

**GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA KANTOR DALAM  
MENINGKATKAN KEDISIPLINAN PEGAWAI DI KANTOR  
URUSAN AGAMA KECAMATAN WULUHAN**

**SKRIPSI**

Diajukan Kepada Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember  
Untuk Memenuhi salah satu Persyaratan Memperoleh  
Gelar Sarjana Sosial (S. Sos)  
Program Studi Manajemen Dakwah



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
Oleh :  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R  
**REFAN JULIA PRADANA**  
NIM. D20174023

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER  
FAKULTAS DAKWAH PRODI MANAJEMEN DAKWAH  
JUNI 2023**

**GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA KANTOR DALAM  
MENINGKATKAN KEDISIPLINAN PEGAWAI DI KANTOR  
URUSAN AGAMA KECAMATAN WULUHAN**

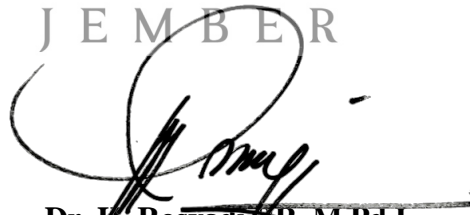
**SKRIPSI**

Diajukan Kepada Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember  
Untuk Memenuhi salah satu Persyaratan Memperoleh  
Gelar Sarjana Sosial (S. Sos)  
Program Studi Manajemen Dakwah



**REFAN JULIA PRADANA**  
**NIM.D20174023**

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
Menyetujui,  
Pembimbing  
J E M B E R



**Dr. H. Rosvadi R.M.Pd.I.**  
**NIP. 196012061993031001**

**GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA KANTOR DALAM  
MENINGKATKAN KEDISIPLINAN PEGAWAI DI KANTOR  
URUSAN AGAMA KECAMATAN WULUHAN**

**SKRIPSI**

Telah diuji dan diterima untuk memenuhi salah satu  
Persyaratan memperoleh gelar S.Sos  
Fakultas Dakwah  
Manajemen Dakwah

Hari: Rabu  
Tanggal: 21 Juni 2023

**Tim Penguji**

Ketua Sidang

Sekretaris

Nasobi Niki Suma, M.Sc

Febrina Rizky Agustina, M.Pd

NIP: 198907202019031003

NIP. 199502212019032011

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

Anggota:

**KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ**

1. Prof. Dr. Ahidul Asror, M.Ag

2. Dr. H. Rosyadi BR, M.Pd.I

Menyetujui,  
Dekan Fakultas Dakwah



Prof. Dr. Ahidul Asror, M.Ag.  
NIP. 197406062000031003

## MOTTO

ذَلِكَ الْكِتَابُ لَا رَيْبَ فِيهِ هُدًى لِّلْمُتَّقِينَ \* الَّذِينَ يُؤْمِنُونَ بِالْغَيْبِ وَيُقِيمُونَ الصَّلَاةَ وَمِمَّا رَزَقْنَاهُمْ يُنْفِقُونَ

*Artinya* : Kitab (Al Quran) ini tidak ada keraguan padanya; petunjuk bagi mereka yang bertakwa. \* "(yaitu) mereka yang beriman kepada yang ghaib, yang mendirikan shalat, dan menafkahkan sebahagian rezeki yang Kami anugerahkan kepada mereka.

(QS. Al-Baqarah, 2-3)<sup>1</sup>



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

---

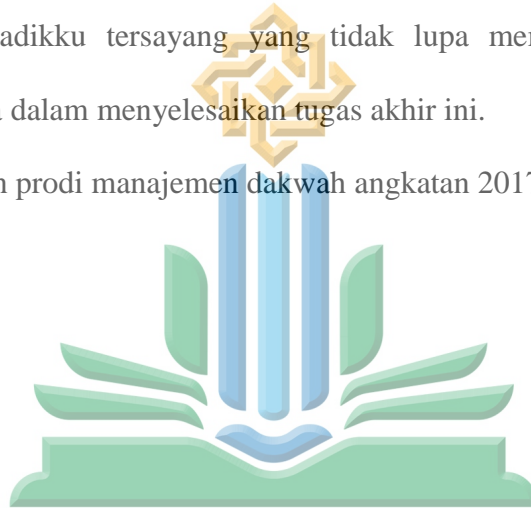
<sup>1</sup> Kementerian Agama RI, *Al-Qur'an* dan Terjemahannya, (Bandung: PT Sygma Examedia Arkanlena), Q,S Al-Baqarah Ayat 2- 3



## PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan kepada mereka yang telah berjasa dalam kesuksesan belajar yang telah saya lalui selama ini, diantaranya :

1. Untuk Orangtuaku, Terima kasih atas limpahan do'a dukungan serta motivasi baik secara moril maupun materil untuk selalu terikat dengan hukum syara' dan menjadi orang yang bahagia di dunia dan di akhirat.
2. Kakak dan adikku tersayang yang tidak lupa memberiku semangat dan dukungannya dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
3. Teman-teman prodi manajemen dakwah angkatan 2017.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

## KATA PENGANTAR

Rahmat Allah Swt. selalu terlimpahkan kepada hambanya, dengan ini penulis menyampaikan rasa syukur atas karunia nikmat baik iman, islam terkhusus sehat serta hidayah-Nya sehingga karya skripsi dapat diselesaikan dengan baik, berjudul: “Gaya Kepemimpinan Kepala Kantor Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Pegawai Di Kantor Urusan Agama Kecamatan Wuluhan”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar sarjana pendidikan program studi Manajemen Dakwah .

Karya ini dapat diselesaikan dengan baik tentunya selain dari usaha keras penulis juga tak luput dari peran dukungan banyak pihak. Oleh karena itu, penulis berterima kasih kepada :

1. Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Kiai Haji Achmad Siddiq Jember Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE., MM.
2. Dekan Fakultas Dakwah UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, Bapak Prof. Dr. Ahidul Asror, M.Ag.
3. Dr. Siti Raudhatul Jannah, S.Ag., M.Med.Kom selaku Wakil Dekan 1 Fakultas Dakwah UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.
4. Apriliya Fitriani, M.M selaku ketua program studi (Ka Prodi) Manajemen Dakwah (MD) yang telah mengajarkan ilmu-ilmu yang manfaat.
5. Dr. H.Rosyadi BR,M.Pd.I. selaku dosen pembimbing skripsi yang telah memberikan saran, bimbingan serta motivasi kepada penulis dengan sabar dan penuh perhatian, sehingga penulisan skripsi ini berjalan dengan baik dan benar.

6. Kepada seluruh dosen penguji yang telah berkenan meluangkan waktu dan pikirannya untuk menjadikan penulis lebih teliti lagi dalam penulisan skripsi ini.
7. Kepada Kepala kantor KUA Kecamatan Wuluhan Jember.
8. Kepala Perpustakaan UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember beserta seluruh jajarannya yang telah memberikan kontribusi dan mendukung dalam penyelesaian skripsi ini.
9. Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu, terimakasih atas bantuan dan dukungannya selama ini.

Pada karya skripsi ini secara sadar penulis merasa banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis meminta maaf pada semua pihak apabila terdapat kurang berkenannya terhadap skripsi ini. Namun, hasil terbaik akan selalu penulis usahakan supaya manfaat tugas akhir ini dapat dirasakan pihak bersangkutan.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

Jember, 28 Juni 2023  
Penulis

**Refan Julia Pradana**  
**NIM: D20174023**

## ABSTRAK

**Refan Julia Pradana, 2023** : *Gaya Kepemimpinan kepala kantor dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai di KUA kecamatan wuluhan*

**Kata Kunci** : **kepemimpinan, kedisiplinan, pegawai**

Para pegawai didorong untuk bertindak secara disiplin, dimana arti disiplin, yaitu suatu perbuatan berisi pemenuhan perintah oleh pegawai dengan tujuan untuk dipatuhi dan diterapkan sebagaimana yang telah ditetapkan oleh organisasi. Disiplin pada pegawai organisasi merupakan suatu usaha untuk melatih kepribadian meliputi pembentukan dan peningkatan pengetahuan serta perilaku dan sikap pegawai supaya peningkatan kinerja karyawan dapat dicapai sesuai targetnya sebab disiplin yang tinggi juga menyebabkan prestasi kinerja yang tinggi pula.

Skripsi ini meneliti dengan fokus masalah, yaitu: Bagaimana gaya kepemimpinan kepala kantor dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai diKUA kecamatan wuluhan. Tujuan pada penelitian ini adalah: Mengetahui gaya kepemimpinan kepala kantor dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai diKUA kecamatan wuluhan.

Penggunaan pendekatan kualitatif dengan jenis deskriptif merupakan metode yang digunakan dalam penelitian. Penentuan subjek ditentukan dengan teknik purposive sampling, perolehan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara serta dokumentasi, dan data yang diperoleh akan dianalisis keabsahannya dengan teknik triangulasi sumber.

Kesimpulan dari penelitian ini adalah gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh kepala KUA kecamatan wuluhan dalam peningkatan disiplin kerja pegawai yaitu kombinasi antara gaya transaksional berupa memberikan hukuman kepada pegawai yang tidak melakukan tindak disiplin serta memberikan contoh sikap disiplin kepada para pegawai, gaya paternalistik dengan melaksanakan *sharing session* dan gaya kepemimpinan tim dengan memberikan arahan kepada pegawai tentang tugas yang harus dikerjakan

## DAFTAR ISI

<b>COVER</b> .....	<b>i</b>
<b>PERSETUJUAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>PENGESAHAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>MOTTO</b> .....	<b>iv</b>
<b>PERSEMBAHAN</b> .....	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Konteks Penelitian .....	1
B. Fokus Penelitian .....	6
C. Tujuan Penelitian .....	6
D. Manfaat Penelitian .....	6
E. Definisi Istilah .....	7
F. Sistematika pembahasan .....	8
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA</b> .....	<b>10</b>
A. Penelitian Terdahulu .....	10
B. Kajian teori.....	14
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	<b>32</b>
A. Pendekatan dan Jenis penelitian.....	32
B. Lokasi penelitian .....	33
C. Subjek penelitian.....	33

D. Teknik pengumpulan data.....	34
E. Analisis data.....	36
F. Keabsahan data .....	38
G. Tahap-tahap penelitian.....	39
<b>BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS .....</b>	<b>40</b>
A. Gambaran Objek Penelitian.....	40
B. Penyajian Dan Analisis Data.....	49
C. Pembahasan Temuan.....	55
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>60</b>
A. Kesimpulan .....	60
B. Saran.....	60
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>62</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
 KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
 J E M B E R

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Konteks Penelitian

Konteks kepemimpinan serta suatu yang berhubungan dengan pemimpin menjadi bahasan yang pokok dalam menjalankan roda organisasi terutama oleh sebagian warga negara negeri Indonesia yang memeluk agama islam, maka penting bagi mereka untuk memahami, menghayati serta menerapkan apa yang disebut kepemimpinan dalam posisi pemimpin. Masalah kepemimpinan terutama kepemimpinan islam kerap kali ditemukan penjelasan serta urgensinya dalam kitab Al-Quran sebagaimana Allah SWT telah berfirman pada ayat berikut ini.

وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلَائِكَةِ إِنِّي جَاعِلٌ فِي الْأَرْضِ خَلِيفَةً قَالُوا أَتَجْعَلُ فِيهَا مَنْ يُفْسِدُ فِيهَا وَيَسْفِكُ الدِّمَاءَ وَنَحْنُ نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ وَنُقَدِّسُ لَكَ قَالَ إِنِّي أَعْلَمُ مَا

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
Jember  
لا تَعْلَمُونَ

Artinya :“Ingatlah ketika Tuhanmu berfirman kepada para malaikat: “Sesungguhnya Aku hendak menjadikan seorang khalifah di muka bumi”. Mereka berkata: “Mengapa Engkau hendak menjadikan (khalifah) di bumi itu orang yang akan membuat kerusakan padanya dan menumpahkan darah, padahal kami senantiasa bertasbih dengan memuji Engkau dan mensucikan Engkau?” Tuhan berfirman: “Sesungguhnya Aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui”<sup>2</sup>.

Kemimpinan yang diisyaratkan pada ayat ini menunjukkan sebagai pengembalian amanah bagi kepemimpinan di muka bumi atas mandat yang diberikan Allah SWT. Sehingga dapat diartikan bahwa sebagai pemimpin

<sup>2</sup> 1 Kementerian Agama, RI, Al-Qur'an dan Terjemahannya (Jakarta: Pustaka Al-Mubtin, 2013)

yang bertujuan mendorong motivasi bawahan yang dipimpinnya, haruslah mempunyai kepemimpinan yang baik.<sup>3</sup>

Gaya kepemimpinan merupakan cara seseorang dalam mempengaruhi kerja orang lain untuk diarahkan supaya tujuan dan sasaran tercapai, berbentuk model sesuai kemampuan dalam menjalankan perannya sebagai pemimpin. Penentu kinerja pegawai dapat berasal dari penerapan corak dan gaya kepemimpinan dari seorang pemimpin. Peran pemimpin terhadap keberhasilan suatu pekerjaan adalah sebagai pelopor atau mesin penggerak sekaligus sebagai monitoring yang mengawasi jalannya pekerjaan. Dampak positif dari pemimpin yang baik akan lebih mudah menciptakan kedisiplinan serta konsentrasi dalam kinerja pegawainya. Gaya kepemimpinan yang efektif serta keterampilan yang baik harus juga dimiliki oleh pemimpin guna mendorong terwujudnya tujuan organisasi.

Definisi gaya kepemimpinan adalah kemampuan seorang pemimpin dalam mencapai tujuan yang dikehendaki melalui cara serta tipe untuk membawa serta mempengaruhi orang lain. Oleh karena pegawai menjadi aset utama bagi sebuah perusahaan maupun organisasi, maka kinerja pegawai menjadi sangat penting sehingga peran gaya kepemimpinan memiliki pengaruh yang besar dalam menentukan kinerja pegawainya. Peran sumber daya manusia serta pelaksanaan kerja akan mempengaruhi keberhasilan tujuan suatu organisasi. Berbagai macam jenis-jenis gaya kepemimpinan dilihat dari sudut kontinum dimulai dari kepemimpinan bersifat otomatik hingga

---

<sup>3</sup> Departemen Agama Republik Indonesia . *Al-Qur'an dan Terjemahan*. Semarang:Toha Putra, 1989.



demokratik. Intensitas pemakaian hak dan kekuasaan serta kebebasan antara pemimpin dan pengikut ini yang dapat menyebabkan munculnya sifat ekstrem dalam pelaksanaan kepemimpinan.<sup>4</sup>

Kemampuan yang harus dimiliki seorang pemimpin sudah tentu, yaitu pengambilan keputusan meliputi langkah dalam menentukan dan memilih salah satu alternatif diambil dari beberapa pilihan yang sesuai dengan tujuan. Situasi yang dihadapi pemimpin biasanya relatif pasif dalam satu waktu, sehingga diharuskan pemimpin untuk memberikan keputusan rapat dengan perkiraan konsekuensi yang memiliki tingkat kepastian yang relatif tinggi. Adanya konflik yang dihadapi para pemimpin dapat menimbulkan terhambatnya pengambilan keputusan dilakukan sekalipun itu keputusan yang bersifat penting.<sup>5</sup>

Kemampuan memberi motivasi terhadap anggota juga harus dimiliki oleh pemimpin supaya anggota tetap dapat melakukan pekerjaan dengan baik. sehingga melalui motivasi seseorang akan memperoleh energi untuk berusaha bekerja secara terarah dan berkesinambungan. Hal ini dapat ditunjukkan adanya kerja keras yang dilakukan oleh anggota yang termotivasi, sehingga dari tingkat ketekunan yang dimiliki anggota dapat diarahkan menuju tujuan yang ingin dicapai.<sup>6</sup>

Selain itu, pemimpin juga hendaknya memiliki sebuah pengendalian terhadap perusahaan yang dipimpinnya. Pentingnya pengendalian untuk mencegah terjadinya pemborosan dengan cara mengawasi pekerjaan jika

---

<sup>4</sup> Sutrisno , 2017 hal 213

<sup>5</sup> Machendrawa ty, 2019 hal 133-114

<sup>6</sup> Ibid hal 157-158

dimungkinkan terdapat pelanggaran. Pelanggaran yang meliputi waktu, hasil serta kualitas kerja yang dapat mempengaruhi terwujudnya tujuan organisasi, sehingga hal ini dapat dikendalikan menggunakan fungsi pengendalian yang menjadi tugas dan tanggung jawab pemimpin di dalamnya. Pengendalian memiliki tiga jenis fungsi, yaitu pengawasan, penilaian serta koreksi.<sup>7</sup>

Pengertian kata disiplin adalah kepatuhan dan ketaatan dari seseorang yang bersedia dan dengan rela menjalankan peraturan dan norma yang telah ditetapkan dari lingkungannya.<sup>8</sup> Maksud kedisiplinan dalam penelitian ini, yaitu kesesuaian antara perilaku serta sikap pegawai KUA dengan peraturan dan prosedur kerja organisasi baik peraturan yang tertulis maupun tidak. Para pegawai diharuskan mengelola dengan baik dalam hal disiplin kerja, sebab menurunnya disiplin kerja akan berpengaruh terhadap penilaian kinerja instansi pula. Oleh karena itu pemantauan pegawai perlu dilakukan untuk digerakkan sehingga kemampuan pada pegawai dapat secara optimal dikembangkan demi mencapai tujuan yang ditetapkan organisasi. Pada sebuah organisasi, kedisiplinan menjadi kunci bagi keberhasilan pencapaian tujuan. Para pegawai akan secara sukarela dan sadar untuk melakukan pekerjaan serta tanggung jawabnya dengan baik dengan dilandasi kedisiplinan sehingga prestasi kerja yang diharapkan tinggi dapat tercapai.

Seseorang yang memiliki tanggungjawab besar pada tugas yang diberikan dapat dicerminkan adanya sikap disiplin dan baik guna mewujudkan tujuan organisasi, pegawai maupun masyarakat melalui peningkatan semangat

---

<sup>7</sup> Karyoto, 2016 hal 117-119

<sup>8</sup> Edy Sutrisno. 2009. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Kencana. hlm.86

kerja. Pemimpin dapat disebut mampu membawa kepemimpinan yang efektif jika mampu membuat para pegawai memiliki disiplin kerja yang tinggi, sehingga setiap pemimpin akan berusaha melakukan hal yang dapat meningkatkan kedisiplinan pegawainya.

KUA adalah lembaga di wilayah kecamatan dimana tugasnya sebagai pelaksana sebagian urusan dari kantor kementerian agama di wilayah kota atau kabupaten. Tugas tersebut antara lain, penyelenggaraan statistik serta dokumentasi dalam pelaksanaan surat menyurat sesuai peraturan Menteri Agama Republik Indonesia melalui pemberdayaan penyuluh dan pengawas. Adapun KUA yang menjadi objek penelitian ini yakni KUA Kecamatan Wuluhan.

KUA Kecamatan Wuluhan ini merupakan salah satu KUA dimana tugasnya menjalankan tugas seperti yang disebutkan diatas. Namun masih ada beberapa pegawai KUA Kecamatan wuluhan ini masih ditemukan pegawai yang kurang disiplin dalam melakukan tugas serta ketidaksesuaian terhadap jadwal pada Jam berangkat dan pulang kerja. Hal ini dikarenakan dorongan oleh gaya kepemimpinan seorang pemimpin. Uraian latar belakang di atas menjadi sebab bagi peneliti untuk mengkaji permasalahan tersebut yang diwujudkan dalam bentuk karya tulis skripsi dengan judul “ Gaya Kepemimpinan Kepala Kantor Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Pegawai Di Kantor Urusan Agama Kecamatan Wuluhan ”.

## B. Fokus Penelitian

Peneliti mengangkat permasalahan sebagai berikut:

“Bagaimana gaya kepemimpinan kepala kantor dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai DiKUA kecamatan Wuluhan?”

## C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian dituliskan dimana selaras dengan permasalahan yang dirumuskan, yaitu:

“Mengetahui Gaya Kepemimpinan Kepala kantor dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai Di KUA Kecamatan Wuluhan”.

## D. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan penelitian ini, yaitu:

### 1. Secara Teoritis

Diharapkan dapat memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, utamanya dalam bidang gaya kepemimpinan kepala KUA dan meningkatkan kedisiplinan pegawai di KUA kecamatan wuluhan.

### 2. Secara praktis

#### a. Bagi peneliti / penulis

Diharapkan menjadi transfer pengetahuan mengenai sumber daya manusia dan pendalaman terhadap seluk beluk kepemimpinan kepada penulis dari hasil pemahamannya.

Dalam hal ini penulis mengharapkan bahwa dari teori hasil penelitiannya yang diperoleh sejak masa studi di Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember dapat diterapkan terkhusus

dalam hal gaya kepemimpinan guna memenuhi salah satu syarat perolehan gelar sarjana.

- b. Bagi akademik Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Hasil penemuan teori penelitian tentang gaya kepemimpinan dalam perusahaan diharapkan dapat dijadikan referensi pustaka di Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.

- c. Bagi Lembaga

- 1) Peneliti mengharapkan kepala kantor dapat mengetahui gaya kepemimpinan yang diterapkan serta menjadi informasi guna peningkatan disiplin kerja para pegawai di KUA Kecamatan Wuluan
- 2) Dijadikan sebagai telaah yang bermanfaat dalam evaluasi penilaian kinerja kepala kantor terkait peningkatan disiplin pegawai

#### E. Definisi Istilah

Istilah pada skripsi berjudul "Gaya Kepemimpinan Kepala Kantor

Dalam Meningkatkan Kedisiplinan pegawai di KUA Kecamatan Wuluan".

Perlu dijelaskan dalam definisi, agar tidak terjadi kesalah fahaman dan menghindari penafisiran yang bukan penulis maksud dalam skripsi ini, sebagaimana penjelasan berikut:

1. Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan merupakan ciri khas atau cara bagi pemimpin dalam mencapai sasaran organisasi dengan cara mempengaruhi bawahan

atau dapat juga diartikan sebagai strategi serta perilaku pemimpin yang diterapkan dalam menjalankan kepemimpinan.

## 2. Kedisiplinan

Tanggung jawab seseorang terhadap penyelesaian pekerjaan yang menghasilkan sesuai dengan ketentuan norma dan peraturan yang berlaku dicerminkan dengan timbulnya perilaku disiplin yang baik. Disiplin mampu menjadi kekuatan bagi pegawai untuk meningkatkan kinerjanya guna beradaptasi terhadap nilai dari pekerjaan dan tingkah laku, keputusan serta peraturan secara sadar dan rela.

## 3. Pegawai

Pegawai merupakan orang-orang yang berpotensi berbagai kemampuan dan bakat meliputi fisik, psikis, pengetahuan, karakteristik, serta pengalaman hidup. Pada suatu organisasi, pegawai menjadi aset penting yang berpengaruh terhadap kinerja organisasi tersebut.

## F. Sistematika pembahasan

Sistematika pada skripsi ini mengenai hal-hal yang termasuk dalam pembahasan dengan penyajian berupa deskripsi penjelasan dari bab pendahuluan sampai penutup, antara lain:

### **BAB I PENDAHULUAN**

Pembahasan bab ini meliputi konteks atau latar belakang, permasalahan dan fokusnya, tujuan manfaat dari pelaksanaan penelitian, penjabaran definisi istilah pada kata kunci judul, dan terakhir penjelasan singkat sistematika penyusunan pembahasan.

## **BAB II KAJIAN PUSTAKA**

Meliputi pengkajian teori dengan membandingkan penelitian saat ini dan sumber penelitian sebelumnya dengan hal terkait "*Gaya Kepemimpinan Kepala Kantor dalam Meningkatkan Kedisiplinan di KUA Kecamatan Wuluhan*"

## **BAB III METODE PENELITIAN**

Menjelaskan bagaimana penelitian dilaksanakan dan cara memperoleh serta pengolahan data, bab ini berisi rancangan pendekatan yang digunakan, lokasi dan subjek penelitian, penentuan teknik pengumpulan data, analisis data serta uji keabsahan data dan terakhir berisi uraian tahapan.

## **BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS**

Berisi gambaran umum pada objek yang diteliti, sajian data serta analisisnya berupa kalimat deskripsi yang akan menghasilkan temuan penelitian.

## **BAB V PENUTUP**

Berisi kesimpulan hasil penelitian pada bab 4. Bab ini juga berisi saran pengembangan penelitian selanjutnya.

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Penelitian Terdahulu

Tujuan peneliti mencamtumkan penelitian yang terdahulu yakni guna membandingkan dan menemukan gagasan baru mengenai hal yang akan diteliti, selain itu berfungsi sebagai kajian bagi peneliti guna menemukan posisi dan menunjukkan ke orisinalitas penelitian.

Penelitian terdahulu meliputi penelitian yang telah terpublikasikan ataupun belum, seperti skripsi, tesis, disertasi., dll. Hal tersebut dapat menunjukkan posisi perbedaan penelitian sehingga menjadi karya yang orisinal.<sup>9</sup>

Beberapa hasil d penelitian terdahulu yang sesuai dengan penelitian yang akan dilakukan, serta peneliti menemukan orisinalitas dan perbedaan dari penelitian yang akan dilakukan meskipun terdapat kesamaan pada pembahasan terkait dengan penelitian sebelumnya. Berikut diuraikan beberapa penelitian terdahulu yang relevan:

1. *“Peranan kepemimpinan transformasional dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai pada PT INDOCEMENT TUNGGAL PAKARSA Tbk, Lembar”* dari penelitian oleh Noor Hakim (2020) seorang Mahasiswa Unmuh Mataram.<sup>10</sup>

---

<sup>9</sup> Pedoman karya ilmiah , 91

<sup>10</sup> Noor Hakim. 2020. Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Mataram . *“Peranan Kepemimpinan Transformasional dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Pada PT INDOCEMENT TUNGGAL PAKARSA Tbk, Lembar*



Menurut metode dan pendekatan penelitian ini berjenis deskriptif kualitatif, kunci utama instrumen ada pada keberadaan dan peran peneliti, pengolahan data dengan cara gabungan dimana proses pengumpulan datanya dilakukan secara gabungan, serta analisis dan pembahasan lebih fokus pada makna generalisasi.

Perbedaan dengan penelitian yang peneliti lakukan, yakni penelitian terdahulu berfokus pada peningkatan disiplin kerja pegawai sedangkan penelitian ini memfokuskan pada Peran Kepemimpinan Transformasional.

Kesamaannya dengan penelitian ini, yakni penelitian ini memperoleh data dan proses pengumpulannya menggunakan metode penelitian deskriptif.

2. Ipinka Nurfasari/131602142 Universitas Lampung pada tahun 2017, Gaya kepemimpinan camat perempuan dalam peningkatan kinerja pegawai di kecamatan metro pusat kota metro. Adapun metode penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa berdasarkan analisis deskriptif kualitatif dapat disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan yang digunakan oleh camat di kecamatan metro yaitu gaya kepemimpinan transformasional serta dapat disimpulkan bahwa dalam kepemimpinannya di kecamatan metro membawa pengaruh pada peningkatan kinerja yang ada di kecamatan metro pusat.<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> Ipinka Nurfasari, “Gaya Kepemimpinan Camat Perempuan Dalam Peningkatan Kinerja Pegawai Metro Pusat Kota Metro(Lampung : skripsi FISIP UNILA 2017)

3. Erpan Setiawan/1341030067 Institut Agama Islam Negeri Raden Intan pada tahun 2017, *Gaya Kepemimpinan di Rumah Yatim Ar Rahman Bandar Lampung Dalam Pengambilan Keputusan*. Yang dalam pembahasannya penelitian yang dilakukan oleh penulis terhadap gaya kepemimpinan di Rumah Yatim Ar Rahman dalam pengambilan keputusan maka dapat dikemukakan bahwa gaya kepemimpinan dalam penelitian adalah gaya kepemimpinan demokratis yang diaplikasikan hampir seluruh bidang, seperti menentukan tempat untuk pembagian sembako, santunan da'i, bantuan biaya hidup, beasiswa pendidikan dan permasalahan yang bersangkutan dengan asrama putri dan putra.

Dalam pengambilan keputusan yang telah diutarakan diatas dapat disimpulkan bahwa pengambilan keputusan ini dipengaruhi oleh gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh manajer adalah gaya kepemimpinan demokratis yang dalam pengambilan keputusannya menggunakan musyawarah dan voting dalam pengambilan keputusan.<sup>12</sup>

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

---

<sup>12</sup> Erpan Setiawan, *Gaya Kepemimpinan di Rumah Yatim Ar Rahman Bandar Lampung Dalam Pengambilan Keputusan*, (Lampung: Skripsi FDIK 2017)

**Tabel 2.1**  
**Persamaan Dan Perbedaan Penelitian Terdahulu**

No.	Nama	Tahun	Judul	Persamaan	Perbedaan
1.	Noor Hakim	2020	Peranan kepemimpinan transformasional dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai pada PT INDOCEMENT TUNGGAL PAKARSA Tbk, Lembar	<p>a. Penelitian ini mencari dan melakukan pengumpulan data menggunakan penelitian deskriptif pendekatan kualitatif</p> <p>b. Persamaan tema tentang kepemimpinan tranformasional</p>	Penelitian ini lebih fokus pada peningkatan disiplin kerja pegawai sementara penelitian saya berfokus pada Peran Kepemimpinan Transformasional.
2.	Ipinka Nurfasari	2017	Gaya kepemimpinan camat perempuan dalam peningkatan kinerja pegawai di kecamatan metro pusat kota metro	a. Penelitian berjenis penelitian kualitatif deskriptif	Penelitian ini meneliti dengan fokus tentang gaya kepemimpinan camat metro yang menggunakan kepemimpinan transformasional
3.	Erpan Setiawan	2017	Gaya kepemimpinan di rumah yatim ar-rahman Bandar Lampung dalam pengambilan keputusan	a. Menggunakan metode penelitian kualitatif	Penelitian ini tentang fokus gaya kepemimpinan dalam pengambilan keputusan yg demokratis dan pengambilan keputusan ditentukan dengan musyawarah serta voting

## B. Kajian teori

### 1. Kepemimpinan

#### a. Pengertian

Kepemimpinan merupakan peran seseorang dalam memengaruhi orang lain atau sekelompok dalam organisasi guna diajak tercapainya tujuan dengan cara mengarahkan dan membimbing orang yang dipimpin. Istilah pemimpin sering dikonotasikan dengan penguasa atau dengan berbagai macam sebutan lainnya, seperti raja atau ratu, kepala, ketua, direktur, manajer, dan komandan dengan masing-masing memiliki peran yang sama, yaitu untuk mengarahkan dan memimpin kelompok orang (*directing*).

Adanya kelompok orang menimbulkan terjadinya kepemimpinan, dimana kelompok menjadi sasaran kepemimpinan dilakukan. Aktivitas dalam kepemimpinan merupakan aktivitas mempengaruhi orang lain yang bertujuan sama.

Kepemimpinan merupakan menggiring sumber daya manusia yang dipimpin untuk dapat berkontribusi dalam mewujudkan visi organisasi atau perusahaan. Manusia yang dipimpin digerakan menuju pengkajian serta pendalaman terhadap pembinaan dan pengembangan organisasi yang lebih sensitif, mengembangkan visi, mendistribusikan kewenangan dan kultur organisasi pendidikan termasuk perilaku dimana hal ini merupakan sebuah keharusan dalam skema

---

<sup>13</sup> Northhouse Peter G, *Kepemimpinan : Teori dan Praktik Edisi Keenam*,(Jakarta Barat: Permata Puri Media,2013), 6

restrukturisasi lembaga pendidikan guna memperoleh ketenangan hati, pikiran, emosi, dan perilaku orang lain.<sup>14</sup>

Mengenai definisi kepemimpinan telah diberikan batasannya sebagaimana dijelaskan dalam konklusi dari Pakar manajemen pendidikan seperti Hedyat Soetopo, dimana kepemimpinan yang bertujuan mencapai tujuan bersama merupakan proses mempengaruhi, memberi arahan, serta sebagai koordinasi terhadap segala kegiatan organisasi atau kelompok.<sup>15</sup>

Kepemimpinan menurut Siswandi, yakni usaha serta upaya kepada orang lain sebagai motivasi dan pengaruh guna secara rela bersedia untuk bekerja sesuai yang arah tujuan yang ingin dicapai organisasi.<sup>16</sup>

Sedangkan menurut Hendiyat Sutopo, kepemimpinan merupakan kegiatan memberi bimbingan kelompok untuk mencapai tujuan. bersama yang berbentuk sedemikian rupa. Definisi ini berlaku universal atau umum yang dapat dilakukan pada berbagai kepemimpinan dalam kegiatan kehidupan.<sup>17</sup>

Berdasarkan penjelasan diatas, diketahui bahwa kepemimpinan berarti sebuah aktivitas yang di dalamnya terdapat kekuatan memberi pengaruh dan sebagai penggerak bagi orang lain. Kepemimpinan

<sup>14</sup> *Ibid* 101

<sup>15</sup> Hedyat Soetopo, *Prilaku Organisasi: Teori dan Praktik di Bidang Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2010.), 210.

<sup>16</sup> Siswandi, *Aplikasi Manajemen Perusahaan: Analisis Kasus dan Pemecahannya* (Jakarta: Mitra Wacana Media. 2011), 125.

<sup>17</sup> Asep Saifuddin Chalim, *Urgensi Kepemimpinan Inovatif* (Surabaya: Ponpes Jagat Allimussirry, 2012), 16.

menjadi media atau alat, sarana, maupun proses guna memperoleh kesediaan dan kerelaan orang yang dipengaruhi.<sup>18</sup>

b. Fungsi dan Peran Pemimpin di organisasi

Fungsi pemimpin dalam organisasi kerap kali memiliki spesifikasi berbeda dengan bidang kerja atau organisasi lain. Perbedaan ini di sebabkan oleh beberapa macam hal, antara lain : macam organisasi, situasi sosial dalam organisaasi.<sup>19</sup>

Pemimpin yang berhasil adalah pemimpin yang mampu mengelola atau mengatur organisasi secara efektif dan mampu melaksanakan kepemimpinan secara efektif pula. Untuk itu pemimpin harus betul-betul dapat menjalankan fungsinya sebagai seorang pemimpin. Fungsi pemimpin dalam organisasi dapat di kelompokkan menjadi empat, yaitu: (1) perencanaan; (2) pengorganisasian; (3) pergerakan; dan (4) pengendalian.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

Dalam menjalankan fungsinya pemimpin mempunyai tugas-tugas tertentu, yaitu mengusahakan agar kelompok dapat mencapai tujuan dengan baik, dalam kerja sama yang produktif, dan dalam keadaan yang bagaimana pun yang dihadapi kelompok. tugas utama pemimpin adalah: (1) memberi struktur yang jelas terhadap situasi-situasi rumit yang dihadapi kelompok; (2) mengawasi dan menyalurkan tingkah laku kelompok; dan (3) merasakan dan menerangkan kebutuhan kelompok pada dunia luar, baik mengenai

<sup>18</sup> Ibid. 18

<sup>19</sup> Edy Sutrisno. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta :Prenadamedia Group. 2016. 219.

sikap-sikap, harapan, tujuan, dan kekhawatiran kelompok.<sup>20</sup>

Pemimpin dalam suatu organisasi memiliki peranan yang sangat penting, tidak hanya secara internal bagi organisasi yang bersangkutan akan tetapi juga dalam menghadapi berbagai pihak diluar organisasi yang kesemuanya dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan organisasi mencapai tujuan. Peranan tersebut dapat di kategorikan dalam tiga bentuk, yaitu:<sup>21</sup>

- 1) Peranan yang Bersifat Interpersonal Salah satu tuntutan yang harus dipenuhi oleh seorang manajer ialah keterampilan insani. Keterampilan tersebut mutlak perlu karena pada dasarnya dalam menjalankan kepemimpinannya, seorang manajer berinteraksi dengan manusia lain, bukan hanya dengan para bawahannya, akan tetapi juga berbagai pihak yang berkepentingan, yang dikenal dengan istilah stakeholder, didalam dan luar organisasi. Itulah yang dimaksud dengan peran interpersonal yang menampakkan diri.
- 2) Peranan yang Bersifat Informasional Informasi merupakan aset organisasi yang kritikal sifatnya. Dikatakan demikian karena di masa yang akan datang sukar membayangkan adanya kegiatan organisasi yang dapat terlaksana dengan efisien dan efektif tanpa dukungan informasi yang muthakir, lengkap dan dapat di percaya karena diolah dengan baik.

---

<sup>20</sup> Ibid : 219

<sup>21</sup> Ibid : 221

3) Peranan Pengambilan keputusan Peranan ini mengambil tiga bentuk suatu keputusan, yaitu sebagai berikut sebagai interpreneur, seorang pemimpin diharapkan mampu mengkaji terus-menerus situasi yang dihadapi oleh organisasi. Sebagai peredam gangguan, kesedian memikul tanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif apabila organisasi menghadapi gangguan serius yang tidak dapat ditangani. Sebagai pembagi sumber dana dan daya, wewenang atau kekuasaan itu paling sering menampakkan diri pada kekuasaan untuk mengalokasikan dana dan daya.

c. Gaya kepemimpinan

Ketika aktivitas kepemimpinan berlangsung guna menjalankan fungsi dari kepemimpinan, maka akan muncul pola masing-masing pemimpin dalam pelaksanaannya yang disebut gaya kepemimpinan. Gaya kepemimpinan menjadi dasar untuk mengetahui pengelompokan dari berbagai macam kepemimpinan yang diterapkan. Secara umum, terdapat 3 dasar dalam gaya kepemimpinan, yaitu.

- 1) Berorientasi dan mengutamakan kepentingan menjalankan tugas.
- 2) Berorientasi pada terlaksananya hubungan kerja sama.
- 3) Berorientasi pada hasil yang dapat dicapai dan diperoleh.

Berbagai gaya kepemimpinan diterapkan memiliki kelebihan dan kekurangan di dalam pelaksanaannya. Penjelasan di bawah ini mengenai tipe-tipe kepemimpinan yang sering dijumpai dimana akan



dijelaskan menurut teori menurut para ahli dan dirangkum sebagai berikut.<sup>22</sup>

d. Tipe - Tipe Kepemimpinan

1) Kepemimpinan Otokritas

Asal kata otokrat, yaitu *autos* berarti sendiri dan *kratos* dengan arti kekuasaan dan kekuatan, sehingga ketika digabungkan arti otokrat menjadi “penguasa *absolute*”. Kepemimpinan tipe ini akan menuntut kerja keras tanpa memperhatikan kebutuhan bawahan untuk mencapai tujuan yang dikehendaki.

Kepemimpinan otokritas bercirikan;

- a) Disebut sebagai pemimpin yang egois.
- b) Pemimpin menjadi sumber segala sesuatu dimana tidak ada pembagian kekuasaan dalam kehidupan organisasional.
- c) Melakukan segala cara dalam memperoleh tujuan tanpa memedulikan benar atau salah.
- d) Bertindak sesuka hati sebab merasa organisasi milik pribadi.
- e) Memperlakukan bawahan seperti alat dan mesin.
- f) Pengambilan keputusan sepihak tanpa mengikutsertakan peran bawahan.
- g) Bawahan dituntut untuk patuh sepenuhnya pada atasan.
- h) Memberi perintah atau instruksi secara kasar.

---

<sup>22</sup> Ibid 102

Ciri-ciri di atas menyatakan karakteristik otokritas termasuk karakteristik pemimpin yang negatif. Hal ini dapat menyebabkan terjadinya penurunan disiplin kerja jika diterapkan pada perusahaan sebab akan ada kemungkinan para karyawan yang tidak patuh.

## 2) Kepemimpinan Paternalistik (Tradisional)

Masyarakat agraris umumnya menerapkan gaya kepemimpinan berjenis paternalistik ini, dimana kepemimpinan ini bersifat tradisional. Karakteristik kepemimpinan paternalistik, antara lain.

- a) Pemimpin memposisikan diri sebagai pelindung serta sebagai tempat perolehan arahan.
- b) Kebersamaan menjadi hal utama dalam kepemimpinan ini, dimana perlakuan adil dan setara mungkin dilakukan oleh pimpinan kepada semua orang dan satuan kerja.
- c) Atasan dan bawahan dapat lebih berhubungan secara Informal.
- d) Tidak memberi kesempatan dalam andil pengambilan keputusan pada bawahan.
- e) Tidak memberi kesempatan interaktif pada karyawan.
- f) Tidak mendorong daya majinasi dan kreativitas bawahan.
- g) Pemimpin bersikap maha tahu dan benar.

Pemimpin tipe ini tidak membiarkan para bawahan bertindak sendiri sebab bawahan dipandang sedemikian rupa belum mencapai dewasa. Kepemimpinan ini jika diterapkan akan

berdampak tidak mampu mengembangkan daya pikir, inovasi dan kreasi bawahan sebab atasan tidak memanfaatkan informasi, ide ataupun saran yang dimiliki bawahan.

### 3) Kepemimpinan transaksional

Fokus pada transaksi pribadi manajemen dengan karyawan berdasarkan sistem timbal balik dengan simbiosis mutualisme (*Mutual Sistem Of Reinforcement*). Dalam hal ini pemimpin menemukan solusi dari cara kerja pengikutnya sehingga kebutuhan dari bawahan dapat dipahami pemimpin.<sup>23</sup>

Pemimpin akan memotivasi karyawan dengan penghargaan kontingensi, serta jika karyawan gagal mencapai target kinerja maka pemimpin akan bertindak secara korektif.

### 4) Kepemimpinan karismatik

Fokus yang ditekankan pada kepemimpinan ini adalah perilaku simbiolis berupa visi dan pemberian inspirasi, komunikasi verbal, daya tarik nilai-nilai ideologis, stimulasi intelektual para pengikut, serta kepercayaan diri. Memiliki dampak sangat besar untuk mempengaruhi orang lain sehingga pengikut dari pemimpin tipe ini cukup besar sebab terdapat kekuatan energi, daya tarik, dan pembawaan luar biasa dari pemimpin. Ciri dari kepemimpinan karismatik, antara lain :

<sup>23</sup> Aan Komariah, *Visionary Leadership* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2015), 75

- a) Setiap perkataan memberikan energi bagi karyawan sehingga karyawan menjadikan fatwa dari kata-kata pemimpin ini.
- b) Sensitif terhadap kesusahan yang dialami orang lain dan segera bertindak menolong.
- c) Banyak pengorbanan dan siap menderita<sup>29</sup>.

Kepemimpinan karismatik merupakan sosok pemimpin yang rela berkorban dan memberikan kepedulian kepada para pengikut. Namun hendaknya pemimpin tipe ini memiliki batasan mengikuti keinginan pengikut supaya pengikut memiliki ruang untuk mandiri dan motivasi sendiri dalam melaksanakan pekerjaan.<sup>24</sup>

#### 5) Kepemimpinan visioner

Pemimpin yang menerapkan tipe kepemimpinan ini mampu membangun realistik dari visi, memiliki kemampuan atraktif pada masa depan dan dapat dipercaya sehingga organisasi yang dipimpinnya akan mengalami peningkatan.

#### 6) Kepemimpinan Tim

Pemimpin efektif dalam tim diharuskan memiliki keterampilan dan kesabaran dalam berbagi informasi, memberikan kepercayaan kepada orang lain, meminimalisir otokritas, serta memahami kapan intervensi.<sup>25</sup>

<sup>24</sup> Mohammad Karim. *Pemimpin Transformasional...*, 37

<sup>25</sup> Ibid 76

## 7) Kepemimpinan Transformasional

Istilah kepemimpinan transformasional berarti rupa, meliputi bentuk, fungsi, dsb.<sup>26</sup> Terdapat kaitan erat antara kepemimpinan transformasional dengan kepemimpinan karismatik, dimana sifat kharismatik menjadi bagian bersifat penting dalam perannya mempengaruhi kepemimpinan organisasi, namun perlu didukung hal lainnya untuk mewujudkan sebuah pemimpin yang bersifat transformasional. Kharismatik dianggap sebagai unsur irasional yang digunakan untuk membantu terwujudnya keinginan bawahan diatas kepaahaman mereka.<sup>27</sup>

Formulasi dari kepemimpinan ini yakni (1) karisma (2) stimulasi intelektual (3) perhatian yang individualisasi. Definisi kharisma, yaitu proses tindakan pemimpin yang mampu memunculkan emosi secara kuat dengan cara memberi pengaruh kepada para bawahan sehingga bawahan mampu mengidentifikasi pemimpin. Stimulasi intelektual dijabarkan sebagai hakekat proses peningkatan kesadaran dan pemberian pengaruh oleh pemimpin kepada bawahan terhadap permasalahan sehingga pengikut dapat ikut serta memandang permasalahan tersebut dengan perspektif yang baru.

Perhatian yang individualisasi maksudnya pemberian motivasi, dorongan serta dukungan kepada pengikut supaya

<sup>26</sup> Tim Redaksi Kamus Besar Bahasa Indonesia,... 1209

<sup>27</sup> Bahar Agus Setiawan. 2013. *Tranormasional Leadership di Bidang Organisasi*,( Raja Grafindo Persada,Jakara), 101

berbesar hati dengan cara berbagi pengalaman mengenai perkembangan yang terjadi

e. Fungsi kepemimpinan

Adanya fungsi kepemimpinan bertujuan untuk mampu mewujudkan pelaksanaan kepemimpinan yang efektif. Peran fungsi kepemimpinan berkaitan secara langsung dengan kondisi sosial kelompok/organisasi dimana menunjukkan bahwa pemimpin berada dalam lingkup dan situasi organisasi.

Situasi kelompok/organisasi yang dipimpin terbentuk akibat adanya peran pemimpin dalam menjalankan fungsi kepemimpinannya, sehingga pemimpin harus selalu berusaha supaya menjadi bagian dari situasi tersebut. Sehingga pemimpin dalam menjalankan fungsi kepemimpinan akan memiliki peluang terbuka untuk terwujud selaras dengan kondisi sosial dalam organisasi yang dikembangkan. Terdapat dua dimensi dalam fungsi kepemimpinan, yaitu:

- 1) Dimensi berupa tindakan pemimpin yang berhubungan dengan kemampuan member arahan (*Direction*).
- 2) Dimensi kepemimpinan yang berkaitan dengan dukungan dalam pelaksanaan tugas organisasi maupun terlibat dan keikutsertaan dari bawahan yang dipimpin.

Berdasarkan kedua dimensi tersebut, terdapat 5 pokok fungsi secara operasional dari kepemimpinan, antara lain:

<sup>28</sup> Lukman lian, “*kepemimpinan dan kualitas kinerja pegawai*”,(Palembang :Ncer Fikri 2017), 34

### 1) Fungsi Instruktif

Pada fungsi ini pemimpin sebagai yang memerintah kepada orang yang dipimpinnya, sehingga sifat fungsi adalah komunikasi 1 arah. Kedudukan pemimpin sebagai komunikator menjadi pihak penentu terhadap hal yang harus dilakukan bawahan supaya keputusan yang diambil dapat membantu tercapainya tujuan secara efektif, dimana pemimpin menentukan perintah secara garis besar meliputi isi perintah (apa), cara pengerjaan perintah (bagaimana), pembagian waktu dimulai dari mengerjakan hingga pelaporan hasil (bilamana), serta lokasi pengerjaan (dimana). Sementara orang yang dipimpin dalam organisasi atau disebut anggota, hanyalah berfungsi sebagai pelaksana perintah secara penuh dari pimpinan.

### 2) Fungsi konsultatif

Pemimpin yang melaksanakan fungsi ini akan menjalankan komunikasi yang berlanjung dua arah, namun penentu keputusan tetap bergantung pada ketetapan pemimpin. Pemimpin dalam hal ini menjadikan bawahan sebagai bahan pertimbangan sebelum keputusan diambil melalui. Pemimpin berkonsultasi kepada bawahannya dimana bersifat terbatas dan kepada orang-orang yang dipandang memiliki informasi sesuai kebutuhan. Konsultasi dapat juga dilaksanakan melalui pertemuan secara luas pada seluruh atau sebagian anggota jika keputusan yang akan diambil bersifat *prisipil* (penting).

### 3) Fungsi partisipasi

Partisipasi menyebabkan fungsi pemimpin tidak hanya menjalankan komunikasi dua arah, namun hubungan pemimpin dan bawahan juga dapat terjalin efektif. Ketika pemimpin menerapkan fungsi ini, maka setiap anggota kelompok akan berkesempatan sama dalam memperoleh tugas dan partisipasi menyesuaikan jabatan yang ditanggung.

### 4) Fungsi delegasi

Pemimpin akan menyerahkan pengambilan keputusan kepada bawahan baik dengan persetujuan pemimpin ataupun tidak dengan cara pelimpahan wewenang.

### 5) Fungsi pengendalian

Komunikasi satu arah pada fungsi ini berlaku sebab bertujuan mengendalikan dan mengatur efektivitas pada kegiatan anggota supaya terarah dengan baik. Fungsi ini juga tidak mustahil untuk terjadinya komunikasi dua arah.<sup>29</sup>

## 2. Disiplin Kerja

### a. Pengertian Disiplin Kerja

Keteraturan adalah ciri utama organisasi dan disiplin adalah salah satu metode untuk memelihara keteraturan tersebut. Disiplin kerja pada karyawan sangat dibutuhkan, karena apa yang menjadi tujuan organisasi akan sukar dicapai bila tidak ada disiplin kerja.

<sup>29</sup> Hadari Nawawi. 2010 *Kepemimpinan yang efektif*, (Gadjah University Press, Yogyakarta)



Disiplin kerja merupakan alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku<sup>30</sup>.

Disiplin kerja harus diperhatikan oleh seluruh anggota organisasi agar tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya dapat tercapai. Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan suatu organisasi. Disiplin kerja merupakan suatu sikap dan perilaku yang berniat untuk menaati segala peraturan organisasi yang didasari atas kesadaran diri untuk menyesuaikan dengan peraturan organisasi.<sup>31</sup>

Disiplin dalam bekerja sangatlah penting sebab dengan kedisiplinan tersebut diharapkan sebagian besar peraturan ditaati oleh para pegawai, bekerja sesuai dengan prosedur, sehingga pekerjaan terselesaikan secara efektif dan efisien serta dapat meningkatkan produktivitas. Oleh karena itu bila karyawan tidak menggunakan aturan-aturan yang ditetapkan dalam perusahaan, maka tindakan disiplin merupakan langkah terakhir yang bisa diambil terhadap seorang pegawai yang performa kerjanya dibawah standar. Disiplin kerja dapat dilihat dari, kepatuhan karyawan terhadap tata tertib yang berlaku termasuk tata waktu dan tanggung jawab pada pekerjaannya, bekerja

---

<sup>30</sup> Edy Sutrisno. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta :Prenadamedia Group. 2016. 97

<sup>31</sup>, Fauzia. Agustini. Manajemen Sumber Daya Manusia Lanjutan. Medan : Madenatera. 2011. 70

sesuai dengan prosedur yang ada, memelihara pekerjaan dengan baik.

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan. Tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik, sulit perusahaan untuk mewujudkan tujuannya.

Menurut Siagian setiap organisasi perlu memiliki berbagai ketentuan yang harus ditaati oleh para anggotanya, standar yang harus dipenuhi. Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut.<sup>32</sup>

Disiplin Kerja ada dua bentuk yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif.<sup>33</sup> Disiplin Preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Dengan cara preverentif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin

---

<sup>32</sup> Siagian, Sondang P. Manajemen Sumberdaya Manusia, Bumi Aksara, Jakarta. 2014. 305

<sup>33</sup> AA. Anwar Prabu Mangkunegara. Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan, Remaja Rosdakarya, Bandung. 2013. 129

perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuannya ialah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

b. Fungsi Disiplin Kerja

Fungsi disiplin kerja diantaranya adalah<sup>34</sup>

1) Menata kehidupan bersama

Disiplin berfungsi mengatur kehidupan bersama, dalam suatu kelompok tertentu atau masyarakat. Dengan begitu kehidupan yang terjalin antara individu satu dengan lainnya menjadi lebih baik dan lancar.

2) Membangun kepribadian

Disiplin juga dapat membangun kepribadian seorang karyawan. Lingkungan yang memiliki disiplin tinggi sangat berpengaruh terhadap kepribadian seseorang. Lingkungan organisasi yang memiliki keadaan yang tenang, tertib dan tentram sangat berperan dalam membangun kepribadian yang baik.

3) Melatih kepribadian

Disiplin merupakan sarana untuk melatih kepribadian karyawan agar senantiasa menunjukkan kinerja yang baik. Sikap, perilaku dan pola kehidupan yang baik dan berdisiplin terbentuk melalui satu proses yang panjang. Salah satu proses untuk membentuk kepribadian tersebut dilakukan melalui latihan, latihan dilaksanakan antar

<sup>34</sup> Indah Puji Hartatik. Buku Praktis Mengembangkan SDM. Yogyakarta: Laksana. 2014. 186

karyawan, pimpinan, dan seluruh personal yang ada diorganisasi tersebut.

4) Hukuman

Disiplin yang disertai ancaman sanksi atau hukuman sangat penting, karena dapat memberikan dorongan kekuatan untuk menaati dan mematuhi. Tanpa adanya ancaman hukuman, dorongan ketaatan dan kepatuhan dapat menjadi lemah, serta motivasi untuk mengikuti aturan yang berlaku menjadi berkurang.

5) Menciptakan lingkungan kondusif

Fungsi disiplin adalah membentuk sikap, perilaku dan tata kehidupan berdisiplin di dalam lingkungan kerja, sehingga tercipta suasana tertib dan teratur dalam pelaksanaan pekerjaan.

c. Jenis Disiplin Kerja

Jenis disiplin kerja dibagi menjadi 2 bagian yaitu :<sup>35</sup>

1) Disiplin waktu

Disiplin waktu adalah jenis disiplin yang paling mudah dilihat dan dikontrol baik oleh manajemen yang bersangkutan maupun oleh masyarakat. Disiplin terhadap jam kerja misalnya melalui sistem daftar absensi yang baik atau sistem apel, dapat dipantau secara tepat dan cepat.

---

<sup>35</sup> Ibid : 190

## 2) Disiplin kerja

Isi pekerjaan pada dasarnya terdiri dari metode pengerjaan, prosedur kerjanya, waktu dan jumlah unit yang telah ditetapkan dan mutu yang telah dibakukan. Aturan kerja ini dicakup satu istilah disiplin kerja. Betapapun tersedianya 31 peralatan canggih yang serba otomatis, disiplin kerja dari tenaga kerja tetap menjadi andalan utama



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Pendekatan dan Jenis penelitian

Peneliti menggunakan pendekatan metode kualitatif yang merupakan prosedur dalam menghasilkan data deskriptif berupa kata kata tertulis dari temuan-temuan empiris secara rinci dan akurat. Penelitian digunakan untuk melihat kondisi objek secara alamiah dan peneliti sebagai instrumen (sumber data). Pengambilan sampel yang digunakan peneliti secara purposive. Dimana purposive merupakan teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Adapun maksudnya yaitu misal orang dituju dianggap paling tahu dari hal-hal yang berkaitan dengan sumber data atau seseorang yang memiliki wewenang dan kekuasaan untuk memudahkan peneliti menjajah objek yang diteliti.<sup>36</sup> teknik pengumpulan data dengan triangulasi sumber.

Kemudian bentuk penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif sendiri adalah penelitian yang mengupayakan untuk mengamati permasalahan secara sistematis dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat objek tertentu. Penelitian deskriptif bertujuan untuk memaparkan, menggambarkan, dan memetakan fakta-fakta yang berdasarkan kerangka berfikir tertentu.

Pendekatan yang dipilih karena dapat mendeskripsikan hasil dari penelitian mulai dari wawancara, observasi, dan dokumentasi. Sehingga

---

<sup>36</sup> Sugiyono, *Statistika untuk penelitian*, Cetakan Ketujuh, (Bandung: CV Alfabeta, 2008), 122

peneliti dapat menganalisis serta mendeskripsikan data yang dihasilkan. Selain itu peneliti juga menggunakan jenis penelitian dari pendekatan deskriptif menjadi salah satu metode yaitu penelitian lapangan.

## B. Lokasi penelitian

Lokasi penelitian biasanya berisi tentang suatu wilayah dan unit analisis. Penelitian ini dilakukan di Kantor Urusan Agama yang berada di Jl. Pahlawan No 85 , Purwojati . Dukuh Dempok, kec Wuluhan , Kabupaten Jember.

## C. Teknik Pemilihan Subjek

Subjek penelitian merupakan sesuatu yang diteliti, baik berupa barang maupun orang yang didalamnya terkandung data data yang dibutuhkan dalam suatu penelitian.<sup>37</sup> Dalam buku pedoman penulisan karya ilmiah dijelaskan bahwa subjek penelitian yang dimaksudkan adalah melaporkan jenis data dan sumber data. Uraian tersebut meliputi data apa saja yang ingin diperoleh, siapa yang hendak dijadikan informan atau subjek Penelitian, bagaimana data akan dicari dan dijaring sehingga validitasnya dapat dijamin.<sup>38</sup>

Penelitian ini menggunakan *purposive technical* dengan narasumber yang saling melengkapi dari berbagai sisi. Narasumber yang dipilih adalah narasumber yang memiliki kualifikasi mengetahui tentang tema penelitian. Adapun informan yang dianggap paling mengetahui masalah yang akan diteliti, yaitu sebagai berikut :

<sup>37</sup> Saifuddin Azwar, "Metode Penelitian", (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1998), 34-35.

<sup>38</sup> Tim Penyusun IAIN Jember, "Pedoman Penulisan Karya Ilmiah", (Jember: IAIN Jember Press), 46-47.

1. Kepala KUA Kecamatan Wuluhan sebagai pemimpin di kantor KUA Kecamatan Wuluhan.
2. Penghulu dan staff KUA Kecamatan Wuluhan sebagai orang yang dipimpin oleh kepala KUA.

#### D. Teknik pengumpulan data

Perolehan data dapat tercapai dengan baik sebab adanya langkah strategis yang diambil peneliti, yaitu teknik pengumpulan data.<sup>39</sup> Peneliti mengumpulkan data-data penelitian dengan teknik :

1. Observasi (pengamatan), yaitu mengamati dan mencatat untuk mendapat keakuratan dan validitas data dari fenomena yang diteliti secara berurutan sistematis mengenai penerapan jaminan dalam menyusun laporan penelitian.<sup>40</sup> Metode ini diterapkan langsung berhadapan dengan situasi yang terjadi dalam lingkungan KUA Kecamatan Wuluhan tersebut. Peneliti menggunakan observasi jenis observasi non partisipan sebab melalui pengamatan tersebut peneliti dapat memahami konteks data serta ilmu pengetahuan dan ikut merasakan kondisi sosial dari objek yang diteliti.

Observasi yang dilakukan oleh peneliti berupa kegiatan mengamati pola dan kegiatan gaya kepemimpinan kepala KUA Kecamatan Wuluhan kepada *staff* dan karyawannya.

<sup>39</sup> *Ibid*, 224

<sup>40</sup> Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2012), 203



## 2. Wawancara

Wawancara secara umum dibagi menjadi 3 macam kategori, diantaranya adalah :<sup>41</sup>

### a. Wawancara terstruktur

Digunakan jika data yang akan dikumpulkan bersifat informasi yang pasti. Pada wawancara ini peneliti menyiapkan terlebih dahulu pertanyaan alternatif serta jawabannya.

### b. Semi struktur

Pelaksanaan lebih bebas dan lebih terbuka dalam menemukan solusi permasalahan dibandingkan wawancara terstruktur dan sudah termasuk katagori in-dept interview. Pewawancara akan meminta narasumber berupa pendapat, ide, atau saran sehingga peneliti akan mencatat dan dengan teliti mendengarkan informasi dari informan.

### c. Wawancara tidak terstruktur

Dilaksanakan lebih bebas dan hanya menyiapkan garis bear permasalahan yang akan ditanyakan kepada informan.<sup>42</sup> Metode wawancara tidak terstruktur dipilih peneliti sebagai teknik untuk mengumpulkan data dari informan, yaitu kepala dan staff KUA kecamatan wuluhan jember. Peneliti memberi pertanyaan dan dijawab secara langsung dan terbuka oleh informan. Selain itu data juga dikumpulkan dengan alat bantu untuk melancarkan perolehan data dari hasil wawancara seperti *tape recorder*, gambar dan material lainnya.

<sup>41</sup> Sugiyono, Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. (Bandung : CV Alfabeta, 2016) 231.

<sup>42</sup> *Ibid*, 233

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi berisi catatan dari peristiwa yang telah terjadi berupa tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen tertulis biasanya berupa catatan harian, sejarah kehidupan, kriteria, biografi, peraturan dan kebijakan. Karya yang dapat dijadikan dokumen misalnya seni patung, film dan lain-lain. Fungsi dokumen sebagai pelengkap data untuk digabungkan dengan data dari metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.<sup>43</sup>

Melalui dokumentasi, bukti-bukti pendukung penelitian dapat dilampirkan oleh peneliti dalam laporan ketika penyusunan dilakukan. Dokumentasi berupa foto ketika melakukan wawancara dan bukti pendukung penelitian lainnya

### E. Analisis data

Analisis data menurut Bogdan, yaitu proses penemuan dan penyusunan data yang berasal dari perolehan hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain yang dilakukan secara sistematis untuk dapat memudahkan peneliti memahami hasil penemuan dari penelitiannya sehingga dapat diinformasikan kepada orang lain. Pelaksanaan analisis data dilakukan dengan cara pengelompokkan dan penjabaran menjadi unit-unit kemudian dilakukan proses penemuan pola dengan menyusun sintesa, serta melakukan pemilahan data yang akan disajikan dan dianalisis, terakhir dilakukan penarikan kesimpulan yang akan disampaikan kepada orang lain.<sup>44</sup> Peneliti

---

<sup>43</sup> *Ibid*, 240

<sup>44</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2019), 319

menggunakan teknik analisis kuantitatif deskriptif dengan tujuan untuk memberi gambaran data yang bersifat kualitatif, pelukisan, menjabarkan data, dan menuturkan data yang diperoleh. Proses analisis data kualitatif meliputi:

1. Reduksi data

Kegiatan mereduksi berisi merangkum serta memilah informasi pokok dan menekankan fokus pada hal penting untuk dilakukan pencarian pola dan tema. Data hasil reduksi akan mampu menjelaskan mengenai gambaran informasi, sehingga peneliti akan mudah memperoleh data selanjutnya serta mencari bila diperlukan.

2. Penyajian data

Setelah direduksi data akan dilakukan display, yaitu penyajian data berupa uraian singkat, bagan, maupun hubungan antar katagori dan sejenisnya. Data dapat juga disajikan dalam bentuk narasi teks.

3. Kesimpulan/*Verification*

Tahap akhir analisis data adalah penarikan kesimpulan, yang dilakukan dengan melihat data hasil reduksi dan mengacu pada permasalahan yang ditetapkan supaya tujuan penelitian tercapai. Pada kegiatan ini akan dilakukan perbandingan data antar data satu dengan lainnya guna dapat diperoleh jawaban atas permasalahan yang dipilih. Pengolahan data menggunakan analisis pola pikir induktif, yang berarti penjabaran fakta-fakta secara bijak yang bersifat khusus kemudian ditarik kesimpulan secara umum. Fakta-fakta yang dikumpulkan adalah mengenai gaya Kepemimpinan kepala kantor dalam meningkatkan kedisiplinan

pegawai di KUA kecamatan wuluhan. Pemecahan masalah dimulai dari bersifat umum dengan cara perumusan masalah sementara berdasar observasi pendahuluan yang telah dilakukan. Dalam hal penelitian dilakukan di KUA Kecamatan Wuluhan.

#### **F. Keabsahan data**

Peneliti menguji keabsahan data pada penelitian ini menggunakan teknik triangulasi. Teknik ini dilakukan dengan penggabungan antar sumber, cara serta waktu. Tujuan dari triangulasi, yaitu fokus meningkatkan pemahaman dari peneliti terhadap hasil temuannya, bukan hanya menemukan kebenaran tentang fenomena saja.<sup>45</sup>

Peneliti menggunakan triangulasi sumber, yaitu penggabungan berbagai macam sumber dari data yang telah diperoleh dengan bermacam-macam metode sebab teknik ini lebih efektif digunakan serta sesuai dengan jenis penelitian.

Triangulasi sumber yang digunakan berfungsi untuk menguji dan memeriksa kredibilitas data dari tiga sumber yang berbeda sebab sumber yang digunakan tidak dapat dinilai sama rata berbeda dengan penelitian kuantitatif. Namun dalam penelitian kualitatif data akan menjadi dalam bentuk deskripsi dan dikelompokkan menjadi beberapa, berdasarkan spesifikasi tiga sumber, kesamaan pandangan, serta perbedaan pendapat.

#### **G. Tahap-tahap penelitian**

Peneliti menempuh tiga tahapan dalam pelaksanaan penelitian, yaitu:

---

<sup>45</sup> Susan Stanback, Satanback William. *Understanding & Conducting Qualitative Research*. (Lowa : Kendall / Hunt Publishing Company, 1998)

### 1. Tahap pra lapangan

Pertama kali langkah yang akan dilakukan peneliti, yaitu mencari sumber pustaka sebagai studi literatur pada berbagai referensi terkait judul skripsi diantaranya:

- a. Pemilihan lokasi penelitian serta melakukan perancangan penelitian.
- b. Melakukan perijinan dengan mengurus surat izin pada lokasi penelitian di KUA wuluhan
- c. Melakukan pengamatan dan penilaian terhadap situasi di lapangan.
- d. Menentukan dan menggali informasi dari informan.
- e. Mempersiapkan peralatan penelitian.
- f. Memahami etika ketika penelitian.

### 2. Tahap pekerjaan lapangan

Peneliti akan melakukan pengamatan langsung pada objek yang dipilih setelah memperoleh izin penelitian. Peneliti akan mengumpulkan data yang diperlukan dengan cara observasi dan wawancara untuk memperoleh informasi terkait Gaya Kepemimpinan Kepala kantor dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai di KUA kecamatan wuluhan.

### 3. Tahap penyusunan laporan

Seusai data diperoleh peneliti lalu kemudian data dianalisis, maka peneliti dapat melakukan penyusunan laporan untuk selanjutnya diserahkan kepada dosen pembimbing yaitu Dr. H. Rosyadi BR., M.Pd. untuk diperiksa.

## BAB IV

### PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS

#### A. GAMBARAN OBJEK PENELITIAN

##### 1. Profil KUA Kecamatan Wuluhan

KUA Kecamatan Wuluhan terletak di wilayah selatan Jalan raya tepatnya jalan pahlawan No. 85 Wuluhan. Berjarak dua puluh tiga (23) kilo meter dari perkantoran kabupaten Jember.

Di sebelah utara KUA terdapat Masjid Besar Baitul Muttaqin, adapun wilayah kecamatan wuluhan seluas 8.441.904 Ha dengan mayoritas adalah lahan perumahan, pertanian dan lain-lain.

Pada data monografi kecamatan ditunjukkan bahwa Wuluhan merupakan dataran rendah dengan curah hujan: 116/ Tahun dengan ketinggian permukaan laut: 18 m. Letak wilayah KUA Kec. Wuluhan adalah pada jalur lintas perkantoran pemerintah kab. Jember-Kota Jember jalur selatan dengan batas wilayah sebagai berikut:<sup>46</sup>

- a. Sebelah utara = Kecamatan Balung
- b. Sebelah timur = Kecamatan Ambulu
- c. Sebelah Selatan = Samudra Indonesia
- d. Sebelah barat = Kecamatan puger

Kepemimpinan pada KUA kec. Wuluhan telah mengalami beberapa pergantian Kepala KUA mengikuti perkembangan dinamika jaman, dimana berikut adalah kepala pimpinan yang memimpin dari awal

---

<sup>46</sup> Undang-undang (UU) NO. 3, LN.2006/NO.22, TLN NO.4611, LL SETNEG : 18 HLM Undang-undang (UU) TENTANG Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama.

hingga periode ini.

- a. Kusnan Winardi, SH,S.Sos, Msi (Tahun 2002)
- b. Drs. H. Misbakhul Munir, M.HI (Tahun 2006)
- c. H. Achwalul Umumam, Spd.I (Tahun 2009)
- d. H.M. Miskun, S.Ag, M.HI (Tahun 2012)
- e. Drs. H. Sultonudin, M.HI (Tahun 2014)
- f. Abdul Azis, S.H (Tahun 2019-Sekarang)

Kepala KUA Kecamatan Wuluhan memiliki tugas yang cukup padat, selain melakukan penanganan urusan nikah dan rujuk, kepala KUA juga menjadi ketua DKMB. Hal ini telah dijalankan dari periode terdahulu hingga sekarang.<sup>47</sup>

Berikut visi dan misi dari KUA Kecamatan Wuluhan:

Visi : Khidmad Dalam Pelayanan dan Pembimbingan Umat Islam

Berdasarkan Iman, Taqwa dan Ahlak Mulia

Misi : Meningkatkan kualitas pelayanan di bidang teknis, penghuluhan, keluarga sakinah, kemasjidan, baziz, wakaf bimbingan dan pelatihan manasik haji, Hisap rukyat, Produk pangan halal serta kemitraan umat beragama

## 2. Program Unggulan

Merujuk pada program yang dicadangkan oleh KUA Kecamatan Wuluhan, guna mewujudkan pelayanan yang maju dan prima kepada masyarakatnya, KUA kecamatan Wuluhan mencanangkan tiga program

<sup>47</sup> Abdul Azis, Wawancara, Jember, 12 April 2022

unggulan.<sup>48</sup>

Pertama, komputerisasi pelayanan nikah. Pelaksanaan komputerisasi dilakukan menjadi solusi untuk meringankan tugas pegawai KUA dimana masih terdapat banyak kekurangan dan dengan segala keterbatasan pegawai serta semakin banyaknya tugas harian yang harus diselesaikan. Hal ini dilakukan sebab menjaga pelayanan kepada masyarakat supaya tetap prima. Komputerisasi juga dilakukan dalam kegiatan pemberian layanan fatwa dan hukum.

Kedua, profesionalisme personil KUA. Profesionalitas pegawai KUA, dilihat dari tingkat pemahaman isi kitab kuning minimal kitab taqrib, sehingga KUA menjadikan hal ini salah satu program unggulan. Acara ini meliputi pengkajian bersama mengenai kitab taqrib yang wajib dibawa pegawai ketika radintap bulanan. Acara unggulan ini digunakan KUA untuk menjawab permasalahan yang dialami oleh masyarakat secara tepat.

Ketiga, akses internet. Program ini akan memudahkan peningkatan mobilisasi pelayanan informasi kepada masyarakat di era perkembangan jaman teknologi, dimana masyarakat dapat mengakses informasi dari KUA melalui Website KUA.

Rincian Program<sup>49</sup>

<sup>48</sup> KUA Jember.co.id, diakses pada tanggal 12 April 2022

<sup>49</sup> Dokumen, KUA Kabupaten Jember, 2019.



a. Bidang Sarana dan prasarana kantor

- 1) Rehabilitasi Aula balai nikah
- 2) Menata ruang arsip
- 3) Menata ruang karyawan
- 4) ruang dapur
- 5) Menata ruang pelaminan
- 6) Menata halaman kantor

b. Bidang Profesionalisme Personil KUA

- 1) Mengusulkan tenaga penghulu dan pelaksana di KUA Wuluhan
- 2) Mengikuti pemilihan KUA teladan
- 3) Membina karyawan KUA mengenai undang-Undang perkawinan
- 4) Sosialisasi pengoprasian kitab virtual
- 5) Bahsul Masa'il antar karyawan

c. Bidang Administrasi

- 1) komputersasi data
- 2) Melengkapi buku-buku administrasi KUA
- 3) Menjilid daftar pemeriksaan nikah
- 4) papan Struktur organisasi KUA, Grafik peristiwa nikah, Monografi KUA, data statistik KUA dan papan peta wilayah Wuluhan
- 5) Membuat Visi Misi dan Motto KUA
- 6) Mengarsifkan keluar masuk surat
- 7) Membuat buku adminstrasi dan laporan keuangan
- 8) Membuat standarisasi pelayanan prima terhadap masyarakat

- 9) Menyimpan data melalui program website dalam rangka persiapan membuka akses internet

d. Bidang Kepenghuluan

- 1) Menerima pendaftaran nikah dan rujuk
- 2) Meneliti daftar pemeriksaan nikah
- 3) Menulis buku akta nikah
- 4) Memeriksa, mengawasi, dan menghadiri dan mencatat peristiwa nikah dan rujuk
- 5) Mengisi formulir NB, N dan pembuatan laporannya
- 6) Menulis buku akta nikah
- 7) Membantu mencari fatwa hukum khususnya mengenai perkawinan dan rujuk
- 8) Membuat brosur tentang persyaratan dan proses pencatatan NR
- 9) Membuat laporan peristiwa nikah dan rujuk

e. Bidang Keluarga Sakinah

- 1) Menyusun kepengurusan BP.4 Tingkat Kecamatan Wuluhan
- 2) Menyelenggarakan penataran calon pengantin satu minggu dua kali pada setiap hari Rabu dan Kamis.
- 3) Mengadakan penasihatn 10 menit pada saat pernikahan jika situasi dan kondisi memungkinkan.
- 4) Memberikan penasihatn kepada keluarga yang sedang mengalami krisis rumah tangga.
- 5) Mendata keluarga sakinah sewilayah Kecamatan Wuluhan

- 6) Sosialisasi program Keluarga Sakinah dalam pengajian-pengajian
  - 7) Mengadakan pembinaan Keluarga Sakinah Teladan untuk mengikuti pemilihan Tingkat Nasional
- f. Bidang Zakat, Wakaf, Infaq, Sodaqoh dan Ibadah Sosial
- 1) Sosialisasi zakat, wakaf, infaq dan sodaqoh
  - 2) Mengumpulkan dan menyalurkan dana ZIS
  - 3) Mengadakan pembinaan masyarakat tentang sadar zakat
  - 4) Mendata tanah wakaf se-Kecamatan Wuluhan
  - 5) Membuat Akta Ikrar Wakaf
  - 6) Mendata tanah wakaf
  - 7) Mendata tempat ibadah dan pendidikan
  - 8) Pengajian bulanan se-Kecamatan Wuluhan
- g. Di Bidang Ibadah Haji
- 1) Membentuk pengurus IPHI baru
  - 2) Mendata calon jama'ah haji sewilayah kecamatan Wuluhan tahun 2013
  - 3) Mengadakan bimbingan manasik haji
  - 4) Melepas calon jamaah haji se wilayah kecamatan Wuluhantahun 2013
  - 5) Mengadakan bimbingan pelestarian haji mabrur
- h. Di Bidang Kemasjidan dan Hisab ru'yah
- 1) Memberdayakan fungsi masjid
  - 2) Membina khotib jum'at se wilayah Kecamatan Wuluhan

- 3) Menyusun khuthbah Idul Fitri dan Idul Adha
- 4) Membentuk kepengurusan baru DKMB Wuluhan
- 5) Mendata Masjid se wilayah kecamatan Wuluhan
- 6) Sosialisasi arah qiblat
- 7) Membuat jadwal waktu solat

i. Di Bidang Produk Halal

- 1) Sosialisasi produk halal
- 2) Mendata produksi makanan minuman dan obat-obatan
- 3) Membantu membuat label halal makanan, minuman dan obat-obatan
- 4) Mendata tempat penyembelihan hewan
- 5) Mendata tempat pemeliharaan hewan
- 6) Mengadakan pembinaan terhadap masyarakat tentang cara-cara penyembelihan hewan yang benar

j. Di Bidang Lintas Sektoral

- 1) Bekerjasama dengan Kecamatan di bidang data kependudukan, PHBI, MTQ, sosialisasi undang-undang perkawinan, tata cara perkawinan, perwakafan dan lain-lain.
- 2) Bekerjasama dengan MUI di bidang kerukunan umat beragama, sosialisasi arah qiblat, penataran calon pengantin, sosialisasi zakat wakaf, sertifikasi label halal, pembinaan khotib jum'at, tata cara penyembelihan yang benar dan pembinaan mental umat

- 3) Bekerjasama dengan POLSEK tentang bahaya narkoba, sosialisasi undang-undang pornografi dan keamanan lingkungan.
- 4) Bekerjasama dengan UPTD Pendidikan di bidang data pendidikan, sosialisasi aturan perkawinan terhadap pelajar dan pengaruh kawin muda.
- 5) Bekerja sama dengan Dinas Kesehatan tentang kesehatan reproduksi, imunisasi calon pengantin dan Keluarga Berencana dan produk halal.
- 6) Bekerjasama dengan IPHI di bidang Binsik dan pelestarian haji mabrur.
- 7) Bekerjasama dengan DMI di bidang pemakmuran dan pemberdayaan fungsi masjid, pendataan tempat-tempat ibadah.
- 8) Bekerjasama dengan BKMM di bidang pemakmuran dan pendataan majlis ta'lim.
- 9) Bekerjasama dengan KKDT di bidang pendidikan di Madrasah Diniyah
- 10) Bekerjasama dengan LPTQ di bidang pembinaan Qori dan Qori'ah
- 11) Bekerjasama dengan para pengusaha di bidang pengembangan sarana dan prasarana kantor KUA.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
Diniyah  
J E M B E R

### 3. Rencana ke Depan

- a. Melakukan perkembangan fasilitas kantor dengan menambah sarana prasarana guna peningkatan pelayanan kepada masyarakat yang prima antara lain komputer/ laptop minimal 3 laptop. Saat ini komputer yang telah dimiliki baru terdapat satu komputer. Serta kebutuhan memiliki infokus juga tidak kalah penting.
- b. Menambah fasilitas berupa kendaraan roda dua dan empat guna pelayanan kegiatan-kegiatan keagamaan.
- c. Berencana untuk membangun gedung bersama untuk kantor (MUI,BAZ, IPHI, DMI, BKMM, BP,4 dan Aula KUA wuluhan dengan rencana akan dibangun berlantai dua.
- d. Melakukan mobilisasi distribusi dan informasi seluruh data dan kegiatan KUA pada jalur akses internet sehingga masyarakat dapat mengaksesnya.
- e. Kerja sama dengan dinas kependudukan kabuoaten dalm bidang akses KTP untuk validasi dan akurasi data status dari calon pengantin

### 4. Prestasi yang pernah diraih Oleh KUA Kec. Wuluhan

Juara II Pemilihan keluarga sakinah teladan tingkat kab. Jember tahun 2010.<sup>50</sup>

<sup>50</sup> KUA Jember.co.id, diakses pada tanggal 12 April 2022

## B. Penyajian Dan Analisis Data

Penyajian data menjadi bagian dimana hasil penelitian akan dipaparkan menggunakan sistematika sesuai teknik dan metode yang digunakan serta analisis data yang selaras dengan permasalahan yang diangkat. Data penelitian diperoleh dari hasil penggunaan metode observasi dan wawancara, baru kemudian diterapkan pendekatan kualitatif untuk menganalisis data.

Penemuan dan penyusunan data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi akan dilakukan pada tahap analisis data. Analisis data berarti proses penyusunan data yang diperoleh secara sistematis dengan mengelompokkan menurut kategori serta penjabaran ke dalam poin-poin, pembuatan sintesa dan penemuan pola, pemilahan hal penting yang selanjutnya dapat ditarik kesimpulan supaya menghasilkan data yang mudah dipahami diri sendiri maupun orang lain.<sup>51</sup> Jadi analisis data adalah teknik pengelolaan dan penyajian data untuk dapat menjadi informasi berkarakteristik sesuai kaitan penelitian guna mempermudah menemukan akar solusi permasalahan.

Data-data yang diperoleh dari hasil penelitian adalah uraian data-data tentang “Gaya Kepemimpinan kepala kantor dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai di KUA kecamatan wuluhan. Berikut ini adalah gaya kepemimpinan Kepala KUA Kecamatan Wuluhan dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai di Kantor KUA Kecamatan Wuluhan :

---

<sup>51</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kombinasi* (Bandung: Alfabeta, 2016), 333.

## 1. Gaya kepemimpinan transaksional

Pemimpin akan memotivasi karyawan dengan penghargaan kontingensi, serta jika karyawan gagal mencapai target kinerja maka pemimpin akan bertindak secara korektif. Dalam hal ini pemimpin menemukan solusi dari cara kerja pengikutnya sehingga kebutuhan dari bawahan dapat dipahami pemimpin. Dengan ini pemimpin menggunakan cara sebagai berikut.

### a. Menegur dan memberi hukuman

Kepemimpinan yang dilakukan oleh kepala KUA Kecamatan Wuluhan menonjolkan sikap disiplin sebagai watak yang harus dimiliki oleh pegawai dan staff KUA Kecamatan Wuluhan. Efisiensi waktu sangat diperlukan untuk mengatur pekerjaan agar seluruh tugas bisa diselesaikan dengan tepat waktu. Hal ini akan mencegah pekerjaan lain yang tertunda. maka pegawai yang disiplin tentunya akan mendisiplinkan diri dalam hal waktu, seperti kehadiran setiap harinya, serta kedatangan yang tepat waktu. Berkaitan dengan masalah disiplin waktu kepala kantor urusan kecamatan Wuluhan memberikan arahan secara langsung kepada pegawai. jika para pegawai yang memiliki kedisiplinan yang buruk, maka kepala kantor urusan agama sebagai pemimpin melakukan teguran teguran yang bersifat ringan sampai teguran yang sifatnya berat. teguran teguran itu dimulai dari teguran secara lisan oleh kepala kantor urusan agama secara langsung, yang kedua teguran secara tertulis, dan yang terakhir adalah teguran yang didapat dari pemerintah pusat.

Sebagaimana dalam wawancara yang dilakukan oleh peneliti, hal ini disampaikan oleh bapak Abdul Azis selaku kepala KUA kecamatan



Wuluhan:

“Kedisiplinan itu sangatlah penting dan semua pegawai harus memiliki, dari jam kerja harus tepat waktu dari jam 07.00 sampai 16.00, karena jika terlambat tanpa keterangan maka akan berdampak pada gaji bulanan, berdampak pada kegiatan-kegiatan yang ada sudah ditetapkan dikantor bahkan bisa sampai gaji bulanan akan dipotong, bukan Cuma itu saja jika kamu tidak disiplin juga akan dapat menyebabkan pelayanan kepada masyarakat jadi terhambat, jadi semua pegawai harus disiplin ditugasnya masing-masing”.<sup>52</sup>

Berdasarkan wawancara diatas diketahui bahwa kepala KUA Kecamatan Wuluhan sangat fokus terhadap kedisiplinan pegawai, kepala KUA Kecamatan Wuluhan mempunyai keyakinan bahwa apabila kedisiplinan waktu dapat diterapkan maka hal tersebut akan mempunyai dampak terhadap layanan yang diberikan kepada masyarakat. Cara untuk meningkatkan kedisiplinan dan menjaganya adalah memberikan hukuman kepada pegawai KUA Kecamatan Wuluhan berupa teguran dan apabila bersikap fatal maka akan dipotong gajinya.

Pentingnya kedisiplinan tidak hanya dituturkan oleh kepala KUA saja, namun juga diungkapkan juga oleh penghulu KUA kecamatan wuluhan bapak Muhammad Basori.

“disiplin membuat kita dapat menghargai orang lain, maka dari itu sangat penting untuk disiplin, seperti halnya saya sendiri sebagai penghulu jika ingin menikahkan orang, maka saya tidak boleh terlambat, harus disiplin waktu juga karena kalau saya terlambat akan berdampak buruk atau akan menimbulkan dampak bagi kelangsungan acara pernikahan yang tidak baik dan mengecawakan masyarakat setempat selain itu juga tidak tertib aturan yang diberikan oleh kementerian agama.”<sup>53</sup>

<sup>52</sup> Wawancara, Abdul Azis, 30 Maret 2022.

<sup>53</sup> Wawancara, Muhammad Basori, 11 April 2022.

Seperti yang disampaikan oleh bapak taufiqurahman selaku JFU staff honorer mengatakan

“mengenai disiplin sangat penting sekali karena disini KUA yang urusannya kebanyakan ke pernikahan, dimana pernikahan sudah terjadwal, kalau dari pegawainya sendiri tidak disiplin misalnya telat datang akan berdampak ke acaranya, bukan hanya itu kami juga harus disiplin dalam mengerjakan semua pekerjaan kami”<sup>54</sup>

Berdasarkan wawancara dengan staff dan penghulu, dapat diketahui bahwa semua yang terlibat di KUA Kecamatan Wuluhan sangat setuju dengan pentingnya kedisiplinan dalam melaksanakan tugas yang telah diberikan baik kedisiplinan dalam hal waktu maupun disiplin dalam hal tanggungjawab dan kerja.

b. Memberi contoh kepada pegawai

Bapak Abdul Azis menyampaikan dalam wawancara, bahwa pemimpin memberikan contoh kepada pegawainya dengan uraian:

“ disini saya sebagai pemimpin, sebagai penanggung jawab, jadi saya harus menjadi contoh yang baik. Karena penanggung jawabnya saja tidak bisa disiplin bagaimana dengan bawahnya, kalau saya itu biasa tidak menaruh tapi memberi contoh, seperti datang cepat tepat waktu, pulang tepat waktu, bukan karena pimpinan harus seandainya datang terlambat dan pulang lebih awal, justru karena pemimpin harus memberi contoh yang baik agar pegawainya juga mengikuti, tetapi semua kembali lagi ke diri sendiri, dan lingkungannya jika lingkungannya disiplin, maka biasanya kita dengan sendirinya akan ikut disiplin, yang awalnya tidak disiplin, melihat lingkungannya disiplin pasti akan mengikuti meskipun awalnya pasti berat tetapi lama-lama akan terbiasa karena semua itu bisa karena terbiasa”.<sup>55</sup>

Sistem memberikan keteladanan dalam kepemimpinan kepala KUA kecamatan wuluhan yang akan berdampak positif antara pegawai dengan

<sup>54</sup>Wawancara, . Taufiqurahman , 14 April 2022.

<sup>55</sup> Wawancara, Abdul Azis, 21April 2022

timbul sikap menghormati dan tanggung jawab secara sadar sebab contoh yang diberikan pemimpin. Sehingga lingkungan disiplin akan terwujud tanpa pemaksaan ketika menjalankan pekerjaan dalam melayani masyarakat kecamatan wuluhan.

## 2. Gaya kepemimpinan paternalistik

Kepemimpinan ini tidak membiarkan para bawahan bertindak sendiri sebab bawahan dipandang sedemikian rupa belum mencapai dewasa.

Kepemimpinan ini jika diterapkan akan berdampak tidak mampu mengembangkan daya pikir, inovasi, dan kreasi bawahan sebab atasan tidak memanfaatkan informasi, ide ataupun saran yang dimiliki bawahan. Maka dari itu pemimpin melakukan hal seperti di bawah ini.

### a. Memberi arahan kepada pegawai

Pegawai diberikan arahan oleh pemimpin dalam pelaksanaan kerjanya sebagaimana dijelaskan menurut hasil wawancara dengan

pimpinan KUA wuluhan bapak Abdul Aziz:

**KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ**

”saya memberikan arahan kepada pegawai-pegawai saya untuk mentaati semua peraturan-peraturan yang telah ditetapkan, oleh karenanya jika telat meskipun hanya 1 menit saja itu akan ada punishmentnya potongan tunjangan kinerja, kalau kita disiplin ya kita pasti akan mendapatkan rewardd bulanan, jadi saya sampaikan kepada seluruh pegawai KUA Wuluhan harus disiplin dalam hal apapun terutama waktu. disini kami selaku fasilitas masyarakat artiannya disini kami menerima semua pelayanan masyarakat, jadi pegawai seluruhnya selalu saya kasih arahan setiap ada masyarakat yang datang ke kantor kami seluruh pegawai harus siap siaga melayani selama hari dan jam dinas mulai.”<sup>56</sup>

Kepala KUA Kecamatan wuluhan menerapkan arahan dan

<sup>56</sup> Wawancara, Abdul Aziz, 21 April 2022

instruksi yang jelas kepada pegawai mampu dipahami sehingga disiplin kerja dapat meningkat untuk mencapai tujuan sebuah organisasi. Dalam hal ini arahan dengan penuh sabar dan rasa kekeluargaan dari Kepala KUA, arahan diberikan secara luwes dan tidak kaku sehingga bimbingan mudah diterima pegawai dalam situasi dalam kantor.

Hal ini juga dikonfirmasi oleh Mohammad Kholid sebagai staff honorer di KUA wuluan dalam wawancara bahwasanya:

“Bapak kepala KUA kecamatan wuluan kalau memberi arahan sangat sabar dan cair beliau tidak kaku, sangat kekeluargaan jadi kami dapat menerima arahnya dengan sangat baik, tetapi disisi lain juga beliau sangat tegas, beliau seringkali memberi teguran jika ada pegawai yang kurang disiplin , karena hal itu akan membawa dampak yang kurang baik.”<sup>57</sup>

Jika terdapat pegawai yang tidak bersikap disiplin atau melanggar peraturan yang berlaku maka akan diberikan sanksi oleh Kepala KUA kecamatan wuluan, seperti rutinitas kehadiran pegawai setiap harinya dan ketepatan waktu kehadiran pegawai. Sikap kepala KUA kecamatan wuluan selaku pimpinan dalam menghadapi pegawai dengan disiplin yang kurang baik akan memberi peringatan mulai dari ringan hingga peringatan berat. Peringatan berupa teguran mulai teguran lisan dari pimpinan hingga teguran dari kementrian agama pusat. Tujuan peringatan ini supaya masing-masing pegawai diKUA kecamatan wuluan dapat mengerjakan pekerjaannya sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan.

---

<sup>57</sup> Wawancara, Mohammad Kholid, 21 April 2022

b Melaksanakan Sharing session

Kegiatan “ sharing session” diterapkan kepala KUA wuluhan bersama seluruh pegawai untuk membuat disiplin mengalami peningkatan dimana pelaksanaannya setiap 1 bulan sekali seperti dituturkan bapak Imron Fawaid Yasir selaku staff honorer dalam wawancaranya:

“kita setiap satu bulan sekali melaksanakan sharing session bersama seluruh pegawai, terutama dengan penyuluh kan kegiatannya diluar kantor jadi harus lebih banyak shariang untuk evaluasi kegiatn-kegiatan yang sudah dilakukan selama satu bulan, juga memberikan bimbingan kepada para pegawai dan penyuluh mengenai tugas-tugas yang dijalankan masing-masing dan tujuannya bukan hanya itu saja, tetapi dengan adanya kegiatan tersebut kami dapat menjaga kebersamaan dan kekeluargaan pegawai dan penyuluh KUA kecamatan wuluhan”.<sup>58</sup>

Kegiatan ini dilakukan untuk mengevaluasi hambatan serta hal yang sudah dicapai selama melakukan kerja melalui penyampaian saat sharing yang dihadiri oleh para pegawai. Para pegawai didatangkan sendiri oleh pemimpin guna berpartisipasi serta menjaga rasa kekeluargaan dan kebersamaan dalam lingkup penyelesaian tugas. Suasana yang tercipta pada sesi ini dimanfaatkan kepala KUA untuk melakukan pembimbingan secara langsung kepada para pegawai yang mengalami kendala atau hambatan dalam pelaksanaan kerja.

### C. Pembahasan Temuan

Pada bagian ini oleh peneliti dijelaskan lebih lanjut sesuai sistematika mengenai hasil perolehan data penelitian. Penjelasan ini didasarkan pada

<sup>58</sup> Wawancara, Fawaid Yasir, 21 April 2022

kajian pustaka yang dikaji dan disesuaikan dengan fenomena lapangan. Mengacu pada pokok rumusan masalah serta sesuai kondisi objek lapangan, yaitu mengenai “ Gaya kepemimpinan kepala kantor dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai di KUA kecamatan Wuluhan”, maka peneliti dapat menemukan temuan- temuan sebagai berikut:

### 1. Menegur dan memberikan hukuman

Hukuman juga diartikan sebagai suatu alat yang digunakan pemimpin untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai upaya untuk meningkatkan kesadaran dan ketersediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.<sup>59</sup>

Pada dasarnya pemberian teguran dan hukuman bertujuan agar karyawan yang melanggar peraturan merasa jera dan tidak ingin mengulanginya lagi. Ada beberapa jenis dan tingkatan yang berlaku dalam suatu organisasi antara lain:

- a. Hukuman ringan, dengan cara : teguran lisan kepada karyawan bersangkutan yang telah melanggar peraturan, teguran tertulis, pernyataan tidak puas secara tidak tertulis.
- b. Hukuman sedang, dengan cara : penundaan kenaikan gaji yang sebelumnya telah direncanakan sebagaimana karyawan lainnya, penurunan gaji yang besarnya disesuaikan dengan peraturan perusahaan dan pelanggaran yang dilakukan, penundaan kenaikan

---

<sup>59</sup> Rivai, Veithzal & Basri. Performance Appraisal: Sistem yang tepat untuk Menilai Kinerja Karyawan dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada. 2005. 444

pangkat atau promosi.

- c. Hukuman berat, dengan cara : penurunan pangkat atau demosi, pembebasan dari jabatan, pemberhentian kerja atas permintaan karyawan yang bersangkutan. pemutusan hubungan kerja sebagai karyawan di perusahaan (pemecatan).

Kepemimpinan yang dijalankan oleh kepala KUA Kecamatan Wuluhan menjalankan pola hukuman kepada pegawai KUA Kecamatan Wuluhan yang melanggar kedisiplinan termasuk kategori kepemimpinan yang transaksional, karena jika gagal atau melanggar aturan maka akan ada hukuman jika tidak melaksanakan aturan dengan baik.

## 2. Memberi contoh kepada pegawai

Kepala KUA Kecamatan Wuluhan memberikan keteladanan berupa menjalankan pola kinerja yang disiplin kepada pegawainya, hal ini disebut dengan *lead by example* (memimpin dengan memberi contoh. Gaya kepemimpinan ini merupakan gaya kepemimpinan transaksional, perilaku seorang pemimpin memberikan contoh suatu perbuatan akan lebih diterima oleh bawahannya. Bawahan menjadi terinspirasi dan segan apabila tidak mengikuti sikap pemimpin yang mengedepankan kedisiplinan dalam bekerja.

## 3. Memberi arahan kepada pegawai

Kriteria pemimpin berkualitas dinilai dari kualitas karakter dan perilakunya. Menurut *Ordway ted* menjelaskan sifat kepemimpinan salah satunya adalah kemampuan memberi pengajaran yang terampil dan kreatif

meliputi ,melakukan pelopor penggerakan, memberi arahan dan tuntunan, serta memberi motivasi bagi pegawai dalam bekerja.

Pelaksanaan peran memberi arahan kepada bawahan dilakukan pemimpin guna memberi pemahaman bawahan terhadap tugas dan peraturan untuk peningkatan disiplin pegawai, demi terwujudnya tujuan organisasi. Penuturan dan pengarahan dari Kepala KUA diterima dengan mudah pada situasi kantor sebab beliau menuturkan dengan penuh kesabaran dan rasa kekeluargaan serta tidak kaku dalam memberi bimbingan.

Gaya kepemimpinan berupa memberikan arahan kepada para pegawai mengenai tugas yang menjadi tanggungjawab seorang pegawai adalah gaya kepemimpinan tim yang mendelegasikan tugas kepada tim yang ada, hal ini dilakukan untuk mencapai tujuan bersama yang telah direncanakan.

- UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R
4. **Melaksanakan *sharing session***  
Haidar nawawi mengemukakan bahwa salah satu fungsi pemimpin, yaitu konsultatif yang menimbulkan komunikasi dua arah antara atasan dan bawahan dimana sebelum mengambil keputusan pemimpin akan terlebih dahulu memerlukan konsultasi serta pendapat bawahan sebagai pertimbangan.

Peningkatan disiplin dari pegawai pada KUA kecamatan wuluhan dapat dilakukan kegiatan “ *sharing session*” yang diadakan sebulan sekali oleh pimpinan. Kegiatan yang bersifat pertemuan antara atasan dan



bawahan akan mengajak pegawai berbagi dan mengevaluasi mengenai hambatan dan pencapaian selama bekerja. Selain itu pemimpin juga melakukan bimbingan kepada bawahan secara langsung dalam lingkup yang tercipta rasa kekeluargaan dan kebersamaan.

*Sharing session* merupakan gaya kepemimpinan paternalistik (tradisional) dimana seorang pemimpin memberikan kesempatan kepada karyawannya untuk berpendapat dan memberikan ruang diskusi, sehingga pegawai merasa lebih dihargai dan mempunyai kesadaran untuk berperilaku disiplin. *Sharing session* menjadi ajang untuk membangun komunikasi tim KUA Kecamatan Wuluhan untuk lebih solid dan menjalin rasa kekeluargaan diantara sesama pegawai dan pimpinan KUA Kecamatan Wuluhan.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil yang dijabarkan oleh peneliti pada bab 4, dengan judul “Gaya kepemimpinan kepala kantor dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai KUA kecamatan wuluhan ,” maka dapat disimpulkan sebagai berikut: Gaya Kepemimpinan yang diterapkan oleh kepala KUA kecamatan wuluhan dalam peningkatan disiplin kerja pegawai yaitu kombinasi antara gaya transaksional berupa memberikan hukuman kepada pegawai yang tidak melakukan tindak disiplin serta memberikan contoh sikap disiplin kepada para pegawai, gaya paternalistik dengan melaksanakan sharing session dan gaya kepemimpinan tim dengan memberikan arahan kepada pegawai tentang tugas yang harus dikerjakan.

#### B. Saran

Melalui penelitian ini ada beberapa saran yang ingin penulis kemukakan, antara lain:

##### 1. Saran bagi peneliti selanjutnya

Penelitian lebih lanjut disarankan untuk mengungkapkan dan menjabarkan lebih luas terkait peran kepemimpinan kepala kantor dalam upaya meningkatkan kedisiplinan di KUA kecamatan lainnya.

## 2. Saran bagi KUA kecamatan Wuluhan

Kepala KUA Kecamatan Wuluhan dapat memberikan hadiah (*reward*) kepada pegawai berprestasi atau teladan supaya para pegawai lebih termotivasi untuk disiplin menjalankan tugasnya.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

## DAFTAR PUSTAKA

- Burhan, Bungin. 2001 *Metode Penelitian Sosial : Format Kuantitatif dan Kualitatif*. Surabaya : Airlangga Universitas Press
- Cahyani, Putri Esti. 2019. Pengaruh kepemimpinan Transformasional Terhadap Kinerja Karyawan Dimensi Oleh Employee Engagement (studi kasus pada PTVictory International Future Malang. *Skripsi* : UIN Malang
- Chalim, Asep Saifuddin. 2012. *Urgensi Kepemimpinan Inovatif* . Surabaya: Ponpes Jagat Allimussirry.
- Departemen Agama Republik Indonesia. 1989. *Al-Qur'an dan Terjemahan*. Semarang :Toha Putr
- Hakim, Noor. 2020. Peranan Kepemimpinan Transformasional Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Pada PT INDOCEMENT TUNGGAL PAKARSA Tbk, Lembar. *Skripsi* : Universitas Muhammadiyah Mataram
- Komariah, Aan. 2015. *Visionary Leadership*. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- lian, Lukman. 2017. *kepemimpinan dan kualitas kinerja pegawai*, Palembang : Noer Fikri
- Nawawi. Hadari. 2010. *Kepemimpinan yang efektif*. Yogyakarta : Gadjah University Press.
- Northhouse, Peter G. 2013. *Kepemimpinan : Teori dan Praktik Edisi Keenam*. Jakarta Barat: PermataPuri Media.
- Sari, Mila Puspita. 2020. Efektivitas Kepemimpinan Transformasional dalam memotivasi pengelola lembaga. *Skripsi*. Palembang : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
- Setiawan. Bahar Agus. 2013. *Tranormasional Leadership di Bidang Organisasi*. Jakarta : Raja GrafindoPersada.
- Siswandi. 20110 *Aplikasi Manajemen Perusahaan: Analisis Kasus dan Pemecahannya*. Jakarta: MitraWacana Media.
- Soetopo, Hedyat. 2010. *Prilaku Organisasi: Teori dan Praktik di Bidang Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Sugiyono, *Metodologi penelitian*, (Bandung. Alfabeta, 2016).
- Sugiyono. 2012. *Memahami Penelitian Kualitatif* Bandung: AlfaBeta.

- Sutrisno, Edy. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Kencana
- Tim Dosen Administratif Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2010)
- Tim Penyusun. 2017. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah* Jember: IAIN Jember Press.
- Uswatun Khasanah. 2018. *Kepemimpinan Transformasional Dalam Manajemen Pendidikan Islam* (Surabaya : CV. Jakad Publishing.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

## PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Refan Julia Pradana

Nim : D20174023

Prodi : Manajemen Dakwah

Fakultas : Dakwah

Instansi : Universitas Islam Negeri KH Ahmad Shiddiq Jember

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini "Gaya Kepemimpinan kepala kantor urusan agama dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai di kantor urusan agama kecamatan Wuluhan" adalah hasil penelitian/karya sendiri, kecuali pada bagian yang dirujuk sumbernya.



Jember, Desember 2022



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

## Matrik Penelitian

Judul	Variabel	sub variabel	indikator	sumber data	metode penelitian	fokus penelitian
Gaya kepemimpinan kepala KUA dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai di KUA kecamatan wuluhan	1. gaya kepemimpinan 2. kedisiplinan pegawai	1. gaya kepemimpinan  2. kedisiplinan pegawai  3. KUA	1. kemampuan analisis dan mengambil keputusan 2. kemampuan memotivasi 1. ketepatan waktu 2. ketaatan terhadap peraturan organisasi/lembaga 1. adanya peningkatan pelayanan di bidang kepenghuluan 2. adanya peningkatan tertib administrasi	1. kepala KUA 2. staff/pegawai 3. dokumentasi	1. metode penelitian kualitatif 2. jenis penelitian deskriptif kualitatif 3. metode pengumpulan data dengan cara wawancara, observasi dan dokumentasi 4. metode teknik analisis data melalui: reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi 5. keabsahan data menggunakan metode triangulasi data	bagaimana gaya kepemimpinan kepala kantor dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai di KUA kecamatan wuluhan?

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

## PEDOMAN WAWANCARA

### A. Pertanyaan untuk kepala KUA Kecamatan Wuluhan

1. Ada berapa pegawai di KUA Kecamatan Wuluhan ?
2. Apa saja tugas pegawai KUA Kecamatan Wuluhan ?
3. Bagaimana cara anda meningkatkan kedisiplinan pegawai di KUA kecamatan wuluhan ?
4. Apa yang anda lakukan jika terdapat pegawai yang tidak disiplin ?
5. Apakah ada kegiatan khusus sebagai upaya untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai KUA Kecamatan Wuluhan ?

### B. Pertanyaan untuk Staff dan pegawai KUA Kecamatan Wuluhan

1. Bagaimana pendapat anda tentang kepemimpinan bapak kepala KUA Kecamatan wuluhan ?
2. Bagaimana menurut anda kedisiplinan di lingkungan KUA Kecamatan Wuluhan ?

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R



## DOKUMENTASI



Gambaran kantor KUA



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

wawancara kepala KUA Wuluhan



wawancara staff KUA



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER  
FAKULTAS DAKWAH

Jl. Mataram No 1 Mangli Kalwaten Jember. Kode Pos 68136 Telp 0331-487550  
email: fakultasdakwah@uisu-jember.ac.id website: http://www.uisu-jember.ac.id

Nomor B.2844/Un.22/G.a/PP.00.9/ 02/2022 21 februari 2022  
Lampiran -  
Hal Permohonan Tempat Penelitian Skripsi

Yth.

Pimpinan kantor urusan agama kecamatan wuluhan

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Dengan ini kami memohon dengan hormat agar mahasiswa waberiikut :

Nama : Refan Julia Pradana

NIM : D20174023

Fakultas : Dakwah

Program Studi : Manajemen Dakwah

Semester : IX (sembilan)

Dalam rangka penyelesaian/penyusunan skripsi yang bersangkutan mohon dengan hormat agar diberi ijin mengadakan penelitian/riset selama ± 30 hari di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin

Penelitian yang akan dilakukan berjudul "Gaya kepemimpinan kepala kantor urusan agama dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai Kantor Urusan Agama Kecamatan Wuluhan"

Demikian atas perkenan dan kerjasama Bapak/Ibu kami sampaikan terimakasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

An. Dekan,  
Wakil Dekan Bidang Akademik

Siti Raudhatul Jannah



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN JEMBER  
KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN WULUHAN**

Jalan Pahlawan No. 85 Wuluhan, Jember  
Telepon (0336) 521459  
Website: www.jember.kemendag.go.id

Surat Keterangan

Nomor: B. 267/Kua.13.32.25/Pw.01/12/2022

Yang betanda tangan dibawah ini Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan Wuluhan Kabupaten Jember menerangkan bahwa:

1. Nama : **Refan Julia Pradana**
2. Nim : **D20174023**
3. Fakultas : **Daiwah pada UIN Khas Jember**

Mahasiswa sebagaimana tersebut di atas telah menyelesaikan penelitian ilmiah tentang gaya kepemimpinan Kepala KUA dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Wuluhan.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.

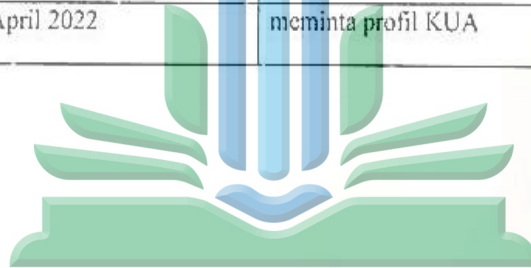
Wuluhan, 15 Desember 2022



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R**

JURNAL KEGIATAN PENELITIAN

NOMOR	TANGGAL KEGIATAN	KEGIATAN PENELITIAN	TANDA TANGAN
1.	30 maret 2022	mengantar surat izin penelitian ke KUA kecamatan wuluhan	
2.	5 April 2022	wawancara kepada kepala KUA	
3.	11 April 2022	wawancara kepada staff KUA	
4.	14 April 2022	wawancara kepada staff KUA	
5.	21 April 2022	meminta profil KUA	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
J E M B E R

## BIODATA PENULIS

### A. Biodata Pribadi

1. Nama : Refan Julia Pradana
2. NIM : D20174023
3. Tempat / Tanggal lahir : Jember, 30 Juli 1999
4. Alamat : Dusun Purwojati Rt. 05 Rw.02, Desa  
Dukuhdempok, Kecamatan Wuluhan,  
Kabupaten Jember
5. Fakultas : Dakwah
6. Program Studi : Manajemen Dakwah

### B. Riwayat Pendidikan

1. (2003-2005) TK Dharmawanita Wuluhan Kabupaten Jember
2. (2005-2011) SD Negeri Dukuhdempok 4 Wuluhan Kabupaten Jember
3. (2011-2014) SMP Negeri 2 Balung Kabupaten Jember
4. (2014-2017) SMA Negeri 1 Balung Kabupaten Jember
5. (2017-Lulus) Universitas Negeri Islam Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

### C. Riwayat Organisasi

1. PMII Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember