



**PERAN KEPEMIMPINAN DALAM MEMOTIVASI KINERJA  
PEGAWAI DI KANTOR URUSAN AGAMA (KUA)  
KECAMATAN SIABU KABUPATEN  
MANDAILING NATAL**

**SKRIPSI**

*Diajukan Untuk Melengkapi Tugas dan Syarat-Syarat  
Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi (S E)  
Dalam Bidang Manajemen Bisnis Islam*

**OLEH:**

**JUAIRIYAH  
NIM. 1740200010**

**PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
PADANG SIDIMPUAN  
2021**



**PERAN KEPEMIMPINAN DALAM MEMOTIVASI KINERJA  
PEGAWAI DI KANTOR URUSAN AGAMA (KUA)  
KECAMATAN SIABU KABUPATEN  
MANDAILING NATAL**

**SKRIPSI**

**OLEH:**

**JUAIRIYAH  
NIM. 1740200010**

**PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH**

**Pembimbing I**

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Arbanur", written over a horizontal line.

**Dr. H. Arbanur Rasyid, M.A.  
NIP. 197307251999031002**

**Pembimbing II**

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Hamni Fadilah", written over a horizontal line.

**Hamni Fadilah Nasution, M.Pd.  
NIP. 198303172018012001**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
PADANG SIDIMPUAN**

**2021**



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

Jl. T. Rizal Nurdin Km. 4,5 Sihitang Padangsidempuan 22733  
Telp. (0634) 22080 Fax. (0634) 24022

Hal : Lampiran Skripsi  
a.n. **JUAIRIYAH**  
Lampiran : 6 (Enam Eksemplar)

Padangsidempuan, Desember 2021  
Kepada Yth:  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Islam IAIN Padangsidempuan  
Di-  
Padangsidempuan

*Assalamu'alaikumWr. Wb*

Setelah membaca, menelaah dan memberikan saran-saran perbaikan seperlunya terhadap skripsi a.n. **JUAIRIYAH** yang berjudul "**Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kinerja Pegawai Di Kantor Urusan Agama Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal**" Maka kami berpendapat bahwa skripsi ini telah dapat diterima untuk melengkapi tugas dan syarat-syarat mencapai gelar Sarjana Ekonomi (S.E) dalam bidang Ekonomi Syariah pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Padangsidempuan.

Untuk itu, dalam waktu yang tidak berapa lama kami harapkan saudara tersebut dapat dipanggil untuk mempertanggungjawabkan skripsinya dalam sidang munaqosyah.


Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama dari Bapak/Ibu kami ucapkan terimakasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

**PEMBIMBING I**

  
**Dr. H. Arbanur Rasyid, M.A.**  
**NIP. 197307251999031002**

**PEMBIMBING II**

  
**Hamni Fadlilah Nasution, M.Pd.**  
**NIP. 198303172018012001**

## SURAT PERNYATAAN MENYUSUN SKRIPSI SENDIRI

Dengan menyebut nama Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, bahwa saya yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : JUAIRIYAH

NIM : 17 402 00010

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Program Studi: Ekonomi Syariah

Judul Skripsi : **Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kinerja Pegawai Di Kantor Urusan Agama Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal.**

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah menyusun skripsi ini sendiri tanpa meminta bantuan yang tidak sah dari pihak lain, kecuali arahan tim pembimbing dan tidak melakukan plagiasi sesuai dengan Kode Etik Mahasiswa IAIN Padangsidempuan pasal 14 ayat 11 tahun 2014.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi sebagaimana tercantum dalam Pasal 19 Ayat 4 Tahun 2014 tentang Kode Etik Mahasiswa IAIN Padangsidempuan yaitu pencabutan gelar akademik dengan tidak hormat dan sanksi lainnya sesuai dengan norma dan ketentuan hukum yang berlaku.

Padangsidempuan, 08 Desember 2021

Saya yang Menyatakan,



JUAIRIYAH  
NIM. 17 402 00010

## HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK

---

Sebagai civitas akademika Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan, saya yang bertanda tangandibawah ini:

Nama : JUAIRIYAH  
NIM : 17 402 00010  
Program Studi : Ekonomi Syariah  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam  
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, saya menyetujui untuk memberikan kepada Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan Hak Bebas Royalti Non Eksklusif (*Royalty Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul **“Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kinerja Pegawai Di Kantor Urusan Agama Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal”**. Dengan Hak Bebas Royalti Non Eksklusif Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan berhak menyimpan, mengalih media/ formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*data base*), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai peneliti dan sebagai pemilik hak cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya

Dibuat di : Padangsidempuan  
Pada tanggal : 08 Desember 2021  
Yang menyatakan,



JUAIRIYAH  
NIM. 17 402 00010

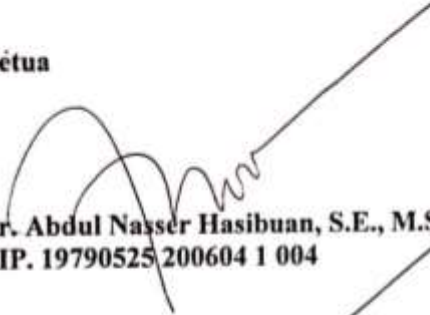


KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
Jalan T. Rizal Nurdin Km. 4,5 Sihitang Padangsidempuan, 22733  
Telepon (0634) 22080 Faximile (0634) 24022


**DEWAN PENGUJI  
SIDANG MUNAQASYAH SKRIPSI**

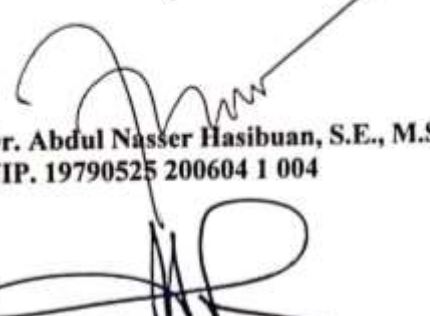
**NAMA** : Juairiyah  
**NIM** : 17 402 00010  
**FAKULTAS/PROGRAM STUDI** : Ekonomi dan Bisnis Islam/Ekonomi Syariah  
**JUDUL SKRIPSI** : Peran Kepemimpinan dalam Memotivasi Kinerja  
Pegawai di Kantor Urusan Agama (KUA)  
Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal

**Ketua**


  
Dr. Abdul Nasser Hasibuan, S.E., M.Si  
NIP. 19790525 200604 1 004

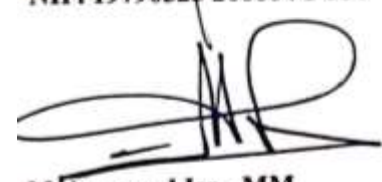
**Sekretaris**

  
Azwar Hamid, M.A  
NIP. 19860311 201503 1 005

  
Dr. Abdul Nasser Hasibuan, S.E., M.Si  
NIP. 19790525 200604 1 004

**Anggota**

  
Azwar Hamid, M.A  
NIP. 19860311 201503 1 005

  
Muhammad Isa., MM  
NIP. 19800605 201101 1 003

  
Ja'far Nasution, M.E.I  
NIDN. 2004088205

**Pelaksanaan Sidang Munaqasyah**

**Di** : Padangsidempuan  
**Hari/Tanggal** : Kamis/ 23 Desember 2021  
**Pukul** : 14.00 WIB s/d 16.00 WIB  
**Hasil/Nilai** : Lulus/ 67,75 (C)  
**Indeks Prestasi Kumulatif** : 3,53  
**Predikat** : PUJIAN



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

Jl. H. Tengku Rizal Nurdin Km. 4,5 Sihitang 22733  
Telepon (0634) 22080 Faximile (0634) 24022

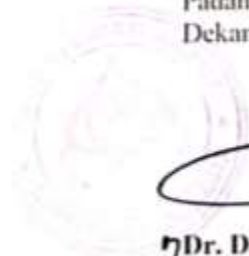
---

**PENGESAHAN**

**JUDUL SKRIPSI** : Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kinerja Pegawai  
Di Kantor Urusan Agama Kecamatan Siabu Kabupaten  
Mandailing Natal  
**NAMA** : Juairiyah  
**NIM** : 17 402 00010

Telah Dapat Diterima untuk Memenuhi Salah Satu Tugas  
dan Syarat-Syarat dalam Memperoleh Gelar  
**Sarjana Ekonomi (S.E)**  
dalam Bidang Ekonomi Syariah

Padangsidempuan, 23 Desember 2021  
Dekan,



**Dr. Darwis Harahap, S.H.I., M.Si.**  
NIP. 19780818 200901 1 015

## ABSTRAK

Nama : JUAIRIYAH

NIM : 1740200010

Judul Skripsi : **Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kinerja Pegawai Di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal.**

Pada KUA Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal masih ditemukan ada pegawai yang kurang disiplin terhadap waktu dan juga tidak melaksanakan tanggung jawabnya sehingga berpengaruh terhadap pelayanan yang diberikan kepada masyarakat. Rumusan masalah penelitian ini adalah bagaimana peran kepemimpinan dalam meningkatkan motivasi kinerja pegawai Kantor KUA Kecamatan Siabu, dan kendala apakah yang dihadapi dalam memotivasi tersebut. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui peran kepemimpinan dalam meningkatkan motivasi kinerja pegawai Kantor KUA Kecamatan Siabu, dan untuk mengetahui kendala yang dihadapi pemimpin dalam meningkatkan motivasi kerja pegawai tersebut.

Pembahasan penelitian ini berkaitan dengan manajemen sumber daya manusia. Sehubungan dengan itu, pendekatan yang dilakukan adalah teori-teori yang berkaitan dengan kepemimpinan. Kepemimpinan adalah proses mempengaruhi orang lain untuk memahami segala tugas yang dilakukan secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan bersama. Kepemimpinan ini juga berkaitan dengan kinerja pegawai, kinerja pegawai itu adalah hasil yang di dapatkan oleh seorang pegawai dalam suatu organisasi yang telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.

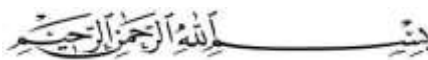
Jenis penelitian yang digunakan oleh peneliti adalah penelitian deskriptif kualitatif. Sumber data penelitian ini adalah sumber data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan tiga tahapan yaitu reduksi data, penyajian data, dan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan pemimpin KUA Siabu telah melakukan perannya dalam meningkatkan motivasi kerja pegawai dengan bertanggung jawab penuh terhadap tugasnya, komunikasi yang digunakan berjalan dengan baik, melakukan pengarahan serta bimbingan secara rutin, pengambilan keputusan yang sangat penting, situasi kerja yang aman dan kondusif serta pemberian pengawasan serta hukuman. Kendala yang dihadapi tidak semua pegawai dapat melaksanakan tugas dengan baik karena adanya faktor bahwa pegawai tersebut kurang mengerti akan tugas dan tanggung jawabnya, kurang disiplin juga pemalas dan juga karena adanya perbedaan sifat ataupun karakter antar pegawai.

**Kata Kunci : Motivasi, Kepemimpinan, Kinerja.**



## KATA PENGANTAR



*Assalaamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Syukur Alhamdulillah peneliti ucapkan ke hadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat, nikmat dan hidayah-Nya yang tiada henti sehingga peneliti dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul penelitian **“Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kinerja Pegawai Di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal.”** Serta tidak lupa juga shalawat dan salam senantiasa dicurahkan kepada Nabi Besar Muhammad SAW, seorang pemimpin umat yang patut dicontoh dan diteladani kepribadiaannya dan yang senantiasa dinantikan syafaatnya di hari Akhir.

Skripsi ini disusun dengan bekal ilmu pengetahuan yang sangat terbatas dan amat jauh dari kesempurnaan, sehingga tanpa bantuan, bimbingan dan petunjuk dari berbagai pihak, maka sulit bagi peneliti untuk menyelesaikannya. Oleh karena itu, dengan penuh rasa syukur dan kerendahan hati, peneliti mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada seluruh pihak yang telah membantu peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini, yaitu:

1. Bapak Prof. Dr. H. Ibrahim Siregar, MCL., Rektor IAIN Padangsidempuan serta Bapak Dr. H. Muhammad Darwis Dasopang, M.Ag., Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Dr. Anhar, M.A., Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum,

Perencanaan dan Keuangan, dan Bapak Dr. H. Sumper Mulia Harahap, M.Ag., Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.

2. Bapak Dr. Darwis Harahap, M.Si., Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Padangsidimpuan, Bapak Dr. Abdul Nasser Hasibuan, S.E., M.Si., Wakil Dekan Bidang Akademik, Bapak Drs. Kamaluddin, M.Ag., Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan dan Bapak Dr. H. Arbanur Rasyid, M.A., Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.
3. Ibu Delima Sari Lubis, M.A selaku Ketua Program Studi Ekonomi Syari'ah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam (IAIN) Padangsidimpuan dan Ibu Nurul Izzah, M.SI. selaku Sekretaris Program Studi Ekonomi Syari'ah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN).
4. Bapak Dr. H. Arbanur Rasyid, M.A. selaku Pembimbing I dan Ibu Hamni Fadlilah Nasution, M.Pd. selaku Pembimbing II yang telah menyediakan waktunya untuk memberikan pengarahan, bimbingan dan ilmu yang sangat berharga bagi peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen IAIN Padangsidimpuan yang dengan ikhlas telah memberikan ilmu pengetahuan dan dorongan yang sangat bermamfaat bagi peneliti dalam proses perkuliahan di IAIN Padangsidimpuan.

6. Bapak Sogopan Siregar selaku Kepala KUA Kecamatan Siabu serta seluruh Staf KUA Kecamatan Siabu yang telah meluangkan waktunya demi kelancaran penelitian ini.
7. Teristimewa keluarga tercinta (Ayahanda H. Anwar Budi M.Pd, dan Ibunda Marni Siregar), yang tanpa pamrih memberikan cinta dan kasih sayang, memberikan dukungan moral, keikhlasan, kesabaran dan tidak lupa selalu memanjatkan doa-doa mulia hingga sekarang. Untuk saudari- saudari saya yang selalu memberikan motivasi dan semangat dalam penyelesaian skripsi serta yang menjadi penyemangat dalam penyusunan skripsi ini, Semoga Allah nantinya dapat membalas perjuangan mereka dengan surga firdaus-Nya.
8. Teruntuk sahabat terbaik Lina yani Matondang, Indah Junaima Sari S.E, Mei Hardia Ningsih, Eva Yusnita, Mariati, Nursaidah S.E, Saadah Ashwani, Nurintan Harahap, serta rekan-rekan Ekonomi Syariah angkatan 2017 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Padangsidempuan yang telah berjuang bersama-sama meraih gelar S.E. dan semoga kita semua sukses dalam meraihcita-cita..

Semoga Allah SWT senantiasa memberikan balasan yang jauh lebih baik atas amal kebaikan yang telah diberikan kepada peneliti. Akhirnya peneliti mengucapkan rasa syukur yang tak terhingga kepada Allah SWT, karena atas karunian-Nya peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

Peneliti menyadari sepenuhnya akan keterbatasan kemampuan dan pengalaman yang ada pada diri peneliti. Peneliti juga menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, untuk itu peneliti sangat mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun demi kesempurnaan skripsi ini.

Padangsidempuan, Desember 2021

Peneliti

**JUAIRIYAH**  
**NIM. 17 402 00010**

## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

### A. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf, sebagian dilambangkan dengan tanda dan sebagian lain dilambangkan dengan huruf dan tanda sekaligus. Berikut ini daftar huruf Arab dan transliterasinya dengan huruf latin.

Huruf Arab	Nama Huruf Latin	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	ša	š	Es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	ħa	ħ	Ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	Ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	žal	ž	Zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	Es dan ye
ص	šad	š	Es (dengan titik di bawah)
ض	ḍad	ḍ	De (dengan titik di bawah)
ط	ṭa	ṭ	Te (dengan titik di bawah)
ظ	za	z	Zet (dengan titik di bawah)
ع	‘ain	‘	Koma terbalik di atas
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Ki
ك	Kaf	K	Ka

ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
ه	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	..'	Apostrof
ي	Ya	Y	Ye

## B. Vokal

Vokal bahasa Arab seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

1. Vokal Tunggal adalah vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harkat transliterasinya sebagaiberikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
—	fathah	A	A
—	Kasrah	I	I
—و	ḍommah	U	U

2. Vokal Rangkap adalah vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan tara harkat dan huruf, transliterasinya gabunganhuruf.

Tanda dan Huruf	Nama	Gabungan	Nama
.....ي	fathah dan ya	Ai	a dan i
و.....	fathah dan wau	Au	a dan u

3. Maddah adalah vokal panjang yang lambangnya berupa harkat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dantanda.

Harkat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
.....ا.....	fathah dan alif atau ya	— a	a dan garis atas
.....ى	Kasrah dan ya	i -	I dan garis Dibawah

و.....	dommah dan wau	u	u dan garis di atas
--------	-------------------	---	------------------------

### C. TaMarbutah

Transliterasi untuk *tamar butah* ada dua:

1. *Ta Marbutah* hidup yaitu *Ta Marbutah* yang hidup atau mendapat harkat fathah, kasrah, dan dommah, transliterasinya adalah /t/.
2. *Ta Marbutah* mati yaitu *Ta Marbutah* yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah /h/.

Kalau pada suatu kata yang akhir katanya *Ta Marbutah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang al, serta bacaan kedua kata itu terpisah maka *Ta Marbutah* itu ditransliterasikan dengan ha (h).

### D. Syaddah (Tasydid)

*Syaddah* atau *tasydid* yang dalam system tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda, tanda *syaddah* atau tanda *tasydid*. Dalam transliterasi ini tanda *syaddah* tersebut dilambangkan dengan huruf, yaitu huruf yang sama dengan huruf yang diberi tanda *syaddah* itu.

### E. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu ٱ. Namun dalam tulisan transliterasinya kata sandang itu dibedakan antara kata sandang yang diikuti oleh huruf *syamsiah* dengan kata sandang yang diikuti oleh huruf *qamariah*.

1. Kata sandang yang diikuti huruf *syamsiah* adalah kata sandang yang diikuti oleh huruf *syamsiah* ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya,

yaitu huruf/l/ diganti dengan huruf yang sama dengan huruf yang langsung diikuti kata sandang itu.

2. Kata sandang yang diikuti huruf *qamariah* adalah kata sandang yang diikuti oleh huruf *qamariah* ditransliterasikan sesuai dengan aturan yang digariskan didepan dan sesuai dengan bunyinya.

#### **F. Hamzah**

Dinyatakan didepan Daftar Transliterasi Arab-Latin bahwa hamzah ditransliterasikan dengan apostrof. Namun, itu hanya terletak di tengah dan diakhir kata. Bila hamzah itu diletakkan diawal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab berupa alif.

#### **G. Penulisan Kata**

Pada dasarnya setiap kata, baik *fi'il*, *isim*, maupun *huruf*, ditulis terpisah. Bagi kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab yang sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harakat yang dihilangkan maka dalam transliterasi ini penulisan kata tersebut bisa dilakukan dengan duacara: bisa dipisah perkata dan bisa pula dirangkaikan.

#### **H. Huruf Kapital**

Meskipun dalam sistem kata sandang yang diikuti huruf tulisan Arab huruf capital tidak dikenal, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga. Penggunaan huruf capital seperti apa yang berlaku dalam EYD, diantaranya huruf capital digunakan untuk menuliskan huruf awal, nama diri dan permulaan kalimat. Bila nama diri itu dilalui oleh kata



sandang, maka yang ditulis dengan huruf capital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal katasandangnya.

Penggunaan huruf awal capital untuk Allah hanya berlaku dalam tulisan Arabnya memang lengkap demikian dan kalau penulisan itu disatukan dengan kata lain sehingga ada huruf atau harakat yang dihilangkan, huruf capital tidak dipergunakan.

## **I. Tajwid**

Bagi mereka yang menginginkan kefasihan dalam bacaan, pedoman transliterasi ini merupakan bagian tak terpisahkan dengan ilmu tajwid. Karena itu keresmian pedoman transliterasi ini perlu disertai dengan pedomantajwid.

Sumber: Tim Puslitbang Lektor Keagamaan. *Pedoman Transliterasi Arab-Latin, Cetakan Kelima*, Jakarta: Proyek Pengkajian dan Pengembangan Lektor Pendidikan Agama, 2003.

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b>	
<b>HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING</b>	
<b>SURAT PERNYATAAN PEMBIMBING</b>	
<b>SURAT PERNYATAAN PENYUSUNAN SKRIPSI SENDIRI</b>	
<b>HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI</b>	
<b>ABSTRAK</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>PEDOMAN TRANSLITER ARAB LATIN</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	x
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	

### BAB 1 PENDAHULUAN

<b>A. Latar Belakang</b> .....	1
<b>B. Batasan Masalah</b> .....	8
<b>C. Batasan Istilah</b> .....	8
<b>D. Rumusan Masalah</b> .....	9
<b>E. Tujuan penelitian</b> .....	9
<b>F. Kegunaan Penelitian</b> .....	10
<b>G. Sistematika Pembahasan</b> .....	10

### BAB II TINJAUAN PUSTAKA

<b>A. Landasan Teori</b> .....	12
1. Peran Kepemimpinan.....	12
a. Pengertian Peran Kepemimpinan.....	12
b. Pengertian Kepemimpinan.....	16
c. Kepemimpinan Dalam Perspektif Islam.....	18
d. Gaya Kepemimpinan.....	21
e. Gaya Kepemimpinan Dalam Islam.....	24
f. Manajemen Kepemimpinan.....	25
g. Teori Kepemimpinan.....	27
h. Ciri-Ciri Pemimpin.....	28
i. Indikator Kepemimpinan.....	29
j. Sifat-sifat Kepemimpinan.....	30
k. Kriteria Pemimpin yang Sukses.....	30
l. Fungsi Kepemimpinan.....	31
2. Motivasi.....	31
a. Pengertian Motivasi.....	31
b. Jenis-Jenis Motivasi.....	33

c	Tujuan Pemberian Motivasi. ....	35
d	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi. ....	35
e	Indikator-Indikator Motivasi Kerja. ....	37
3.	Kinerja Pegawai .....	37
a	Pengertian Kinerja Pegawai. ....	37
b	Indikator Kinerja. ....	38
c	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja.....	39
d	Pengukuran Kinerja.....	41
e	Kinerja Dalam Pandangan Islam.....	42
<b>B.</b>	<b>Penelitian Terdahulu .....</b>	<b>44</b>

### **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

<b>A.</b>	<b>Waktu dan Lokasi Penelitian.....</b>	<b>49</b>
<b>B.</b>	<b>Jenis Penelitian .....</b>	<b>49</b>
<b>C.</b>	<b>Subjek Penelitian.....</b>	<b>49</b>
<b>D.</b>	<b>Sumber Data .....</b>	<b>50</b>
<b>E.</b>	<b>Teknik Pengumpulan Data. ....</b>	<b>51</b>
<b>F.</b>	<b>Teknik Pengolahan dan Analisis Data .....</b>	<b>54</b>
<b>G.</b>	<b>Teknik Pengecekan dan Keabsahan Data. ....</b>	<b>54</b>

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

<b>A.</b>	<b>Deskripsi Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal.....</b>	<b>56</b>
<b>B.</b>	<b>Peran Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Pegawai Kantor Urusan Agama Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal.....</b>	<b>63</b>
<b>C.</b>	<b>Kendala Yang Dihadapi Oleh Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Pegawai Kantor Urusan Agama Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal.....</b>	<b>71</b>

### **BAB V PENUTUP**

<b>A.</b>	<b>Kesimpulan.....</b>	<b>74</b>
<b>B.</b>	<b>Saran.....</b>	<b>75</b>

### **DAFTAR PUSTAKA**

### **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1. Penelitian Terdahulu.....	44
--------------------------------------	----

## DAFTAR GAMBAR

Tabel 4.1. Struktur Organisasi.....	60
-------------------------------------	----

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Manusia adalah salah satu sumber daya yang ada dalam sebuah organisasi, dan yang paling istimewa dipandang adalah manusia merupakan sebuah penggerak roda organisasi. Maksudnya, manusia adalah yang paling utama dalam menggerakkan sumber daya organisasi lainnya baik organisasi bisnis maupun organisasi publik. Manusia mampu mengelola, mengendalikan serta menjalankan segala aktifitas yang ada dalam suatu organisasi baik di bidang pemasaran, operasional, keuangan maupun administrasi. Sebuah organisasi tentunya membutuhkan SDM yang berkualitas agar mencapai suatu tujuan.<sup>1</sup> Dalam kehidupan sosial, masyarakat tidak dapat dipisahkan dengan kepemimpinan. Kepemimpinan dibutuhkan setiap hari baik dalam kehidupan keluarga atau rumah tangga, dalam pekerjaan di kantor atau perusahaan, dan dalam aktifitas-aktifitas kehidupan sosial lainnya dalam masyarakat.<sup>2</sup>

Kepemimpinan (*Leadership*) adalah suatu proses yang mempengaruhi orang lain untuk memahami dan setuju mengenai apa yang

---

<sup>1</sup>Robert Tua Siregar, *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Suatu Organisasi*, (Jakarta :Yayasan Kita Menulis, 2020), hlm. 57.

<sup>2</sup>Kartini dan Kartono, *Pemimpin Dan Kepemimpinan*, (Jakarta : Raja Grafindo Husada, 2014), hlm. 23.

dikerjakan, bagaimana tugas itu dilakukan dengan baik secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan bersama.<sup>3</sup>

Kepemimpinan merupakan suatu kemampuan seseorang untuk memotivasi dan memengaruhi orang lain untuk melakukan sesuatu dengan tujuan yang sama. Seorang pemimpin sejati akan selalu bekerja keras untuk memperbaiki dirinya sebelum memperbaiki orang lain. Pemimpin itu bukan hanya sekedar gelar atau jabatan yang ada diluar melainkan sesuatu yang tumbuh dan berkembang dari diri seseorang.<sup>4</sup>

Dalam suatu organisasi perlu adanya peran seorang pemimpin dalam suatu organisasi untuk menggerakkan bawahannya. Pengertian Peran itu sendiri adalah suatu perilaku yang diatur dan diharapkan dari seseorang dalam posisi tertentu. Sedangkan, peranan kepemimpinan adalah seperangkat perilaku yang diharapkan dapat dilakukan oleh seseorang yang telah diberikan sesuai jabatannya sebagai seorang pemimpin.<sup>5</sup>

Salah satu peranan kepemimpinan adalah sebagai motivasi kerja.<sup>6</sup> Motivasi kerja adalah segala sesuatu yang menimbulkan semangat atau dorongan kerja, gairah, hasrat, keinginan, yang ada dalam diri seseorang

---

<sup>3</sup>Soekarso Iskandar Putong,, *Kepemimpinan Kajian Teoritis Dan Praktis*, (Jakarta : Buku dan Artikel Karya Iskandar Putong, 2015), hlm. 14.

<sup>4</sup>Asep Solikin, "Pemimpin Yang Melayani Dalam Membangun Bangsa Yang Mandiri", dalam *Jurnal Anterior*, Vol. 16, No. 2, Juni 2017, hlm. 90.

<sup>5</sup>Reimond Napitupulu, *Dasar-Dasar Ilmu Kepemimpinan Teori Dan Aplikasi* (Jakarta : Uwais Inspirasi Indonesia, 2019),hlm. 29.

<sup>6</sup>Ferdinas Taruh, *Motivasi Kerja (Meniti Suara Hati Menolak Perilaku Korupsi)*, (Yogyakarta : Deepublish, 2020), hlm. 3.

yang dapat mempengaruhi dan mengarahkan anggotanya hingga mencapai suatu tujuan.

Motivasi kerja seorang pegawai akan mengalami naik turun dalam menghadapi suatu pekerjaan, akibat naik turunnya motivasi kerja tersebut kinerja pegawai akan berpengaruh sehingga hal ini akan berdampak pada organisasi dimana pegawai tersebut berada baik pada swasta ataupun pemerintah. Motivasi kerja harus dibangun dengan karakter ataupun kepribadian individu yang baik, karena dengan dorongan motivasi yang didasarkan pada prinsip dan alasan yang salah akan mengakibatkan kerugian pada suatu organisasi.<sup>7</sup>

Motivasi seringkali diartikan sebagai faktor pendorong perilaku seseorang, untuk memberikan kontribusi yang sebesar-besarnya demi keberhasilan organisasi dalam mencapai suatu tujuan. Dengan tercapainya suatu tujuan organisasi maka tercapai pula tujuan pribadi dari para anggota organisasi yang bersangkutan.<sup>8</sup>

Faktor yang dapat memberikan motivasi kerja pada pegawai adalah faktor eksternal yaitu hubungan relasional antar pegawai dengan atasan. Semakin bagus hubungan pegawai dengan pemimpinnya maka akan semakin meningkat produktivitas kerjanya. Seorang pemimpin sangat perlu untuk memberikan arahan dan motivasi terhadap pegawainya, dan sebagai seorang pemimpin tidak selalu harus kaku dan berbau dengan

---

<sup>7</sup> *Ibid.*, hlm. 3.

<sup>8</sup> Aldo Herlambang, "Pengaruh Motivasi Kerja Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Karman Mitra Andalan Surabaya," dalam *Jurnal Administrasi Bisnis*, Volume 13, No1, Agustus 2014, hlm. 3.



pegawai, salah satu contohnya adalah pada kegiatan *building* dan program lain-lainnya. Team *building* dan program tersebut akan menjadi tempat yang saling berinteraksi dan bertukar pikiran agar terjadi komunikasi dua arah dengan baik antara pemimpin dengan bawahannya. Selain memperkuat hal itu diadakan momen untuk sharing ketika di kantor, jam istirahat, ketika pemimpin melakukan monitoring.<sup>9</sup>

Dalam peranan kepemimpinan dalam memotivasi pegawai ini contohnya di Kantor Urusan Agama (KUA). KUA merupakan unit kerja terdepan departemen agama yang melaksanakan sebagian tugas pemerintah dibidang agama. Dikatakan unit kerja terdepan adalah karena KUA secara langsung berhadapan dengan masyarakat. Oleh karenanya, wajar bila keberadaan KUA dinilai sangat urgen setiap keberadaan departemen agama.<sup>10</sup>

Kantor Urusan Agama (KUA) memiliki tugas dan fungsi yang telah disahkan berdasarkan Keputusan Menteri Agama No. 15 Tahun 2001 untuk mengurus di wilayah kecamatan yaitu menyelenggarakan statistik dan dokumentasi, menyelenggarakan surat menyurat, kearsipan, pengetikan, dan rumah tangga, melayani masyarakat yang terkait dengan pelaksanaan pencatatan nikah, mengurus dan membina masjid, zakat, wakaf, baitul mal, ibadah sosial, kependudukan dan pengembangan

---

<sup>9</sup>Ute Lies, *Komunikasi Budaya Dan Dokumentasi Kontemporer* (Bandung : Unpad Press, 2019), hlm. 42.

<sup>10</sup>Budi Sunarso, *Peran Kantor Urusan Agama Dan Penyuluh Dalam Memberikan Bimbingan Perkawinan Pada Masyarakat Di Udapi Hilir Prafi Kabupaten Manokwari*, (Jawa Timur : Myria Publisher, 2019), hlm. 19.

keluarga sakinah sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Dirjen Bisnis Islam berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk itu didirikanlah Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu pada tahun 1946 dengan di kepalai oleh Lobe Boker Pulungan hingga tahun 1958. Kemudian di tahun 2019 dilanjutkan oleh Sogopan Siregar hingga saat ini. Agar tugas dan fungsi serta visi dan misi Kantor Urusan Agama dapat dicapai tujuan, maka Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan Siabu dalam mengemban amanah tugas ini dibantu oleh 3 (tiga) orang staf PNS, 3 (tiga) orang staf Non PNS dan 1 (satu) orang penyuluh agama Non PNS sebagai mitra serta bersinergi dengan P3N, tokoh agama, mubaligh, dan instansi terkait lainnya.<sup>11</sup>

Sebagaimana hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan bapak Kepala KUA Kec. Siabu Kab. Mandailing Natal H. Sogopan Siregar yang mengatakan bahwa seorang pemimpin adalah seorang yang mampu membina ataupun mengarahkan suatu pekerjaan agar pekerjaan tersebut berjalan dengan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan tertentu.<sup>12</sup>

Kinerja pegawai yang ada di Kantor KUA Kecamatan Siabu pada saat sebelum pandemi Covid 19 keaktifannya jauh lebih bagus, dan setelah pandemic Covid 19 keaktifannya mengalami penurunan, karena setelah pandemi ini pemerintah telah mewajibkan seluruh pegawai untuk tetap berada dirumah aja, Oleh karena itulah sangat berpengaruh pada keaktifan

---

<sup>11</sup>Sogopan Siregar, *Wawancara*, Pada Hari Senin, Tanggal 05 Juli 2021, Pukul 09.00.

<sup>12</sup>Sogopan Siregar, *Wawancara*, Pada Hari Senin, Tanggal 05 Juli 2021, Pukul 10.00.

di kantor. Dalam pembagian tugas di Kantor KUA itu sangat banyak apalagi jumlah pegawainya cuma 3 orang yaitu H. Anwar Budi M.Pd, Fatimah, dan H. Aspiyah. Maksudnya disini adalah beban kerja yang banyak tersebut tidak sepadan ataupun tidak seimbang dengan sumber daya manusia yang ada.<sup>13</sup> Hal ini pegawai yang di kantor KUA akan memberikan pelayanan setulus hati dan tertib administrasi terhadap urusan-urusan yang terkait dengan meningkatkan pemahaman dan pengamalan agama juga pembinaan kerukunan antar umat beragama serta mengawal akhlak dan moral masyarakat untuk seluruh wilayah Kecamatan Siabu yang terdiri dari 2 kelurahan dan 26 desa, dengan jumlah penduduk 55.462 jiwa.<sup>14</sup>

Pelaksanaan pekerjaan oleh para pegawai di lingkungan organisasi khususnya KUA Kecamatan Siabu pada dasarnya berlangsung dalam kondisi pegawai tersebut harus mempunyai semangat ataupun gairah kerja yang dapat menghasilkan kegiatan kerja sebagai kontribusi bagi pencapaian tujuan organisasi tempat bekerja. Motivasi kerja pegawai yang rendah terlihat dari kebiasaan masuk kerja tidak tepat waktu, pelayanan yang terkesan terlambat, kurang kreatif dan inovatif, kurang peka terhadap keluhan sehingga berpengaruh pada pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dan berdampak pada kinerja organisasi pemerintah. Oleh sebab itulah seorang pemimpin harus memerlukan motivasi yang kuat agar bersedia melaksanakan pekerjaan secara bersemangat, bergairah, dan

---

<sup>13</sup>Sogopan Siregar, *Wawancara*, Pada Hari Kamis, Tanggal 22 Juli 2021, Pukul 11.00.

<sup>14</sup>Data Statistik Madina, Pada Hari Senin, Tanggal 26 Juli 2021, Pukul 09.00.

berdedikasi sehingga dapat memenuhi kualitas yang diharapkan oleh masyarakat.

Berdasarkan fenomena tersebut maka untuk mencapai suatu tujuan dengan efektif dan efisien pemimpin harus mampu memotivasi para bawahan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan menunjukkan pemimpin yang professional, mempunyai strategi yang mampu menggerakkan bawahan, sebagai pemberi arah, sebagai agen perubahan, membimbing dan melatih, serta menciptakan organisasi yang kondusif.

Fakta menunjukkan bahwa ketika pemimpin Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu memberikan motivasi kepada pegawai tidak semua pegawai yang mampu menerima dan menjalankan motivasi tersebut karena adanya perbedaan karakter ataupun sifat dari masing-masing pegawai. Pegawai/staf tersebut tidak seluruhnya kurang mengerti akan tanggung jawabnya dikarenakan masih ada pegawai yang kurang disiplin terhadap waktu, kurang aktif dalam bekerja, tidak seimbang dengan sumber daya manusia yang ada. Maka karena masalah tersebut maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian tentang : **Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kinerja Pegawai Di Kantor Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal.**

## **B. Batasan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas, agar penelitian ini lebih terarah, maka perlu dibuat pembatasan masalah yang akan diteliti. Mengingat Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kinerja Pegawai maka, perlu dilaksanakan pembahasan terhadap masalah yang dibahas dalam penelitian ini yaitu: Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kinerja Pegawai Pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal.

## **C. Batasan Istilah**

Untuk lebih memperjelas para pembaca memahami judul tersebut, maka peneliti akan menjelaskan istilah yang terdapat dalam judul tersebut, yakni:

1. Peran kepemimpinan adalah seperangkat perilaku yang diharapkan dapat dilakukan oleh seseorang yang telah diberikan sesuai dengan jabatannya sebagai seorang pemimpin.
2. Kepemimpinan adalah suatu proses yang mempengaruhi orang lain untuk memahami dan setuju mengenai apa yang dikerjakan, bagaimana tugas itu dilakukan dengan baik secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan bersama.
3. Motivasi adalah sesuatu yang dapat menimbulkan semangat atau dorongan bekerja individu atau kelompok terhadap pekerjaan guna mencapai tujuan.

4. Kinerja pegawai adalah hasil dari proses pekerjaan tertentu secara berencana pada waktu dan tempat dari pegawai suatu organisasi bersangkutan.
5. KUA merupakan unit kerja terdepan departemen agama yang melaksanakan sebagian tugas pemerintah dibidang agama.

#### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas, peneliti merumuskan bebarapa pokok masalah yang akan diteliti adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana peran kepemimpinan dalam meningkatkan motivasi kerja pegawai pada Kantor KUA Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal?
2. Apa saja kendala yang dihadapi kepemimpinan dalam meningkatkan motivasi kerja pegawai pada Kantor KUA Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal?

#### **E. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan diadakannya penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui peran kepemimpinan dalam meningkatkan motivasi kerja pegawai pada Kantor KUA Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal.
2. Untuk mengetahui apa saja kendala yang dihadapi kepemimpinan dalam meningkatkan motivasi kerja pegawai pada Kantor KUA Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal.

## **F. Kegunaan Penelitian**

### 1. Kegunaan bersifat teoritis

Adapun kegunaan penelitian ini adalah sebagai berikut:

#### a. Bagi Peneliti

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan peneliti tentang peran kepemimpinan dalam memotivasi kinerja pegawai.

#### b. Bagi Peneliti Lain

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah khasanah pustaka khususnya Prodi Manajemen Bisnis IAIN Padang Sidempuan, dan diharapkan dapat digunakan sebagai referensi pada penelitian yang akan dilakukan dimasa yang akan datang .

### 2. Kegunaan penelitian bersifat praktis

Bagi Kantor Urusan Agama Kecamatan Siabu, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan yang bermanfaat dalam Memotivasi Kinerja Pegawai di kantor tersebut.

## **G. Sistematika Pembahasan**

Adapun sistematika dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

**BAB I Pendahuluan**, memuat tentang Latar Belakang, Batasan Masalah, Batasan Istilah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Kegunaan Penelitian. Batasan yang ada dalam pendahuluan membahas tentang hal yang melatarbelakangi suatu masalah yang akan diteliti. Masalah yang muncul tersebut akan dibatasi, kemudian memilih batasan istilah yang

digunakan dalam penelitian. Kemudian setelah batasan masalah dan batasan istilah ada, maka masalah yang ada akan dirumuskan sesuai dengan tujuan penelitian tersebut nantinya, penelitian ini akan berguna bagi Kantor KUA dan juga bagi peneliti sebagai bahan, dan masukan ataupun perbandingan bagi peneliti selanjutnya,

**BAB II Tinjauan Pustaka**, memuat tentang landasan teori yang menguraikan tentang Peran Kepemimpinan, Motivasi, Kinerja Pegawai, serta dengan penelitian terdahulu.

**BAB III Metodologi Penelitian**, yang terdiri dari Waktu dan Lokasi Penelitian, Jenis Penelitian, Sumber Data Penelitian, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Pengolahan dan Analisis Data, serta teknik Pengecekan Keabsahan Data.

**BAB IV Hasil dan Pembahasan Penelitian**, memuat tentang Gambaran Umum Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu yaitu Deskripsi Lokasi Penelitian, Sejarah Berdirinya Kantor KUA, Visi dan Misi Kantor KUA, Tugas dan Fungsi Kantor KUA, Letak Geografis Kantor KUA, Struktur Organisasi Kantor KUA, dan Deskripsi Jabatan Kantor KUA.

**BAB V Penutup**, memuat kesimpulan dan saran.



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Landasan Teori**

##### **1. Peran Kepemimpinan**

###### **a. Pengertian Peran Kepemimpinan**

Pengertian dari peran adalah perilaku yang diatur dan diharapkan dari seseorang dalam posisi tertentu.<sup>15</sup> Peranan adalah suatu konsep perihal apa saja yang dapat dilakukan individu yang penting bagi struktur organisasi masyarakat, peranan meliputi norma-norma yang dikembangkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat, peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan masyarakat.<sup>16</sup> Kemudian dari para ahli Sarbin dan Allen ditulis kembali dalam buku Reimond Napitupulu yang mengatakan bahwa “peranan sebagai suatu rangkaian perilaku yang teratur, yang ditimbulkan karena suatu jabatan tertentu, atau karena adanya sesuatu yang mudah dikenal”.<sup>17</sup> Jadi dari penjelasan yang dipaparkan dapat disimpulkan peneliti bahwa pengertian dari peran kepemimpinan adalah seperangkat perilaku yang diharapkan dapat dilakukan oleh seseorang sesuai kedudukannya sebagai seorang pemimpin.

---

<sup>15</sup>Fahrizal Iqram, *Reformasi Birokrasi Di Nusantara*, (Malang : Universitas Brawijaya Press (UB Press), 2013), hlm. 87.

<sup>16</sup>Daswati, "Implementasi Peran Kepemimpinan Dengan Gaya Kepemimpinan Menuju Kesuksesan Organisasi," dalam *Jurnal Academia*, Volume 04, No. 01, 2012, hlm. 788.

<sup>17</sup>Reimond Napitupulu, *Dasar-Dasar Ilmu Kepemimpinan Teori dan Aplikasi*, (Jakarta : Uwais Inspirasi Indonesia, 2019), hlm 29.

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam suatu kepemimpinan dapat berperan dengan baik, akan dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Efektivitas kepemimpinan tercermin dari kemampuannya untuk terus tumbuh dan berkembang.
- 2) Perilaku seseorang tidak terbentuk begitu saja, melainkan melalui pertumbuhan dan perkembangan.
- 3) Dasar utama dalam efektivitas kepemimpinan bukan pengangkatan atau penunjukannya, melainkan penerimaan orang lain terhadap kepemimpinan yang bersangkutan.
- 4) Kehidupan organisasi yang dinamis dan serasi dapat tercipta bila setiap anggota mau menyesuaikan cara berfikir dan bertindakya untuk mencapai tujuan organisasi.
- 5) Efektivitas kepemimpinan menuntut kemahiran untuk membaca situasi.<sup>18</sup>

Dalam suatu organisasi seorang pemimpin harus dapat melaksanakan peran kepemimpinan dengan optimal agar tujuan dari organisasi dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Pemimpin memiliki peran yang sangat penting tidak hanya bagian dalam organisasi akan tetapi juga menghadapi yang berada diluar organisasi

---

<sup>18</sup>*Ibid.*, hlm. 88.

yang dapat meningkatkan kemampuan organisasi dalam pencapaian suatu tujuannya.<sup>19</sup>

Menurut Soesanto ada 9 (Sembilan) peran kepemimpinan yaitu:

a) Dokter (*doctor*),

yaitu seorang pemimpin harus mampu mengintegrasikan informasi yang berasal dari berbagai sumber. Membangun perspektif yang komprehensif dan mengoptimalkan organisasi

b) *Corporate*

Yaitu pemimpin harus berusaha secara optimal memperhatikan dan memenuhi kepentingan para pemangku kepentingan, menyeimbangkan tujuan jangka panjang dengan keuntungan jangka pendek serta menjamin diimplementasikan tata kelola yang baik dan manajemen resiko.

c) Pelatih (*Coach*) dan pembimbing (*counselor*)

Yaitu pemimpin harus menarik, mengembangkan dan mempertahankan bakat-bakat terbaik dalam organisasi, membangun dan memfasilitasi.

d) Kapten (*Captain*)

Sebagai kapten dalam seorang pemimpin harus mampu mengarahkan dengan jelas dan tepat, bekerja mengatasi kompleksitas isu-isu penting, mengenali masalah dan peluang serta mengambil keputusan dengan tepat

---

<sup>19</sup>Nurmadhani Fitri, *Dasar - Dasar Manajemen Teori Tujuan Dan Fungsi*, (Jakarta : Yayasan Kita Menulis, 2020), hlm. 58-59.

e) Ahli strategi

Seorang pemimpin harus mampu memahami segala utuh persoalan, membangun arah jangka panjang, serta menguasai visi dan nilai strategi organisasi.

f) *Change Agent*

Sebagai agen perubahan, pemimpin harus pandai mengidentifikasi ide-ide dan peluang bagi perubahan, memperkenalkan dan mendorongnya.

g) Eksekutor

Pemimpin harus mampu membangun dan menyelaraskan sumber daya yang dimiliki, menyelesaikan permasalahan dengan cepat, mengawasi dan melaksanakan tugas.

h) *Group Dimyzer*

Sebagai pendinamis kelompok, pemimpin harus menjamin dinamika kelompok guna membangun komitmen bersama, membangkitkan energi dan antusiasme dan membangun kepercayaan.

i) *Enterpreuner*

Pemimpin harus memiliki pengetahuan dan keterampilan seperti wirausahawan yang pandai mengidentifikasi dan memanfaatkan peluang yang ada, merubah ancaman menjadi peluang dan berani untuk mengambil resiko.<sup>20</sup>

---

<sup>20</sup>*Ibid.*, 59.

Seorang pemimpin memiliki peran strategis dalam kehidupan manusia baik sebagai individu, keluarga, masyarakat, ataupun berbangsa dan bernegara diantara peran penting seorang pemimpin adalah:

- 1) Sebagai representasi atau simbol yang membanggakan instansi dan semua bawahan.
- 2) Sebagai pemegang peran utama yang bertanggung jawab terhadap semua kinerja pegawai.
- 3) Perilaku utama yang memberikan contoh (suri tauladan/uswah hasanah).
- 4) Perencana yang *expert* ataupun profesional.
- 5) Sebagai pengontrol dan pengawas semua aktivitas bawahan.
- 6) Sebagai akar yang menguatkan eksistensi instansi dan bawahannya.
- 7) Sebagai pengayom dan tempat mengadu semua bawahannya.
- 8) Sebagai pengambil keputusan dan pemecah berbagai masalah.
- 9) Sebagai penggerak utama yang idealis.<sup>21</sup>

#### **b. Pengertian Kepemimpinan**

Kepemimpinan menurut kamus besar Bahasa Indonesia adalah perihal pemimpin, cara memimpin. Kepemimpinan secara etimologi adalah terjemah dari kata “*leadership*” yang berasal dari kata “*leader*”. Pemimpin (*leader*) adalah orang yang memimpin, sedangkan pimpinan merupakan jabatannya. Dalam pengertian lain, secara etimologi istilah

---

<sup>21</sup>Nining, *Model Kepemimpinan Transformasional Pondok Pesantren* (Surabaya : CV. Jakad media publishing, 2021), hlm. 22.

kepemimpinan berasal dari kata dasar “pimpin” lahirilah kata kerja “memimpin” yang artinya membimbing dan menuntun.<sup>22</sup> Berbicara mengenai kepemimpinan merupakan suatu proses mengenai pengarahan dan usaha untuk mempengaruhi kegiatan yang berhubungan dengan anggota kelompok. Kepemimpinan harus melibatkan orang lain, dengan kesediaan mereka menerima pengarahan dari pemimpin, para anggota kelompok membantu menentukan status pemimpin dan memungkinkan terjadinya proses kepemimpinan.<sup>23</sup> Kepemimpinan merupakan kemampuan dalam memperoleh kesepakatan pada tujuan bersama. Pada prinsipnya kepemimpinan berkenaan dengan seseorang memengaruhi perilaku orang lain untuk suatu tujuan, tapi bukan berarti bahwa setiap orang yang memengaruhi orang lain untuk suatu tujuan disebut pemimpin.<sup>24</sup>

Dalam era globalisasi, atau kesejagatan dunia ini dapat dipastikan akan melanda berbagai sektor kehidupan, yang akan membawa berbagai dampak multidimensional atau multi perubahan (*change*), baik yang bersifat sarat dengan tantangan, konstruktif maupun deskruktif, dan persaingan ketat dan peluang. Perubahan-perubahan tersebut akan mempengaruhi nilai tatanan kehidupan termasuk masalah kepemimpinan, karena kepemimpinan pada

---

<sup>22</sup>Benni Hutahayan, *Peran Kepemimpinan Spritual Dan Media Sosial Pada Rohani Pemuda*, (Yogyakarta : Deepublish, 2019), hlm. 15.

<sup>23</sup>Husein Umar, *Business An Intoduction*, (Jakarta : PT Gramedia Pustaka, 2013), hlm.. 80.

<sup>24</sup>Fridayana Yudiatmaja, "Kepemimpinan, Konsep, Teori, Dan Karakter",” dalam *Jurnal Media Komunikasi FIS*, Vol. 12, No. 2, Agustus 2013, hlm. 30.

hakikatnya itu adalah suatu kehidupan yang akan mempengaruhi orang lain. Kepemimpinan sebagai etos yang dilandasi pada pengabdian dan tanggung jawab, etos kerja yang peduli pada prinsip kebenaran dan keadilan, etos kerja yang mementingkan kepentingan yang dipimpinnya. Karena itu kepemimpinan melibatkan faktor-faktor, limitasi, pengaruh, wewenang, kekuasaan, politik, kepercayaan, dan sumber daya.<sup>25</sup> Jadi dapat disimpulkan oleh peneliti kepemimpinan adalah proses mempengaruhi orang lain untuk memahami dan setuju tentang apa yang perlu dikerjakan bagaimana tugas itu dapat dilakukan secara efektif, dan proses memfasilitasi usaha individu dan kelompok untuk mencapai tujuan bersama.

### c. **Kepemimpinan Dalam Perspektif Islam**

Kepemimpinan dalam Islam ataupun yang disebut sebagai *imamah* adalah merupakan suatu konsep yang telah tercantum pada *Al-Qur'an* dan *As – Sunnah*, yang mengajarkan pola kehidupan manusia baik secara individu, ataupun berkelompok. Hal ini dikarenakan telah mengajarkan mengenai cara memimpin ataupun dipimpin agar terlaksananya ajaran Islam dengan kehidupan yang lebih baik.<sup>26</sup> Adapun landasan Islam mengenai kepemimpinan, dijelaskan dalam *Al-Qur'an* Surat An-nisa ayat 59 sebagai berikut :

---

<sup>25</sup>Soekarso Iskandar dan Putong, *Kepemimpinan, kajian Teoritis dan Praktis* (Jakarta : Buku dan Artikel Karya Iskandar Putong, 2015, hlm. 8-9.

<sup>26</sup>Ari Prasetyo, *Kepemimpinan Dalam Perspektif Islam*, (Jakarta : Zifatama Zawara, 2014), hlm. 4-5.

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا أَطِيعُوا اللَّهَ وَأَطِيعُوا الرَّسُولَ وَأُولَى  
 الْأَمْرِ مِنْكُمْ فَإِنْ تَنَازَعْتُمْ فِي شَيْءٍ فَرُدُّوهُ إِلَى اللَّهِ  
 وَالرَّسُولِ إِنْ كُنْتُمْ تُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ فَلَذَلِكَ خَيْرٌ  
 وَآحْسَنُ تَأْوِيلًا

Hai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (nya), dan ulil amri di antara kamu. Kemudian jika kamu berlainan pendapat tentang sesuatu, Maka kembalikanlah ia kepada Allah (Al Quran) dan Rasul (sunnahnya), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian. yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya.<sup>27</sup>

Tafsirnya:

Dalam ayat ini dikatakan bahwa ulil amri atau pejabat adalah orang yang mendapatkan amanah untuk mengurus orang lain. Pemimpin adalah orang yang mendapatkan amanah untuk mengurus urusan bawahannya. Seorang pemimpin suatu perusahaan harus berusaha berfikir cara agar perusahaan yang dipimpinnya maju, pegawai sejahtera, serta masyarakat dan lingkungannya menikmati kehadiran perusahaan tersebut. Bagi pemimpin yang bersikap melayani, maka kekuasaan yang dipimpinnya bukan sekedar kekuasaan yang formalistik karena jabatannya melainkan sebuah *power* (kekuatan) yang lahir dari kesadaran. Ayat ini juga

---

<sup>27</sup>Departemen Agama, *Al-Qur'an Dan Terjemahannya*, (Bandung : PT Sygma Examedia Arkanleema, 2017), hlm. 240.



memerintahkan untuk beribadah kepada Allah, tidak mempersekutukannya. Menjalankan perintahnya, baik perintah melakukan sesuatu maupun perintah untuk tidak melakukannya. Perintah ini juga mendorong manusia untuk menciptakan masyarakat yang adil dan makmur, saling tolong menolong, dan menyelesaikan sebuah permasalahan berdasarkan nilai ajaran Al-qur'an dan sunnah.<sup>28</sup>

Kepemimpinan dalam Islam merupakan suatu fitrah bagi setiap manusia. Manusia telah diamanahi oleh Allah Swt untuk menjadi Khalifah Allah di muka bumi ini. Khalifah bertugas untuk sebagai pembawa rahmat bagi kehidupan dunia dan akhirat, Sekaligus merupakan sebagai hamba Allah yang telah diberi Allah SWT untuk menjaga dan memelihara amanah dengan kemampuan konseptual dan potensi.

Amanah yang diberikan Allah kepada manusia adalah sebagai *Khalifa fil ardli* yang menempati posisi sentral dalam kepemimpinan Islam. Konsep amanah menuntut terjalin hubungan yang baik antara manusia dengan pemberi amanah (Allah) yaitu dengan ikhlas menerima semua hukum hukum dan ketentuannya, mengerjakan semua perintah Allah, kemudian menjauhi segala apa yang dilarang oleh Allah. Selain berhubungan dengan Allah sebagai pemberi amanah juga harus berhubungan baik dengan sesama makhluk Allah serta

---

<sup>28</sup>M. Quraish Shihab, *Tafsir Al-Mishbah Pesan, Kesan, Dan Keserasian Alquran*, (Jakarta : Lentera Hati, 2002), hlm. 459.

lingkungan yang sudah diamanahkan kepadanya.<sup>29</sup> Jadi dapat disimpulkan oleh peneliti kepemimpinan dalam Islam adalah merupakan suatu kemampuan orang lain untuk mengarahkan tingkah laku orang lain, serta ada usaha kerja sama sesuai dengan yang telah diterapkan menurut Al-qur'an dan hadits untuk mencapai suatu tujuan yang telah disepakati bersama.

#### **d. Gaya Kepemimpinan**

Gaya kepemimpinan adalah pola menyeluruh dari tindakan seorang pemimpin baik yang tampak maupun tidak nampak oleh bawahnya. Gaya kepemimpinan menggambarkan kombinasi yang konsisten dari falsafah, keterampilan, sifat dan sikap yang mendasar dari perilaku seseorang. Gaya kepemimpinan menunjukkan secara langsung maupun tidak langsung tentang keyakinan seorang pemimpin terhadap kemampuan bawahnya. Artinya, gaya kepemimpinan adalah perilaku dan strategi sebagai hasil kombinasi dari falsafah, keterampilan, sifat, sikap yang sering diterapkan seorang pemimpin ketika ia mencoba mempengaruhi bawahannya. Sehingga gaya kepemimpinan yang paling tepat adalah suatu gaya yang memaksimalkan produktivitasnya, kepuasan kerja, pertumbuhan, dan mudah menyesuaikan dengan segala situasi. Pendekatan perilaku

---

<sup>29</sup>*Ibid.*, hlm. 5.

kepemimpinan merupakan revisi atau penyempurnaan dari pendekatan/teoritis.<sup>30</sup>

Gaya kepemimpinan juga mencakup tentang bagaimana seseorang bertindak dalam suatu organisasi itu, maka cara termudah untuk membahas mengenai gaya adalah dengan menggambarkan jenis organisasi atau situasi yang dihasilkan oleh orang yang cocok bagi gaya tertentu. Gaya kepemimpinan yang baik adalah yang sesuai dengan kondisi yang dihadapi oleh suatu organisasi, dengan latar belakang kehidupan, pendidikan, serta pengalaman yang dimiliki, maka seorang pemimpin akan membawa organisasi yang dipimpinnya itu ke arah yang lebih baik. Salah satu pendekatan yang digunakan untuk mengetahui kesuksesan pemimpin adalah dengan mempelajari gayanya.<sup>31</sup>

Pemimpin yang efektif adalah pemimpin yang menggunakan gaya (*style*) yang dapat mewujudkan sasarannya, misalnya dengan mendelegasi tugas, mengadakan komunikasi yang efektif, memotivasi bawahannya, melaksanakan kontrol dan seterusnya.<sup>32</sup>

---

<sup>30</sup>Marsam, *Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Kompetensi, Dan Komitmen Terhadap Kinerja Pegawai Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Di Lingkungan Yapis Cabang Kabupaten Biak Numpor*, (Pasuruan : CV. Penerbit Qiara Media, 2020), hlm. 10-11.

<sup>31</sup>Kurniawan, "Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan Percetakan Dinas Palembang," dalam *Jurnal Ilmiah Manajemen Bisnis dan Terapan*, Vol. 15, No. 1, April 2018, hlm. 33.

<sup>32</sup>*Ibid.*, hlm 11

Ada beberapa gaya kepemimpinan meliputi:

1) Gaya Kepemimpinan Otoriter

Pemimpin memusatkan kekuasaan dan pengambilan keputusan bisnis pada diri pemimpin itu sendiri, pemimpin memiliki tanggung jawab dan wewenang penuh terhadap jalannya organisasi.

2) Gaya Kepemimpinan Demokratis

Pemimpin mendelegasikan wewenang secara luas dan pemusatan keputusan selalu dirundingkan dengan bawahan sehingga pemimpin dan bawahan bekerja sama dalam satu tim.

3) Gaya Kepemimpinan Bebas

Pemimpin berpartisipasi secara minimum, sedangkan bawahan memiliki keleluasan dalam menentukan sendiri tujuan dan cara yang akan dicapai dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.<sup>33</sup>

Jadi dapat disimpulkan oleh peneliti gaya kepemimpinan adalah suatu kemampuan seseorang dalam mempengaruhi, mengarahkan, mendorong bawahan untuk melakukan suatu pekerjaan atas dasar kesadarannya, sukarela dalam melaksanakannya, demi tujuan bersama.

---

<sup>33</sup>Farida Akbarina, *Pengantar Bisnis*, (Malang : Polinema Press, 2018), hlm. 74-75.

#### e. Gaya Kepemimpinan dalam Islam

Pemimpin yang ideal adalah pemimpin yang cara memimpinnya itu telah berdasarkan pada Al-qur'an dan Hadits. Aturannya tersebut tidak menyimpang dari ajaran islam. Banyak sekali orang-orang yang tidak mengetahui cara memimpin menurut ajaran islam, karena hal inilah banyak pemimpin yang peran kepemimpinan kurang mampu membawa masyarakat kearah yang lebih baik. Gaya kepemimpinan Rasulullah SAW adalah gaya kepemimpinan yang berdasarkan Al-Qur'an dan Hadits, ada empat gaya kepemimpinan yang digunakan oleh rasululloh yaitu demokratis, otoriter, paternalistik, dan karismatik.<sup>34</sup>

Pertama, kepemimpinan demokratis yaitu menempatkan manusia sebagai faktor utama dan paling penting dalam setiap organisasi. Kepemimpinan ini ada kepemimpinan yang aktif, dinamis, dan terarah, dan pada saat pengambilan keputusan selalu musyawarah yang paling dipentingkan. Rasululloh adalah orang yang selalu bermusyawarah dengan para sahabat dalam berbagai hal apapun.

Kedua, kepemimpinan otoriter yaitu kepemimpinan yang menempatkan kekuasaan di tangan satu orang. Otoriter yang dimaksud pada kepemimpinan rasululloh adalah seorang pemimpin yang tegas dalam memberikan hukum bagi orang yang melanggar aturan Allah SWT.

---

<sup>34</sup>Samsul Nizar dan Zainal Efendi, *Kepemimpinan Dalam Perspektif Hadis*, (Jakarta : Kencana, 2019), hlm. 73.

Ketiga, kepemimpinan paternalistik yaitu kepemimpinan yang menekankan instruksi yang banyak diberikan kepada bawahannya. Rasulullah menggunakan kepemimpinan ini karena banyak umat yang kurang mengetahui masalah keagamaan sehingga mulai dari hal yang kecil dibimbing oleh Rasulullah bahkan perkara buang air, mandi wajib, kebersihan, dan bersetubuh sekalipun.

Keempat, kepemimpinan karismatik yaitu salah satu upaya yang dilakukan memengaruhi orang lain dengan menggunakan kewibawaan pribadinya. Kepemimpinan ini merupakan salah satu kepemimpinan Rasulullah karena terlihat dari kemuliaan beliau yang tinggi dihadapan para sahabat.<sup>35</sup>

#### **f. Manajemen Kepemimpinan**

Pengertian manajemen menurut Daryanto berasal dari Italia dengan kata kerja *manage*. Kata ini sendiri di adopsi dari bahasa Latin *manus* yang berarti tangan. Secara harfiah manajemen dapat digolongkan dalam situasi kerja dimana menangani, melatih membimbing, mengatur. Berdasarkan kata kerja tersebut maka manajemen dapat diartikan sebagai pengurusan, pengendalian mengatur dan membimbing. Sedangkan kepemimpinan adalah seseorang yang memiliki kecakapan tertentu yang dapat mempengaruhi para pengikutnya untuk melakukan kerja sama kearah pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

---

<sup>35</sup>*Ibid.*, hlm. 74.

Manajemen kepemimpinan adalah harus mempunyai jiwa kepemimpinan yang baik sehingga tercermin suasana yang baik. manajemen kepemimpinan dalam suatu lembaga harus mempunyai kualitas dan kompetensi secara umum setidaknya mengacu pada empat hal pokok yaitu sifat dan keterampilan kepemimpinan, kemampuan pemecahan masalah, keterampilan sosial pengetahuan dan kompetensi professional.

Manajemen kepemimpinan juga diharapkan dapat memecahkan masalah bukan justru menambah masalah dalam hal ini, konflik dalam suatu lembaga dapat dikelola dengan baik. manajemen kepemimpinan harus terus meningkatkan kemampuannya dalam aspek pengetahuan dan profesionalisnya.<sup>36</sup>

Kepemimpinan berbeda dengan manajemen, meskipun keduanya memiliki hubungan erat, barang kali tidak ada yang mengatakan bahwa mengelola (*managing*), dan memimpin (*leading*) adalah sama, namun tumpang tindih penggunaan kedua konsepsi tersebut cukup menimbulkan masalah tersendiri. Pelaksana tugas kepemimpinan adalah pemimpin (*Leader*) sementara pelaksana tugas manager adalah (*manager*), jika kepemimpinan merupakan proses mempengaruhi para bawahan agar dapat bekerja dengan baik sesuai dengan tujuan dan prosedur yang ada sedangkan manajemen merupakan proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian,

---

<sup>36</sup> Melia rosa, "Manajemen, Kepemimpinan, dan supervise pendidikan" dalam *Jurnal JMKSP*, Vol. 4. No.1. Januari-Juni 2019, hlm. 47.

pelaksanaan, dan pengawasan mencapai tujuan, dengan demikian untuk menjalankan tugas manajemen secara baik, diperlukan pola kepemimpinan yang baik pula.

Dalam kerangka manajemen sebagai suatu proses, ada empat macam peranan penting bagi para pemimpin :

- 1) Kepemimpinan atau pemimpin pada hakikatnya merupakan salah satu fungsi manajer.
- 2) Didalam melaksanakan suatu serangkaian fungsi manajemen, pemimpin (*leader*) harus selalu memberikan petunjuk, bimbingan, pengarahan, kepada bawahan.
- 3) Selaku seorang pemimpin, tidak mungkin dan tidak bisa bekerja sendiri tanpa adanya kerja sama dengan bawahan.
- 4) Sebagai seorang pemimpin harus mampu menciptakan suasana kerja yang sebaik-baiknya, harus memenuhi apa yang diharapkan bawahan sehingga bawahan dapat bekerja dengan sebaik-baiknya.

#### **g. Teori Kepemimpinan**

Teori kepemimpinan menurut Rivai dan Sagala menjelaskan ada beberapa teori yang mendukung seseorang untuk menjadi seorang pemimpin adalah sebagai berikut :

##### 1) Teori Sifat

Teori sifat adalah suatu teori yang menjelaskan tentang sifat-sifat yang melekat pada diri seorang pemimpin yang akan mewarnai tingkah laku, perbuatan, tindakan, dan keputusan-keputusan yang



diambilnya, sifat merupakan tumpuan dan modal dasar untuk memberikan energi dalam kepemimpinannya.

## 2) Teori Perilaku

Di akhir tahun 1940-an para peneliti mulai mengeksploitasi pemikiran bahwa bagaimana perilaku seseorang dapat menentukan keefektifan kepemimpinan seseorang, dan mereka menemukan sifat-sifat, mereka meneliti pengaruhnya pada prestasi dan kepuasan dari pengikut-pengikutnya.

## 3) Teori Kepemimpinan Situasional

Suatu pendekatan terhadap kepemimpinan yang menyatakan bahwa pemimpin memahami perilakunya, sifat-sifat bawahannya, dan situasi sebelum menggunakan gaya kepemimpinan tertentu. Pendekatan ini mensyaratkan pemimpin untuk memiliki keterampilan *diagnostic* dalam perilaku manusia.<sup>37</sup>

### **h. Ciri-Ciri Pemimpin**

Ciri-ciri pemimpin adalah antara lain sebagai berikut ini:

- 1) Pengetahuan umum yang luas. Semakin tinggi kedudukan seorang hierarki kepemimpinan organisasi, ia semakin dituntut untuk mampu berpikir dan bertindak.
- 2) Kemampuan bertumbuh dan berkembang.
- 3) Sikap rasa ingin tahu. Merupakan suatu sikap yang mencerminkan dua hal, pertama tidak merasa puas dengan pengetahuan yang

---

<sup>37</sup>Reimond Napitupulu, *Dasar-Dasar Ilmu Kepemimpinan Teori dan Aplikasi*, (Jakarta : Uwais Inspirasi Indonesia, 2019), hlm. 26.

dimiliki, kedua, kemauan dan keinginan untuk mencari dan menemukan hal-hal baru.

- 4) Daya ingat yang kuat. Pemimpin harus mempunyai kemampuan intelektual yang berada diatas kemampuan rata-rata yang dipimpinnya.<sup>38</sup>

#### **i. Indikator Kepemimpinan**

Secara garis besar indikator kepemimpinan akan dijelaskan sebagai berikut ini:

- 1) Bersikap adil.

Dalam kehidupan organisasi apapun, rasa kebersamaan diantara para anggotanya adalah mutlak, sebab rasa kebersamaan merupakan pencerminan daripada kesepakatan antara bawahan.

- 2) Memberikan sugesti

Sugesti biasa disebut dengan saran atau anjuran. Dalam rangka kepemimpinan sugesti merupakan pengaruh dan sebagainya yang mampu menggerakkan hati orang lain.

- 3) Mendukung tercapainya tujuan

Tercapainya tujuan organisasi tidak bisa secara otomatis melainkan harus didukung dengan adanya kepemimpinan.

- 4) Menciptakan rasa aman

Setiap kepemimpinan berkewajiban menciptakan rasa aman bagi para bawahannya, dan ini hanya dilaksanakan apabila setiap

---

<sup>38</sup> Arda Dinata, *Kepemimpinan dan Komunikasi dalam Manajemen Proyek*, ( Jakarta : Migra Indonesia, 2014), hlm. 6-7.

pemimpin mampu memelihara hal-hal positif dalam menghadapi permasalahan.

5) Sumber inspirasi

Seorang pemimpin hakikatnya adalah sumber semangat bagi para bawahannya.<sup>39</sup>

**j. Sifat - Sifat Kepemimpinan**

Sifat khas seorang pemimpin itu adalah:

- 1) Memiliki sifat rasional dan obyektif, dalam artian ini harus berfikir, bersikap, dan bertindak, menurut akal budi sehat serta sesuai dengan kenyataan yang dihadapi.
- 2) Memiliki moral yang tinggi.
- 3) memiliki sifat adil maksudnya, tidak membedakan asal keturunan, daerah, suku, agama, dan lain sebagainya.
- 4) Berani dan cepat memecahkan persoalan serta pengambilan keputusan.

**k. Kriteria Pemimpin Yang Sukses**

- 1) Seorang pemimpin dicintai oleh bawahannya. Maksudnya adalah organisasi yang dipimpinnya akan berjalan dengan baik jika kepemimpinannya itu di nakhodai oleh pemimpin yang dicintai oleh bawahannya.

---

<sup>39</sup>*Ibid.*, hlm. 7.

- 2) Pemimpin yang mampu menampung aspirasi bawahannya, selain dicintai, pemimpin yang baik juga akan menerima kritik dari bawahan.
- 3) Pemimpin yang selalu bermusyawarah, seorang pemimpin selain harus siap menerima dan mendapatkan tausiyah, pemimpin yang sukses juga selalu bermusyawarah. Musyawarah ini ditunjukkan untuk saling bertukar pendapat dan pemikiran.<sup>40</sup>

### **1. Fungsi Kepemimpinan**

- 1) Fungsi instruksi iyalah bersifat perintah
- 2) Fungsi konsultatif iyalah bersifat dua arah.
- 3) Fungsi partisipasi iyalah pengambilan bagian atau pengikutsertaan.
- 4) Fungsi delegasi iyalah perwakilan atau utusan dengan proses penunjukkan secara langsung maupun musyawarah.
- 5) Fungsi pengendalian iyalah suatu proses pengaturan berbagai sektor dalam suatu organisasi ataupun perusahaan.<sup>41</sup>

### **2. Motivasi**

#### **a. Pengertian Motivasi**

Motivasi berasal dari kata Bahasa Inggris yaitu (*Motivation*). Tetapi perkataan yang sebenarnya adalah *motive* yang sudah digunakan juga pada bahasa melayu yaitu dari kata motif yang artinya tujuan atau segala upaya yang mendorong seseorang dalam melakukan

---

<sup>40</sup> Suparjo, Manajemen Bisnis Syariah (Jakarta : CV. Adanu Abimata, 2021), hlm. 37.

<sup>41</sup> Made Nopen, *Kepemimpinan sebuah tinjauan theologies*, (Jakarta : Permata Raflesia, 2020), hlm. 14.

sesuatu untuk mencapai suatu tujuan.<sup>42</sup> Dengan tujuan tersebut yang menjadikan daya penggerak utama bagi seseorang dalam berupaya mendapatkan atau mencapai apa yang diinginkannya baik itu positif maupun negatif. Setiap perusahaan pasti akan menginginkan dapat mencapai tujuan secara maksimal, tujuan itu dapat tercapai bila pegawainya itu bekerja dengan baik, untuk itu organisasi berusaha memberikan motivasi atau dorongan kerja pegawai untuk mempunyai kinerja yang baik dengan memberikan penghargaan, pekerjaan yang lebih berarti, kompensasi, keamanan bekerja, serta kebijakan suatu perusahaan.<sup>43</sup>

Pengertian motivasi menurut Hamalik adalah suatu perubahan energi dalam diri atau pribadi seseorang yang ditandai dengan timbulnya perasaan dan reaksi untuk mencapai suatu tujuan yang mengandung tiga unsur yang saling berkaitan yaitu :

- 1) Motivasi dimulai dari adanya perubahan energi dalam pribadi.
- 2) Motivasi ditandai oleh reaksi-reaksi untuk mencapai suatu tujuan yang berfungsi untuk mendorong timbulnya kelakuan seseorang atau perbuatan seseorang, tanpa motivasi maka tidak akan timbul seperti belajar.
- 3) Motivasi timbul ditandai dengan timbulnya perasaan.<sup>44</sup>

---

<sup>42</sup>Shilphy, *Motivasi Kerja (Meniti Suara Hati Menolak Perilaku Korupsi)*, (Yogyakarta : Deepublish, 2020), hlm. 52.

<sup>43</sup>Fransiskus Adi dan Djoko Wijono, "Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan," dalam *Jurnal Maksiprenur*, Vo.2. No. 2. Juni 2013, hlm. 102.

<sup>44</sup>*Ibid.*, hlm. 53.

Selanjutnya menurut Rivai dan Sagala motivasi adalah serangkaian sikap dan nilai-nilai yang mempengaruhi individu untuk mencapai hal yang spesifik sesuai dengan tujuan individu. Sikap dan nilai tersebut *invisible* yang memberikan kekuatan untuk mendorong individu bertingkah laku dalam mencapai tujuan. Jadi dapat disimpulkan oleh peneliti motivasi adalah merupakan suatu kondisi yang mampu mendorong seseorang untuk dapat meningkatkan semangat kerja untuk mencapai tujuan tertentu.<sup>45</sup>

#### **b. Jenis-jenis Motivasi**

Berdasarkan dari sumbernya motivasi dibedakan menjadi 2 jenis yaitu:

##### 1) Motivasi intrinsik

Yaitu jenis motivasi yang sumbernya datang dari dalam diri seseorang yang bersangkutan.

##### 2) Motivasi ekstrinsik

Yaitu motivasi yang apabila sumbernya datang dari lingkungan diluar diri seseorang yang bersangkutan.

Kemudian apabila dilihat dari segi prakteknya dalam proses belajar mengajar, motivasi intrinsik lebih berdampak positif karena biasanya hasilnya lebih maksimal dan bertahan lama daripada motivasi ekstrinsik. Namun metode ekstrinsik dapat saja diberikan

---

<sup>45</sup>Emilda Sulasmi, *Manajemen Dan Kepemimpinan*, (Depok : PT, Rja Grafindo Persada, 2021), hlm. 90.

oleh guru dengan mengatur situasi dan kondisi belajar sehingga menjadi lebih kondusif.<sup>46</sup>

Kemudian motivasi dilihat dari segi perannya dapat dibagi dua jenis yaitu:

- a) Motivasi positif, yaitu motivasi yang menimbulkan harapan yang sifatnya menguntungkan atau menggembirakan bagi pegawai, misalnya gaji, tunjangan, fasilitas, karier, jaminan hari tua, jaminan kesehatan dan lain-lain.
- b) Motivasi negatif, yaitu motivasi yang menimbulkan rasa takut, misalnya ancaman, tekanan, intimidasi, dan sejenisnya.

Sedangkan ditinjau dari segi perwujudannya dapat dibedakan menjadi dua bentuk yaitu:

- a) Materil, misalnya uang, kertas berharga atau barang atau benda yang bersifat apa saja yang menjadi daya tarik. Barang-barang yang bersifat materil yaitu seperti dalam bidang pembinaan kepegawaian disebut insentif.
- b) Non-materiil, mempunyai daya tarik yang lebih besar daripada beberapa jenis motivasi materil fisik bagi orang-orang tertentu.<sup>47</sup>

---

<sup>46</sup>Imam Mohtar, *Hubungan Antara Motivasi Kerja Dan Pengalaman Kerja Dengan Kinerja Guru Madrasah*, (Jakarta : Uwais Inspirasi Indonesia, 2019), hlm. 19-20.

<sup>47</sup>Sarinah dan Mardalena, *Pengantar Manajemen*, (Yogyakarta: Deepublish, 2017), hlm. 101-102.

### **c. Tujuan Pemberian Motivasi**

Pemberian motivasi harus dilakukan dengan memperhatikan kepentingan individual anggota yang kadang tidak sejalan dengan kepentingan organisasi. Berikut ini akan dijelaskan tujuan pemberian motivasi menurut Hasibuan yaitu:

- 1) Mendorong gairah dan semangat kerja pegawai.
- 2) Mempertahankan loyalitas dan kestabilan pegawai perusahaan.
- 3) Mengaktifkan pengadaan pegawai.
- 4) Meningkatkan moral dan kepuasan kerja.
- 5) Menciptakan hubungan dan suasana kerja yang baik.
- 6) Meningkatkan kedisiplinan dan menurunkan tingkat absensi pegawai.<sup>48</sup>

### **d. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Kerja**

Faktor - faktor yang mempengaruhi motivasi kerja dapat dibedakan menjadi dua faktor, yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Akan dijelaskan berikut ini:

- 1) Faktor internal
  - a) Keinginan untuk dapat memiliki.
  - b) Keinginan untuk dapat hidup.
  - c) Adanya jaminan kerja.
  - d) Keinginan untuk berkuasa.
  - e) Keinginan untuk dapat memperoleh penghargaan.

---

<sup>48</sup>Khusnul Wardan, *Motivasi Kerja Guru Dalam Pembelajaran*, (Bandung : Media Sains Indonesia, 2020), hlm. 142.



## 2) Faktor Eksternal

- a) Supervise yang baik.
- b) Peraturan yang *fleksibel*.
- c) Status dan tanggung jawab.
- d) Kondisi lingkungan kerja yang baik.
- e) Kompensasi yang memadai.<sup>49</sup>

Faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja lainnya adalah Promosi. Promosi yaitu kenaikan jabatan yang menerima kekuasaan dan tanggung jawab yang lebih besar, martabat atau status akan tinggi dari yang sebelumnya. Kemudian Penghargaan, penghargaan yaitu dengan adanya motivasi melalui pengakuan atas keahlian maka diberikan penghargaan atas prestasi yang dicapainya, hal ini sangat diperlukan dalam memicu semangat kerja seorang karyawan. Selanjutnya wewenang dan tanggung jawab, maksudnya adalah tugas yang yang diberikan oleh suatu perusahaan terhadap pegawai merupakan sebuah tanggung jawab atas kompensasi yang di terimanya, pihak perusahaan memberikan apa yang diharapkan oleh karyawannya, dan disisi lain pegawai harus menyelesaikan pekerjaannya dengan baik dan penuh tanggung jawab sesuai bidang masing-masing. Terakhir adalah pengakuan, pengakuan yaitu kemampuan seorang pegawai dalam suatu pekerjaan merupakan suatu

---

<sup>49</sup>Ajabar, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta : Deepublish, 2020), hlm. 39.

keajiban bagi perusahaan, hal ini dapat mendorong semangat kerja pegawai untuk bekerja dengan lebih baik.<sup>50</sup>

#### **e. Indikator Indikator Motivasi Kerja**

Adapun indikator-indikator motivasi kerja adalah:

- 1) motivasi diri dalam diri yang meliputi
  - a) dorongan untuk menghindari kegagalan.
  - b) dorongan untuk meningkatkan prestasi.
  - c) Dorongan untuk bekerja keras.
  - d) Dorongan untuk mengaktualisasikan diri.
- 2) Motivasi dari luar
  - a) Pujian.
  - b) Aturan.
  - c) Hukuman.<sup>51</sup>

### **3. Kinerja Pegawai**

#### **a. Pengertian Kinerja Pegawai**

Mengenai kinerja pada dasarnya dapat dilihat dari dua segi, yang pertama kinerja pegawai individu dan yang kedua kinerja pegawai organisasi. Dapat kita ketahui pengertian dari kinerja pegawai individu adalah hasil kerja perseorangan dalam suatu organisasi. Sedangkan kinerja pegawai organisasi adalah totalitas ataupun hasil yang dicapai oleh suatu organisasi. Menurut Rue dan Byars kinerja

---

<sup>50</sup>Iwani dan Nita Asnika, "Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Karyawan Pada Grand Selera Hotel Dan Convention Medan", dalam *Jurnal Bisnis Administrasi*, Vol. 04, No. 01, 2015, hlm. 23.

<sup>51</sup>Imam Mohtar, *OP.Cit.*, hlm. 13.

pegawai itu adalah sebagai tingkat pencapaian hasil. Sedangkan Widodo mengatakan bahwa kinerja pegawai itu adalah suatu kegiatan yang dapat menyempurnakan sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil yang telah diharapkan.<sup>52</sup> Kinerja pegawai merupakan hasil kerja pegawai secara keseluruhan atau selama periode tertentu baik secara kualitas maupun kuantitas berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dan disepakati terlebih dahulu. Rendahnya kinerja seorang pegawai akan berdampak pada kinerja organisasi, kinerja pegawai dapat mencerminkan kinerja organisasi.<sup>53</sup> Jadi dapat disimpulkan oleh peneliti kinerja pegawai adalah hasil yang didapatkan oleh seorang pegawai dalam suatu organisasi yang telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.

#### **b. Indikator Kinerja**

Indikator kinerja adalah suatu ukuran kualitatif dan kuantitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan dengan telah mempertimbangkan indikator keluar (*outputs*), indikator masukan (*inputs*), hasil (*outcomes*), manfaat (*benefits*), dan dampak (*impacs*).<sup>54</sup> Indikator masukan (*input*) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar suatu pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik untuk menghasilkan keluaran, contohnya berupa

---

<sup>52</sup>Amiruddin, *Pengaruh Etos Kerja, Disiplin, Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Biak Numfor*", Jakarta : Qiara Media, 2019), hlm. 46.

<sup>53</sup>Ririn Nur Indah Sari, "Peningkatan Kinerja Pegawai Melalui Kepuasan Kerja Dan Disiplin Kerja," dalam *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, Vol. 1, No. 1, Agustus 2016, hlm. 206.

<sup>54</sup>*Ibid.*, hlm. 47.

dana, sumber daya manusia, informasi, dan sebagainya. Indikator keluaran (*output*) adalah suatu yang diharapkan langsung dicapai oleh suatu kegiatan yang dapat berupa fisik ataupun non fisik. Kemudian indikator hasil (*outcomes*) adalah suatu yang mencerminkan berfungsinya suatu pengeluaran pada jangka menengah (efek langsung). Indikator manfaat (*benefits*) adalah suatu yang terkait dengan tujuan akhir pelaksanaan kegiatan. Terakhir indikator dampak (*impacts*) adalah pengaruh yang ditimbulkan baik positif maupun negatif terhadap setiap tingkatan indikator berdasarkan asumsi yang telah ditetapkan.<sup>55</sup>

### **c. Faktor - Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai**

#### 1) Kemauan

Kemauan menurut Robbins adalah kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan suatu organisasi. Kemauan seseorang dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu pengaruh lingkungan sosial, dimana makhluk sosial dalam melaksanakan suatu pekerjaan tidak hanya semata-mata hanya mengejar penghasilan saja, akan tetapi mengharapkan penghargaan oleh teman sekerja. Kemudian pengaruh dari lingkungan fisik, dimana setiap pegawai, menghendaki adanya lingkungan fisik yang baik untuk bekerja, lampu yang terang, ventilasi udara yang nyaman, dan sejuk.

---

<sup>55</sup>Indra Bastian, *Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar*, (Jakarta : Erlangga, 2015), hlm. 267.

2) Kompensasi

Kompensasi adalah suatu yang diterima oleh pegawai sebagai balas jasa atau kinerja dan bermanfaat baginya.

3) Energi

Energi adalah pemercik api yang menyalakan jiwa. Tanpa adanya energi fisik yang mencukupi perbuatan kreatif pegawai akan terhambat.

4) Kemampuan

Kemampuan adalah suatu kapasitas individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan.

5) Keamanan pekerjaan

Keamanan pekerjaan adalah sebuah kebutuhan manusia yang fundamental, karena pada umumnya orang menyatakan lebih penting keamanan daripada gaji atau kenaikan pangkat.<sup>56</sup>

6) Kejelasan tujuan

Kejelasan tujuan adalah tujuan yang harus dicapai oleh pegawai, tujuan ini harus jelas agar pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai jadi lebih terarah dan berjalan dengan efektif dan efisien.<sup>57</sup>

---

<sup>56</sup>Ratu Wardarto, *Kepuasan Kerja Dan Kinerja Pegawai*, (Yogyakarta : Elmatara 2017), hlm. 8.

<sup>57</sup>Nia Indrasari, "Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai Pada Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Provinsi Bengkulu," dalam *Jurnal Ekombis Review*, Vol. 01, No. 01, Januari 2020, hlm. 143.

#### d. Pengukuran kinerja

Pengukuran kinerja pada dasarnya dapat digunakan untuk penilaian atas keberhasilan ataupun kegagalan pelaksanaan suatu kegiatan, program, sesuai dengan tujuan dan sasaran yang sudah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi suatu organisasi. Menurut Gary Dessler penilaian kerja adalah upaya yang sistematis membandingkan apa yang telah dicapai oleh seseorang dibandingkan dengan standar yang ada. Kemudian menurut Dwiyanto penilaian kerja adalah suatu kegiatan yang sangat penting sebagai keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai misinya.<sup>58</sup> Jadi dapat disimpulkan oleh peneliti pengukuran/penilaian kinerja adalah suatu proses penilaian kinerja untuk mengukur keberhasilan suatu organisasi untuk mencapai suatu tujuan.

Indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja adalah:

- 1) Produktivitas, yaitu *ratio*, *input*, dan *output*.
- 2) Akuntabilitas, yaitu menunjukkan seberapa besar kebijakan dan pelayanan konsisten dengan publik.
- 3) Responsibilitas, yaitu menjelaskan apakah pelaksanaan kegiatan pelayanan publik sesuai dengan prinsip administrasi.<sup>59</sup>

Menurut amstrong (1994) mengklarifikasi ukuran kinerja dalam empat tipe ukuran yaitu:

---

<sup>58</sup>Amiruddin, *Pengaruh Etos Kerja, Disiplin Dan Motivasi, Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Biak Numfor*, (Jakarta : Qiara Media, 2019), hlm. 51.

<sup>59</sup>Amir Imbaruddin, *Birokrasi, Akuntabilitas, Kinerja*, (Jakarta : Deepublish, 2019), hlm. 86.

- 1) Ukuran waktu, yaitu mengekspresikan kinerja jadwal waktu kerja jumlah simpanan dan kecepatan aktivitas
- 2) Ukuran uang, yaitu mengukur memaksimalkan *income*, meminimalkan pengeluaran dan meningkatkan pendapatan.
- 3) Ukuran reaksi, menunjukkan bagaimana orang lain menilai pekerja dan karenanya kurang objektif.
- 4) Ukuran pengaruh, yaitu pencapaian standar, perubahan dalam perilaku, dan tingkat pelayanan.<sup>60</sup>

#### e. Kinerja Dalam Pandangan Islam

Pengertian kinerja atau prestasi kerja ialah kesuksesan seseorang dalam melaksanakan pekerjaan, sebagaimana keberhasilan seseorang ataupun organisasi dalam menyelesaikan pekerjaan tersebut disebut “*level of performance*”. Biasanya orang *level of performance* tinggi disebut orang yang produktif, dan sebaliknya orang yang levelnya tidak mencapai standart dikatakan sebagai tidak produktif. sebagaimana firman Allah SWT Q.s. Al- Ahqaaf ayat 19 yaitu :

وَلِكُلِّ دَرَجَةٌ مِّمَّا عَمِلُوا وَلِيُؤَفِّيَهُمْ أَعْمَالَهُمْ وَهُمْ لَا يُظْلَمُونَ

Artinya. Dan bagi masing-masing mereka derajat menurut apa yang Telah mereka kerjakan dan agar Allah mencukupkan bagi mereka (balasan) pekerjaan-pekerjaan mereka sedang mereka tiada dirugikan.<sup>61</sup>

<sup>60</sup>Hery, *Manajemen Kinerja*, (Jakarta : Grasindo, 2019), hlm. 78.

<sup>61</sup>Departemen Agama, *Al-Qur'an Dan Terjemahannya*, (Bandung : PT Sygma Examedia Arkanleema, 2017), hlm. 300.

Tafsirnya :

Dari ayat tersebut menjelaskan bahwasanya Allah SWT pasti akan membalas setiap amal perbuatan manusia berdasarkan apa yang telah mereka kerjakan, artinya jika seseorang melaksanakan pekerjaan dengan baik dan menunjukkan kinerja yang baik pula bagi organisasinya, maka ia akan mendapatkan hasil yang baik pula dari kerja samanya dan akan memberikan keuntungan bagi organisasinya. Dan dari ayat tersebut kita mendapatkan pelajarannya setiap manusia yang bekerja akan mendapatkan balasan sesuai dengan apa yang dikerjakannya seperti Allah SWT yang akan mengangkat derajat bagi mereka yang bekerja.<sup>62</sup>

## **B. Penelitian Terdahulu**

Sebagai pertimbangan dan acuan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti dan peneliti menggunakan acuan penelitian yang pernah dilakukan sebelumnya. Adapun penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian ini adalah sebagai berikut :

---

<sup>62</sup>M. Quraish Shihab, *Tafsir Al-Mishbah Pesan, Kesan, Dan Keserasian Alquran*, (Jakarta : Lentera Hati, 2002), hlm. 412.



**Tabel. 1.1.**  
**Penelitian Terdahulu**

No.	Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Gusti Meika Madyarti, (Jurnal, Manajemen Pendidikan UNISKA, 2021	Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kerja dan meningkatkan kinerja Pegawai	Peran pemimpin dalam meningkatkan kinerja pegawai adalah seorang motivator dan pengawas dalam setiap pelaksanaan kegiatan atau pekerjaan. Dan selalu memberikan semangat kerja terhadap pegawai agar selalu termotivasi.
2	Hermanu Iriawan, (Jurnal Sosio Ekons, 2020).	Peranan Kepemimpinan dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Biiak Numfor.	Kemampuan pemimpin dalam meningkatkan kinerja pegawai sudah menunjukkan hasil yang baik, meskipun pegawai masih membutuhkan perhatian motivasi
3	Awaluddin, (Jurnal Sains Riset, 2020).	Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kinerja Pegawai Pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Tangse Kabupaten Pidie.	Peran kepala KUA Tangse rajin dalam meningkatkan kinerja pegawai yang bersifat legal dan sosial. Dan sudah dinilai ukup baik dalam menjalankan kerjanya.
4	Digit Eka Wahyudi, (Jurnal Manajemen,	Peran Pemimpin dalam Meningkatkan	Pemimpin telah mampu meningkatkan kinerja pegawainya dengan tetap disiplin, dan menekankan

	2020).	Kinerja Pegawai	motivasi ibadah dan bekerja dengan baik dengan sepenuh hati
5	M. Yusron Kurniawan, (Skripsi Jurusan Ekonomi Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Institut Agama Islam Negeri Ponorogo, 2019).	Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kinerja Karyawan Di Meubel UD. Gembira Dolopo Madiun.	Peran kepemimpinan dalam memberikan suatu motivasi sudah berjalan dengan baik dan bertanggung jawab penuh terhadap kinerja karyawan dan kendalanya adalah sulit untuk menentukan motivasi kepada karyawan dikarenakan rasa malas, bosan. Dan perbedaan karakter antar individu.
6	Munif Arfan, (Jurnal Manajemen, 2019).	Peran Pemimpin dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai	Pemimpin harus dapat mendorong kinerja para pegawai dengan memberikan motivasi terhadap para pegawai untuk bekerja sama dalam mewujudkan visi dan misi suatu perusahaan .
7	Mutia Imanda Nasution, (Skripsi Jurusan Perbankan Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Universitas Islam Negeri Sumatera	Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kerja Karyawan Di Bank Syariah Mandiri ACF Medan.	kendala yang dihadapi oleh pemimpin dalam memotivasi karyawan adalah setiap karyawan mempunyai tipe dan karakter yang berbeda dari setiap orang.

	Utara, 2018).		
8	Kurniawan (Jurnal Ilmiah Manajemen Bisnis dan Terapan, 2018).	Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan Percetakan Dinas Palembang	Gaya kepemimpinan berpengaruh signifikan terhadap kinerja
	Junaidi, (Jurnal Publik Reform Undhar Medan, 2018).	Peranan Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Terhadap Pelayanan Pada Kantor BKKBN Krakatau Medan.	Peran pemimpin dalam meningkatkan kinerja karyawan adalah dengan cara memerintah, mengatur, mengamati, dan mencegah terjadinya kesalahan bekerja.
0	Rani Wisesa, (Skripsi Jurusan Hukum Ekonomi Syariah, Fakultas syariah dan Ekonomi, IAIN Syekh Nurjati Cirebon, 2017).	Peranan Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kinerja Karyawan Pada Perusahaan CV. RAFINDO CRAFT Majalengka.	Kepemimpinan pada perusahaan ini sudah berhasil memotivasi kinerja karyawan dengan efektif.

Persamaan dan Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu akan dijelaskan berikut ini :

1. Persamaan dan perbedaan penelitian ini dengan penelitian Gusti Meika Madyarti adalah sama sama memiliki judul penelitian yang sama. Perbedaannya yaitu lokasi penelitian.
2. Persamaan dan perbedaan penelitian ini dengan penelitian Hermanu Iriawan adalah sama sama memiliki judul penelitian yang sama dan perbedaannya yaitu lokasi penelitian.
3. Persamaan dan perbedaan penelitian ini dengan penelitian Awaluddin adalah sama sama memiliki judul penelitian yang sama dan perbedaannya yaitu lokasi penelitian.
4. Persamaan dan perbedaan penelitian ini dengan penelitian Digit Eka Wahyudi adalah sama sama memiliki judul penelitian yang sama dan perbedaannya yaitu lokasi penelitian.
5. Persamaan dan perbedaan penelitian ini dengan penelitian M yusron Kurniawan adalah sama sama memiliki judul penelitian yang sama dan perbedaannya yaitu lokasi penelitian.
6. Persamaan dan perbedaan penelitian ini dengan penelitian Munif Arfan adalah sama sama memiliki judul penelitian yang sama dan perbedaannya yaitu lokasi penelitian.
7. Persamaan dan perbedaan penelitian ini dengan penelitian Mutia Imanda Nasution adalah sama sama memiliki judul penelitian yang sama dan perbedaannya yaitu lokasi penelitian.

8. Persamaan dan perbedaan penelitian ini dengan penelitian Kurniawan adalah sama sama memiliki judul penelitian yang sama dan perbedaannya yaitu lokasi penelitian.
9. Persamaan dan perbedaan penelitian ini dengan penelitian Junaidi adalah sama sama memiliki judul penelitian yang sama dan perbedaannya yaitu lokasi penelitian.
10. Persamaan dan perbedaan penelitian ini dengan penelitian Rani Wisesa adalah sama sama memiliki judul penelitian yang sama dan perbedaannya yaitu lokasi penelitian.

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **A. Waktu dan Lokasi Penelitian**

Penelitian dengan judul “Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kinerja Pegawai Di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal” akan dilaksanakan pada tanggal 05 Juli 2021 sampai dengan 30 September 2021 yang bertempat di Kantor Urusan Agama Kecamatan Siabu.

#### **B. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang dilakukan oleh peneliti adalah Deskriptif Kualitatif. Deskriptif kualitatif adalah penggambaran secara kualitatif fakta, data, atau objek material yang bukan berupa rangkaian angka, melainkan berupa wacana melalui interpretasi yang tepat dan sistematis.<sup>63</sup>

#### **C. Subjek Penelitian**

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami tentang fenomena apa yang dialami oleh subjek penelitian secara *holistic* (menyeluruh, tidak dapat dipisah-pisahkan) dan dengan cara deskripsi pada suatu konteks khusus dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah. Subjek penelitian adalah individu, benda, yang dapat dijadikan sebagai informasi yang dibutuhkan dalam pengumpulan data penelitian. Istilah lain dari subjek penelitian adalah

---

<sup>63</sup>Wahyu Wibowo, *Cara Cerdas Menulis*, (Jakarta : Buku Kompas, 2011), hlm. 43.

responden yaitu orang yang memberi respon atau informasi yang dibutuhkan dalam pengumpulan data penelitian. Subjek penelitian inilah dikenal sebagai informan. Kepala Kantor Urusan Agama (Ka. KUA), beserta Staf Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu adalah sumber informan yaitu pemberi informasi yang diinginkan peneliti berkaitan dengan penelitian yang akan dilaksanakan.

#### **D. Sumber Data**

Yang dimaksud dengan sumber data adalah dimana data itu dapat diperoleh. Apabila peneliti dalam menggunakan data dengan kuesioner, maka sumber data tersebut responden. Jadi pengertian sumber data adalah subjek/objek penelitian dimana darinya akan diperoleh data.<sup>64</sup>

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

Data primer adalah data yang diperoleh dengan survei kelapangan yang menggunakan semua metode pengumpulan data original.<sup>65</sup> Sumber data yang diperoleh peneliti langsung dari responden melalui hasil wawancara peneliti dengan narasumbernya yaitu pemimpin dan pegawainya tentang Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kinerja Pegawai Di Kantor KUA Kecamatan Siabu.

---

<sup>64</sup>Johani, Dimiyati, *Metodologi Penelitian Pendidikan & Aplikasinya Pada Pendidikan Anak Dini (PAUD)*. (Jakarta : Kencana Prenada Media Group, 2013), hlm. 39.

<sup>65</sup>Ahmad Budi Wilayanto, *Metodologi Penelitian Bisnis*, (Malang : Polinema Press, 2017), hlm. 37.

## 2. Sumber Data Sekunder

Data sekunder yaitu diperoleh dari sumber tidak langsung yang biasanya sumber data yang dibutuhkan untuk mendukung sumber data primer, buku-buku yang diambil dan diperoleh dari sebagian bahan pustaka yang terkait dengan masalah yang diteliti. Maksud peneliti dalam penelitian ini adalah data yang mendukung baik berasal dari buku, dokumentasi, arsip, maupun informasi lain yang relevan dengan penelitian ini.

### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Proses pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan teknik atau cara sebagai berikut:

#### 1. Metode Wawancara (*Interview*)

Wawancara adalah percakapan dan tanya jawab yang diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu. Wawancara ini bertujuan untuk memperoleh pengetahuan tentang makna-makna subjektif yang dipahami individu dengan topik yang diteliti. Dalam sebuah penelitian memiliki banyak informasi yang dapat digali oleh peneliti. Informasi tersebut dapat diketahui oleh peneliti melalui pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh peneliti kepada responden atau partisipan. Pertanyaan oleh peneliti (*interviewer*) dan jawaban yang diberikan oleh responden (*interviewee*). Terjadi melalui metode wawancara.<sup>66</sup>

---

<sup>66</sup>Fadhallah, *Wawancara* (Jakarta : UNJ Press, 2021), hlm. 1.



Wawancara ini diajukan kepada sampel Kantor Urusan Agama Kecamatan Siabu yang telah penulis tentukan dengan metode wawancara terstruktur, yaitu wawancara yang berpedoman dengan daftar pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya karena dianggap lebih efektif. Sehingga metode ini diharapkan dapat memperoleh data-data yang dibutuhkan serta informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan Peran kepemimpinan di dalam lembaga atau organisasi. Metode ini sebagai metode pokok dalam penelitian yang peneliti lakukan.<sup>67</sup>

## 2. Metode Pengamatan (*Observasi*).

Pengamatan (*Observasi*) adalah teknik pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung pada objek penelitian. Pengamatan biasanya dilakukan bersamaan dengan teknik pengumpulan data lainnya untuk mengamati keadaan fisik lokasi atau daerah penelitian sepintas.<sup>68</sup>

Hasil dari pengamatan ini dipergunakan untuk melakukan pengecekan silang (*crosschecking*), atau pembandingan data yang diperoleh dari koesioner atau wawancara. Peneliti menggunakan observasi partisipasif yaitu observasi dengan penelitian terlibat langsung didalam kegiatannya untuk mendapatkan hasil penelitian yang lengkap dan nyata. Kemudian observasi tersamar ataupun terus terang yang dilakukan oleh peneliti kepada sumber data,

---

<sup>67</sup>*Ibid.*, hlm. 7.

<sup>68</sup>Didin Fatahuddin, *Metode Penelitian Untuk Ilmu Ekonomi, Manajemen, Dan Akuntansi*, (Jakarta : Zifatama Publishing, 2015),hlm. 119.

bahwa ini sedang dilakukannya penelitian agar mereka mengetahui sejak awal sampai akhir tentang aktivitas peneliti di Kantor Urusan Agama Kecamatan Siabu, terkhusus yang diamati adalah Peran kepemimpinan yang ada dalam Memotivasi Kinerja pegawai tersebut.

### 3. Metode Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah lalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya, sejarah kehidupan cerita, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar, misalnya foto, gambar hidup, sketsa, dan lain-lain. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Hasil penelitian akan lebih kredibel/dapat dipercaya apabila didukung oleh dokumen yang telah ada. Data-data dokumentasi tersebut dapat berupa arsip-arsip yang digunakan peneliti untuk mendapatkan data yang berhubungan dengan gambaran umum dari Kantor Urusan Agama Kecamatan Siabu, sebagai objek yang diteliti Sejarah berdirinya Kantor Urusan Agama, Visi dan Misi, struktur pegawai, serta program kerja Kantor Urusan Agama Kecamatan Siabu.

## **F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data**

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil penelitian baik wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, menyusun ke dalam pola, memilih yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan data reduksi, data sajian, dan menyimpulkan, dimana sesuai dengan tipe penelitian yaitu deskriptif kualitatif, sehingga setelah data terkumpul maka langkah selanjutnya adalah menyederhanakan data yang diperoleh kedalam bentuk yang mudah dibaca dan mudah dipahami..

Data yang diperoleh selanjutnya adalah data yang dianalisa secara kualitatif dapat diartikan sebagai data yang akan diperoleh dilakukan pemaparan secara mendalam sehingga dapat diperoleh kesimpulan yang memadai.

## **G. Teknik Pengecekan Keabsahan Data**

Keabsahan data adalah konsep yang penting yang diperbaharui dari konsep kesahihan (*validitas*) dan keandalan (*reabilitas*). Berikut beberapa teknik keabsahan data yaitu :

1. Penjagaan keikutsertaan

Peneliti dalam penelitian kualitatif merupakan instrument bagi diri sendiri keikutsertaan peneliti dalam pengumpulan data. Dalam hal ini tidak hanya dilakukan dalam waktu yang singkat, tetapi memerlukan perpanjangan keikutsertaan peneliti dalam penelitian ini.

2. Pengamat yang tekun

Ketekunan pengamatan bermaksud menemukan ciri-ciri dan unsur-unsur dalam situasi yang sangat dicari dan kemudian memusatkan diri pada hal yang rinci. Ketekunan pengamatan ini dilakukan oleh peneliti dengan cara mengadakan wawancara pada pemimpin dan pegawai di Kantor Urusan Agama Kecamatan Siabu.

3. Triangulasi

Triangulasi dalam penelitian ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber cara dan waktu. Ada tiga macam triangulasi yang digunakan yaitu triangulasi teknik, sumber, dan waktu.<sup>69</sup>

---

<sup>69</sup>Rahman Rahim, *Cara Praktis Penulisan Karya Ilmiah* ( Yogyakarta : Zahir Publishing, 2020), hlm. 113.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Deskripsi Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal

##### 1. Sejarah Berdirinya Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal

Kantor Urusan Agama (KUA) merupakan unit kerja Kementerian Agama yang secara institusional berada paling depan dan menjadi ujung tombak dalam pelaksanaan tugas-tugas pelayanan kepada masyarakat di bidang keagamaan. Secara historis, KUA adalah unit kerja Kementerian Agama yang memiliki rentang usia yang cukup panjang. Menurut seorang ahli di bidang keislaman Karel Steenbrink, bahwa KUA Kecamatan secara kelembagaan telah ada sebelum Departemen Agama itu sendiri ada. Pada masa kolonial, unit kerja dengan tugas dan fungsi yang sejenis dengan KUA Kecamatan telah diatur dan diurus oleh lembaga Kantor *Voor Inslanche Zaken* (Kantor Urusan Bumi) yang didirikan oleh pemerintah Hindia Belanda.<sup>70</sup>

Sebagaimana kita ketahui bersama bahwa Kementerian Agama yang ketika dahulu berdiri pada tanggal 3 Januari 1946, bernama Departemen Agama. Keberadaannya dalam struktur pemerintahan mempertegas bahwa Republik Indonesia bukanlah negara sekuler dan bukan pula negara agama, tetapi agama telah menempati kedudukan yang penting dalam kehidupan masyarakat. Dalam kaitan ini

---

<sup>70</sup>Sogopan Siregar, *Wawancara*, Pada Hari Rabu, Tanggal 29 September 2021, Pukul 09.00. Wib.

Kementerian Agama sebagai instansi pemerintah dengan seluruh aparaturnya memberikan pelayanan keagamaan kepada seluruh umat beragama.

Begitu juga halnya dengan Kantor Urusan Agama (KUA) sebagai garda terdepan Kementerian Agama di wilayah Kecamatan. Keberadaannya memiliki tugas dan fungsi yang sangat vital dan strategis, maka sejalan dengan itu didirikanlah Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu pada tahun 1946 dengan dikepalai oleh Lobe Bokar Pulungan hingga tahun 1958. Pada saat itu KUA Kecamatan Siabu belum memiliki kantor sendiri tetapi masih menyewa. Seiring berjalannya waktu akhirnya tahun 1985 melalui bantuan pemerintahan, Kantor Urusan Agama Kecamatan Siabu dapat menambah pelebaran tapak perkantoran dan merenovasi bangunan kantor yang permanen hingga saat ini. Tugas KUA Kecamatan mulai dari bidang yang bersifat fisik, maupun Administrasi dan Sumber Daya Manusia.<sup>71</sup>

## 2. Visi dan Misi Kantor urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu

### a. Visi :

Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu merupakan salah satu unit kerja Kementerian Agama dalam rangka melaksanakan tugas memiliki visi yaitu :  
 “Terwujudnya keluarga dan masyarakat agamis yang bermoral, berakhlak, rukun dan damai”.<sup>72</sup>

---

<sup>71</sup>Sogopan Siregar, *Wawancara*, Pada Hari Rabu, Tanggal 29 September 2021, Pukul 09.00. Wib.

<sup>72</sup>Sogopan Siregar, *Profil Kantor urusan Agama Kecamatan Siabu*, 29 September 2021, hlm. 18

b. Misi :

Disamping mempunyai visi, dalam rangka melaksanakan tugas Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu juga mempunyai misi yaitu :

- 1) Meningkatkan bimbingan dan pelayanan kehidupan beragama.
- 2) Meningkatkan pengamalan, pemahaman, penghayatan dan pengembangan nilai-nilai agama.
- 3) Meningkatkan kerukunan umat beragama
- 4) Meningkatkan kualitas pelayanan penyelenggaraan haji.
- 5) Meningkatkan kualitas kesadaran beragama pada masyarakat.
- 6) Memberdayakan Lembaga Sosial Keagamaan.<sup>73</sup>

3. Tugas dan Fungsi Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu

Kantor urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu mempunyai tugas melaksanakan sebahagian tugas Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mandailing Natal di bidang Urusan Agama Islam dalam wilayah kecamatan siabu. Hal ini didasarkan pada Keputusan Menteri Agama No. 517 Tahun 2001 tentang Penataan Organisasi Kantor Urusan Agama Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut maka fungsi KUA Kecamatan Siabu adalah menyelenggarakan statistik dan dokumentasi, menyelenggarakan surat menyurat, pengurusan surat, kearsipan, pengetikan, dan rumah tangga kantor, kemudian melaksanakan pencatatan nikah dan rujuk, mengurus dan membina masjid, zakat wakaf, dan ibadah sosial, kependukan dan pengembangan keluarga sakinah sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Dirjen Bimbingan Masyarakat Islam dan penyelenggaraan haji.

---

<sup>73</sup> *Ibid.*, hlm. 19.

#### 4. Letak Geografis

KUA Kecamatan Siabu berbatasan dengan :

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan rumah penduduk
- b. Sebelah Timur berbatasan dengan jalan Imam Bonjol
- c. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kantor UPT Dinas Pendidikan
- d. Sebelah Barat berbatasan dengan rumah penduduk.<sup>74</sup>

#### 5. Stuktur Organisasi di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan Kepala KUA Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal terdapat 5 orang data pegawai/ PNS dan dibantu oleh 3 orang Staf Non PNS yang akan menjalankan tugas di Kantor Urusan Agama Kecamatan Siabu.<sup>75</sup> Berikut ini adalah data yang telah diperoleh oleh peneliti:

- a. Kepala : H. Sogopan Siregar, S. Ag, M.H.
- b. Penyuluh Agama Islam : Muhammad Iqbal, Sos.I
- c. Staf Pengembangan Keluarga Sakinah : Mhd. Ikhsan, S.H.I.
- d. Staf Bina Ibadah Sosial : Robiatul Adawiyah, S. Sos.
- e. Staf Pengelola Administrasi Kependhuluan : Dra. Hj. Aspiyah Lubis  
Fatimah Sahro Batubara, S.Sos.
- f. Staf Pangan Halal : Ahmad Najib S.Pd.
- g. Staf Penyusun Bahan Kemesjidan : H. Anwar Budi M.Pd.

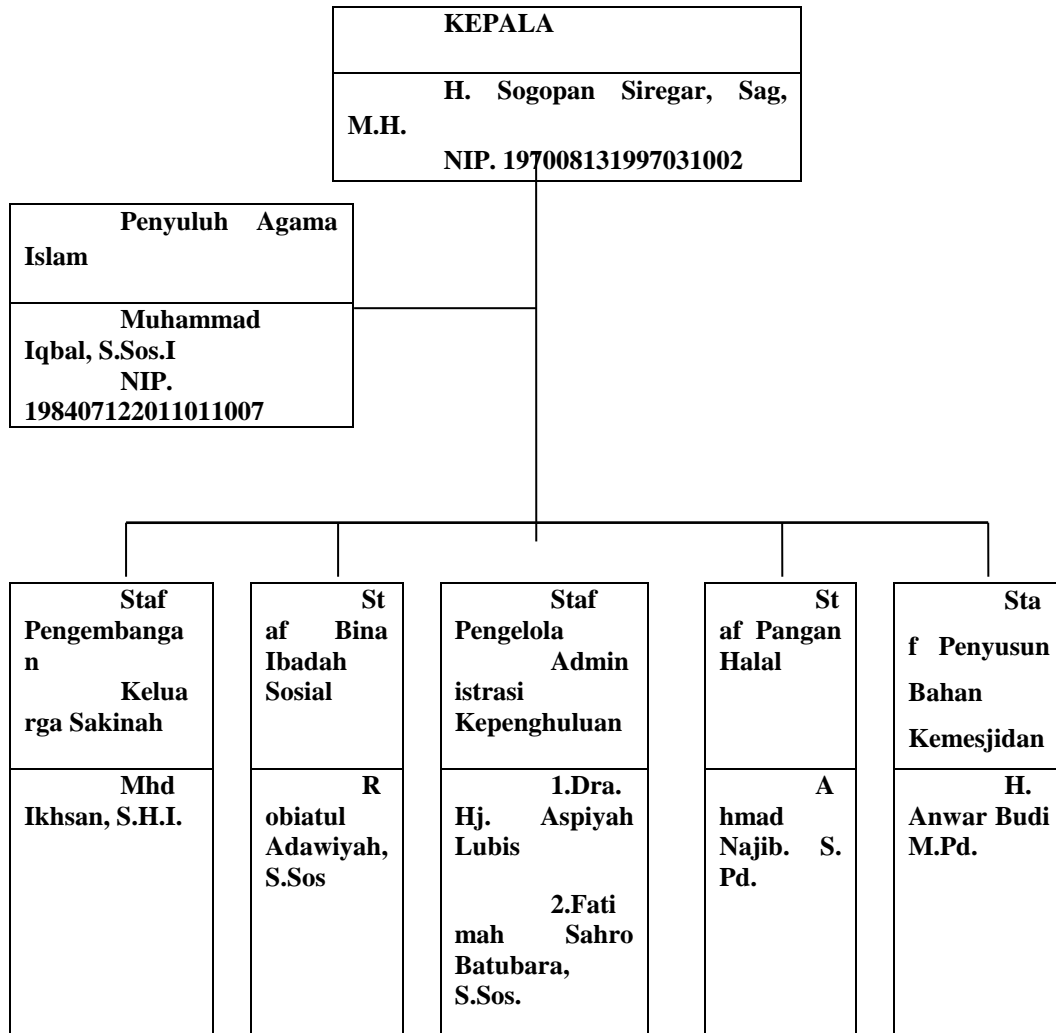
---

<sup>74</sup>Data Statistik Madina, Pada Hari Rabu, Tanggal 29 September 2021, Pukul 09.30.

<sup>75</sup>Sogopan Siregar, *Wawancara*, Pada Hari Rabu, Tanggal 29 September 2021, Pukul 09.00. Wib.



**Gambar 4.1.**  
**Struktur Organisasi Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu.<sup>76</sup>**



## 6. Deskripsi Jabatan

Pembagian tugas dalam suatu organisasi atau usaha sangat penting, agar memudahkan pemimpin dalam menjalankan tujuan usahanya.<sup>77</sup>

Berikut ini deskripsi jabatan yang ada di Kantor Urusan Agama (KUA)

Kecamatan Siabu:

<sup>76</sup>Papan Data Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu.

<sup>77</sup>Sogopan Siregar, *Profil Kantor urusan Agama Kecamatan Siabu*, hlm. 19.

- a. Kepala Kantor Urusan Agama (KUA), dengan tugas:
- 1) Memimpin instansi KUA Kecamatan Siabu.
  - 2) Mengkoordinasikan statistik dan dokumentasi surat menyurat.
  - 3) Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi nikah dan rujuk, kemesjidan, perwakafan, zakat, penghajian, keluarga sakinah, dan ibadah sosial.
  - 4) Melaksanakan pengawasan terhadap staf dan pembantu penghulu.
  - 5) Menyelesaikan permasalahan terhadap yang berkenaan dengan urusan agama islam.
  - 6) Mengkordinasikan pelaksanaan pembinaan bagi calon haji dan pasca haji.
  - 7) Menjalin kerja sama lintas sektoral.<sup>78</sup>
- b. Penyuluh Agama Islam, dengan tugas:
- 1) Mengolah data identifikasi potensi wilayah atau kelompok sasaran.
  - 2) Menyusun rencana kerja operasional.
  - 3) Menyusun konsep materi bimbingan atau penyuluhan dalam bentuk naskah.
  - 4) Mendiskusikan konsep materi bimbingan.
  - 5) Merumuskan materi bimbingan.
  - 6) Melaksanakan bimbingan dengan tatap muka dengan masyarakat.
  - 7) Melaksanakan bimbingan kepada kelompok binaan khusus.
  - 8) Menyusun instrument pemantauan hasil pelaksanaan bimbingan.<sup>79</sup>
- c. Staf Pengembangan keluarga sakinah, dengan tugas:
- 1) Melaksanakan pendaftaran penasihat perkawinan.
  - 2) Membuat surat panggilan penasihat kepada calon pengantin dan kepada keluarga yang bermasalah.
  - 3) Melaksanakan pendistribusian piagam penasehatan kepada calon pengantin.
  - 4) Merekap pendataan keluarga sakinah.
  - 5) Mempersiapkan administrasi pemilihan keluarga sakinah.
  - 6) Melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan langsung.<sup>80</sup>

---

<sup>78</sup>Sogopan Siregar, *Wawancara*, Pada Hari Rabu, Tanggal 29 September 2021, Pukul 09.00. Wib.

<sup>79</sup>Mhd Iqbal, *Wawancara*, Pada Hari Rabu, Tanggal 29 September 2021, Pukul 10.00. Wib.

<sup>80</sup>Ikhsan, *Wawancara*, Pada Hari Kamis, 30 September 2021, Pukul 09.00. Wib.

- d. Staf Bina Ibadah Sosial, dengan tugas :
- 1) Melaksanakan pendataan rumah ibadah.
  - 2) Melaksanakan inventarisasi data tanah wakaf dan nazir tanah wakaf.
  - 3) Melaksanakan proses penyelesaian sertifikasi tanah wakaf.
  - 4) Melaksanakan pendataan qurban setiap tahunnya.
  - 5) Mendata dan memberdayakan fungsi lembaga keagamaan seperti BAZ, LPTQ, BKM, MUI, dan BKPRM.<sup>81</sup>
- e. Staf Pengelola Administrasi Kepenghuluan, dengan tugas:
- 1) Menerima dan meneliti berkas permohonan nikah dan rujuk.
  - 2) Menyusun jadwal pernikahan.
  - 3) Membuat pengumuman kehendak nikah di papan pengumuman.
  - 4) Melaksanakan pengisian berkas-berkas formulir nikah dan rujuk.
  - 5) Melaksanakan penulisan penulisan Akta Nikah (model N), dan Kutipan Akta Nikah (model NA).<sup>82</sup>
- f. Staf Pangan Halal, dengan tugas :
- 1) Melaksanakan pelayanan dengan bekerja sama dengan lembaga dan instansi.
  - 2) Melaksanakan kerja sama dengan FKUP, MUI, dan lembaga keagamaan dalam meningkatkan toleransi umat beragama.
  - 3) Melaksanakan pendataan produk makanan halal.
  - 4) Melaksanakan sosialisasi produk makanan halal, penting dan bahayanya jika tidak mengkonsumsi makanan halal.
  - 5) Menjalin kerja sama dengan mitra kerja dalam menyelesaikan permasalahan umat.<sup>83</sup>
- g. Staf Penyusun Bahan Pembinaan Masjid dan Kemitraan Umat, dengan tugas :
- 1) Menerima serta memeriksa bahan dan data potensi masjid sesuai dengan prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka mengembangkan potensi masjid.
  - 2) Mengumpulkan dan mengklarifikasi bahan dan data potensi masjid sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan.

---

<sup>81</sup>Rabiatul Adawiyah, *Wawancara*, Pada Hari Kamis, 30 September 2021, Pukul 09.00. Wib.

<sup>82</sup>Fatimah, *Wawancara*, Pada Hari Kamis, 30 September 2021, Pukul 09.00 Wib.

<sup>83</sup>Ahmad Najib, *Wawancara*, Pada Hari Kamis, 30 September 2021, Pukul 09.00 Wib.

- 3) Mempelajari dan mengkaji karakteristik spesifikasi dan hal yang terkait dengan potensi masjid.
- 4) Menyusun konsep pengembangan masjid sesuai dengan hasil kajian dan prosedur.
- 5) Mendiskusikan konsep pengembangan potensi masjid dengan pejabat yang berwenang.
- 6) Melaporkan hasil pengembangan potensi masjid sesuai dengan prosedur sebagai bahan evaluasi.<sup>84</sup>

## **B. Peran Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Pegawai Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal**

Kepemimpinan (*Leadership*) adalah suatu proses yang mempengaruhi orang lain untuk memahami dan setuju mengenai apa yang dikerjakan, bagaimana tugas itu dilakukan dengan baik secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan bersama.<sup>85</sup> Seorang pemimpin adalah seorang yang mampu membina ataupun mengarahkan suatu pekerjaan agar pekerjaan tersebut berjalan dengan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan tertentu.<sup>86</sup> Dalam kepemimpinan seorang pemimpin harus mempunyai peran dalam memberikan motivasi terhadap pegawai agar pegawai tersebut dapat bekerja dengan baik dan mampu mengarahkan dan mendorong pegawainya untuk meningkatkan kinerjanya secara efektif dan efisien hingga pada pencapaian tujuan yang telah ditentukan.

Berikut ini akan dijelaskan peran seorang pemimpin dalam meningkatkan motivasi kerja pegawai di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu yaitu :

### **a. Komunikasi Antara Pemimpin dengan Bawahan**

---

<sup>84</sup>Anwar Budi, *Wawancara*, Pada Hari Kamis, 30 September 2021, Pukul 09.00 Wib.

<sup>85</sup>Soekarso Iskandar Putong,, *Kepemimpinan Kajian Teoritis Dan Praktis*, (Jakarta : Buku dan Artikel Karya Iskandar Putong, 2015), hlm. 14.

<sup>86</sup>Sogopan Siregar, *Wawancara*, Pada Hari Kamis, Tanggal 30 September 2021, Pukul 10.00. Wib.

Komunikasi merupakan suatu aktivitas dasar manusia, dengan adanya komunikasi manusia dapat saling berhubungan antara satu dengan yang lainnya baik dalam kehidupan sehari-hari di dalam rumah tangga, pekerjaan, di pasar, dalam lingkungan masyarakat maupun dimana manusia itu berada. Komunikasi itu sangat penting digunakan dalam suatu lembaga ataupun instansi pemerintahan, karena dengan adanya komunikasi akan menimbulkan suatu kegiatan menjadi lebih positif dan menjaga keakraban dalam setiap pegawai. Komunikasi pemimpin dapat menciptakan motivasi kerja yang baik bagi bawahan.<sup>87</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala KUA Kecamatan Siabu, dimana komunikasi antara pemimpin dengan bawahan itu telah berjalan dengan baik. Pemimpin tersebut harus mampu berinteraksi dengan pegawainya dengan menentukan sikap, sifat, karakteristik dari bawahannya agar dapat terjalin komunikasi yang baik antara pemimpin dengan bawahan.<sup>88</sup>

Begitu juga demikian wawancara dengan Bapak Ahmad Najib yang mengatakan bahwa Sebagai seorang pemimpin dalam suatu kantor Pak Kepala KUA selalu melaksanakan komunikasi dengan bawahan terhadap atas pekerjaan ataupun tugas-tugas yang akan di legelasikan terhadap bawahan.<sup>89</sup>

---

<sup>87</sup>Raja Maruli, *Pengaruh Komunikasi Antarpribadi Pimpinan Terhadap Motivasi Kerja* (Surabaya : Scopindo, 2020), hlm. 3.

<sup>88</sup>Sogopan Siregar, *Wawancara*, Pada Hari Kamis, 30 September 2021, Pukul 09.00 Wib.

<sup>89</sup>Ahmad Najib, *Wawancara*, Pada Hari Kamis, 30 September 2021, Pukul 09.00 Wib.

Untuk itu aktivitas komunikasi dalam suatu organisasi baik dia swasta ataupun negeri/pemerintah senantiasa harus berjalan dengan baik, karena jika komunikasi itu baik maka akan mampu memperoleh dan mengembangkan tugasnya disertai dengan disiplin yang tinggi hingga kinerja suatu bawahan akan menjadi semakin baik, namun jika komunikasi buruk maka tidak akan terjalin hubungan yang baik, sikap yang acuh, sehingga berdampak tidak maksimal.

b. Pengarahan Serta Pemberian Bimbingan Pemimpin Terhadap Pegawai

Pengarahan adalah suatu pekerjaan yang dilakukan oleh seorang pemimpin agar orang-orang bertindak sesuai dengan yang diarahkan. Ataupun mengarahkan semua pegawai agar mau bekerja sama dan bekerja aktif dalam mencapai tujuan perusahaan. Fungsi dari pengarahan adalah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja secara maksimal dan menciptakan lingkungan kerja yang sehat dinamis dan lain sebagainya.

Kemudian pemberian bimbingan adalah segenap anggota mampu dan bersedia bekerja dengan baik apabila pemimpin mampu memelopori, memberi teladan, memberi bimbingan, dan arahan kepada bawahan dalam mencapai sebuah tujuan. Pemimpin tersebut akan berusaha mengarahkan dan menuntun arah tujuan yang hendak dicapai.<sup>90</sup>

---

<sup>90</sup>Tasnim, *Pengantar Komunikasi Organisasi* (Jakarta : Yayasan Kita Menulis, 2020), hlm. 64.

Hal ini dapat dilihat juga hasil wawancara peneliti dengan bapak H. Sogopan Siregar, dimana pemimpin harus memberikan pengarahan serta bimbingan terhadap pegawai dan dilakukan secara rutinitas. Agar setiap ada kendala atau kesulitan yang dihadapi oleh bawahan maka pemimpin harus terjun langsung untuk mengatasi segala permasalahan yang ada. Pemberian bimbingan dan pengarahan ini dilakukan agar lebih terarah sehingga mencapai tujuan yang ditentukan. Dalam hal pemberian pengarahan dan bimbingan tersebut dilakukan minimal satu kali setiap bulan oleh pemimpin, staf, penyuluh dan lain-lainnya.<sup>91</sup>

Begitu juga wawancara dengan bapak Ahmad Najib yang mengatakan bahwa dalam hal pemberian pengarahan dan bimbingan pak kepala KUA telah menjadwalkannya, itu dilakukan minimal 1 kali setiap bulan, maksimalnya 3 kali dalam setiap bulan, pemberian bimbingan itu dilakukan bersama para staf-staf, penyuluh, dan lainnya.<sup>92</sup>

Untuk itu pengarahan serta pemberian bimbingan merupakan suatu pemberian petunjuk ataupun instruksi kepada bawahan supaya para pegawai tersebut bekerja sesuai dengan yang telah ditetapkan. Pengarahan dan pemberian bimbingan ini diterapkan supaya terbina disiplin kerja di lingkungan organisasi agar dapat melaksanakan

---

<sup>91</sup>Sogopan Siregar, *Wawancara*, Pada Hari Kamis, 30 September 2021, Pukul 09.00 Wib.

<sup>92</sup>Ahmad Najib, *Wawancara*, Pada Hari Kamis, 30 September 2021, Pukul 09.00 Wib.

segala tugas dengan baik. Kemudian para pegawai dibina agar pekerjaan tersebut dikerjakan sesuai tujuan yang diarahkan.

c. Peran Kepemimpinan dalam Mengambil Keputusan

Pengambilan keputusan adalah proses pemecahan masalah dengan menentukan pilihan dari beberapa alternatif untuk menetapkan suatu tindakan dimasa depan. Dalam menentukan sesuatu, seorang pemimpin itu dituntut untuk berani dalam mengambil suatu keputusan, baik itu atas dasar individu dengan kewenangannya sebagai pemimpin, maupun dengan keputusan dari hasil musyawarah dengan memperhatikan pemikiran perasaan, atau masukan dari anggota organisasi.

Hal ini dapat dilihat hasil wawancara peneliti dengan bapak H. Sogopan Siregar, dimana peran pemimpin dalam pengambilan keputusan ini merupakan hal yang sangat penting dilakukan. Segala kebijaksanaan yang dilakukan oleh pemimpin dengan bawahan itu semua ada di tangan pemimpin. pemimpin harus bijak dalam pengambilan keputusan agar apa yang ditargetkan sesuai dengan apa yang diputuskan.<sup>93</sup>

Dalam suatu organisasi tidak ada satupun dalam manajemen dapat dilaksanakan tanpa melalui proses pengambilan keputusan, karena keputusan merupakan pangkal tolak dari seluruh kegiatan yang dilakukan oleh manajemen organisasi. Untuk itulah pemimpin Kantor

---

<sup>93</sup>Sogopan Siregar, *Wawancara*, Pada Hari Kamis, 30 September 2021, Pukul 09.00 Wib.



KUA Siabu harus bijak dalam pengambilan keputusan dan tetap hati-hati dalam menentukan sebuah pilihan dari beberapa alternatif.

d. Situasi dan Kondisi Kerja yang Telah Dibentuk Oleh Pemimpin

Lingkungan kerja dalam suatu perusahaan adalah yang sangat penting untuk diperhatikan. Lingkungan kerja yang kondusif, aman, dapat memungkinkan pegawai untuk dapat bekerja secara optimal. Jika pegawai menyenangi lingkungan dia bekerja maka pegawai tersebut akan betah ditempat kerjanya. Namun jika lingkungan kerjanya tidak memadai akan dapat menurunkan kinerja pegawainya. Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar para pegawai yang dapat mempengaruhi kepuasan kerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaan dengan hasil yang maksimal

Hal ini dapat dilihat juga hasil wawancara peneliti dengan ibu Fatimah selaku (Staf Pengelola Administrasi Kepenghuluan), dimana situasi kerja yang dibentuk oleh pemimpin selama ini terlihat baik, dan tidak ada perselisihan antar pegawai ataupun staf-stafnya. Situasi kerja yang dibentuk nyaman dan kondusif dikarenakan Pak Kepala KUA adalah seorang yang loyalitas.<sup>94</sup>

Begitu juga wawancara dengan Ibu Robiatul Adawiyah yang mengatakan bahwa Selama bekerja di Kantor KUA tidak pernah

---

<sup>94</sup>Fatimah, *Wawancara*, Pada Hari Kamis, 30 September 2021, Pukul 09.00 Wib.

terjadi Perselisihan antara pemimpin dengan bawahan. Karena Pak Kepala KUA sebagai pemimpin itu sangat loyalitas.<sup>95</sup>

Jadi, dengan adanya situasi dan kondisi kerja yang aman dan baik itulah akan menciptakan suatu gairah kerja, sehingga aktivitas kerja meningkat dan para pegawai melaksanakan segala tugasnya dengan baik dan juga kerjanya optimal.

e. Peran Pemberian Pengawasan dan Hukuman Terhadap Karyawan

Pengawasan merupakan proses evaluasi untuk mengukur kesesuaian dan kelancaran pelaksanaan kegiatan, serta ketercapaian hasil berdasarkan rencana yang sudah ditetapkan. Dengan adanya pengawasan maka akan mencegah atau mengurangi berbagai penyimpangan dan kesalahan dalam melaksanakan tugas dalam mencapai tujuan organisasi. kemudian hukuman adalah suatu tindakan yang dilakukan kepada individu ataupun kelompok atas dasar kesalahan yang diperbuat agar tidak lagi mengulangnya dikemudian hari.

Hal ini dapat dilihat hasil wawancara peneliti dengan Bapak Ihsan selaku (Staf Pengembangan Keluarga Sakinah), dimana peran pengawasan dilakukan selama satu bulan melalui SIEKA (Sistem Informasi Pegawai). Pemimpin memanager kinerja pegawai dengan adanya monitoring secara langsung, berjenjang dan juga harian.

---

<sup>95</sup>Rabiatul Adawiyah, *Wawancara*, Pada Hari Kamis, 30 September 2021, Pukul 09.00 Wib.

Kemudian dalam hukuman termasuk dalam kehadiran apabila pegawai terlambat maka akan dilakukan pemotongan gaji/tunjangan kerja.<sup>96</sup>

Begitu juga wawancara dengan ibu Robiatul Adawiyah yang mengatakan bahwa memang ada pegawai yang mendapatkan hukuman itu dikarenakan pegawai tersebut tidak bertanggung jawab atas pekerjaannya ataupun kurang aktif dalam bekerja, dan juga pegawai tersebut ada yang kurang disiplin terhadap waktu.<sup>97</sup>

Pemberian pengawasan hukuman terhadap pegawai merupakan suatu kegiatan yang dilakukan oleh pemimpin untuk mengetahui apakah kegiatan-kegiatan yang berada dalam tanggung jawabnya dalam keadaan sesuai dengan rencana atau tidak. Pengawasan dan hukuman ini dilakukan agar segala apa yang direncanakan dapat mencapai hasil tujuan suatu organisasi.

f. Pemberian Penghargaan Kepada Pegawai

Pegawai yang berprestasi dalam sebuah organisasi akan turut menunjang kemajuan bersama, layaknya aset berharga. Penghargaan adalah suatu bentuk penghargaan atau imbalan balas jasa kepada seorang kelompok karena telah berperilaku baik melakukan suatu pekerjaan karena telah berhasil melaksanakan tugas yang diberikan sesuai dengan target yang ditetapkan.

Hal ini dapat dilihat juga hasil wawancara peneliti dengan Bapak Ihsan, dimana dalam pemberian penghargaan dilihat dari atasan

---

<sup>96</sup>Ihsan, *Wawancara*, Pada Hari Kamis, 30 September 2021, Pukul 09.00. Wib.

<sup>97</sup>Rabiatul Adawiyah, *Wawancara*, Pada Hari Kamis, 30 September 2021, Pukul 09.00.

langsung penghargaan itu tidak ada akan tetapi sebagai apresiasi kerja dengan memberikan nilai persentasi kejujuran, kedisiplinan, kreatifitas dan lain-lain.<sup>98</sup>

Untuk itu penghargaan yang diberikan di kantor KUA Siabu adalah sebagai apresiasi karena sudah melaksanakan tugas dengan baik, dengan diberikannya apresiasi, maka dapat memotivasi pegawai untuk menumbuhkan semangat kerja dan komitmen terhadap organisasi.

### **C. Kendala Yang Dihadapi Oleh Pemimpin Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Pegawai Pada Kantor urusan Agama Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal**

Dalam suatu perusahaan pemberian motivasi kepada pegawai merupakan suatu kebijakan yang harus dilakukan oleh pemimpin dalam mendukung keberhasilan perusahaannya. Namun dalam melakukan itu tidaklah mudah karena akan ada hambatan-hambatan yang muncul yang dihadapi pemimpin untuk memecahkannya.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti di Kantor urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu dengan Bapak H. Sogopan Siregar, dimana setiap kita memimpin suatu kantor, perusahaan pasti ada kendala-kendalanya. Berikut ini adalah kendala- kendala yang dihadapi ialah :

---

<sup>98</sup>Ikhsan, *Wawancara*, Pada Hari Kamis, 30 September 2021, Pukul 09.00 Wib.

1. Kurang mengerti akan tugas dan tanggung jawabnya

Pegawai yang kurang mengerti akan tugas dan tanggung jawabnya adalah pegawai yang tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik, walaupun di perorangkan ataupun dibagi-bagi hal ini dikarenakan adanya faktor, pemalas. Sehingga dengan masalah tersebut tentunya pemimpin harus memberikan motivasi kepada pegawai-pegawai yang kurang disiplin dan kurang mengerti akan tugas-tugasnya.<sup>99</sup>

2. Minimnya rasa disiplin terhadap tugas dan tanggung jawab

Dengan kurangnya disiplin pegawai dalam suatu kantor akan mengakibatkan kantor tersebut mengalami keadaan yang kurang kondusif dan juga dapat merugikan suatu kantor. Begitupula dengan pegawai yang pemalas, malas karena bekerja dan juga dengan adanya rasa bosan. Untuk itu pemimpin perlu mengatasi hal tersebut agar pegawai kantor dapat bekerja dengan baik.

3. Mempunyai tipe dan karakter yang berbeda

Setiap pegawai mempunyai tipe dan karakter yang berbeda-beda dari setiap orang. Hal ini dikarenakan pola pikir yang berbeda antarpegawai yang satu dengan pegawai yang lainnya.

Sudah menjadi kebiasaan seorang pemimpin untuk menjalankan kapasitasnya sebagai seorang pemimpin yang baik dan benar termasuk dalam hal memberikan motivasi kepada pegawainya. Dengan begitu

---

<sup>99</sup>Sogopan Siregar, *Wawancara*, Pada Hari Kamis, 30 September 2021, Pukul 09.00..  
Wib.

pemimpin berusaha untuk mengatasi kendala - kendala dalam meningkatkan motivasi kerja pegawai.

Hal ini dapat dilihat juga hasil wawancara peneliti dengan bapak H. Sogopan Siregar selaku Ka. KUA Kecamatan Siabu, Usaha dalam mengatasi masalah tidak hanya dengan memberikan hukuman ataupun nasehat tetapi juga dilakukan dengan pendekatan dari hati kehati, apakah itu menyangkut masalah kantor, rumah tangga ataupun lainnya, kemudian sama-sama mencari solusinya karena itulah pengarahan perlu dilakukan dan komunikasi antar pemimpin dengan bawahan juga perlu agar setiap masalah yang terjadi dapat sama-sama diselesaikan.<sup>100</sup>

---

<sup>100</sup>Sogopan Siregar, *Wawancara*, Pada Hari Kamis, 30 September 2021, Pukul 09.00..  
Wib.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti mengenai Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kinerja Pegawai Di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kinerja Pegawai Di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu telah melakukan perannya dengan komunikasi yang berjalan dengan baik, melakukan pengarahan serta bimbingan secara rutinitas, pengambilan keputusan yang sangat penting, situasi kerja yang aman dan kondusif serta pemberian pengawasan serta hukuman sebagaimana contohnya bagi yang tidak hadir karena terlambat
2. Kendala yang dihadapi tidak semua pegawai dapat melaksanakan tugas dengan baik karena adanya faktor bahwa pegawai tersebut kurang mengerti akan tugas dan tanggung jawabnya dan juga dengan minimnya rasa disiplin pegawai akan tugas dan tanggung jawabnya kemudian mempunyai sifat ataupun karakter yang berbeda. Untuk mengatasi kendala tersebut maka pemimpin harus menegor ataupun menasehati bawahannya dan juga mengarahkannya agar berubah dikemudian hari.

## **B. Saran**

### 1. Bagi Pihak Kantor Urusan Agama Kecamatan Siabu

Peran pemimpin dalam memberikan pengarahan dan pengawasan harus lebih ditingkatkan lagi dikarenakan masih ada karyawan yang kurang disiplin dengan ada pengawasan maka kedisiplinan pun dapat diatasi juga harus lebih memperhatikan dan menasehati pegawai yang pemalas ataupun yang kurang mengerti akan tugas dan tanggung jawabnya.

### 2. Bagi Peneliti Lain

Dalam penelitian ini tentunya saja masih mengalami banyak sekali kekurangan karena adanya keterbatasan dari peneliti, sehingga peneliti berikutnya diharapkan perlu menjelaskan secara lebih lengkap dengan menambah teori pendukung.

Bagi peneliti selanjutnya hasil penelitian ini hendaknya dapat dijadikan sebagai bahan untuk melakukan kajian yang lebih mendalam terutama yang menyangkut judul penelitian ini.



## DAFTAR PUSTAKA

### Sumber Buku :

Ahmad Budi Wilayanto. *Metodologi Penelitian Bisnis*. Malang: Polinema Press, 2017.

Ajabar. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Deepublish, 2020.

Amir Imbaruddin. *Birokrasi, Akuntabilitas, Kinerja*. Jakarta: Deepublish, 2019.

Amiruddin. *Pengaruh Etos Kerja, Disiplin, Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Biak Numfor*. Jakarta: Qiara Media, 2019.

Arda Dinata. *Kepemimpinan dan Komunikasi Dalam Manajemen Proyek*. Jakarta: Migra Indonesia, 2014.

Ari Prasetyo. *Kepemimpinan dalam Perspektif Islam*. Jakarta: Zifatama Zawara, 2014.

Benni Hutahayan. *Peran Kepemimpinan Spritual dan Media Sosial Pada Rohani Pemuda*. Yogyakarta: Deepublish, 2019.

Budi Sunarso. *Peran Kantor Urusan Agama dan Penyuluh dalam Memberikan Bimbingan Perkawinan Pada Masyarakat Di Udapi Hilir Prafi Kabupaten Manokwari*. Jawa Timur: Myria Publisher, 2019.

Data Statistik Madina, Pada Hari Rabu, Tanggal 29 September 2021, Pukul 09.30.

Departemen Agama. *Al-Qur'an dan Terjemahannya*. Bandung: PT. Sygma Examedia Arkanleema, 2017.

Emilda Sulasmi. *Manajemen dan Kepemimpinan*. Depok: PT. Raja Grafindo Persada, 2021.

Fadhallah. *Wawancara*. Jakarta: UNJ Press, 2021.

Fahrizal Iqram. *Reformasi Birokrasi di Nusantara*. Malang: Universitas Brawijaya (UB Press), 2013.

Farida Akbarina. *Pengantar Bisnis*. Malang: Polinema Press, 2018.

Ferdinas Taruh. *Motivasi Kerja (Meniti Suara Hati Menolak Perilaku Korupsi)*. Yogyakarta: Deepublish, 2020.

Hery. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Grasindo, 2019.

Husein Umar. *Business An Intoduction*,. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka, 2013.

Imam Mohtar. *Hubungan Antara Motivasi Kerja dan Pengalaman Kerja Dengan Kinerja Guru Madrasah*. Jawa Timur: Uwais Inspirasi Indonesia, 2019.

Indra Bastian. *Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar*,. Jakarta: Erlangga, 2015.

Johni Dimiyati. *Metodologi Penelitian Pendidikan & Aplikasinya Pada Pendidikan Anak Dini (PAUD)*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2013.

Kartini dan Kartono. *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Jakarta: Raja Grafindo Husada, 2014.

Khusnul Wardan. *Motivasi Kerja Guru dalam Pembelajaran*. Bandung: Media Sains Indonesia, 2020.

M. Quraish Shihab. *Tafsir Al-Mishbah Pesan, Kesan, dan Keserasian Al-Quran*. Jakarta: Lentera Hati, 2002.

Made Nopen. *Kepemimpinan Sebuah Tinjauan Theologies*. Jakarta: Permata Raflesia, 2020

Marsam. *Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Kompetensi, dan Komitmen Terhadap Kinerja Pegawai Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) di Lingkungan Yapis Cabang Kabupaten Biak Numpor*. Pasuruan: CV. Penerbit Qiara Media, 2020.

Nining. *Model Kepemimpinan Transformasional Pondok Pesantren*. Surabaya: CV. Jakad Media Publishing, 2021.

Nurmadhani Fitri. *Dasar - Dasar Manajemen Teori Tujuan dan Fungsi*. Jakarta: Yayasan Kita Menulis, 2020.

Papan Data Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu.

Rahman Rahim. *Cara Praktis Penulisan Karya Ilmiah*. Yogyakarta: Zahir Publishing, 2020.

Raja Maruli Tua Sitorus. *Pengaruh Komunikasi Antarpribadi Pimpinan Terhadap Motivasi Kerja*. Surabaya: Scopindo Media Pustaka, 2020.

Ratu Wardarto. *Kepuasan Kerja dan Kinerja Pegawai*. Yogyakarta: Elmatara, 2017.

Reimond Napitupulu. *Dasar-Dasar Ilmu Kepemimpinan Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Uwais Inspirasi Indonesia, 2019.

Robert Tua Siregar. *Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Suatu Organisasi*. Jakarta: Yayasan Kita Menulis, 2020.

Samsul Nizar dan Zainal Efendi. *Kepemimpinan dalam Perspektif Hadis*. Jakarta: Kencana, 2019.

Sarinah dan Mardalena. *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Deepublish, 2017.

Shilphy. *Motivasi Kerja (Meniti Suara Hati Menolak Perilaku Korupsi)*. Yogyakarta: Deepublish, 2020.

Soekarso Iskandar Putong. *Kepemimpinan Kajian Teoritis dan Praktis*. Jakarta: Buku dan Artikel Karya Iskandar Putong, 2015.

Suparjo. *Manajemen Bisnis Syariah*. Jakarta: CV. Adanu Abimata, 2021.

Tasnim. *Pengantar Komunikasi Organisasi*. Jakarta: Yayasan Kita Menulis, 2020.

Ute Lies. *Komunikasi Budaya dan Dokumentasi Kontemporer*. Bandung: Unpad Press, 2019.

Wahyu Wibowo. *Cara Cerdas Menulis*. Jakarta: Buku Kompas, 2011.

#### **Sumber Jurnal :**

Aldo Herlambang. "Pengaruh Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Karman Mitra Andalan Surabaya." *dalam Jurnal Administrasi Bisnis*, Vol. 13, No. 1 (2014).

Asep Solikin,. "Pemimpin yang Melayani dalam Membangun Bangsa yang Mandiri." *dalam Jurnal Anterior*, Vol. 16, No. 2 (2017).

Daswati. "Implementasi Peran Kepemimpinan dengan Gaya Kepemimpinan Menuju Kesuksesan Organisasi." *dalam Jurnal Academia*, Vol. 4, No. 1 (2012).

Fransiskus Adi dan Djoko Wijono. "Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan,," *dalam Jurnal Maksiprenur*, Vo.2. No. 2 (2013).

Fridayana Yudiantmaja. "Kepemimpinan, Konsep, Teori, dan Karakter." *dalam Jurnal Media Komunikasi FIS*, Vol. 12, No. 2 (2013).

Iwani dan Nita Asnika,. "Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Motivasi Karyawan Pada Grand Selera Hotel Dan Convention Medan." *dalam Jurnal Bisnis Administrasi*, Vol. 04, No. 01 (2015).

Melia Rosa. "Manajemen, Kepemimpinan, dan Supervise Pendidikan." *dalam Jurnal JMKSP*, Vol. 4. No.1 (2019).

Nia Indrasari. “Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai Pada Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Bengkulu.” *dalam Jurnal Ekombis Review*, Vol. 01, No. 01 (2020).

Kurniawan. “Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan Percetakan Dinas Palembang.” *dalam Jurnal Ilmiah Manajemen Bisnis dan Terapan*, Vol. 15, No. 1 (2018).

Ririn Nur Indah Sari. “Peningkatan Kinerja Pegawai Melalui Kepuasan Kerja dan Disiplin Kerja.” *dalam Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, Vol. 1, No. 1 (2016).

**Sumber Wawancara :**

Ahmad Najib, Wawancara, Pada Hari Kamis, 30 September 2021, Pukul 09.00 Wib.

Anwar Budi, Wawancara, Pada Hari Kamis, 30 September 2021, Pukul 09.00 Wib.

Fatimah, Wawancara, Pada Hari Kamis, 30 September 2021, Pukul 09.00 Wib.

Ikhsan, Wawancara, Pada Hari Kamis, 30 September 2021, Pukul 09.00. Wib.

Mhd Iqbal, Wawancara, Pada Hari Rabu, Tanggal 29 September 2021, Pukul 10.00. Wib.

Rabiatul Adawiyah, Wawancara, Pada Hari Kamis, 30 September 2021, Pukul 09.00. Wib.

Sogopan Siregar, Profil Kantor Urusan Agama Kecamatan Siabu, 29 September 2021.

### **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Nama : Juairiyah  
Tempat Tanggal Lahir : Hutapuli, 14 November 1998  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
Alamat : Desa Hutapuli, Kecamatan Siabu,  
Kabupaten Mandailing Natal  
Telephone : 082267627454  
Email : juairiyahnasution@gmail.com  
Motto Hidup : Barang Siapa Yang Berjalan Di Atas Jalannya  
Allah Maka Sampailah ia.

### **KELUARGA**

Nama Ayah Kandung : H. Anwar Budi. M.Pd.  
Nama Ibu Kandung : Marni Siregar  
Pekerjaan : PNS  
Alamat : Desa Hutapuli, Kecamatan Siabu,  
Kabupaten Mandailing Natal.

### **DAFTAR RIWAYAT PENDIDIKAN**

- SD Negeri 011 Hutapuli
- MTS Negeri Siabu
- MAN 03 Mandailing Natal
- Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan.

## **LAMPIRAN 1**

### **PEDOMAN WAWANCARA**

Panduan wawancara tentang Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kinerja Pegawai Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu Sebagai berikut:

#### **A. Wawancara dengan Kepala KUA Kecamatan Siabu.**

1. Bagaimanakah sejarah berdirinya Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu?
2. Apa visi dan misi Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu?
3. Apa tugas dan fungsi Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu?
4. Bagaimanakah struktur organisasi Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu?
5. Bagaimanakah komunikasi antara pemimpin dengan bawahan?
6. Bagaimanakah pengarahan serta bimbingan terhadap pegawai?
7. Bagaimanakah peran pemimpin dalam pengambilan keputusan
8. Apakah ada masalah yang dihadapi oleh pemimpin dalam menjalankan tugas?
9. Bagaimanakah cara mengatasi masalah yang dihadapi?

#### **B. Wawancara dengan Staf Pengelola Administrasi Kepenghuluan**

1. Bagaimanakah situasi dan kondisi kerja yang telah dibentuk oleh pemimpin?

#### **C. Wawancara dengan Staf Pengembangan Keluarga Sakinah**

1. Bagaimanakah peran pengawasan dan hukuman terhadap pegawai

2. Apakah selalu diberikan penghargaan bagi yang bekerja dengan baik?

**D. Wawancara dengan Staf Pangan dan Halal**

1. Apakah bapak Kepala KUA sebagai pemimpin sudah melakukan komunikasi terhadap bawahan dengan baik?
2. Apakah bapak Kepala KUA selalu memberikan pengarahan dan bimbingan terhadap bawahan?

**E. Wawancara dengan Staf Bina Ibadah Sosial**

1. Apakah pernah terjadi perselisihan antara pemimpin dengan bawahan?
2. Apakah ada pegawai yang mendapatkan hukuman selama bekerja ?



## LAMPIRAN II

### PEDOMAN OBSERVASI

Panduan observasi tentang Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kinerja Pegawai Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu sebagai berikut :

1. Lokasi Kantor Urusan Agama (KUA) Siabu
2. Kinerja Pegawai Kantor Urusan Agama (KUA) Siabu
3. Tata cara pelayanan Kantor Urusan Agama (KUA) Siabu
4. Kenyamanan Ruangan Kantor Urusan Agama (KUA) Siabu
5. Kelengkapan fasilitas Kantor Urusan Agama (KUA) Siabu
6. *Lay Out* Ruangan

### INDIKATOR OBSERVASI

O.	KETERANGAN	INDIKATOR
	Lokasi	a Dekat dengan lokasi sekolah b Dekat dengan lokasi perkantoran c Dekat dengan lokasi puskesmas
	Kinerja pegawai	a Kinerja pegawai saat ini bagus karena pegawai telah melaksanakan tugas dengan baik. b Kanwil kementerian agama melakukan terobosan aktif yaitu penilaian kinerja terhadap kantor KUA agar dapat meningkatkan kualitas kinerja dan penyempurnaan hasil kinerja sesuai dengan tugas yang diembannya.
	Tata cara pelayanan	a Pelayanan kepada masyarakat dilakukan dengan baik dan memberikan pelayanan dengan tulus hati dan tertib administrasi. Sesuai dengan urusan-urusan yang yang terkait dengan dengan

		pemahaman dan pengamalan agama.
	Kenyamanan ruangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a Lantai bersih dari debu/kotoran</li> <li>b Ruangan harum</li> <li>c Ac berfungsi dengan baik</li> <li>d Penerangan yang baik (kondisi lampu hidup).</li> </ul>
	Kelengkapan fasilitas	<p>Kelengkapan kantor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Tersedia komputer dan printer</li> <li>b Tersedia mesin fotocopy</li> <li>c Ada tempat penyimpanan berkas-berkas.</li> </ul>
	Lay out kantor	<ul style="list-style-type: none"> <li>a Bentuk ruangan yang menarik</li> <li>b Tersedia lokasi parkir</li> <li>c Keamanan di sekitar lokasi kantor</li> <li>d Tersedia tempat menunggu, toilet, dan tempat ibadah.</li> <li>e Tersedia perpustakaan kecil.</li> </ul>

## **LAMPIRAN 1**

### **PEDOMAN WAWANCARA**

Panduan wawancara tentang Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kinerja Pegawai Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu Sebagai berikut:

#### **F. Wawancara dengan Kepala KUA Kecamatan Siabu.**

10. Bagaimanakah sejarah berdirinya Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu?
11. Apa visi dan misi Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu?
12. Apa tugas dan fungsi Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu?
13. Bagaimanakah struktur organisasi Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu?
14. Bagaimanakah komunikasi antara pemimpin dengan bawahan?
15. Bagaimanakah pengarahan serta bimbingan terhadap pegawai?
16. Bagaimanakah peran pemimpin dalam pengambilan keputusan
17. Apakah ada masalah yang dihadapi oleh pemimpin dalam menjalankan tugas?
18. Bagaimanakah cara mengatasi masalah yang dihadapi?

#### **G. Wawancara dengan Staf Pengelola Administrasi Kepenghuluan**

2. Bagaimanakah situasi dan kondisi kerja yang telah dibentuk oleh pemimpin?

#### **H. Wawancara dengan Staf Pengembangan Keluarga Sakinah**

3. Bagaimanakah peran pengawasan dan hukuman terhadap pegawai
4. Apakah selalu diberikan penghargaan bagi yang bekerja dengan baik?

**I. Wawancara dengan Staf Pangan dan Halal**

3. Apakah bapak Kepala KUA sebagai pemimpin sudah melakukan komunikasi terhadap bawahan dengan baik?
4. Apakah bapak Kepala KUA selalu memberikan pengarahan dan bimbingan terhadap bawahan?

**J. Wawancara dengan Staf Bina Ibadah Sosial**

3. Apakah pernah terjadi perselisihan antara pemimpin dengan bawahan?
4. Apakah ada pegawai yang mendapatkan hukuman selama bekerja

## HASIL WAWANCARA

### A. Hasil wawancara dengan Bapak H. Sogopan Siregar (Ka. KUA Kec. Siabu).

#### 1. Bagaimanakah sejarah berdirinya Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu?

Jawabannya:

Kantor Urusan Agama (KUA) merupakan unit kerja Kementerian Agama yang secara institusional berada paling depan dan menjadi ujung tombak dalam pelaksanaan tugas-tugas pelayanan kepada masyarakat di bidang keagamaan. Secara historis, KUA adalah unit kerja Kementerian Agama yang memiliki rentang usia yang cukup panjang. Menurut seorang ahli di bidang keislaman Karel Steenbrink, bahwa KUA Kecamatan secara kelembagaan telah ada sebelum Departemen Agama itu sendiri ada. Pada masa kolonial, unit kerja dengan tugas dan fungsi yang sejenis dengan KUA Kecamatan telah diatur dan diurus oleh lembaga Kantor *Voor Inslanche Zaken* (Kantor Urusan Bumi) yang didirikan oleh pemerintah Hindia Belanda.

Sebagaimana kita ketahui bersama bahwa Kementerian Agama yang ketika dahulu berdiri pada tanggal 3 Januari 1946, bernama Departemen Agama. Keberadaannya dalam struktur pemerintahan mempertegas bahwa Republik Indonesia bukanlah negara sekuler dan bukan pula negara agama, tetapi agama telah menempati kedudukan yang penting dalam kehidupan masyarakat. Dalam kaitan ini

Kementerian Agama sebagai instansi pemerintah dengan seluruh aparaturnya memberikan pelayanan keagamaan kepada seluruh umat beragama.

Begitu juga halnya dengan Kantor Urusan Agama (KUA) sebagai garda terdepan Kementerian Agama di wilayah Kecamatan. Keberadaannya memiliki tugas dan fungsi yang sangat vital dan strategis, maka sejalan dengan itu didirikanlah Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu pada tahun 1946 dengan dikepalai oleh Lobe Bokar Pulungan hingga tahun 1958. Pada saat itu KUA Kecamatan Siabu belum memiliki kantor sendiri tetapi masih menyewa. Seiring berjalannya waktu akhirnya tahun 1985 melalui bantuan pemerintahan, Kantor Urusan Agama Kecamatan Siabu dapat menambah pelebaran tapak perkantoran dan merenovasi bangunan kantor yang permanen hingga saat ini. Tugas KUA Kecamatan mulai dari bidang yang bersifat fisik, maupun Administrasi dan Sumber Daya Manusia.

**2. Apa visi dan misi Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu?**

Jawabannya :

Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu merupakan salah satu unit kerja Kementerian Agama dalam rangka melaksanakan tugas memiliki visi yaitu :

“Terwujudnya keluarga dan masyarakat agamis yang bermoral, berakhlak, rukun dan damai”.

**3. Apa tugas dan fungsi Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu?**

Jawabannya :

Kantor urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu mempunyai tugas melaksanakan sebahagian tugas Kantor Kementerian Agama Kabupaten Mandailing Natal di bidang Urusan Agama Islam dalam wilayah kecamatan siabu. Hal ini didasarkan pada Keputusan Menteri Agama No. 517 Tahun 2001 tentang Penataan Organisasi Kantor Urusan Agama Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut maka fungsi KUA Kecamatan Siabu adalah menyelenggarakan statistik dan dokumentasi, menyelenggarakan surat menyurat, pengurusan surat, kearsipan, pengetikan, dan rumah tangga kantor, kemudian melaksanakan pencatatan nikah dan rujuk, mengurus dan membina masjid, zakat wakaf, dan ibadah sosial, kependukan dan pengembangan keluarga sakinah sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Dirjen Bimbingan Masyarakat Islam dan penyelenggaraan haji.

**4. Bagaimanakah struktur organisasi Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu?**

Jawabannya :

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan Kepala KUA Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal terdapat 5 orang data pegawai/ PNS dan dibantu oleh 3 orang Staf Non PNS yang akan

menjalankan tugas di Kantor Urusan Agama Kecamatan Siabu. Berikut ini adalah data yang telah diperoleh oleh peneliti:

- a. Kepala : H. Sogopan Siregar, S. Ag, M.H.
- b. Penyuluh Agama Islam : Muhammad Iqbal, Sos.I
- c. Staf Pengembangan Keluarga Sakinah : Mhd. Ikhsan, S.H.I.
- d. Staf Bina Ibadah Sosial : Robiatul Adawiyah, S. Sos.
- e. Staf Pengelola Administrasi Kependhuluan : Dra. Hj. Aspiyah Lubis Fatimah Sahro Batubara, S.Sos.
- f. Staf Pangan Halal : Ahmad Najib S.Pd.
- g. Staf Penyusun Bahan Kemesjidan : H. Anwar Budi M.Pd.

**5. Bagaimanakah komunikasi antara pemimpin dengan bawahan?**

Jawabannya :

Saat ini komunikasi antara pemimpin dengan bawahan harus berjalan dengan baik. Artinya seorang pemimpin harus mengetahui keadaan sifat, tabiat karakteristik, dari bawahannya begitu dengan bawahannya seharusnya mengerti dengan atasan sehingga bisa terjalin komunikasi yang baik antara pemimpin dengan bawahannya.

**6. Bagaimanakah pengarahan serta bimbingan terhadap pegawai?**

Jawabannya :

Pengarahan serta pemberian bimbingan terhadap pegawai harus rutinintasi artinya, terstruktur. harus ada pembinaan yang terarah yang diberikan oleh kepala, apakah dia berbentuk rapat koordinasi, dan



pengarahan - pengarahan. waktunya bisa saja paling lama sekali sebulan ataupun bisa saja sekali seminggu artinya pemimpin tetap memberikan arahan kepada bawahannya tentang tugas tugas yang dilaksanakan. Tentunya arahan dan bimbingan ini sekaligus rapat ataupun koordinasi menanyakan bawahan adakah kendala - kendala dalam melaksanakan tugas atau *job description* yang diberikan kepada pegawai apabila ada kendala tentunya pemimpin harus memberikan arahan bagaimana memecahkan masalah tersebut.

**7. Bagaimanakah peran pemimpin dalam pengambilan keputusan?**

Jawabannya :

Peran pemimpin dalam mengambil keputusan itu sangat penting artinya, segala kebijaksanaan yang akan dilaksanakan di kantor itu walaupun mengambil pendapat-pendapat daripada anggota tetapi keputusan kesimpulannya itu ada di tangan pemimpin. keputusan apa yang akan dilaksanakan itu adalah sangat tergantung kepada pemimpin sedangkan anggota hanya memberikan saran-saran.

**8. Apakah ada masalah yang dihadapi oleh pemimpin dalam menjalankan tugas?**

Jawabannya :

Setiap kita memimpin suatu kantor, perusahaan pasti ada kendala-kendalanya tentunya hal ini tidak terlepas daripada kinerja pegawai. Artinya, walaupun sudah diperorangkan ataupun dibagi-bagi tugas pegawai tentunya tidak semua pegawai melaksanakan tugas dengan

sebaik-baiknya, sehingga hal ini dikarenakan adanya faktor, dan juga karena pegawai tersebut kurang mengerti akan tugas dan tanggung jawabnya ada juga criteria yang agak pemalas. Sehingga dengan masalah tersebut tentunya pemimpin harus memberikan motivasi dan dorongan, pengarahan kepada pegawai-pegawai yang kurang disiplin dan kurang mengerti akan tugas-tugasnya.

**9. Bagaimanakah cara mengatasi masalah yang dihadapi?**

Jawabannya :

Seorang pemimpin tetap tidak boleh bosan dan untuk menegor bawahannya, dan juga mengarahkannya agar masalah-masalah yang terjadi termasuk kebosanan pegawai tersebut, kedisiplinannya, bisa ditegur, dan dirobah untuk masa yang akan datang.

**B. Hasil wawancara dengan Ibu Fatimah Sahro (Staf Pengelola Administrasi Kepenghuluan).**

**1. Bagaimanakah situasi dan kondisi kerja yang telah dibentuk oleh pemimpin?**

Jawabannya :

Situasi dan Kondisi Kerja yang dibentuk oleh pemimpin selama ini masih baik-baik saja, tidak ada perselisihan dan staf-stafnya pun saling bekerja sama.

### **C. Wawancara dengan Bapak Ikhsan (Staf Pengembangan Keluarga Sakinah)**

#### **1. Bagaimanakah peran pengawasan dan hukuman terhadap pegawai**

Jawabannya :

Untuk yang pertama peran kepemimpinan dalam memberikan pengawasan kepada pimpinan UU. No. 53 tahun 2000 tentang kepegawaian. Saya sebagai atasan langsung tentu bertugas untuk memberikan arahan. Atasan saya secara langsung adalah Pak Ka. KUA. Sehingga Pak Ka. KUA memberikan pengawasan baik secara langsung, berjenjang, dan juga harian. kemudian Pak KUA telah memberikan pengawasan apa-apa yang telah dikerjakan selama satu bulan tentu melalui namanya Sistem Informasi Pegawai (SIEKA). Kemudian yang kedua mengenai hukuman. Misalnya tentang kehadiran, kehadiran disini sesuai dengan peraturan Menteri Keuangan. Apabila pegawai tidak hadir karena terlambat masuk kerja dengan hitungan 5 menit, 10 menit, ataupun satu jam yang bersangkutan akan dilakukan pemotongan tunjangan kerja dengan hitungan-hitungan tertentu. Dan juga apabila yang bersangkutan tidak melakukan tugasnya dengan baik maka ada juga surat peringatan. Jika sudah banyak mendapatkan surat peringatan akan mengakibatkan ditunda kenaikan pangkatnya.

**2. Apakah selalu diberikan penghargaan bagi yang bekerja dengan baik?**

Jawabannya :

dilihat dari atasan langsung yang dinamakan penghargaan itu tidak ada tetapi sebagai apresiasi. Dan kemudian tentang penilaian kinerja. setiap tahun akan dilakukan melalui laporan kinerja tahunan oleh atasan langsung dan akan memberikan nilai persentasi kejujuran, kedisiplinan, kreatifitas, dan lain-lain.

**D. Wawancara dengan Bapak Ahmad Najib ( Staf Pangan dan Halal)**

**1. Apakah bapak Kepala KUA sebagai pemimpin sudah melakukan komunikasi terhadap bawahan dengan baik?**

Jawabannya :

Sebagai seorang pemimpin dalam suatu kantor Pak Kepala KUA selalu melaksanakan komunikasi dengan bawahan terhadap atas pekerjaan ataupun tugas-tugas yang akan di legelasikan terhadap bawahan.

**2. Apakah bapak Kepala KUA selalu memberikan pengarahan dan bimbingan terhadap bawahan?**

Jawabannya :

Dalam hal pemberian pengarahan dan bimbingan pak kepala KUA telah menjadwalkannya, itu dilakukan minimal 1 kali setiap bulan, maksimalnya 3 kali dalam setiap bulan, pemberian bimbingan itu dilakukan bersama para staf-staf, penyuluh, dan lainnya.

**E. Wawancara dengan Ibu Rabiatul Adawiyah (Staf Bina Ibadah Sosial)**

**1. Apakah pernah terjadi perselisihan antara pemimpin dengan bawahan?**

Jawabannya :

Selama bekerja di Kantor KUA tidak pernah Perselisihan antara pemimpin dengan bawahan. Karena Pak Kepala KUA sebagai pemimpin itu sangat loyalitas.

**2. Apakah ada pegawai yang mendapatkan hukuman selama bekerja?**

Jawabannya :

Iya, ada pegawai yang mendapatkan hukuman itu dikarenakan pegawai tersebut tidak bertanggung jawab atas pekerjaannya ataupun kurang aktif dalam bekerja, dan juga pegawai tersebut ada yang kurang disiplin terhadap waktu.

## LAMPIRAN II

### PEDOMAN OBSERVASI

Panduan observasi tentang Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kinerja Pegawai Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu sebagai berikut :

7. Lokasi Kantor Urusan Agama (KUA) Siabu
8. Kinerja Pegawai Kantor Urusan Agama (KUA) Siabu
9. Tata cara pelayanan Kantor Urusan Agama (KUA) Siabu
10. Kenyamanan Ruangan Kantor Urusan Agama (KUA) Siabu
11. Kelengkapan fasilitas Kantor Urusan Agama (KUA) Siabu
12. *Lay Out* Ruangan

### INDIKATOR OBSERVASI

NO.	KETERANGAN	INDIKATOR
1	Lokasi	a Dekat dengan lokasi sekolah b Dekat dengan lokasi perkantoran c Dekat dengan lokasi puskesmas
2	Kinerja pegawai	a Kinerja pegawai saat ini bagus karena pegawai telah melaksanakan tugas dengan baik. b Kanwil kementerian agama melakukan terobosan aktif yaitu penilaian kinerja terhadap kantor KUA agar dapat meningkatkan kualitas kinerja dan penyempurnaan hasil kinerja sesuai dengan tugas yang diembannya.
3	Tata cara pelayanan	b Pelayanan kepada masyarakat dilakukan dengan baik dan memberikan pelayanan dengan tulus hati dan tertib administrasi. Sesuai dengan urusan-urusan yang yang terkait dengan dengan

		pemahaman dan pengamalan agama.
4	Kenyamanan ruangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a Lantai bersih dari debu/kotoran</li> <li>b Ruangan harum</li> <li>c Ac berfungsi dengan baik</li> <li>d Penerangan yang baik (kondisi lampu hidup).</li> </ul>
5	Kelengkapan fasilitas	<p>Kelengkapan kantor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Tersedia komputer dan printer</li> <li>b Tersedia mesin fotocopy</li> <li>c Ada tempat penyimpanan berkas-berkas.</li> </ul>
6	Lay out kantor	<ul style="list-style-type: none"> <li>a Bentuk ruangan yang menarik</li> <li>b Tersedia lokasi parkir</li> <li>c Keamanan di sekitar lokasi kantor</li> <li>d Tersedia tempat menunggu, toilet, dan tempat ibadah.</li> <li>e Tersedia perpustakaan kecil.</li> </ul>

### **LAMPIRAN III**

#### **DOKUMENTASI**

Panduan Dokumentasi tentang Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kinerja Pegawai Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu sebagai berikut:

1. Wawancara dengan Bapak H. Sogopan Siregar selaku Kepala Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu.



2. Wawancara dengan Bapak Mhd. Ikhsan selaku Staf Pengembangan Keluarga Sakinah.





3. Wawancara dengan Ibu Rabiatul Adawiyah selaku Staf Bina Ibadah Sosial.



4. Wawancara dengan Ibu Fatimah Sahro selaku Staf Pengelola Administrasi Kepenghuluan



5. Wawancara dengan Bapak Ahmad Najib selaku Staf Pangan Halal



6. Observasi di dalam ruangan Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu



7. Observasi di Luar Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu



8. Foto Bersama dengan seluruh kepala dan Staf Kantor Urusan Agama Kecamatan Siabu.





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jalan T. Rizal Nurdin Km. 4,5 Sihitang 22733  
Telepon (0634) 22080 Faximile (0634) 24022

Nomor : 946 /In.14/G.1/G.4c/PP.00.9/04/2021  
Lampiran :  
Hal : Penunjukan Pembimbing Skripsi

16 April 2021

Yth. Bapak/Ibu;

1. Arbanur Rasyid : Pembimbing I
2. Hamni Fadlilah Nasution : Pembimbing II

Dengan hormat, bersama ini disampaikan kepada Bapak/Ibu bahwa, berdasarkan hasil sidang tim pengkajian kelayakan judul skripsi, telah ditetapkan judul skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : Juairiyah  
NIM : 1740200010  
Program Studi : Ekonomi Syariah  
Konsentrasi : Manajemen Bisnis  
Judul Skripsi : Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kinerja Pegawai di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal.

Untuk itu, diharapkan kepada Bapak/Ibu bersedia sebagai pembimbing mahasiswa tersebut dalam penyelesaian skripsi dan sekaligus penyempurnaan judul bila diperlukan.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

an Dekan,  
Wakil Dekan Bidang Akademik  
  
Abdul Nasser Hasibuan

Tembusan :  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.



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

Jalan T. Rizal Nurdin Km. 4,5 Sihitang 22733  
Telepon (0634) 22080 Faksimile (0634) 24022

Nomor : 2020/Itb.14/G.1/G.4c/TL.00/06/2021  
Tgl : Mohon Izin Riset

29 Juni 2021

Yth. Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan Siabu

Dengan hormat, Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Padangsidempuan menerangkan bahwa:

Nama : Juairiyah  
NIM : 1740200010  
Semester : IX (Sembilan)  
Program Studi : Ekonomi Syariah  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

adalah benar Mahasiswa Program Studi Ekonomi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Padangsidempuan yang sedang menyelesaikan Skripsi dengan Judul: "Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kinerja Pegawai di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal".

Sehubungan dengan itu, kami mohon bantuan Bapak/Ibu dalam memberikan izin riset dan data sesuai dengan maksud judul di atas.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

a.n Dekan,  
Wakil Dekan Bidang Akademik  
  
Abdul Nasser Hasibuan

Tembusan:  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN MANDAILING NATAL**  
**KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN SIABU**

Jalan Imam Bonjol No. 34 Siabu, Telp. (0636) 8001510,  
Kode Pos 22976  
[kuaSiabu@gmail.com](mailto:kuaSiabu@gmail.com)

Nomor : B-0572 /Kua.02.13.06/BA.00/06/2021  
Lampiran : 1 (satu)  
Hal : Penelitian

Siabu, 30 Juni 2021

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan surat Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Padangsidempuan Nomor : 2906/In.14/G.4c/TL.00/06/2021 tanggal 28 Juni 2021 hal mohon izin riset, maka telah datang kepada kami:

Nama : JUAIRIYAH  
NIM : 1740200010  
Program Studi : Ekonomi Syariah  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam  
Alamat : Hutapuli Kec. Siabu Kab. Mandailing Natal.

Untuk mengadakan penelitian di Kantor Urusan Agama Kecamatan Siabu untuk menyelesaikan skripsi dengan judul "*Peran Kepemimpinan dalam Memotivasi Kinerja Pegawai Di Kantor Urusan Agama Siabu (KUA) Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal*".

Demikian kami sampaikan dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala:  
  
H. SOGOPAN SIREGAR



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN MANDAILING NATAL  
KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN SIABU**

Jalan Imam Bonjol No. 34 Siabu, Telp. (0636) 8001510  
Kode Pos 22976  
[kuasiabu@gmail.com](mailto:kuasiabu@gmail.com)

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : B-0959 /Kua.02.13.06/BA.00/10/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : H.SOGOPAN SIREGAR,S.Ag.,M.H  
NIP : 197008131997031002  
Jabatan : Kepala/Penghulu Madya KUA Kec. Siabu  
Unit Kerja : Kantor Urusan Agama Kecamatan Siabu  
Alamat Unit Kerja : Jl.Imam Bonjol No. 34 Siabu Kecamatan Siabu Kab.Mandailing  
NatalProvinsi Sumatera Utara

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa yang namanya tersebut di bawah ini:

Nama : JUAIRIYAH  
NIM : 1740200010  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam  
Jurusan : Ekonomi Syariah  
Alamat : Hutapuli Kec. Siabu Kab. Mandailing Natal.

Telah selesai melaksanakan Penelitian/Riset Skripsi Pada Kantor Urusan Agama Siabu dengan judul : **"Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Kinerja Pegawai Di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal"** pada tanggal 05 Juli s/d 30 September 2021.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Siabu, 01 Oktober 2021  
Kepala  
  
H. SOGOPAN SIREGAR