undang No. No 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil



undang Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan dan Penilaian Sasaran Kerja Pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara.

Pegawai yang memiliki kinerja yang baik tentunya akan memperoleh imbalan atas kinerja yang dilakukannya, berupa tunjangan kinerja sebagai mana yang di atur di dalam Undang-undang Nomor 120 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Badan Kepegawaian Negara.<sup>66</sup>

Seorang pemimpin atau Kepala Dinas seperti halnya yang di teliti oleh peneliti harus mampu untuk menjalankan kepemimpinannya dengan baik dan berorientasi terhadap hasil yang mengedepankan proses yang baik. Sesuai dengan sabda Rasulullah Saw, *“Rasulullah Saw, bersabda, ada dua golongan dari manusia, yang apabila dua golongan tersebut baik, maka baiklah seluruh manusia itu, dan apabila kedua golongan itu jelek, maka jeleklah semua manusia itu, (dua golongan tersebut) yaitu ulama dan pemimpin.”* (HR. Muslim)<sup>67</sup>

Berdasarkan hadis tersebut di atas, dapat dipahami bahwa seorang pemimpin memiliki kendali yang sangat signifikan terhadap bawahannya untuk mematuhi semua peraturan yang ada, seperti halnya seorang Kepala Dinas di dalam mengarahkan pegawainya di dalam segala aktifitas yang berhubungan dengan tugas yang sebagaimana mestinya.

---

<sup>66</sup> Undang-undang No. 120 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai Dilingkungan Badan Kepegawaian Negara

<sup>67</sup> Didin Hafidhuddin, *Islam Aplikatif*, (Jakarta: Gema Insani, 2003), h. 48

## D. Manajemen Syariah

### 1. Pengertian Manajemen Syariah

Dalam pandangan agama Islam segala sesuatu harus dilakukan secara rapi, benar, tertib, teratur dan tuntas. Apa yang diatur dalam Islam ini telah menjadi indikator pekerjaan manajemen dan berdasarkan syariat Islam maka manajemen merupakan bagian dari syariat Islam yang identik dengan manajemen syariah.<sup>68</sup> Sebagaimana di dalam firman Allah Swt

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الَّذِينَ يُقَاتِلُونَ فِي سَبِيلِهِ صَفًّا كَأَنَّهُمْ بُنْيَانٌ مَّرصُومٌ ﴿٦١﴾

Artinya: *“Sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang dijalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh”*.<sup>69</sup>

Manajemen syariah adalah seni dalam mengelola semua sumber daya yang dimiliki dengan tambahan sumber daya dan metode syariah yang telah tercantum dalam kitab suci atau yang telah diajarkan oleh nabi Muhammad SAW. Konsep syariah yang diambil dari hukum Al Quran sebagai dasar pengelolaan unsur- unsur manajemen agar dapat mengapai target yang ditujui, yang membedakan manajemen syariah dengan

---

<sup>68</sup> M. Ma'ruf Abdullah, *Manajemen Berbasis Syariah* (Yogyakarta: Aswaja Pressindo, 2012), h. 13

<sup>69</sup> QS. Ash-Shaff (61): 4

manajemen umum adalah konsep Ilahiyah dalam implementasi sangat berperan.<sup>70</sup>

Ali Muhammad Taufiq, memberikan definisi tentang manajemen adalah manginvestasikan manusia untuk mengerjakan kebaikan, atau mengerjakan perbuatan yang bermanfaat melalui perantara manusia. Dalam manajemen, manusia adalah unsur utama yang harus ada didalamnya.

Islam membagi manajemen di dalam dua pengertian: *pertama*, manajemen sebagai ilmu, manajemen dipandang sebagai salah satu ilmu umum yang tidak berkaitan dengan nilai, peradaban (*hadlrah*) manapun, sehingga hukum mempelajarinya adalah *fardlu kifayah*. *Kedu*, ilmu sebagai aktivitas, ia terikat pada aturan syara, nilai atau *hadlrah* Islam.<sup>71</sup>

Islam telah menetapkan tujuan adanya penciptaan alam raya ini, bagaimana menjaga keseimbangan antara individu, masyarakat dan alam semesta. Individu dan masyarakat merupakan bagian dari kehidupan alam raya ini. Terdapat firman Allah SWT yang menjelaskan hubungan harmonis antara Individu dan kehidupan,

وَمَا خَلَقْتُ الْجِنَّ وَالْإِنْسَ إِلَّا لِيَعْبُدُونِ ﴿٥١﴾

Artinya: “*dan aku tidak menciptakan jin dan manusia melainkan supaya mereka mengabdikan kepada-Ku.*”<sup>72</sup>

<sup>70</sup>Wikipedia, “Manajemen Syariah”, di [https://id.wikipedia.org/wiki/Manajemen\\_syariah](https://id.wikipedia.org/wiki/Manajemen_syariah), di akses pada tanggal 16 Oktober 2016

<sup>71</sup>M. Ismail Yusanto dan M.K. Widjajakusuma, *Manajemen Strategis Perspektif Syariah*, (Jakarta: Khairul Bayan, 2003), h 24

<sup>72</sup>QS. Al-Dzariyat (51) : 56

Imam Ghazali meletakkan iman pada urutan pertama dalam daftar tujuan (*maqashid*) syariat itu. Hal ini karena dalam perspektif Islam, iman adalah isi yang sangat penting bagi kebahagiaan manusia. Imanlah yang meletakkan hubungan-hubungan kemanusiaan pada fondasi yang benar, yang memungkinkan manusia berinteraksi satu sama lain dalam suatu pergaulan yang seimbang dan saling menguntungkan dalam kebahagiaan bersama.<sup>73</sup>

Melalui penjelasan Imam Ghazali tersebut, dapat dipahami bahwa iman memiliki kendali yang penting di dalam segala aktivitas tak luput dengan halnya kegiatan manajemen yang dilakukan oleh para pemimpin sebuah instansi melalui gaya kepemimpinan yang dia gunakan untuk memimpin instansi atau organisasi tersebut berdasarkan prinsip syariah.

Keberadaan manajemen harus dipandang sebagai suatu sarana untuk memudahkan implementasi nilai-nilai Islam berwujud pada fungsinya Islam sebagai kaidah berfikir dan kaidah amal. Sebagai kaidah berfikir, aqidah dan syariah difungsikan asas atau landasan pola fikir dalam beraktivitas. Sedangkan sebagai kaidah amal, syariah difungsikan sebagai tolak ukur beraktivitas.<sup>74</sup>

Konsep syuro, musyarakah dan menghormati kemuliaan manusia ini merupakan prinsip yang harus melekat di dalam teori manajemen Islam, saling bermusyawarah dan bekerja sama di dalam menyelesaikan persoalan. Sehubungan dengan hal tersebut Allah berfirman,

---

<sup>73</sup>Chaerul Umam, *Manajemen Perbankan Syariah*, (Bandung: CV Pustaka Setia, 2013), h.

<sup>74</sup>M. Ismail Yusanto dan M.K. Widjajakusuma, *Manajemen Strategis* h. 8

فِيمَا رَحْمَةٍ مِّنَ اللَّهِ لِنْتَ لَهُمْ<sup>ط</sup> وَلَوْ كُنْتَ فَظًا غَلِيظَ الْقَلْبِ لَانْفَضُّوا مِنْ حَوْلِكَ فَاعْفُ عَنْهُمْ<sup>ط</sup> وَأَسْتَغْفِرْ لَهُمْ<sup>ط</sup> وَشَاوِرْهُمْ فِي الْأَمْرِ<sup>ط</sup> فَإِذَا عَزَمْتَ فَتَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ<sup>ج</sup> إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الْمُتَوَكِّلِينَ ﴿٥٦﴾

Artinya: “Maka disebabkan rahmat dari Allah-lah kamu Berlaku lemah lembut terhadap mereka. Sekiranya kamu bersikap keras lagi berhati kasar, tentulah mereka menjauhkan diri dari sekelilingmu. karena itu maafkanlah mereka, mohonkanlah ampun bagi mereka, dan bermusyawaratlah dengan mereka dalam urusan itu.”<sup>75</sup>

Allah memuliakan anak cucu Adam AS, mengakui dan menjaga nilai-nilai kemanusiaan mereka dengan menyertakan di dalam persoalan hukum dan manajemen pemerintahan. Rasulullah SAW menjalankan manajemen dengan dasar musyawarah.<sup>76</sup>

## 2. Fungsi Manajemen Syariah

Manajemen merupakan aspek penting untuk melakukan kegiatan, perlu di ketahui fungsi manajemen syariah. Fungsi manajemen syariah terdiri yaitu:<sup>77</sup>

- a. Perencanaan;
- b. Pengorganisasian;
- c. Pengarahan;
- d. Pengendalian.

<sup>75</sup>QS. Ali-Imran (3) : (159)

<sup>76</sup>A. Ibrahim Abu Sinn, *Manajemen Syariah : Sebuah Kajian.*, h. 241

<sup>77</sup>Amin Widjaja Tunggal, *Manajemen Suatu Pengantar*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2002), Edisi Revisi, h. 6

Penjelasan tersebut di atas sering ditemui dengan singkatan POAC (*planning, organizing, actuating, dan controlling*). Lebih jelasnya lagi di paparkan oleh Stephen P. Robbins, bahwa Hendry Fayol menulis lima fungsi manajemen, yaitu: mereka merencanakan, mengorganisasi, memerintah, mengkoordinasi, dan mengendalikan (mengawasi). Namun, dewasa ini kita meringkas lima fungsi manajemen menjadi empat, yaitu: merencanakan, mengorganisasi, memimpin dan mengawasi. Dengan penjelasan sebagai berikut:<sup>78</sup>

Fungsi perencanaan meliputi mendefinisikan tujuan organisasi, menetapkan suatu strategi keseluruhan untuk mencapai tujuan ini, dan mengembangkan suatu hirarki rencana yang menyeluruh untuk memadukan dan mengkoordinasi kegiatan-kegiatan;

Pengorganisasian meliputi penetapan tugas-tugas apa yang harus dilakukan, siapa yang harus melakukannya, bagaimana tugas-tugas itu dikelompokkan, siapa melapor kepada siapa (siapa membawahi siapa), dimana keputusan harus diambil;

Memimpin, mencakup memotivasi bawahan, mengarahkan orang-orang lain, memilih saluran-saluran komunikasi yang paling efektif dan memecahkan konflik-konflik;

Pengawasan (pengontrolan), setelah tujuan-tujuan ditentukan, rencana dirumuskan, pengatiran struktur digambarkan, dan orang-orang dipekerjakan, dilatih dan dimotivasi, masih ada kemungkinan bahwa sesuatu mungkin keliru. Sehingga perlu adanya pantauan untuk memastikan kegiatan itu sedang dicapai sesuai dengan yang direncanakan dan mengoreksi setiap penyimpangan yang bermakna.

Manajemen syariah tentunya memiliki karakteristik yang identik dengan Islam, sebagaimana yang dipaparkan oleh A. Ibrahim Abu Siin berikut ini:

- a. Teori manajemen syariah merupakan teori yang konsen dan terkait dengan falsafah sosial masyarakat Muslim, dan

---

<sup>78</sup>Stephen P. Robbins, *Perilaku Organisasi*, diterjemahkan oleh Hadyana Pujaatmaka dari judul asli *Organizational Behavior*, (Jakarta:Prenhalindo,1996),h. 5-6

berhubungan dengan akhlak atau nilai-nilai etika sosial yang dipegang teguh oleh masyarakat muslim;

- b. Manajemen syariah lebih memperhatikan variabel ekonomi dan motif materi, dan bekerja untuk memenuhi kebutuhan fisiologis individu;
- c. Memperhatikan nilai-nilai kemanusiaan, spiritual serta memuliakan manusia untuk ikut berpartisipasi dalam aktifitas manajemen, memuliakan segala potensi intelektual, kompetensi dan dimensi spiritual;
- d. Konsen terhadap system dan menentukan tanggung jawab dan wewenang, menghormati kekuasaan dan organisasi resmi, serta menghormati struktur organisasi dan menuntut ketaatan terhadap kebaikan.<sup>79</sup>

Yusanto, mengelompokkan implementasi mengenai peran Syariah di dalam fungsi-fungsi manajemen, yaitu:

#### 1. Syariah di dalam fungsi perencanaan

- a. Perencanaan di bidang SDM. Kriteria professional menurut syariah harus memenuhi 3 unsur, yaitu: *kafa'ah* (ahli di bidangnya), *amanah* (bersungguh-sungguh dan bertanggung jawab, dan memiliki etos kerja yang tinggi (*himmatul 'amal*);
- b. Perencanaan di bidang keuangan. Implementasi syariah di bidang ini dapat berupa penetapan syariah dana, baik sumber masukan maupun masukan;
- c. Perencanaa di bidang operasi. Implementasi syariah di bidang ini berupa penetapan proses yang dilangsungkan secara aman dan tidak bertentangan dengan syariah;
- d. Perencanaan di bidang pemasaran. Implementasi syariah pada bidang ini dapat berupa suatu penetapan promosi.

Konsep manajemen Islam menjelaskan bahwa setiap manusia (bukan hanya organisasi) hendaknya memperhatikan apa yang telah diperbuat pada masa yang telah lalu untuk

---

<sup>79</sup>A. Ibrahim Abu Sinn, *Manajemen Syariah : Sebuah Kajian.*, h 235

merencanakan hari esok.<sup>80</sup> Di dalam Al-Quran juga dijelaskan bahwasannya perencanaan merupakan unsur yang penting, seperti firman Allah Swt,

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ ءَامَنُوْا اتَّقُوا اللّٰهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ  
وَاتَّقُوا اللّٰهَ ۚ اِنَّ اللّٰهَ خَبِيْرٌۢ بِمَا تَعْمَلُوْنَ

Artinya: “*Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah Setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, Sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan*”.<sup>81</sup>

Ayat tersebut di atas, menjelaskan bahwasannya setiap manusia hendaklah merencanakan suatu kebaikan di dalam pekerjaan atau aktivitas yang akan dilakukannya supaya memperoleh apa yang diharapkan dan bernilai ibadah.

## 2. Syariah di dalam fungsi Pengorganisasian

- a. Aspek struktur. Implementasi syariah pada aspek ini terutama dalam aspek alokasi SDM;
- b. Aspek tugas dan wewenang. Implementasi syariah aspek ini di tekankan pada kejelasan tugas & kesanggupan;
- c. Aspek hubungan karyawan. Implementasi syariah dalam aspek ini dapat berupa penetapan budaya organisasi.

Ajaran Islam adalah ajaran yang mendorong umatnya untuk melakukan segala sesuatu secara terorganisasi dan rapi. Organisasi di dalam pandangan Islam bukan semata-mata

<sup>80</sup> Didin Hafidhuddin dan Hendri Tanjung, *Manajemen Syariah Dalam Praktek*, (Jakarta: Gema Insani Press, 2003), h. 78

<sup>81</sup> QS. Al-Hasyr (59) : 18



wadah, tetapi lebih menekankan pada bagaimana sebuah pekerjaan dilakukan secara rapi.<sup>82</sup> Di dalam Al-Quran juga dijelaskan bahwasannya pengorganisasian merupakan unsur yang penting, seperti firman Allah Swt,

وَأَطِيعُوا اللَّهَ وَرَسُولَهُ وَلَا تَنَازَعُوا فَتَفْشَلُوا وَتَذْهَبَ رِيحُكُمْ  
وَأَصْبِرُوا إِنَّ اللَّهَ مَعَ الصَّابِرِينَ

Artinya: “dan taatlah kepada Allah dan Rasul-Nya dan janganlah kamu berbantah-bantahan, yang menyebabkan kamu menjadi gentar dan hilang kekuatanmu dan bersabarlah. Sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar”.<sup>83</sup>

Ayat tersebut di atas menjelaskan bahwasannya di dalam suatu aktivitas yang berhubungan dengan pihak lain manusia dilarang untuk saling berselisih paham terutama mengenai tugas dan tanggung jawab sehingga mengakibatkan hilangnya kekuatan sistem organisasi yang dijalankan.

### 3. Syariah di dalam fungsi pengarahan

- a. Fungsi pemecahan masalah. Cakupannya meliputi pemberian pendapat, informasi dan solusi dari suatu permasalahan yang selalu di sandarkan pada syariah;
- b. Fungsi sosial. Cakupan ini yang berhubungan dengan interaksi antar anggota komunitas dalam menjaga suasana kebersamaan tim.

Di dalam Al-Quran juga dijelaskan bahwasannya pengarahan atau tindakan merupakan unsur yang penting, seperti firman Allah Swt,

<sup>82</sup> Didin Hafidhuddin dan Hendri Tanjung, *Manajemen Syariah.*, h.101

<sup>83</sup> QS. Al-Anfaal (8) : 46

قِيمًا لِيُنذِرَ بَأْسًا شَدِيدًا مِّن لَّدُنْهُ وَيُبَشِّرَ الْمُؤْمِنِينَ الَّذِينَ  
يَعْمَلُونَ الصَّالِحَاتِ أَنَّ لَهُمْ أَجْرًا حَسَنًا ﴿١٠﴾

Artinya: “sebagai bimbingan yang lurus, untuk memperingatkan siksaan yang sangat pedih dari sisi Allah dan memberi berita gembira kepada orang-orang yang beriman, yang mengerjakan amal saleh, bahwa mereka akan mendapat pembalasan yang baik”.<sup>84</sup>

Ayat tersebut di atas, bahwasannya di dalam setiap tindakan yang berawal dari pengarahannya yang baik akan membawakan hasil yang baik pula dan akan mampu memberikan hasil yang optimal.

#### 4. Syariah di dalam fungsi pengawasan

- a. Ketaqwaan individu. Seluruh personel SDM di pastikan dan di bina agar menjadi SDM yang bertaqwa;
- b. Kontrol anggota. Proses keberlangsungan organisasi selalu akan mendapatkan pengawalan dari para SDM-nya agar sesuai dengan arah yang telah di tetapkan;
- c. Penerapan aturan. Organisasi ditegakkan dengan aturan main yang jelas dan transparan serta saja tidak bertentangan dengan syariah.<sup>85</sup>

Pengawasan di dalam pandangan Islam dilakukan untuk meluruskan yang tidak lurus, mengoreksi yang salah, membenarkan yang hak. Pengawasan di dalam ajaran Islam paling tidak terbagi menjadi dua hal yaitu: pengawasan dari

<sup>84</sup> QS. Al-Kahfi (18) : 2

<sup>85</sup> M. Ismail Yusanto dan M.K. Widjajakusuma, *Manajemen Strategis Perspektif Syariah*, h. 119-214

dalam diri sendiri dan pengawasan dari luar diri (sistem).<sup>86</sup> Di dalam Al-Quran juga dijelaskan bahwasannya pengawasan merupakan unsur yang penting, seperti firman Allah Swt,

وَإِنَّ عَلَيْكُمْ لَحَافِظِينَ ۖ كِرَامًا كَاتِبِينَ ﴿١١﴾

Artinya: *Padahal Sesungguhnya bagi kamu ada (malaikat-malaikat) yang mengawasi (pekerjaanmu), yang mulia (di sisi Allah) dan mencatat (pekerjaan-pekerjaanmu itu)*.<sup>87</sup>

Pembahasan di dalam manajemen syariah digolongkan menjadi tiga pembahasan sebagaimana yang dijelaskan oleh Didin Hafidhuddin dan Hendri Tanjung, yaitu:<sup>88</sup>

*Pertama*, manajemen syariah membahas perilaku yang diupayakan menjadi amal saleh yang bernilai ibadah yang terkait dengan nilai-nilai keimanan dan ketauhidan. Jika setiap perilaku orang yang terlibat dalam sebuah kegiatan dilandasi dengan nilai tauhid, maka diharapkan perilakunya akan terkendali karena mengakui adanya pengawasan dari yang Maha Tinggi yaitu Allah Swt, yang mana setiap amal perbuatan akan di catat sebagaimana dalam firman-Nya:

فَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ خَيْرًا يَرَهُ ﴿٧٧﴾ وَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ شَرًّا يَرَهُ ﴿٧٨﴾

Artinya: *“Barangsiapa yang mengerjakan kebaikan seberat dzarrahpun, niscaya Dia akan melihat (balasan)nya dan Barangsiapa*

<sup>86</sup> Didin Hafidhuddin dan Hendri Tanjung, *Manajemen Syariah.*, h. 157

<sup>87</sup> QS. Al-Infithaar (82) : 10-11

<sup>88</sup> Didin Hafidhuddin dan Hendri Tanjung, *Manajemen Syariah.*, h. 5-11

yang mengerjakan kejahatan sebesar dzarrahpun, niscaya Dia akan melihat (balasan)nya pula”.<sup>89</sup>

Istilah amal shaleh tidak semata-mata diartikan perbuatan baik seperti yang dipahami selama ini tetapi merupakan amal perbuatan baik yang dilandasi dengan iman, dengan syarat : niat yang ikhlas karena Allah Swt, tata cara pelaksanaannya sesuai dengan syariat dan dilakukan dengan penuh kesungguhan.<sup>90</sup>

*Kedua*, yang dibahas di dalam manajemen syariah adalah struktur organisasi, adanya struktur organisasi sangatlah perlu sebagaimana dijelaskan di dalam firman Allah Swt,

وَهُوَ الَّذِي جَعَلَكُمْ خَلَائِفَ الْأَرْضِ وَرَفَعَ بَعْضَكُمْ فَوْقَ بَعْضٍ دَرَجَاتٍ لِّيَبْلُوَكُمْ فِي مَا آتَاكُمْ إِنَّ رَبَّكَ سَرِيعُ الْعِقَابِ وَإِنَّهُ لَغَفُورٌ رَّحِيمٌ ﴿١٧٤﴾

Artinya: “*dan Dia lah yang menjadikan kamu penguasa-penguasa di bumi dan Dia meninggikan sebahagian kamu atas sebahagian (yang lain) beberapa derajat, untuk mengujimu tentang apa yang diberikan-Nya kepadamu. Sesungguhnya Tuhanmu Amat cepat siksaan-Nya dan Sesungguhnya Dia Maha Pengampun lagi Maha Penyayang*”.<sup>91</sup>

Ayat ini mengatakan bahwa kelebihan yang diberikan itu (struktur yang berbeda-beda) merupakan ujian dari Allah dan bukan digunakan untuk kepentingan sendiri. Manajer/pemimpin yang baik, yang

<sup>89</sup> QS. Al-Zalzalah (99) : 7-8

<sup>90</sup> Didin Hafidhuddin dan Hendri Tanjung, *Manajemen Syariah*..

<sup>91</sup> QS. AL-An'aam (6); 165

mempunyai posisi penting, yang strukturnya paling tinggi akan berusaha agar ketinggian strukturnya itu menyebabkan kemudahan bagi orang lain dan memberikan kesejahteraan bagi orang lain.<sup>92</sup>

*Ketiga*, yang dibahas di dalam manajemen syariah adalah sistem. Sistem syariah yang disusun harus menjadikan perilaku pelakunya berjalan dengan baik. Dalam ilmu manajemen, pelaksanaan sistem yang konsisten akan melahirkan sebuah tatanan yang rapi, sebuah tatanan yang di sebut sebagai manajemen yang rapi. Sebagaimana di dalam firman Allah Swt,

مَنْ عَمِلَ صَالِحًا مِّنْ ذَكَرٍ أَوْ أُنْثَىٰ وَهُوَ مُؤْمِنٌ فَلَنُحْيِيَنَّهٗ حَيٰوةً طَيِّبَةً  
وَلَنَجْزِيَنَّهُمْ أَجْرَهُمْ بِأَحْسَنِ مَا كَانُوا يَعْمَلُونَ ﴿٤٧﴾

Artinya: “Barangsiapa yang mengerjakan amal saleh, baik laki-laki maupun perempuan dalam Keadaan beriman, Maka Sesungguhnya akan Kami berikan kepadanya kehidupan yang baik[839] dan Sesungguhnya akan Kami beri Balasan kepada mereka dengan pahala yang lebih baik dari apa yang telah mereka kerjakan”.<sup>93</sup>

Sistem merupakan seluruh aturan kehidupan manusia yang mengarah kepada kebaikan yang bersumber dari Al-Quran dan sunnah Rasul yang mana aturan tersebut berbentuk keseharusan dan larangan melakukan sesuatu sehingga kegiatan yang dilakukan dapat terkendali.

<sup>92</sup> Didin Hafidhuddin dan Hendri Tanjung, *Manajemen Syariah.*, h. 156

<sup>93</sup> QS. An-Nahl (16): 97

## **BAB III METODE PENELITIAN**

### **A. Jenis dan Sifat Penelitian**

#### **1. Jenis Penelitian**

Penelitian memiliki jenis yang beragam jika ditinjau dari berbagai sudut pandang, baik dari sisi kegunaan, metode maupun data yang didapatkan. Penentuan jenis penelitian menyesuaikan masalah dan desain penelitian yang digunakan dalam kegiatan penelitian.<sup>94</sup>

Penelitian ini termasuk penelitian lapangan (*field research*). Penelitian lapangan yaitu suatu penelitian yang dilakukan di lapangan atau di lokasi untuk menyelidiki gejala objektif sebagai terjadi di lokasi tersebut, yang dilakukan juga untuk penyusunan laporan ilmiah.<sup>95</sup>

Pada penelitian ini, peneliti melakukan penelitian lapangan untuk mengetahui tentang bagaimana keefektivitasan dari gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh pemimpin atau Kepala Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro terhadap kinerja pegawainya dalam perspektif Manajemen Syariah.

#### **2. Sifat Penelitian**

Sifat penelitian yang dilakukan oleh peneliti adalah deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif mempelajari masalah-masalah dalam masyarakat, serta tata cara yang berlaku dalam masyarakat serta situasi-

---

<sup>94</sup>M. Musfiqon, *Panduan Lengkap Metodologi penelitian Pendidikan*, (Jakarta:PT Prestasi Pustaka Raya, 2012), h.53

<sup>95</sup>Abdurrahmat Fathoni, *Metodologi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2011), h. 96

situasi tertentu, termasuk tentang hubungan, kegiatan-kegiatan, sikap-sikap, pandangan-pandangan serta proses-proses yang sedang berlangsung dan pengaruh-pengaruh dari suatu fenomena.<sup>96</sup>

Penelitian deskripsi kualitatif ini berupa keterangan-keterangan bukan berupa angka-angka atau hitungan. Artinya, di dalam penelitian ini hanya berupa gambaran dan keterangan-keterangan mengenai efektivitas gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh Kepala Dinas di Kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro terhadap kinerja pegawainya dalam perspektif Manajemen Syariah.

## **B. Sumber Data**

Menurut Suharsimi Arikunto, yang dimaksud dengan sumber data dalam penelitian adalah subyek dari mana data diperoleh.<sup>97</sup> Data merupakan hasil pencatatan baik yang berupa fakta dan angka yang dijadikan bahan untuk menyusun informasi. Berdasarkan pengertian tersebut, subyek penelitian di mana subyek tersebut akan diambil datanya dan selanjutnya akan diambil kesimpulan. Dalam Penelitian ini penulis menggunakan beberapa sumber data, baik itu sumber data primer, maupun sumber data sekunder.

### **1. Sumber Data Primer**

Sumber data primer adalah subyek yang memberikan informasi penelitian yang dibutuhkan secara langsung dari sumber asal yang belum diolah dan diuraikan. Sedangkan data primer merupakan data atau hasil yang diperoleh dan digali langsung dari sumber pertama atau subyek

---

<sup>96</sup>Moh. Nazir. *Metode Penelitian*, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2011), h. 54

<sup>97</sup>Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Edisi Revisi, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2010), h. 129

penelitian. Seperti yang diungkapkan oleh Rianto Adi, bahwa data primer ialah data yang diperoleh secara langsung dari objeknya yaitu data pertama yang diperoleh dari pihak pertama, dari sumber asalnya yang belum diolah dan diuraikan orang lain.<sup>98</sup>

Adapun yang menjadi Sumber data Primer dalam penelitian ini adalah Kepala Dinas, Sekretaris Dinas dan Pegawai Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga kota Metro.

## 2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah subyek yang memberikan informasi atau data penelitian yang dibutuhkan melalui bahan bacaan. Sumber-sumber sekunder terdiri atas berbagai macam, dari surat-surat pribadi, kitab harian, notula rapat perkumpulan, sampai dokumen-dokumen resmi dari berbagai instansi pemerintah.<sup>99</sup> Sumber data sekunder ini merupakan bahan-bahan atau data yang menjadi pelengkap atau penunjang dari sumber data primer.<sup>100</sup>

Di dalam hal ini, peneliti menggunakan sumber data sekunder dan merujuk pada literatur yang berkaitan dengan gaya kepemimpinan dan manajemen syariah serta sumber informasi lainnya yang berkaitan dengan penelitian ini.

---

<sup>98</sup> Suraya Murcitaningrum, *Metodologi Penelitian Ekonomi Islam*, Edisi Revisi, (Bandar Lampung: Ta'lim Press, 2013), h. 26

<sup>99</sup> S. Nasution, *Metode Research Penelitian Ilmiah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), h. 143

<sup>100</sup> Cik Hasan Bisri, *Penuntun Rencana Penelitian dan Penulisan Skripsi Bidang Ilmu Agama Islam*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2003), h.32



### C. Teknik Pengumpulan Data

Sesuai dengan permasalahan dan tujuan penelitian, maka teknik atau cara pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti sebagai berikut:

#### 1. Wawancara

Wawancara adalah sebuah proses interaksi komunikasi yang dilakukan oleh setidaknya dua orang, atas dasar ketersediaan dan dalam setting alamiah, di mana arah pembicaraan mengacu kepada tujuan yang telah ditetapkan.<sup>101</sup> Sedangkan, jenis wawancara terdiri dari : wawancara bebas (wawancara tak terpimpin), wawancara terpimpin, wawancara bebas terpimpin<sup>102</sup>

Sedangkan, di dalam penelitian ini wawancara yang dilakukan oleh peneliti yaitu wawancara semi terstruktur (bebas terpimpin). Peneliti menilai bahwa wawancara ini sangat efektif. Karena dengan wawancara tersebut peneliti dapat memperoleh data-data yang diperlukan di dalam penelitian ini dengan efektif dan efisien, yang mana peneliti akan mencari data melalui wawancara yang dipimpin oleh Kepala dinas dan Sekretaris dinas Kepala Bagian Dinas dan pegawai dinas pendidikan kebudayaan pemuda dan olahraga kota Metro.

---

<sup>101</sup> Haris herdiansyah, *wawancara, observasi, dan focus groups*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2013), h. 31

<sup>102</sup> Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), h. 83

## 2. Observasi

Observasi adalah suatu usaha sadar untuk mengumpulkan data yang dilakukan secara sistematis dengan prosedur yang berstandar.<sup>103</sup> Akan tetapi observasi yang dilakukan oleh peneliti hanya sebatas pengamatan di dalam instansi tersebut, dengan cara mengamati gaya kepemimpinan dan kinerja pegawai dinas pendidikan kebudayaan Pemuda dan Olahraga kota Metro.

## 3. Dokumentasi

Metode dokumentasi ini adalah kumpulan sejumlah besar fakta dan data yang tersimpan dalam bahan yang berbentuk surat, catatan harian, cendera mata, laporan, artefak, dan foto.<sup>104</sup>

. Metode penelitian ini digunakan untuk memperoleh bukti praktek kerjasama dan lain sebagainya guna menunjang dari data yang diperoleh melalui wawancara.

## D. Teknik Analisis Data

Masri Singarimbun dan Sofian Efendi menjelaskan bahwa analisa data adalah proses penyederhanaan data dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan dipahami.<sup>105</sup> Teknis analisis data yang dipakai dalam penelitian ini adalah metode kualitatif lapangan, karena data yang diperoleh merupakan keterangan-keterangan dalam bentuk uraian.

---

<sup>103</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Pendekatan suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta, 1998), h. 115

<sup>104</sup> Juliansyah Noor, *Metode Penelitian Skripsi, Tesis, Disertasi dan Karya Ilmiah*, (Jakarta: Kencana Prenada Group, 2013), h. 141

<sup>105</sup> Masri Singarimbun dan Sofian Efendi, *Metode Penelitian Survei*, (Jakarta: LP3ES, 1987), h.263

Analisis data di dalam penelitian kualitatif adalah proses mensistematiskan apa yang sedang diteliti dan mengatur hasil wawancara seperti apa yang dilakukan dan dipahami dan agar supaya peneliti bisa menyajikan apa yang didapatkan pada orang lain.<sup>106</sup>

Kemudian untuk menganalisis data, peneliti ini menggunakan cara berfikir induktif, yaitu suatu cara berfikir yang berangkat dari fakta-fakta yang khusus dan konkret, peristiwa konkret, kemudian dari fakta atau peristiwa yang khusus dan konkret tersebut ditarik secara generalisasi yang mempunyai sifat umum.<sup>107</sup>

Berdasarkan uraian tersebut di atas, maka analisis data merupakan proses pencarian dan penyusunan data yang sistematis melalui wawancara dan dokumentasi. Sedangkan analisa data kualitatif adalah pengolahan data yang tidak menggunakan teknik statistika sehingga hasil analisa tidak terikat dengan skor, akan tetapi dideskripsikan di dalam sebuah kalimat.

---

<sup>106</sup> Moh. Kasiram, *Metodologi Penelitian Kualitatif-Kuantitatif*, (Malang: UIN-Malika Press, 2010), h. 355

<sup>107</sup> Sutrisno Hadi, *Metodologi Research*, Jilid 1, (Yogyakarta: Fakultas Psikologi UGM, 1984), h. 42

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Deskripsi Lokasi Penelitian**

##### **1. Sejarah Singkat Kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro**

Berdasarkan Perda Nomor 12 Tahun 2010 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja perangkat daerah dan Peraturan Walikota Metro Nomor 48 Tahun 2012 tentang perubahan atas Peraturan Walikota Metro Nomor 39 Tahun 2010 tentang penjabaran tugas dan fungsi perangkat daerah pada pasal 14 disebut adanya Dinas Pendidikan Kota Metro mempunyai tugas untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah.<sup>108</sup>

Kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro beralamatkan di Jl. Ki Hajar Dewantara 15 A Iringmulyo, Metro Timur, Kota Metro, Lampung. Kantor dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro memiliki 86 orang staff Pegawai Negeri Sipil dan telah mengalami beberapa kali pergantian Struktur Organisasi terutama jabatan sebagai Kepala Dinas dari tahun 2000-2017 sudah terjadi 7 kali pergantian Kepala Dinas.<sup>109</sup>

Visi dan Misi Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro, yaitu: Visi : “Pendidikan Untuk Semua yang Unggul, Berwawasan Global, Berbudaya dan Berakhlak Mulia”

---

<sup>108</sup> Dokumentasi, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro

<sup>109</sup> Bangkit Haryo Utomo Kepala Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda Dan Olahraga Kota Metro, *Wawancara*, Kamis 2 Maret 2017

Misi:

- 1) Mewujudkan pendidikan berkualitas yang berakar pada budaya dan akhlak mulia;
- 2) Mewujudkan pendidikan berwawasan global berbasis teknologi informasi;
- 3) Mengembangkan potensi kebudayaan;
- 4) Mengembangkan dan menggali potensi seni dan budaya daerah;
- 5) Mewujudkan layanan prima pendidikan;
- 6) Meningkatkan layanan khusus dan pendidikan khusus.<sup>110</sup>

Secara umum Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro melaksanakan fungsinya sebagai unsur pelayanan terhadap masyarakat yang baik dan profesional sehingga dapat menciptakan kesatuan gerak dan langkah dalam suatu rangkaian kerjasama yang harmonis diantara dinas/badan/instansi dilingkungan pemerintah kota Metro serta adanya suatu tingkat kepuasan baik pada masyarakat maupun pemerintah.

Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro menyelenggarakan fungsi:

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- 2) Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum dibidang pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal dan informal serta kebudayaan;
- 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas;
- 4) Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
- 5) Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengelolaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dinas;
- 6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.<sup>111</sup>

---

<sup>110</sup> Dokumentasi, *Profil* Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro, Kamis, 2 Maret 2017

## **2. Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro**

Suatu organisasi merupakan suatu wadah dimana terdapat sekumpulan orang-orang yang berkompeten dibidangnya dan bekerja sama untuk mencapai tujuan yang sama. Jadi suatu struktur organisasi dapat diartikan sebagai kerangka yang mewujudkan pola tetap dari hubungan baik dan menunjukkan kedudukan serta peranan masing-masing anggota dalam melakukan kerjasama.

---

<sup>111</sup> Dokumentasi, *Profil Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro*, Kamis, 2 Maret 2017



Berikut adalah tugas masing-masing (*job description*) di Kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro:<sup>112</sup>

1. Kepala Dinas memiliki fungsi sebagai berikut:
  - a. Mengkoordinasikan penyusunan Program, mengacu pada Pola Dasar Pembangunan Daerah;
  - b. Merumuskan kebijakan umum, penyelenggaraan administrasi;
  - c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan, dst.
2. Sekretaris, melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas. Fungsi:
  - a. Koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran dan Pengelolaan data dan informasi,
  - b. Koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan;
  - c. Penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum, dst.
3. Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan BMD, melaksanakan tugas:
  - a. Penyiapan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
  - b. Pengelolaan data dan informasi;
  - c. Penyusunan bahan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah; dst.
4. Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas:
  - a. Urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi bantuan hukum, pengelolaan kepegawaian;
  - b. Koordinasi dan penyusunan bahan kerjasama, publikasi;
  - c. Melaksanakan tugas lainnya diberikan atasan sesuai tugas; dst.
5. Subbagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan Melaksanakan:
  - a. Pengusulan kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan.
  - b. Pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus.
  - c. Memfasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan; dst.

---

<sup>112</sup> Dokumentasi, *Profil* Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro, Kamis, 2 Maret 2017



6. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal. Tugas: Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal. Fungsi:
  - a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana;
  - b. Pembinaan pelaksanaan kebijakan;
  - c. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal; dst.
7. Seksi Kurikulum dan Penilaian melaksanakan tugas:
  - a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian;
  - b. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan nonformal;
  - c. Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian; dst.
8. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana melaksanakan tugas:
  - a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana;
  - b. Penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana;
  - c. Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan; dst.
9. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter melaksanakan:
  - a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik;
  - b. Penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik;
  - c. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan; dst.
10. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar melaksanakan tugas dan fungsi: Tugas: Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama. Fungsi:
  - a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana;
  - b. Pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana,
  - c. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal; dst.

11. Seksi Kurikulum dan Penilaian melaksanakan tugas:
  - a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - b. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - c. Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dst.
12. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana melaksanakan tugas:
  - a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana dan prasarana;
  - b. Penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - c. Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dst.
13. Seksi Peserta Didik & Pembangunan Karakter melaksanakan tugas:
  - a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - b. Penyusunan bahan pembinaan minat bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik;
  - c. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter.
14. Bidang Kebudayaan melaksanakan penyiapan perumusan & pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan. Fungsi:
  - a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas & lembaga adat, kesenian;
  - b. Penyusunan bahan pembinaan;
  - c. Penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan, dst.
15. Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman melaksanakan tugas:
  - a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi & pelestarian cagar budaya, permuseuman;
  - b. Penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
  - c. Penyusunan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum; dst.
16. Seksi Sejarah dan Tradisi melaksanakan tugas:
  - a. Melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, pembinaan komunitas dan lembaga adat;
  - b. Menyusun bahan pelestarian tradisi;

- c. Penyusunan bahan pembinaan di bidang sejarah dan tradisi.
17. Seksi Kesenian yang melaksanakan tugas:
    - a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian;
    - b. Penyusunan bahan pembinaan kesenian;
    - c. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan kesenian; dst.
  18. Bidang Pembinaan Ketenagaan melaksanakan tugas: melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan. Fungsi: Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
    - a. Penyusunan bahan kebijakan;
    - b. Penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan;
    - c. Penyusunan bahan pembinaan, dst.
  19. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal melaksanakan tugas:
    - a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
    - b. Penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan;
    - c. Penyusunan bahan pembinaan; dst.
  20. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar melaksanakan tugas:
    - a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan;
    - b. Penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan;
    - c. Penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan; dst.
  21. Seksi Tenaga Kebudayaan melaksanakan tugas:
    - a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
    - b. Penyusunan bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
    - c. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan ,dst.

## **B. Efektivitas Gaya Kepemimpinan Kepala Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro Terhadap Kinerja Pegawai Dalam Perspektif Manajemen Syariah**

Berdasarkan hasil survey yang dilakukan oleh peneliti diperoleh data berupa gaya kepemimpinan yang diterapkan di dalam Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro yaitu gaya kepemimpinan demokratis.<sup>113</sup> Gaya kepemimpinan demokratis adalah gaya kepemimpinan yang mana setiap keputusan yang diambil di dalam kepemimpinan ini merupakan hasil kesepakatan bersama melalui sebuah diskusi dan pemikiran kolektif.

Pemimpin memberikan kebebasan bagi masing-masing individu untuk mengungkapkan pendapatnya dan melaksanakan tugas dan wewenang sesuai tupoksi masing-masing. Namun, kepemimpinan demokratis terkadang disalahgunakan oleh pegawai untuk menjalankan kewajiban dan wewenangnya seperti aktivitas yang dilakukan kurang sesuai dengan apa yang diharapkan, contoh istirahat di luar jam kerja dan masuk tidak tepat waktu.

Meskipun sudah jelas hal tersebut melanggar disiplin PNS (Pegawai Negeri Sipil) yang mana telah dijelaskan di dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang terdapat di dalam pasal 3 point 11 yang berbunyi “masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja.”

---

<sup>113</sup> Bangkit Haryo Utomo Kepala Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda Dan Olahraga Kota Metro, *Wawancara*, Kamis 2 Maret 2017

Pelanggaran yang terjadi tentunya diharuskan dikenakan sanksi, hal tersebut sesuai dengan penjelasan yang di berikan oleh kepala dinas bahwasannya setiap pegawai yang melanggar disiplin pegawai pastinya diberikan sanksi.<sup>114</sup>

Sesuai dengan yang tertera pada peraturan pemerintahan republik Indonesia No 53 tahun 2010 bab 3 bagian 2 pasal 7 yang menjelaskan tentang tingkat hukuman disiplin pegawai terbagi menjadi 3 bagian, yaitu: “*pertama*, hukuman disiplin ringan seperti teguran lisan atau tertulis. *Kedua*, hukuman disiplin sedang seperti penundaan kenaikan gaji. *Ketiga*, hukuman disiplin berat seperti penurunan pangkat bahkan pemberhentian.”

Gaya kepemimpinan yang diterapkan sudah dilakukan semaksimal mungkin guna menunjang kinerja pegawai di dalam melakukan tugas dan wewenang sesuai tupoksi dan jobdis masing-masing pegawai. Begitupun untuk menilai kinerja pegawai dilakukan dengan tolak ukur yang meliputi SKP (standar kinerja pegawai) dan SDM (sumber daya manusia).<sup>115</sup>

Hal tersebut diatas, serupa dengan penjelasan dari Sekretaris Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro bahwasannya gaya kepemimpinan yang diterapkan sudah banyak membantu program dan kegiatan kedinasan yang mana sebagai pemimpin mengarahkan bawahannya

---

<sup>114</sup> *Ibid.*,

<sup>115</sup> *Ibid.*,

untuk melaksanakan tugas dan tupoksi masing-masing dan melaksanakan musyawaran.<sup>116</sup>

Tentunya, apabila kinerja pegawai tersebut dikatakan atau mendapatkan nilai yang baik akan mendapatkan TPP (Tambahannya Penghasilan Pegawai). Terdapat 86 pegawai Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro mendapatkan TPP dan itu menjadi salah satu tolak ukur kinerja pegawai.<sup>117</sup>

Efektifitas adalah pencapaian atau mewujudkan hasil yang dikehendaki dengan harus memperhitungkan atau mempertimbangkan dana dan daya serta sumber-sumber lain yang telah dikeluarkan untuk tercapainya tujuan sesuai perencanaan.

Ada empat faktor yang mempengaruhi efektifitas, seperti yang dikemukakan oleh Richard M. Steers sebagaimana dikutip oleh Denny Bagus, yaitu: karakteristik organisasi, karakteristik lingkungan, karakteristik pekerja, karakteristik kebijaksanaan dan praktik manajemen<sup>118</sup>. Di dalam hal ini, gaya kepemimpinan berperan pada karakteristik kebijaksanaan dan praktik manajemen.

Menurut setiap kepala bidang, bahwasannya setiap arahan atau tugas yang ditransformasikan oleh kepala dinas yang ditujukan kepala bagian yang berwenang sesuai tupoksi masing-masing maka kepala bagian akan

---

<sup>116</sup> Dewi Alina Sekretaris/Plt Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda Dan Olahraga Kota Metro, *Wawancara*, Kamis 2 Maret 2017

<sup>117</sup> *Ibid.*,

<sup>118</sup> *Ibid.*, h. 44

memberikan atau menyampaikan sebagaimana yang diinginkan oleh kepala dinas untuk tugas kedinasan yang telah ditetapkan.<sup>119</sup>

Efektifitas gaya kepemimpinan kepala dinas menimbulkan kesan yang paling penting adalah mampu mempengaruhi dan mengarahkan bawahan atau pegawai agar mampu melaksanakan tugas dan wewenang secara efektif sehingga memperoleh hasil kinerja yang dikehendaki sesuai perencanaan.

Hal tersebut serupa dengan penjelasan dari kepala dinas, bahwa gaya kepemimpinan yang diterapkan dapat dikatakan sudah efektif guna menunjang kinerja pegawai. Karena, semua pegawai yang ada telah semaksimal mungkin melaksanakan tugas dan wewenang untuk dan program yang direncanakan.<sup>120</sup>

Pengukuran Terhadap Efektifitas berkaitan erat dengan perbandingan antara tingkat pencapaian tujuan dengan rencana yang telah disusun sebelumnya atau perbandingan hasil yang direncanakan. Hal ini akan terlihat pada kesesuaian antara sasaran, indikator kinerja utama dan pencapaian kinerja dari pegawai yang telah dilaksanakan.

Beberapa cara pengukuran kinerja menurut Akdon, antara lain:

- f. Membandingkan kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan;
- g. Membandingkan kinerja nyata dengan hasil (sasaran) yang diharapkan;
- h. Membandingkan kinerja ini dengan tahun-tahun sebelumnya;
- i. Membandingkan kinerja dengan kinerja instansi lain atau dengan swasta yang unggul di bidang tugas yang sama;

---

<sup>119</sup> Kepala Bidang Dinas Kepala Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda Dan Olahraga Kota Metro, *Wawancara*, Kamis 2 Maret 2017

<sup>120</sup> Bangkit Haryo Utomo Kepala Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda Dan Olahraga Kota Metro, *Wawancara*, Kamis 2 Maret 2017

- j. Membandingkan kinerja nyata dengan standar kinerja.<sup>121</sup>

Berdasarkan teori di atas dan dapat dipaparkan di bawah ini terdapat laporan mengenai sasaran dan pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro, sebagai berikut:

### **1. Sasaran dan Pencapaian IKU (Indikator Kinerja Utama)<sup>122</sup>**

Terdapat 8 sasaran strategik yang diterapkan pada indikator kinerja Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro adalah sebagai berikut:

- a. Sertifikasi dan kualifikasi tenaga pendidik
- b. Menggalakkan minat baca dan budaya belajar masyarakat
- c. Menyediakan sarana dan prasarana pendidikan
- d. Penguatan manajemen suatu pendidikan
- e. Mengoptimalkan pelayanan masyarakat
- f. Pengembangan kreatifitas nilai kebudayaan
- g. Pembinaan dan pelatihan kepemudaan
- h. Pembinaan dan pelatihan organisasi olahraga.

---

<sup>121</sup> Akdon, *Strategic Management For Educational Management (Manajemen strategik untuk Manajemen Pendidikan)*, (Bandung: Alfa Beta, 2007), cet. 2, h.174

<sup>122</sup> Dokumentasi, *Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro Tahun 2015*, Kamis, 2 Maret 2017



## 2. Sasaran dan Capaian IKU<sup>123</sup>

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI
1	2	3	4
<b>PENDIDIKAN</b>			
Meningkatnya penduduk melek huruf	Angka elek huruf	98,01	98,64
	Angka rata-rata lama sekolah	9,93	10,54
Meningkatnya angka APM dan APK	Angka Partisipasi Murni		
	SD/ sederajat	119,02	103,26
	SMP/ sederajat	90,32	89,76
	SMA/ sederajat	77,70	75,36
	Angka Partisipasi Kasar		
	SD/ sederajat	119,02	118,74
	SMP/ sederajat	115,02	115,05
	SMA/ sederajat	97,40	95,66
	Angka pendidikan yang ditamatkan	46,88	88,41
Meningkatnya layanan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah	Pendidikan		
	Pendidikan Dasar:		
	Angka partisipasi sekolah	114,79	93,33
	Rasio ketersediaan ruang Kelas/penduduk usia sekolah	39,00	70,00
	Rasio guru terhadap murid	18	22

<sup>123</sup> *Ibid.*,

	Rasio guru/murid perkelas rata-rata	40	29
	Pendidikan Menengah:		
	Angka partisipasi sekolah atau ruang	87,42	16,00
	Rasio ketersediaan ruang kelas/penduduk usia sekolah	0,23	0,31
	Rasio guru terhadap murid	16	22
	Rasio guru/murid perkelas rata-rata	36	35
	Penduduk yang berusia > 15 tahun melek huruf	97,86	98,64
Tersedianya fasilitas pendidikan dasar dan menengah yang memadai	Fasilitas pendidikan		
	Kondisi bangunan baik		
	Sekolah pendidikan SD/MI	100%	100%
	Sekolah pendidikan SMP/MTs	100%	98,02
	Sekolah pendidikan SMA/SMK/MA	100%	97,86
Menurunnya angka anak putus sekolah	Angka putus sekolah:		
	Angka putus sekolah SD/MI	0,00%	0,00%
	Angka putus sekolah SMP/MTs	0,00%	0,00%
	Angka putus sekolah SMA/SMK/MA	0,00%	0,47%
Meningkatnya presentase angka kelulusan	Angka kelulusan:		
	SD/MI	100,00	100,00
	SMP/MTS	100,00	100,00
	SMA/SMK/MA	100,00	100,00
Meningkatnya kualitas pendidik	Guru yang memenuhi	100%	86,89

	kualifikasi S1/D4		
Mengoptimalkan layanan publik, sarana dan prasarana serta dukungan lainnya	Layanan publik, sarana dan prasarana serta dukungan lainnya yang lebih baik	100	100
<b>Urusan Pilihan</b>			
<b>Kebudayaan</b>			
Program pengembangan nilai dan budaya	Presentase sanggar seni budaya yang aktif	100%	100%
	Presentase terselenggaranya pemberian dukungan penghargaan dan kerja sama bidang bugdaya	90%	91%
Program pengelolaan kekayaan budaya	Presentase padepokan seni dan budaya yang dibantu	20%	9%
Program pengelolaan keragaman budaya	Presentase pelestarian adat budaya lokal	90%	
Program pengembangan kerjasama pengelolaan kekayaan budaya	Jumlah kerja sama dengan pihak lain	5	4
<b>Pemuda dan Olahraga</b>			
Program pengembangan dan keserasian kebijakan pemuda	Presentase terlaksananya supervisi dan evaluasi kegiatan kepemudaan	90%	92%
Program pengembangan kebijakan dan manajemen olahraga	Presentase terselenggaranya pembinaan dan pelatihan, organisasi dan tenaga keolahragaan	90%	91%
Program meningkatnya sarana dan prasarana olahraga	Presentase pembangunan sarana dan prasarana olahraga	90%	89,14%

### 3. Program<sup>124</sup>

Untuk mendukung keberhasilan dan target capaian Indikator Kinerja

Utama program yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

---

<sup>124</sup> *Ibid.*,

- a. Peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan;
- b. Pendidikan nonformal;
- c. Pendidikan anak usia dini;
- d. Wajib belajar pendidikan dasar sembilan tahun;
- e. Pendidikan menengah;
- f. Manajemen pelayanan pendidikan;
- g. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur;
- h. Pengembangan nilai budaya;
- i. Pengelolaan kekayaan budaya;
- j. Pengelolaan keragaman budaya;
- k. Pengembangan kerjasama pengelolaan budaya;
- l. Pengembangan dan keserasian kebijakan pemuda;
- m. Peningkatan peran serta kepemudaan;
- n. Peningkatan upaya penumbuhan kewirausahaan & kecakapan pemuda;
- o. Pengembangan kebijakan dan manajemen olahraga;
- p. Pembinaan dan pemasyarakatan olahraga;
- q. Peningkatan sarana dan prasarana olahraga.

Melalui uraian pencapaian kinerja tersebut di atas, dapat di simpulkan bahwa nilai pencapaian kinerja Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro bahwa dari jumlah 8 sasaran strategis dan 36 Indikator Kinerja Utama (IKU) yang harus dicapai, ternyata hanya 25 Indikator Kinerja yang memenuhi target atau 69,44%, sisanya beberapa sasaran strategis dan Indikator Kinerja yang belum memenuhi target atau 30,56% atau 11 Indikator Kinerja yang belum memenuhi target dan yang harus diperlukan adalah upaya perbaikan atau penyempurnaan dalam bentuk program yang mendukung pencapaian sasaran tersebut.

Ketidakberhasilan dari beberapa target indikator utama tersebut di atas, disebabkan oleh beberapa hal diantaranya adanya kebijakan tentang Standar Pelayanan Pendidikan Dasar yaitu pembatasan jumlah siswa dan belum meratanya peserta didik untuk bersekolah di masing-masing

kecamatan serta belum optimalnya kinerja SDM tenaga kependidikan maupun pendidik.<sup>125</sup>

Faktor lain yang bisa menyebabkan kurang optimalnya kinerja adalah kurangnya kedisiplinan pegawai dinas di dalam menaati jam kerja seperti datang di pagi hari untuk mengikuti apel pagi dan istirahat ketika jam kerja dan yang tak kalah pentingnya yakni terjadinya penumpukan tugas dikarenakan adanya kebijakan yang mendesak dan kurangnya tenaga ahli yang dapat menunjang terlaksananya tugas dengan optimal.<sup>126</sup>

Menurut Hendri Simamora yang dikutip oleh Anwar Prabu Mangkunegara, terdapat tiga faktor yang mempengaruhi kinerja (*performance*) karyawan atau pegawai yaitu:<sup>127</sup>

- d. Faktor individual : kemampuan dan keahlian, latar belakang, demografi;
- e. Faktor psikologis : persepsi, *attitude*, *personality*, pembelajaran dan motivasi;
- f. Faktor organisasi : sumber daya, kepemimpinan, penghargaan, struktur dan job design.

Melalui penjelasan tersebut di atas, mengenai faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai dapat dipastikan dari ketiga faktor tersebut akan berpengaruh terhadap penilaian kinerja pegawai yang dilakukan apakah memiliki kesesuaian antara SKP (sasaran kinerja pegawai) dengan kinerja yang dilakukan oleh pegawai.

---

<sup>125</sup> *Ibid.*,

<sup>126</sup> Edy Sugito, *Pegawai Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro*, wawancara, Kamis 2 Maret 2017

<sup>127</sup> Anwar Prabu Mangkunegara, *Evaluasi Kinerja SDM*, (Bandung: PT Refika Aditama, 2007), h. 4

Manajemen syariah berperan penting di setiap kegiatan suatu organisasi atau instansi yang mana manajemen syariah akan mengatur setiap kegiatan agar berjalan sesuai dengan perencanaan secara professional. Kriteria professional menurut syariah harus memenuhi 3 unsur, yaitu: *kafa'ah* (ahli di bidangnya), *amanah* (bersungguh-sungguh dan bertanggung jawab, dan memiliki etos kerja yang tinggi (*himmatul 'amal*).<sup>128</sup>

Mengingat gaya kepemimpinan merupakan bagian dari manajemen syariah yang tentunya menjalankan fungsi manajemen seperti *planning*, (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (pengarahan), dan *controlling* (pengendalian).

Berdasarkan hal tersebut di atas, Kadis menjalankan fungsi manajemen sebagaimana mestinya. Diantaranya:

- a. Perencanaan dilakukan secara selektif memprioritaskan program kegiatan dinas yang menjadi prioritas dan mempertimbangkan anggaran serta SDM dan target pencapaian kinerja;
- b. Pengorganisasian dilakukan sesuai dengan peraturan pemerintah nomor 30 tahun 2014 tentang adm pemerintah;
- c. Pengarahan dilakukan secara rutinitas seperti memberikan sosialisasi kepada pegawai untuk menjalankan tupoksi dan jobdis masing-masing pegawai;
- d. Pengendalian dilakukan dengan cara memonitoring kinerja pegawai dan melakukan evaluasi kinerja setiap satu bulan sekali atau sesuai kebutuhan.<sup>129</sup>

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Bab 1 Pasal 1 Point ke 8 manajemen pegawai negeri sipil adalah keseluruhan upaya-upaya untuk meningkatkan

---

<sup>128</sup> M. Ismail Yusanto dan M.K. Widjajakusuma, *Manajemen Strategis Perspektif Syariah*, h. 119-214

<sup>129</sup> Bangkit Haryo Utomo Kepala Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda Dan Olahraga Kota Metro, *Wawancara*, Kamis 2 Maret 2017

efisiensi, efektivitas dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban kepegawaian, yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan kualitas, penempatan, promosi, penggajian, kesejahteraan dan pemberhentian.<sup>130</sup>

Gaya kepemimpinan demokratis yang diterapkan di dalam kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro, tentunya memiliki posisi yang teramat penting untuk menunjang kinerja staff kepegawaian yang ada di dalam kantor dinas tersebut. Akan tetapi, berdasarkan laporan kinerja belum optimalnya target terhadap pencapaian.

Segi manajemen terutama manajemen syariah tentunya merupakan suatu alat yang digunakan oleh pemimpin untuk dapat menyalurkan keefektifan dari gaya kepemimpinan yang pemimpin terapkan. Karena, pada dasarnya manajemen dan gaya kepemimpinan merupakan hal yang tidak dapat dipisahkan.

Jika merujuk pada buku manajemen syariah yang ditulis oleh Didin Hafidhuddin dan Hendri Tanjung, yang memaparkan: *pertama*, manajemen syariah membahas perilaku yang diupayakan menjadi amal saleh yang bernilai abadi. *Kedua*, manajemen syariah membahas struktur, yang merupakan *sunnatullah* dan struktur yang berbeda-beda itu merupakan ujian dari Allah. *Ketiga*, manajemen syariah membahas sistem, dimana sistem yang dibuat harus membuat perilaku pelakunya berjalan dengan baik.<sup>131</sup>

---

<sup>130</sup> *Ibid.*, h. 4

<sup>131</sup> Didin Hafidhuddin dan Hendri Tanjung, *Manajemen Syariah Dalam Praktek*, (Jakarta: Gema Insani Press, 2003), h. 5-11

Ketiga unsur tersebut di atas, hanya terdapat dua unsur yang terdapat di kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro yaitu struktur dan sistem akan tetapi unsur yang pertama yaitu unsur tentang perilaku yang diupayakan menjadi amal saleh yang terkait dengan nilai-nilai keimanan kurang ditanamkan oleh Kepala Dinas dan Pimpinan Bagian yang ada.

Ketika kepemimpinan yang dijalankan cenderung kurang efektif untuk menjalankan fungsi manajemen, maka diperlukannya evaluasi mengenai kepemimpinan. Untuk mencapai kepemimpinan yang baik terhadap kinerja pegawai, seperti yang dipaparkan oleh Hadari Nawawi tentang fungsi kepemimpinan menurut Islam, yaitu:

- a. Fungsi instruktif, setiap pemimpin perlu memiliki kemampuan di dalam memberikan perintah yang bersifat komunikatif;
- b. Fungsi konsultatif, fungsi ini bersifat komunikasi dua arah, karena berlangsung di dalam bentuk interaksi antara pemimpin dan anggotanya;
- c. Fungsi partisipasi, pemimpin berusaha mengaktifkan seluruh anggota organisasinya;
- d. Fungsi delegasi/pelimpahan wewenang;
- e. Fungsi pengendalian, dilakukan melalui bimbingan kerja;
- f. Fungsi keteladanan, kepemimpinan seperti ini harus di tunjang dengan kepribadian yang terpuji.<sup>132</sup>

Gaya kepemimpinan demokrasi yang diterapkan oleh kepala Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro dikatakan kurang efektif terhadap kinerja pegawai. Meskipun setiap satu bulan sekali adanya monitoring dan evaluasi kinerja dan adanya TPP (tambahan penghasilan pegawai) untuk 86 pegawai demi menunjang kinerja secara optimal. Namun,

---

<sup>132</sup>Hadari Nawawi, *Kepemimpinan Menurut Islam*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2001), cet ke-2, h. 143



pencapaian kinerja belum memperoleh hasil yang optimal sesuai dengan target pencapaian.<sup>133</sup>

Hal ini merupakan permasalahan yang cukup kompleks bagi Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro. Di dalam manajemen syariah mengenai keefektivitasan gaya kepemimpinan merupakan faktor yang teramat penting karena apalah arti dari gaya kepemimpinan apabila tidak menimbulkan keefektifan terhadap hasil yang optimal sesuai dengan perencanaan atau target yang di capai.<sup>134</sup>

Manajemen syariah sangat menekankan sistem yang bersumberkan dari ajaran syariah Islam. Oleh karena itu, dalam manajemen syariah seharusnya setiap pegawai memahami dalam melakukan aktivitas atau pekerjaan di kantor adalah amal ibadah dan sistem yang di bangun oleh pimpinan atau kepala dinas harus mampu menjadikan perilaku pegawai menjadi baik. Sehingga, menghasilkan kinerja yang optimal serta bernilai ibadah.

---

<sup>133</sup> Bangkit Haryo Utomo Kepala Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda Dan Olahraga Kota Metro, *Wawancara*, Kamis 2 Maret 2017

<sup>134</sup> Didin Hafidhuddin dan Hendri Tanjung, *Manajemen Syariah.*, h. 11

## **BAB V PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan analisis data yang dilakukan oleh peneliti, maka peneliti mengambil kesimpulan bahwa efektivitas gaya kepemimpinan kepala dinas pendidikan kebudayaan pemuda dan olahraga kota Metro terhadap kinerja pegawai dalam perspektif manajemen syariah dikatakan tidak efektif. Karena, realisasi antara target dengan pencapaian kinerja belum optimal.

Hal tersebut terlihat pada laporan akuntabilitas kinerja yang menunjukkan bahwa target pencapaian Indikator Kinerja Utama hanya 25 Indikator Kinerja Utama yang dapat dicapai secara optimal dari 36 Indikator Kinerja Utama yang direncanakan.

Dalam perspektif manajemen syariah seharusnya pegawai memahami dalam setiap melakukan aktivitas atau pekerjaan di kantor adalah amal ibadah yang akan dipertanggungjawabkan di dunia dan akhirat serta sistem yang dibangun oleh pimpinan atau kepala dinas harus mampu menjadikan perilaku pegawai menjadi baik. Sehingga, menghasilkan pencapaian yang optimal sesuai dengan target yang diharapkan serta bernilai ibadah di sisi Allah SWT.

### **B. Saran**

Kepala dinas pendidikan kebudayaan pemuda dan olahraga kota Metro agar meningkatkan kinerja kepala dinas tersendiri di dalam memimpin pegawainya dan mengembangkan manajemen syariah yang berlandaskan Al-qur'an dan Al-hadis agar optimalnya pencapaian kinerja pegawainya

## DAFTAR PUSTAKA

- Abu Achmadi, Cholid Narbuko, 2013, *Metodologi Penelitian*, Jakarta: Bumi Aksara,
- Abu Sinn, Ahmad Ibrahim. 2008, *Manajemen Syariah: sebuah kajian historis dan kontemporer*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Akdon, 2007, *Manajemen Strategik Untuk Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfaeta
- Arikunto, Suharsimi, 2010, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Edisi Revisi, Jakarta: PT Rineka Cipta
- Assauri, Sofjan, 2002, *Manajemen Pemasaran, Dasar Konsep dan Strategis*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Bisri, Cik Hasan, 2003, *Penuntun Rencana Penelitian dan Penulisan Skripsi Bidang Ilmu Agama Islam*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Chaerul Umam, 2013, *Manajemen Perbankan Syariah*, Bandung: CV Pustaka Setia
- Departemen Pendidikan Nasional, 2005, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, edisi ke-3, Jakarta: Balai Pustaka
- E. Mulyasa, 2002, *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategis, dan Implementasi*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Enizar, 2013, *Hadis Ekonomi*, Jakarta : Rajawali Pers
- Fahmi, Irham, 2013, *Manajemen Kepemimpinan Teori dan Aplikasi*, Bandung : Alfabeta
- Fhatoni, Abdurrahmat, 2011, *Metodologi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi*, Jakarta: PT Rineka Cipta
- Hadi, Sutrisno, 1984, *Metodologi Research*, Jilid 1, Yogyakarta: Fakultas Psikologi UGM,
- Hafidhuddin, Didin, 2003, *Islam Aplikatif*, Jakarta: Gema Insani
- Hafidhuddin, Didin dan Hendri Tanjung, 2003, *Manajemen Syariah Dalam Praktek*, Jakarta: Gema Insani Press.
- Handoko, Hani, 2003, *Manajemen*, Yogyakarta: BPFY-Yogyakarta

- Hasibuan, Malayu S.P,2006, *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*, Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Herdiansyah, Haris, 2013, *wawancara, observasi, dan focus groups*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- M. Anton Athoillah, 2010, *Dasar-Dasar Manajemen*, Bandung: Pustaka Setia
- M. Musfiqon, 2012, *Panduan Lengkap Metodologi penelitian Pendidikan*, Jakarta: PT Prestasi Pustaka Raya
- Moeheriono, 2012, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*, Edisi Rev, cet-2 Jakarta: Rajawali Pers
- Moh. Kasiram, 2010, *Metodologi Penelitian Kualitatif-Kuantitatif*, Malang: UIN-Malika Press
- Moh. Nazir. *Metode Penelitian*, 2011, Bogor: Ghalia Indonesia
- Nawawi, Hadari, 2001, *Kepemimpinan Menurut Islam*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press,
- Noor, Juliansyah, 2013, *Metode Penelitian Skripsi, Tesis, Disertasi dan Karya Ilmiah*, Jakarta: Kencana Prenada Group
- P. Robbins, Stephen, 1996, *Perilaku Organisasi: konsep, kontroversi, aplikasi*, Jakarta: Prenhallindo
- Prabu Mangkunegara, Anwar, 2007, *Evaluasi Kinerja SDM*, Bandung: PT Refika Aditama
- S. Nasution, 2011, *Metode Research Penelitian Ilmiah*, Jakarta: Bumi Aksara
- Singarimbun, Masri dan Sofian Efendi, 1987, *Metode Penelitian Survei*, Jakarta: LP3ES
- Soekarno K,1989, *Dasar-dasar Manajemen*, Cetakanke-XV, Jakarta: Miswar
- Sutrisno,Edy, 2009,*Manajemen Sumber daya Manusia*, Jakarta: Kencana
- Taufiq, Ali Muhammad, 2004, *Praktik Manajemen Berbasis Al-Qur'an*, Jakarta: Gema Insani Press
- Thoha, Miftah, 2010, *Manajemen Kepegawaian Sipil Di Indonesia*, Jakarta: Kencana
- Wirawan, 2013, *Kepemimpinan :Teori, Psikologi, Perilaku Organisasi, Aplikasidan Penelitian*, cet ke-1, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada,

- Yulk, Gary, 1998, *Kepemimpinan Dalam Organisasi*, Jakarta: Prenhallindo
- Yusanto, M. Ismail dan M.K. Widjajakusuma, 2003, *Manajemen Strategis Perspektif Syariah*, Jakarta: Khairul Bayan
- Zainun, Buchari, 2004, *Adm. Dan Manajemen SDM Pemerintahan RI*, Jakarta: Ghalia Indonesia
- Denny Bagus, Efektifitas Kerja: definisi, faktor yang mempengaruhi dan alat ukur efektifitas kerja, dalam <http://jurnal-sdm.blogspot.com/2010/01/efektifitas-kerja-definisi-faktor-html>, di akses pada tanggal 10 Oktober 2016
- Wikipedia, “Kinerja”, dalam <https://id.wikipedia.org/wiki/Kinerja>, di akses pada tanggal 10 Oktober 2016

# **LAMPIRAN**



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI**  
**(STAIN) JURAI SIWO METRO**  
**JURUSAN SYARIAH DAN EKONOMI ISLAM**

Jl. Ki Hajar Dewantara 15 A Kota Metro Telp. (0725) 41507

Nomor : Sti.06/J-SY/PP.00.9/0609/2016  
Lampiran : -  
Perihal : **Pembimbing Skripsi**

Metro, 29 April 2016

Kepada Yth:

1. Dr. Suhairi, S.Ag, MH
2. H. Azmi Siradjiddin, Lc.,M.Hum

di -

Metro

*Assalamu'alaikum wr.wb.*

Untuk membantu mahasiswa dalam penyusunan Proposal dan Skripsi, maka Bapak/Ibu tersebut diatas, ditunjuk masing-masing sebagai Pembimbing I dan II skripsi mahasiswa :

Nama : Hero Tamo  
NPM : 13103054  
Jurusan : Syariah dan Ekonomi Islam  
Prodi : Ekonomi Syariah (ESy)  
Judul : Efektivitas Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Dalam Perspektif Manajemen Syariah (Studi Kasus Di Dinas Pendidikan, Kebudayaan Pemuda Dan Olah Raga Kota Metro)

Dengan ketentuan :

- 1 Pembimbing, membimbing mahasiswa sejak penyusunan proposal sampai selesai skripsi:
  - 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 Skripsi maksimal 4 (empat) semester sejak SK bimbingan dikeluarkan.
- 3 Diwajibkan mengikuti pedoman penulisan karya ilmiah edisi revisi yang dikeluarkan oleh STAIN Jurai Siwo Metro tahun 2013
- 4 Banyaknya halaman Skripsi 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 Saudara diucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum wr.wb.*

Ketua Jurusan,



Siti Zulaikha, S.Ag.,MH  
NIP. 197206111998032001



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

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; e-mail: iainmetro@metrouniv.ac.id

**SURAT TUGAS**

Nomor: P-0721/In.28/R/TL.01/02/2017

Rektor Institut Agama Islam Negeri Metro, Menugaskan Kepada Saudara:

Nama : **HERO TAMO**  
 NPM : 13103054  
 Semester : 8 (Delapan)  
 Jurusan : Ekonomi Syariah

- Untuk :
1. Mengadakan observasi/survey di KANTOR DINAS DIKBUDPORA KOTA METRO, guna mengumpulkan data (bahan-bahan) dalam rangka menyelesaikan penulisan Tugas Akhir/Skripsi mahasiswa yang bersangkutan dengan judul "EFEKTIVITAS GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI DALAM PERSPEKTIF MANAJEMEN SYARIAH (STUDI DI KANTOR DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KOTA METRO)".
  2. Waktu yang diberikan mulai tanggal dikeluarkan Surat Tugas ini sampai dengan selesai.

Kepada Pejabat yang berwenang di daerah/instansi tersebut di atas dan masyarakat setempat mohon bantuannya untuk kelancaran mahasiswa yang bersangkutan, terima kasih.

Dikeluarkan di : Metro  
 Pada Tanggal : 07 Februari 2017



Mengetahui,  
 Pejabat Setempat

**DEWI ALINA, S.E., M.M**  
 NIP. 196702201987032002



an. Rektor  
 Wakil Rektor Bidang Akademik,

**Husnul Fatarib, Ph.D**  
 NIP. 197401041999031004





**KEMENTERIAN AGAMA**  
**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI**  
**(STAIN) JURAI SIWO METRO**  
**JURUSAN SYARIAH DAN EKONOMI ISLAM**

Jl. Ki Hajar Dewantara 15 A Kota Metro Telp. (0725) 41507

Nomor : Stt.06/J-SY/PP.00.9/1306/2016

Metro, 21 Oktober 2016

Lampiran : -

Perihal : Izin Pra Survey

Kepada Yth,  
Kepala KESBANGPOL LINMAS Kota Metro  
di -  
Tempat

*Assalamu'alaikum Wr.Wb.*

Dalam rangka penyusunan Proposal Skripsi mahasiswa kami:


Nama : Hero Tamo  
NPM : 13103054  
Jurusan : Syariah dan Ekonomi Islam  
Prodi : Ekonomi Syariah (ESy)  
Judul : Efektifitas Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja  
Pegawai Dalam Perspektif Manajemen Syariah ( Studi  
Kasus Di Dinas Pendidikan, Kebudayaan Pemuda Dan  
Olah Raga Kota Metro )

Mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan izin kepada mahasiswa tersebut untuk melakukan pra survey dalam rangka penyusunan Proposal Skripsi yang dimaksud.

Demikian disampaikan untuk dimaklumi dan atas kesediaan Saudara diucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr.Wb.*

Ketua Jurusan.

  
Siti Zulaikha, S.Ag., M.H.  
NIP. 197206111998032001



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

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; e-mail: iainmetro@metrouniv.ac.id

Nomor : 0722/In.28/R.1/TL.00/02/2017  
Lampiran : -  
Perihal : **IZIN RESEARCH**

Kepada Yth.,  
KEPALA KANTOR KESBANGPOL  
KOTA METRO  
di-  
Tempat

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Sehubungan dengan Surat Tugas Nomor: 0721/In.28/R.1/TL.01/02/2017,  
tanggal 07 Februari 2017 atas nama saudara:

Nama : **HERO TAMO**  
NPM : 13103054  
Semester : 8 (Delapan)  
Jurusan : Ekonomi Syariah

Maka dengan ini kami sampaikan kepada saudara bahwa Mahasiswa tersebut di atas akan mengadakan research/survey di KANTOR DINAS DIKBUDPORA KOTA METRO, dalam rangka menyelesaikan Tugas Akhir/Skripsi mahasiswa yang bersangkutan dengan judul "EFEKTIVITAS GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI DALAM PERSPEKTIF MANAJEMEN SYARIAH (STUDI DI KANTOR DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KOTA METRO)".

Kami mengharapkan fasilitas dan bantuan Saudara untuk terselenggaranya tugas tersebut, atas fasilitas dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*



Metro, 07 Februari 2017  
an. Rektor  
Wakil Rektor Bidang Akademik,

**Husnul Fatarib, Ph.D**  
NIP 197401041999031004

**EFEKTIVITAS GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP  
KINERJA PEGAWAI  
DALAM PERSPEKTIF MANAJEMEN SYARIAH**

**(Studi di Kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan  
Olahraga Kota Metro)**

**OUTLINE**

**Halaman Sampul**

**Halaman Judul**

**Halaman Persetujuan**

**Halaman Pengesahan**

**Abstrak**

**Halaman Orisinalitas Penelitian**

**Halaman Motto**

**Halaman Persembahan**

**Halaman Kata Pengantar**

**Daftar Isi**

**Daftar Tabel**

**Daftar Gambar**

**Daftar Lampiran**

**BAB I PENDAHULUAN**

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

**BAB II LANDASAN TEORI**

- A. Efektifitas
  - 1. Pengertian Efektifitas
  - 2. Faktor-faktor Efektifitas

1. Pengukuran Terhadap Efektifitas

- A. Gaya Kepemimpinan

1. Pengertian Gaya Kepemimpinan
2. Fungsi dan Peran Pemimpin
3. Macam-Macam Gaya Kepemimpinan

- B. Kinerja Pegawai

1. Pengertian Kinerja Pegawai
2. Kriteria Kinerja Pegawai
3. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai
4. Penilaian Kinerja Pegawai
5. Metode Penilaian Kinerja Pegawai
6. Peraturan Mengenai Kinerja Pegawai Negeri Sipil

- C. Manajemen Syariah

1. Pengertian Manajemen Syariah
2. Fungsi Manajemen Syariah

### **BAB III METODE PENELITIAN**

- A. Jenis dan Sifat Penelitian

- B. Sumber Data

- C. Teknik Pengumpulan Data

- D. Teknik Analisis Data

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

- A. Deskripsi Lokasi Penelitian

- B. Efektivitas Gaya Kepemimpinan Kepala Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro Terhadap Kinerja Pegawai Dalam Perspektif Manajemen Syariah

**BAB V PENUTUP**

- A. Kesimpulan
- B. Saran

**DAFTAR PUSTAKA  
LAMPIRAN-LAMPIRAN  
RIWAYAT HIDUP**

Metro, 11 Januari 2017

Peneliti



**Hero Tamo**

**NPM. 13103054**

Pembimbing I



**Dr. Suhairi, S.Ag., MH**

**19721001 199903 1 003**

Pembimbing II



**H. Azmi Siradiuddin, Lc., M.Hum**

**19650627 200112 001**

## **ALAT PENGUMPUL DATA (APD)**

### **EFEKTIVITAS GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP KINERJA**

#### **PEGAWAI DALAM PERSPEKTIF MANAJEMEN SYARIAH**

(Studi di Kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota

Metro)

#### **A. Wawancara**

1. Wawancara Kepada Pimpinan atau Kepala Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro
  - 1) Apa Visi dan Misi didirikannya kantor dinas pendidikan dan kebudayaan kota Metro ?
  - 2) Mohon anda jelaskan bagaimana struktur organisasi kantor dinas pendidikan dan kebudayaan kota Metro ?
  - 3) Bagaimana tugas dan wewenang anda sebagai pemimpin atau kepala dinas pendidikan dan kebudayaan kota Metro ?
  - 4) Mohon jelaskan bagaimana cara anda sebagai pemimpin atau kepala dinas dalam memberikan tugas dan mengarahkan pegawai ?
  - 5) Gaya kepemimpinan apakah yang anda terapkan untuk pegawai dinas pendidikan dan kebudayaan kota Metro ?
  - 6) Mohon anda jelaskan apakah gaya kepemimpinan yang anda terapkan sudah efektif untuk menunjang kinerja pegawai ?
  - 7) Seperti apakah tolak ukur yang anda gunakan untuk menilai kinerja pegawai ?

- 1) Sanksi apa saja yang diterima pegawai apabila melanggar peraturan yang ada, seperti disiplin pegawai ?
- 2) Mohon anda jelaskan bagaimana anda menjalankan fungsi manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian ?

1. Wawancara Kepada Sekretaris dan Kepala Bidang Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro

- 1) Mohon anda jelaskan bagaimana tugas dan wewenang anda sebagai pemimpin atau Sekretaris dinas pendidikan dan kebudayaan kota Metro ?
- 2) Bagaimana gaya kepemimpinan yang anda terapkan guna menunjang kinerja pegawai ?
- 3) Mohon jelaskan bagaimana kinerja pegawai dinas pendidikan dan kebudayaan kota Metro pada saat ini?
- 4) Apakah tunjangan kinerja menjadi tolak ukur kinerja pegawai ?
- 5) Ada berapa jumlah pegawai yang menerima tunjangan kinerja ?

2. Wawancara Kepada Pegawai Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro

- 1) Mohon anda jelaskan bagaimana tugas dan wewenang anda sebagai pegawai dinas pendidikan kebudayaan pemuda dan olahraga kota Metro ?

2) Apakah gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh pemimpin atau kepala dinas sudah efektif untuk menunjang kinerja pegawai ?

- 3) Mohon anda jelaskan apakah kinerja pegawai dinas pendidikan kebudayaan pemuda dan olahraga kota Metro, saat ini sudah baik ?
- 4) Apakah saat ini anda dan pegawai dinas pendidikan kebudayaan pemuda dan olahraga kota Metro melakukan tugas secara efektif ?
- 5) Mohon anda jelaskan kinerja anda pada saat ini dan apakah target pencapaiannya sudah maksimal dan sesuai dengan perencanaan ?

**B. Observasi**

Pengamatan terhadap gaya kepemimpinan dan kinerja pegawai dinas pendidikan kebudayaan pemuda dan olahraga kota Metro tahun 2017.

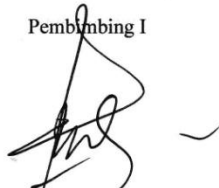
Metro, 30 Januari 2017

Peneliti




**Hero Tamo**  
NPM. 13103054

Pembimbing I



**Dr. Suhairi, S.Ag., MH**  
19721001 199903 1 003

Pembimbing II



**H. Azmi Siradjuddin, Lc., M.Hum**  
19650627 200112 001





**PEMERINTAH KOTA METRO**  
**KANTOR KESBANG DAN POLITIK**

Jl. Imam Bonjol No. 15 Telp. (0725) 41128  
KOTA METRO

**REKOMENDASI IZIN RESEARCH/SURVEY/PENGABDIAN/PENELITIAN/KKN/KKL/KKS/PPL**  
**NOMOR : 070/LS /LTD-7.02/REG/2016**

- MEMBACA** : Surat dari STAIN Jurai Siwo Metro Nomor : Sti.06/J-SY/PP.00.9/1306/2016 tanggal 21 Oktober 2016 Perihal Izin Pra Survey
- MENINGAT** : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014, Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian.  
2. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro khususnya Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Metro.
- MEMPERHATIKAN** : MAKSUD SURAT TERSEBUT.
- DENGAN INI MEMBERIKAN REKOMENDASI KEPADA**
- N a m a** : **HERO TAMO**  
**NPM** : 13103054  
**Pekerjaan/Jabatan** : Mahasiswa Jurusan Syariah dan Ekonomi Islam STAIN Jurai Siwo Metro  
**Alamat** : Jl. Ki. Hajar Dewantara 15 A Kota Metro  
**Lokasi penelitian** : Dinas Pendidikan ,Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kota Metro  
**Jangka waktu** : 1 ( satu ) bulan  
**Pengikut / Anggota** : -  
**Penanggung Jawab** : Ketua Jurusan Syariah dan Ekonomi Islam STAIN Jurai Siwo Metro  
**Tujuan** : Mengadakan Penelitian dengan Judul : " EFEKTIFITAS GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI DALAM PERSPEKTIF MANAJEMEN SYARIAH ( STUDI KASUS DI DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KOTA METRO ) "
- Catatan** : 1. Setelah selesai mengadakan Research/Survey/Pengabdian/Penelitian/KKN/KKL/KKS/PPL agar melaporkan hasilnya secara tertulis kepada Walikota Metro Cq. Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik.  
2. Tidak diperkenankan mengadakan kegiatan lain diluar izin yang diberikan dan apabila terjadi penyimpangan maka Izin dicabut.

Dikeluarkan di : Metro

Pada Tanggal : 14 November 2016

KEPALA KANTOR KESBANG DAN POLITIK  
KOTA METRO



**DEDDY FRYADY RAMLI, SE**

PEMBINA TINGKAT I

NIP. 19600222 198903 1 005

**Tembusan :** disampaikan Kepada Yth,

1. Walikota Metro (sebagai laporan)
2. Kapolres Metro
3. Dandim 0411 Lampung Tengah di Metro
4. Inspektur Kota Metro
5. Kepala Sat Pol PP Kota Metro



PEMERINTAH KOTA METRO  
**KANTOR KESBANG DAN POLITIK**

Jl. Imam Bonjol NO. 15 Telp. (0725) 41128, Kode Pos. 34111

**REKOMENDASI IZIN RESEARCH/SURVEY/PENGABDIAN/PENELITIAN/KKN/KKL/KKS**

**NOMOR : 070/ 28 /LTD-7.02/REG/2017**

- MEMBACA : Surat dari IAIN Metro Nomor : 0722/In.28/R.1/TL.00/02/2017 tanggal 07 Februari  
Perihal izin Research
- MENGINGAT : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014, Ter  
Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 T  
2011 Tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian.  
2. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pembentukan Susunan Orga  
dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro khususnya Kantor Kesatuan Bangsa  
Politik Kota Metro.
- MEMPERHATIKAN : MAKSUD SURAT TERSEBUT.
- DENGAN INI MEMBERIKAN REKOMENDASI KEPADA
- N a m a : **HERO TAMO**  
NPM : 13103054  
Pekerjaan/Jabatan : Mahasiswa Jurusan Syariah dan Ekonomi Islam IAIN Metro  
Alamat : Jl. Ki. Hajar Dewantara 15 A Kota Metro  
Lokasi Penelitian : Dinas Pendidikan , Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kota Metro  
Jangka waktu : 3 ( tiga ) bulan  
Pengikut / Anggota : -  
Penanggung Jawab : Wakil Rektor Bidang Akademik IAIN Metro  
Tujuan : Mengadakan Penelitian dengan Judul : " **EFEKTIFITAS GAYA KEPEMIMPINAN  
TERHADAP KINERJA PEGAWAI DALAM PERSPEKTIF MANAJEMEN SYARIAH  
(STUDI KASUS DI DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN  
OLAHRAGA KOTA METRO )** "
- Catatan : 1. Setelah selesai mengadakan Research/Survey/Pengabdian/Penelitian/KKN/KKL/  
PPL agar melaporkan hasilnya secara tertulis kepada Walikota Metro Cq. K  
Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik.  
2. Tidak diperkenankan mengadakan kegiatan lain diluar izin yang diberikan dan ap  
terjadi penyimpangan maka Izin dicabut.



Dikeluarkan di : Metro  
Pada Tanggal : 09 Februari 2017  
KAPALA KANTOR KESBANG DAN POLITIK  
KOTA METRO

**DEDDY FRYADY RAMLI, SE**  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19600222 198903 1 005

**Tembusan :** disampaikan Kepada Yth,

1. Walikota Metro (sebagai laporan)
2. Kapolres Metro
3. Dandim 0411 Lampung Tengah di Metro
4. Inspektur Kota Metro
5. Kepala Sat Pol PP Kota Metro
6. Kepala Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda  
dan Olahraga Kota Metro
7. Wakil Rektor Bidang Akademik IAIN Metro

**ALAT PENGUMPUL DATA (APD)**  
**EFEKTIVITAS GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP KINERJA**  
**PEGAWAI DALAM PERSPEKTIF MANAJEMEN SYARIAH**  
 (Studi di Kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota  
 Metro)

**A. Wawancara**

**3. Wawancara Kepada Pimpinan atau Kepala Dinas Pendidikan  
 Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro**

Peneliti	Apa Visi dan Misi didirikannya kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro ?
Informan	Terdapat di Dokumentasi
Peneliti	Mohon anda jelaskan bagaimana struktur organisasi kantor Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro ?
Informan	Terdapat di data Dokumentasi
Peneliti	Bagaimana tugas dan wewenang anda sebagai pemimpin atau kepala Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro ?
Informan	Terdapat di data dokumentasi
Peneliti	Mohon jelaskan bagaimana cara anda sebagai pemimpin atau kepala dinas dalam memberikan tugas dan mengarahkan pegawai ?
Informan	Mengarahkan bawahan sesuai dengan tupoksi, melaksanakan visi misi dan melaksanakan tugas sesuai dengan juklak dan jukdis.
Peneliti	Gaya kepemimpinan apakah yang anda terapkan untuk pegawai Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro ?
Informan	Demokrasi, dalam melaksanakan tugas dan wewenang selalu

	dilakukan dengan musyawarah terutama program kedinasan
Peneliti	Mohon anda jelaskan apakah gaya kepemimpinan yang anda terapkan sudah efektif untuk menunjang kinerja pegawai ?
Informan	Gaya kepemimpinan yang sudah dilaksanakan sudah banyak membantu program dan kegiatan dinas
Peneliti	Seperti apakah tolak ukur yang anda gunakan untuk menilai kinerja pegawai ?
Informan	Adanya SKP (standar kinerja pegawai) dan SDM pegawai
Peneliti	Sanksi apa saja yang diterima pegawai apabila melanggar peraturan yang ada, seperti disiplin pegawai ?
Informan	Hukuman disiplin pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku
Peneliti	Mohon anda jelaskan bagaimana anda menjalankan fungsi manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian ?
Informan	Perencanaan dilakukan dengan memprioritaskan program. Pengorganisasian dilaksanakan berdasarkan uu no. 30 th. 2004

#### **4. Wawancara Kepada Sekretaris dan Kepala Bidang Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro**

Peneliti	Mohon anda jelaskan bagaimana tugas dan wewenang anda sebagai pemimpin atau Sekretaris Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro ?
Informan	Terdapat di data dokumentasi
Peneliti	Bagaimana gaya kepemimpinan yang anda terapkan guna menunjang kinerja pegawai ?

Informan	Gaya kepemimpinan demokrasi, karena dengan adanya musyawarah dan mempertimbangkan hal-hal yang penting akan menghasilkan program yang tepat.
Peneliti	Mohon jelaskan bagaimana kinerja pegawai Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro pada saat ini?
Informan	Kinerja pegawai dinas saat ini cukup membantu program yang di rencanakan
Peneliti	Apakah tunjangan kinerja menjadi tolak ukur kinerja pegawai ?
Informan	Ya, di sebut juga dengan TPP (Tunjangan perbaikan penghasilan)
Peneliti	Ada berapa jumlah pegawai yang menerima tunjangan kinerja ?
Informan	Terdapat 69 pegawai yang memperoleh TPP

#### **5. Wawancara Kepada Pegawai Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro**

Peneliti	Mohon anda jelaskan bagaimana tugas dan wewenang anda sebagai pegawai Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro ?
Informan	Terdapat di data dokumentasi
Peneliti	Apakah gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh pemimpin atau kepala dinas sudah efektif untuk menunjang kinerja pegawai ?
Informan	Cukup efektif, karena belum sepenuhnya kebijakan tersebut diambil berdasarkan keahliannya
Peneliti	Mohon anda jelaskan apakah kinerja pegawai Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro, saat ini sudah baik?
Informan	Belum sepenuhnya, karena adanya penataan pegawai perlu adanya

	adaptasi terlebih dahulu
Peneliti	Apakah saat ini anda dan pegawai Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro melakukan tugas secara efektif ?
Informan	Belum efektif, karena masih adanya penumpukan tugas yang harus diselesaikan dengan kemampuan yang terbatas
Peneliti	Mohon anda jelaskan kinerja anda pada saat ini dan apakah target pencapaiannya sudah maksimal dan sesuai dengan perencanaan ?
Informan	Belum maksimal, hal ini terlihat dari dampak adanya penumpukan tugas atau pelimpahan tugas



**Wawancara**



**Wawancara**



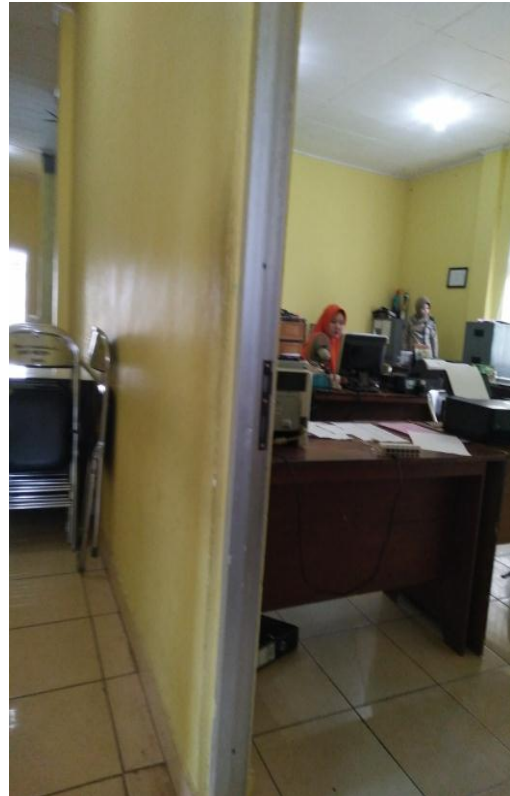
**Observasi**



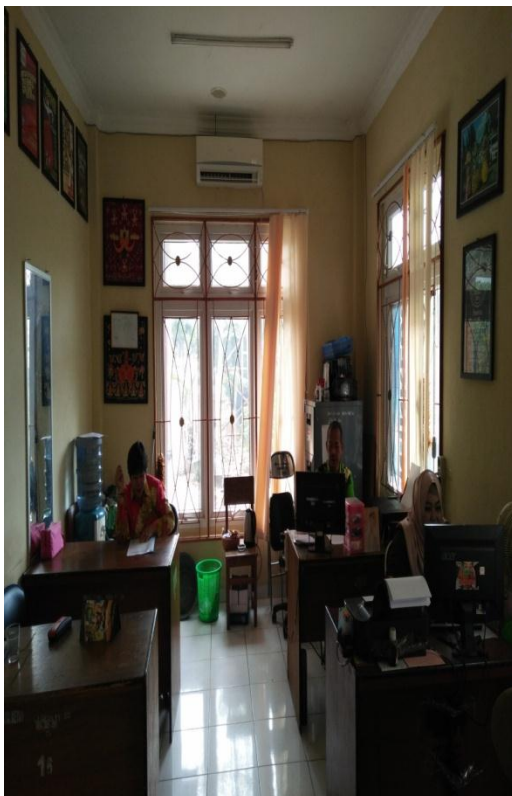
**Observasi**



**Observasi**



**Observasi**



**Observasi**



**Observasi**





**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

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama : Hero Tamo  
NPM : 13103054

Fakultas/Jurusan : Ekonomi dan Bisnis Islam/ESy  
Semester/TA : VIII/2016/2017

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing I	Bimbingan yang dibicarakan	Tanda Tangan
	Selasa, 9/11-17	✓	- Ade Motta - Ade Alster - Ade ustul - Ade ceper	

Dosen Pembimbing I

**Dr. Suhairi, S.Ag, M.H.**  
NIP. 19721001 199903 1 003

Mahasiswa Ybs,

**Hero Tamo**  
NPM. 13103054



**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](http://www.syariah.metrouniv.ac.id); e-mail: [syariah.iain@metrouniv.ac.id](mailto:syariah.iain@metrouniv.ac.id)

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama : Hero Tamo  
NPM : 13103054

Fakultas/Jurusan : Ekonomi dan Bisnis Islam/ESy  
Semester/TA : VIII/2016/2017

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing II	Bimbingan yang dibicarakan	Tanda Tangan
1	Jumat 5 Mei 2017		- Abstrak dan metode 2. ACC	

Dosen Pembimbing II

**H. Azmi Siradjuddin, Lc, M. Hum**

NIP. 19650627 200112 1 001

Mahasiswa Ybs,

**Hero Tamo**

NPM. 13103054



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO**  
**FAKULTAS SYARIAH**



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](http://www.syariah.metrouniv.ac.id); e-mail: [syariah.iaim@metrouniv.ac.id](mailto:syariah.iaim@metrouniv.ac.id)

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama : Hero Tamo  
NPM : 13103054


Fakultas/Jurusan : Syari'ah dan Bisnis Islam/ESy  
Semester/TA : VIII/2017

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing I	Bimbingan yang dibicarakan	Tanda Tangan
	sdm, 9/5-17	✓	Bimbingan Disahis & Kelengkapan Dyapukan -	
	Jumat 5/5-17	✓	Ada bb I-V	

Dosen Pembimbing I

  
**Dr. Suhairi, S.Ag, M.H.**  
NIP. 19721001 199903 1 003

Mahasiswa Ybs,

  
**Hero Tamo**  
NPM. 13103054



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO**  
**FAKULTAS SYARIAH**

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](http://www.syariah.metrouniv.ac.id); e-mail: [syariah.iaim@metrouniv.ac.id](mailto:syariah.iaim@metrouniv.ac.id)

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama : Hero Tamo  
NPM : 13103054

Fakultas/Jurusan : Syaria'ah dan Bisnis Islam/ESy  
Semester/TA : VIII/2017

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing I	Bimbingan yang dibicarakan	Tanda Tangan
	Kamis, 4/15-17	✓	Ada Bab 14-X	

Dosen Pembimbing I

**Dr. Sulhairi, S.Ag, M.H.**  
NIP. 19721001 199903 1 003


Mahasiswa Ybs,

**Hero Tamo**  
NPM. 13103054

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI**

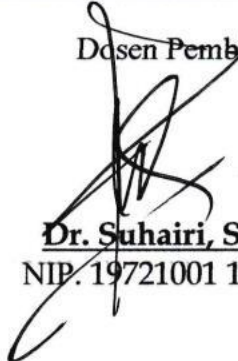
Nama : Hero Tamo  
NPM : 13103054


Fakultas/Jurusan : Syari'ah dan Bisnis Islam/ESy  
Semester/TA : VIII/2017

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing I	Bimbingan yang dibicarakan	Tanda Tangan
	Rabu 26 10-17	✓	- Catatan dengan belum dipolakan. Sesuai kata. Dan pembahasan di 3 hal : 1. Gaya Kepemimpinan Prawan, Kadir; 2. Efektivitas Gaya Kepemimpinan ke tentang konsep keorgan. 3. Organisasi ke ke dan tujuan manajemen syaria + konsep keorgan. sistem keorgan.	

Dosen Pembimbing I

Mahasiswa Ybs,

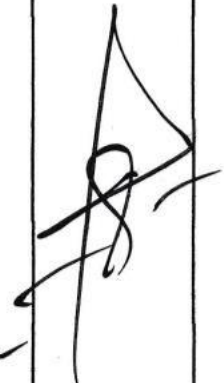
  
**Dr. Suhairi, S.Ag, M.H.**  
NIP. 19721001 199903 1 003

  
**Hero Tamo**  
NPM. 13103054

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama : Hero Tamo  
NPM : 13103054


Fakultas/Jurusan : Syari'ah dan Bisnis Islam/ESy  
Semester/TA : VIII/2017

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing I	Bimbingan yang dibicarakan	Tanda Tangan
	Seminar 10/4-17	✓	<p>Cara dan selanjutnya untuk menarabkan Dokumen Laporan dari APD dan mengobrol analisis, beler Dokumen. Kemungkinan ada sumber holiday pustaka penelitian</p>	

Dosen Pembimbing I

  
**Dr. Suhairi, S.Ag, M.H.**  
NIP. 19721001 199903 1 003

Mahasiswa Ybs,

  
**Hero Tamo**  
NPM. 13103054



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
FAKULTAS SYARIAH**

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

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama : Hero Tamo  
NPM : 13103054

Fakultas/Jurusan : Syari'ah dan Bisnis Islam/ESy  
Semester/TA : VIII/2017


No	Hari/ Tanggal	Pembimbing I	Bimbingan yang dibicarakan	Tanda Tangan
	Kamis, 30/17 13	✓	- Kesalahan = penulisan dpa- G.M. - setiap yang di tulis harus ada footnotenya - Pengutipan langsung lebih dr 4 lines pilihlah kesimpulannya - Dan penggunaan masih kurang - Analisis juga pada dpa-nya	

Dosen Pembimbing I

Mahasiswa Ybs,

**Dr. Suhairi, S.Ag, M.H.**  
NIP. 19721001 199903 1 003


**Hero Tamo**  
NPM. 13103054

 <b>SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI</b> <b>STAIN JURAI SIWO METRO</b> Jln. Ki. Hajar Dewantara, Kota Metro Telp. (0725) 41507	<b>No Dokumen</b>	FM-STAINJS-BM-05-09
	<b>No Revisi</b>	RO
	<b>Tgl berlaku</b>	
	<b>Halaman</b>	

### FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : **Hero Tamo**  
 NPM : 13103054

Jurusan/Prodi: Syari'ah dan Ekonomi Islam/E.Sy  
 Semester/TA : VIII / 2017

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing		Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
		I	II		
	Kamis 9/2-17	✓		ACC APD	


Pembimbing I

  
**Dr. Suhairi, S.Ag, M.H.**  
 NIP. 19721001 199903 1 003

Mahasiswa Ybs,

  
**Hero Tamo**  
 NPM. 13103054




 <b>SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI</b> <b>STAIN JURAI SIWO METRO</b> Jln. Ki. Hajar Dewantara, Kota Metro Telp. (0725) 41507	No Dokumen	FM-STAINJS-BM-05-09
	No Revisi	RO
	Tgl berlaku	
	Halaman	

### FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : **Hero Tamo**  
 NPM : 13103054

Jurusan/Prodi: Syari'ah dan Ekonomi Islam/E.Sy  
 Semester/TA : VIII / 2017

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing		Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
		I	II		
	Senin, 30/11/17	✓		Perbaikan APD Sesuai Catatan	

Pembimbing I

Mahasiswa Ybs,



**Dr. Suhairi, S.Ag, M.H.**  
 NIP. 19721001 199903 1 003


**Hero Tamo**  
 NPM. 13103054

 <b>SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI</b> <b>STAIN JURAI SIWO METRO</b> Jln. Ki. Hajar Dewantara, Kota Metro Telp. (0725) 41507	No Dokumen	FM-STAINJS-BM-05-09
	No Revisi	RO
	Tgl berlaku	
	Halaman	


### FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : **Hero Tamo**  
 NPM : 13103054

Jurusan/Prodi: Syari'ah dan Ekonomi Islam/E.Sy  
 Semester/TA : VIII / 2017

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing		Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
		I	II		
	Senin 23/11	✓		<p>Ada Bab I-III</p> <p>Ada Out line</p>	

Pembimbing I

  
Dr. Suhairi, S.Ag, M.H.  
 NIP. 19721001 199903 1 003



Mahasiswa Ybs,

  
Hero Tamo  
 NPM. 13103054

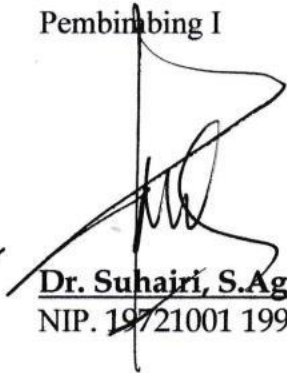
	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI</b> <b>STAIN JURAI SIWO METRO</b> Jln. Ki. Hajar Dewantara, Kota Metro Telp. (0725) 41507	<b>No Dokumen</b> FM-STAINJS-BM-05-09
		<b>No Revisi</b> RO
		<b>Tgl berlaku</b> 
		<b>Halaman</b> 

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama : **Hero Tamo**                      Jurusan/Prodi: Syari'ah dan Ekonomi Islam/E.Sy  
 NPM : 13103054                              Semester/TA : VII / 2016

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing		Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
		I	II		
	Senin 28/11-16	✓		Perbaiki: Kesimpulan	
	Selasa 29/11-16	✓		Ada masalah di - Simpulan baru	

Pembimbing I




**Dr. Suhairi, S.Ag, M.H.**  
 NIP. 19721001 199903 1 003

Mahasiswa Ybs,




**Hero Tamo**  
 NPM. 13103054

 <b>SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI</b> <b>STAIN JURAI SIWO METRO</b> Jln. Ki. Hajar Dewantara, Kota Metro Telp. (0725) 41507	<b>No Dokumen</b>	FM-STAINJS-BM-05-09
	<b>No Revisi</b>	RO
	<b>Tgl berlaku</b>	
	<b>Halaman</b>	


### FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : **Hero Tamo**  
 NPM : 13103054

Jurusan/Prodi: Syaria'ah dan Ekonomi Islam/E.Sy  
 Semester/TA : VII / 2016

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing		Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
		I	II		
	Selasa, 15/11/16	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- LBM Djuliah,</li> <li>- Laporan Teori Djuliah.</li> <li>- Map per Djuliah.</li> </ul>	

Pembimbing I



**Dr. Suhairi, S.Ag, M.H.**  
 NIP. 19721001 199903 1 003

Mahasiswa Ybs,



**Hero Tamo**  
 NPM. 13103054



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO**  
**FAKULTAS SYARIAH**


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](http://www.syariah.metrouniv.ac.id); e-mail: [syariah.iain@metrouniv.ac.id](mailto:syariah.iain@metrouniv.ac.id)

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama : Hero Tamo  
NPM : 13103054

Fakultas/Jurusan : Syaria'h dan Bisnis Islam/ESy  
Semester/TA : VIII/2017

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing II	Bimbingan yang dibicarakan	Tanda Tangan
	20-3-2017	Azmi.	- Bab III dan V Cukup memadai. - Di ACC untuk 2. Hruskan ke Pembimbing I	

Dosen Pembimbing II



**H. Azmi Siradjuddin, Lc, M. Hum**  
NIP. 19650627200112001

Mahasiswa Ybs,



**Hero Tamo**  
NPM. 13103054



**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI**  
**STAIN JURAI SIWO METRO**  
Jln. Ki. Hajar Dewantara, Kota Metro Telp. (0725) 41507

No Dokumen	FM-STAINJS-BM-05-09
No Revisi	RO
Tgl berlaku	
Halaman	

### FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : **Hero Tamo**  
NPM : 13103054

Jurusan/Prodi: Syari'ah dan Ekonomi Islam/E.Sy  
Semester/TA : VIII / 2017


No	Hari/ Tanggal	Pembimbing		Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
		I	II		
1	Rabat 25/2017 /1		✓	APP di ACC	

Pembimbing II

**H. Azmi Siradjuddin, Lc, M. Hum**  
NIP. 19650627200112001

Mahasiswa Ybs,


**Hero Tamo**  
NPM. 13103054

 <b>SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI</b> <b>STAIN JURAI SIWO METRO</b> Jln. Ki. Hajar Dewantara, Kota Metro Telp. (0725) 41507	No Dokumen	FM-STAINJS-BM-05-09
	No Revisi	RO
	Tgl berlaku	
	Halaman	

### FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : **Hero Tamo**  
 NPM : 13103054

Jurusan/Prodi: Syari'ah dan Ekonomi Islam/E.Sy  
 Semester/TA : VIII / 2017

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing		Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
		I	II		
1	KAMIS 5 JANUARI 2017			~ out line di PCC.	

Pembimbing II




**H. Azmi Siradjuddin, Lc, M. Hum**  
 NIP. 19650627200112001

Mahasiswa Ybs,





**Hero Tamo**  
 NPM. 13103054

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI</b> <b>STAIN JURAI SIWO METRO</b> Jln. Ki. Hajar Dewantara, Kota Metro Telp. (0725) 41507	No Dokumen	FM-STAINJS-BM-05-09
		No Revisi	RO
		Tgl berlaku	
		Halaman	

### FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : **Hero Tamo**  
 NPM : 13103054

Jurusan/Prodi: Syari'ah dan Ekonomi Islam/E.Sy  
 Semester/TA : VIII / 2017

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing		Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
		I	II		
1	KAMIS 5 JANUARI 2017			- Bab I, II dan III dari skripsi sudah direvisi.  - Di ACC untuk diteruskan ke pen- bimbing I	  

Pembimbing II




**H. Azmi Siradjuddin, Lc, M. Hum**  
 NIP. 19650627200112001

Mahasiswa Ybs,



**Hero Tamo**  
 NPM. 13103054







 <b>SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI</b> <b>STAIN JURAI SIWO METRO</b> Jln. Ki. Hajar Dewantara, Kota Metro Telp. (0725) 41507	No Dokumen	FM-STAINJS-BM-05-09
	No Revisi	RO
	Tgl berlaku	
	Halaman	

### FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : **Hero Tamo**  
 NPM : 13103054

Jurusan/Prodi: Syari'ah dan Ekonomi Islam/E.Sy  
 Semester/TA : VII / 2016

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing		Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
		I	II		
1	SABTU 31 DES 2016			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perhatikan penulisan yang baik dan benar.</li> <li>- Tuliskan ayat a Al-Enca dan hadis huryfy-terdulu besar.</li> <li>- Kata depan Ziphul: di atas dan kata depan + kata kirje di-Sambung:</li> <li>- x di bandingkan. x - eibandingkan.</li> <li>- kata asing Ziburierah' atau Cat Kalp.</li> </ul>	   

Pembimbing II




**H. Azmi Siradjuddin, Lc, M. Hum**  
 NIP. 19650627200112001

Mahasiswa Ybs,






**Hero Tamo**  
 NPM. 13103054

 <b>SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI</b> <b>STAIN JURAI SIWO METRO</b> Jln. Ki. Hajar Dewantara, Kota Metro Telp. (0725) 41507	No Dokumen	FM-STAINJS-BM-05-09
	No Revisi	RO
	Tgl berlaku	
	Halaman	

### FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : **Hero Tamo**  
 NPM : 13103054

Jurusan/Prodi: Syari'ah dan Ekonomi Islam/E.Sy  
 Semester/TA : VII / 2016

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing		Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
		I	II		
2	SABTU 31 Des 2016			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hal. 22 .. tulis</li> <li>Hadisnya!</li> <li>- No. 2 nomor.</li> <li>- tidak usah pakai</li> <li>"Gelar"</li> <li>- Perbaikan - perbaikan</li> <li>Daftar pustaka</li> <li>harus alfabetis.</li> </ul>	  

Pembimbing II




**H. Azmi Siradjuddin, Lc, M. Hum**  
 NIP. 19650627200112001

Mahasiswa Ybs,





**Hero Tamo**  
 NPM. 13103054

 <b>SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI</b> <b>STAIN JURAI SIWO METRO</b> Jln. Ki. Hajar Dewantara, Kota Metro Telp. (0725) 41507	No Dokumen	FM-STAINJS-BM-05-09
	No Revisi	RO
	Tgl berlaku	
	Halaman	

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama : **Hero Tamo**  
 NPM : 13103054

Jurusan/Prodi: Syari'ah dan Ekonomi Islam/E.Sy  
 Semester/TA : VII / 2016

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing		Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
		I	II		
	SABTU 5 NOV 2016		✓	- B2 F, B dan III Suzul Zikriah  - Di Acc untuk dijanjikan ke Pembimbing I	  

Pembimbing II




**H. Azmi Siradjuddin, Lc, M. Hum**  
 NIP. 19650627200112001

Mahasiswa Ybs,







**Hero Tamo**  
 NPM. 13103054

 <b>SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI</b> <b>STAIN JURAI SIWO METRO</b> Jln. Ki. Hajar Dewantara, Kota Metro Telp. (0725) 41507	No Dokumen	FM-STAINJS-BM-05-09
	No Revisi	RO
	Tgl berlaku	
	Halaman	

### FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : **Hero Tamo**  
 NPM : 13103054

Jurusan/Prodi: Syari'ah dan Ekonomi Islam/E.Sy  
 Semester/TA : VII / 2016

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing		Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
		I	II		
	SENIN 24 Oct 2016		✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rancangan umum mengenai ke- - ... ..</li> <li>- Di ... .. ... .. ... .. ... .. ... ..</li> <li>- Buku ... .. ... .. ... ..</li> <li>- Buku ... .. ... .. ... .. ... .. ... ..</li> </ul>	      

Pembimbing II




**H. Azmi Siradjuddin, Lc, M. Hum**  
 NIP. 19650627200112001

Mahasiswa Ybs,







**Hero Tamo**  
 NPM. 13103054

 <b>SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI</b> <b>STAIN JURAI SIWO METRO</b> Jln. Ki. Hajar Dewantara, Kota Metro Telp. (0725) 41507	No Dokumen	FM-STAINJS-BM-05-09
	No Revisi	RO
	Tgl berlaku	
	Halaman	

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama : **Hero Tamo**  
 NPM : 13103054

Jurusan/Prodi: Syari'ah dan Ekonomi Islam/E.Sy  
 Semester/TA : VII / 2016

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing		Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
		I	II		
	Senin 24 Oct 2016		✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pas sel a. panti'akan</li> <li>- asyarakat yg subur</li> <li>- atau bidak suburii</li> <li>- &gt; per. uk. atz uayul</li> <li>- elukur - (t62)1</li> <li>- Gurakan balok - 4993</li> <li>- Beror bld - 5000</li> <li>- E 7.0.</li> <li>- jangan ngguker</li> <li>- rentz "Kite" 2'</li> <li>- atau perli hie.</li> <li>- hal. 32.</li> <li>- atau hlorisii tldor</li> <li>- mangnai apostroph</li> <li>- 4x pab. salah, sxxi-3.2</li> </ul>	      

Pembimbing II



Mahasiswa Ybs,



**H. Azmi Siradjuddin, Lc, M. Hum**  
 NIP. 19650627200112001

**Hero Tamo**  
 NPM. 13103054

## RIWAYAT HIDUP



Peneliti dilahirkan di Desa Nibung, Kec. Gunung Pelindung, Kab. Lampung Timur pada tanggal 28 Maret 1995, anak kedua dari ibunda Siti Hadijah dan ayahanda Drs. Haiyat.

Pendidikan Formal Peneliti dimulai dari tahun 2000 di TK Aisyah Way Mili Kec. Gunung Pelindung, Kab. Lampung Timur lulus pada tahun 2001 kemudian melanjutkan di SD Negeri 1 Nibung, Kec. Gunung Pelindung, Kab. Lampung Timur lulus pada tahun 2007 kemudian melanjutkan di SMP Negeri 1 Labuhan Maringgai, Kec. Labuhan Maringgai, Kab. Lampung Timur lulus pada tahun 2010 kemudian melanjutkan di SMK Praja Utama Sri Bhawono, kec. Bandar Sri Bhawono, Kab. Lampung Timur lulus pada tahun 2013 kemudian melanjutkan di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam dengan Jurusan Ekonomi Syariah (ESy) di mulai pada semester 1 tahun ajaran 2013/2014 dan lulus pada tahun 2017.