

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

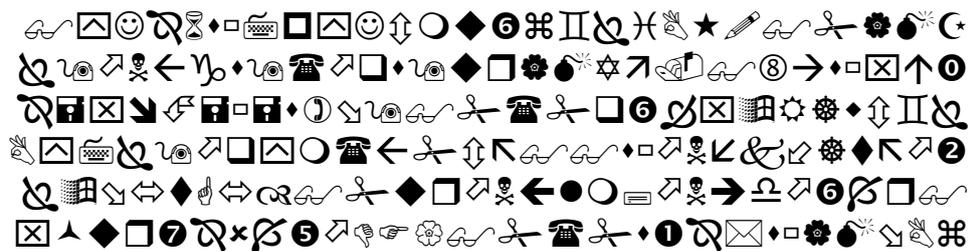
Strategi apapun yang dibangun perusahaan, termasuk strategi sumber daya manusia (SDM), akan bermanfaat jika strategi tersebut dapat diterapkan. Banyak para pemimpin telah berupaya menyesuaikan harapan-harapan SDM yang ada dalam perusahaan secara efektif dengan arah strategi baru dan perilaku baru yang juga diterapkan pada strategi-strategi tersebut. Sementara itu banyak pula pemimpin yang kurang memiliki kemampuan untuk mengatur secara efektif proses yang perlu untuk melakukan perubahan ketidakakuratan strategi akan tetapi lebih pada ketidakmampuan dalam pelaksanaannya.¹

Organisasi terdiri dari individu dan kelompok yang mempunyai karakteristik, sikap, nilai, budaya, kemampuan, dan keahlian yang berbeda-beda, sehingga dalam melaksanakan pekerjaannya mereka tidak bisa saling lepas karena pada dasarnya manusia adalah makhluk sosial. Mereka saling tergantung satu sama lain dalam mencapai tujuan organisasi. Adanya saling ketergantungan diantara mereka diwujudkan dalam bentuk kerjasama yang baik, dan ini dapat dilakukan salah satunya melalui pembentukan komunikasi yang baik pula dalam organisasi.

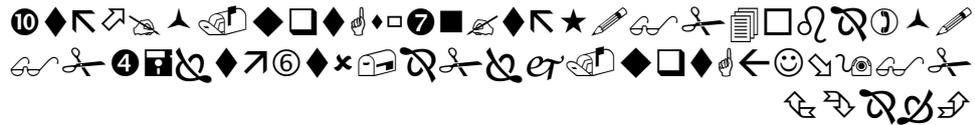
¹Veithzal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan* (Jakarta, PT. Rajagrafindo Persada, 2004),423

Manusia sebagai makhluk sosial yang saling berinteraksi dengan yang lainnya membutuhkan komunikasi, karena dengan komunikasi manusia baik dapat menjalin hubungan dengan keluarga maupun lingkungan. Arus informasi mempunyai faedah dalam meningkatkan komunikasi antar sesama. Perusahaan-perusahaan modern sekarang ini sangat mementingkan komunikasi dalam bentuk arus informasi. Bukan saja arus informasi berguna bagi pengendalian pihak pemimpin tetapi juga karena dapat menciptakan kesetiakawanan antara seluruh lapisan pekerja dan rasa keterlibatan yang menyebabkan keikutsertaan yang lebih sadar dan intensif.

Dengan demikian komunikasi memegang peranan yang sangat penting didalam menentukan sampai berapa jauh orang-orang dapat bekerja –sama secara efektif mencapai tujuan yang sudah ditentukan. Penelitian menyatakan adanya hubungan langsung antara komunikasi dan produktivitas, dimana melalui komunikasi yang baik dan lemah lembut dalam perusahaan maka karyawan akan bekerja secara lebih produktif, efisien, dan efektif dengan kepuasan kerja yang cukup besar apabila mereka mengerti bukan hanya kebutuhannya sendiri yang terpenuhi akan tetapi juga kebutuhan kelompok maupun organisasinya secara total², sebagaimana firman Allah swt dalam surah Ali-Imran (3) ayat 159, yang berbunyi :



²Veitzal Rivai, *Islamic Leadership* (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), 422.



“Maka disebabkan rahmat dari Allah-lah kamu Berlaku lemah lembut terhadap mereka. Sekiranya kamu bersikap keras lagi berhati kasar, tentulah mereka menjauhkan diri dari sekelilingmu. karena itu ma'afkanlah mereka, mohonkanlah ampun bagi mereka, dan bermusyawaratlah dengan mereka dalam urusan itu. kemudian apabila kamu telah membulatkan tekad, Maka bertawakkallah kepada Allah. Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang bertawakkal kepada-Nya.

Dimana dalam setiap organisasi segala kegiatan kerja dilakukan melalui proses komunikasi, dan yang memiliki tanggung jawab besar dalam keberhasilan organisasi/instansi adalah pemimpin organisasi/instansi tersebut, sehingga komunikasi dari pemimpin memegang peranan penting, karena komunikasi yang dilakukan seorang pemimpin dapat mempengaruhi keberhasilan dalam meningkatkan disiplin kerja karyawannya. Selain tugas pemimpin memberikan instruksi, pengarahan maupun bimbingan pemimpin juga dituntut untuk bisa mengkomunikasikan seluruh kebijakan organisasi dan bisa berkomunikasi secara efektif sehingga pesan yang disampaikan bisa diterima, dimengerti, dan dipahami.

Bagi seorang pemimpin ketrampilan berkomunikasi merupakan hal yang tidak bisa ditawar lagi dan merupakan hal yang mutlak untuk dikuasai secara baik. Pemimpin harus sukses dalam mengkomunikasikan visinya kepada orang lain. Kesuksesan ini tidak sesederhana dengan hanya memberitahukan begitu

saja karyawan, tetapi melibatkan banyak aktifitas dan sarana untuk menanamkan visi organisasi kedalam kesadaran setiap karyawan.³

Dalam suatu organisasi, faktor kepemimpinan memegang peranan yang penting karena pemimpin itulah yang akan menggerakkan dan mengarahkan organisasi dalam mencapai tujuan dan sekaligus merupakan tugas yang tidak mudah. Tidak mudah, karena harus memahami setiap perilaku bawahan yang berbeda-beda. Bawahan dipengaruhi sedemikian rupa sehingga bisa memberikan pengabdian dan partisipasinya kepada organisasi secara efektif dan efisien. Dengan kata lain, bahwa sukses tidaknya usaha pencapaian tujuan organisasi ditentukan oleh kualitas kepemimpinan.⁴

Suatu organisasi baik pemerintah maupun swasta membutuhkan kepemimpinan dari seorang pemimpin yang akan membawa organisasi mencapai tujuannya, sebab kepemimpinan adalah kemampuan seseorang (pemimpin atau *leader*) untuk mempengaruhi orang yang dipimpinnya atau pengikutnya sehingga orang tersebut bertingkah laku sebagaimana dikehendaki oleh pemimpin tersebut. Begitu juga dengan komunikasi, dalam organisasi pemerintahan maupun swasta peran komunikasi sangat penting. Dengan komunikasi yang baik, maka suatu organisasi dapat dikatakan berjalan dengan baik, lancar, dan sukses. Sebaliknya tanpa adanya komunikasi yang baik maka suatu organisasi akan kacau dan tidak teratur. Oleh karena itu manajemen yang efisien sangat tergantung pada komunikasi dan memfokuskannya melalui interaksi antara atasan dan bawahan. Komunikasi sangat penting bagi semua

³Triantoro Safaria, *Kepemimpinan* (Yogyakarta, Graha Ilmu, 2004), hal. 106.

⁴Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*,(Jakarta: Kencana, 2011), hal. 213

organisasi sehingga para pemimpinnya harus memahami dan mampu berkomunikasi dengan baik.

BMT Lantasir dipilih sebagai lokasi penelitian karena BMT Lantasir merupakan lembaga keuangan syariah yang berdiri kurang dari 3 tahun tetapi telah mampu menarik masyarakat untuk menjadi nasabah dan mampu mempertahankan nasabah ditengah persaingan lembaga-lembaga lain. BMT Lantasir berhasil menjangkau pihak-pihak yang selama ini dapat dikatakan tak mempunyai akses kepada pembiayaan oleh perbankan (*unbankable*). Sebagai contoh, pembiayaan yang “hanya” bernilai ratusan ribu rupiah, dapat dilayani secara profesional oleh BMT. Hal ini dapat dilihat dalam neraca jumlah masyarakat yang menjadi nasabah BMT dalam kurun waktu 3 tahun.

Tabel 1.1

Jumlah Nasabah BMT LANTASIR Tahun 2011-2013

NO	TAHUN	JUMLAH NASABAH
1	2011	340
2	2012	700
3	2013	905

Sumber: Data nasabah BMT Lantasir tahun 2011-2013

Tabel diatas diambil dari data global BMT Lantasir pesantren dari tahun 2011-2013 yang mana dari data diatas dihitung dari nasabah yang masih aktif, karena dalam setiap tahun selalu terjadi fluktuasi nasabah yang mengajukan pembiayaan.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari BMT Lantahir Pesantren menunjukkan bahwa banyaknya jumlah nasabah dipengaruhi oleh kinerja dari karyawan yang disiplin dalam mengerjakan setiap tugas yang diberikan oleh pemimpin. Kedisiplinan karyawan BMT Lantahir dapat dilihat dari kinerja karyawan yang tidak pernah menunda pekerjaannya, juga karyawan yang selalu datang tepat waktu, hari dan jam masuk kerja yang sudah ditentukan yaitu hari senin-jumat pada pukul 08.00-17.00 wib. Selain itu, tidak ada karyawan yang ijin keluar untuk membeli keperluan pribadi pada saat jam kantor dan juga para karyawan menggunakan sarana dan prasarana kantor sebagaimana mestinya.

Dari fenomena diatas, pembinaan disiplin dimana penerapan disiplin tersebut terlebih dahulu diterapkan oleh pimpinan itu sendiri, sehingga karyawan dapat mencontoh apa yang dilakukan oleh pimpinan dan pimpinan dapat mempengaruhi karyawannya, serta adanya pengawasan dari pemimpin terhadap karyawan dalam pelaksanaan tugas-tugasnya.

Kedisiplinan yang dimiliki karyawan tidak terlepas dari komunikasi seorang pemimpin. Data pra riset yang penulis lakukan pola komunikasi secara vertikal maupun horizontal sudah dibina dengan baik. Bentuk komunikasi secara vertikal yang terjadi di BMT salah satunya adalah rapat staf setiap sore untuk evaluasi. Sedangkan bentuk komunikasi horizontal terlihat dari adanya pertukaran informasi dari para karyawan dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kemudian jika ada prosedur yang tidak sesuai maka para karyawan bermusyawarah untuk memecahkan persoalan tersebut. Tetapi, terkadang ketika berkomunikasi dengan karyawannya, seorang pemimpin tidak

mengindahkan etika berkomunikasi secara islami seperti berbicara menggunakan emosi yang tanpa sadar membuat karyawan tersinggung, selain itu pemimpin juga terkadang tidak menghiraukan bagaimana keadaan karyawannya ketika berkomunikasi, sebab didalam Islam terdapat etika berkomunikasi yang diatur didalam Al-Qur'an. Oleh karena itu, agar perusahaan bisa mencapai tujuan yang sudah ditargetkan yaitu mendapat keuntungan yang maksimal dan bisa memberikan kepuasan kepada konsumen maka pemimpin harus bisa memberikan timbal balik kepada karyawan agar mereka bisa bekerja secara maksimal dan bersungguh-sungguh, melalui pertanggungjawaban secara islami.⁵ Salah satunya adalah komunikasi dari seorang pemimpin terhadap karyawannya.

Berdasarkan uraian tersebut di atas mengingat pentingnya komunikasi pemimpin terhadap disiplin kerja karyawan maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul: **“PERANAN KOMUNIKASI PEMIMPIN DI BMT LANTASIR DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA KARYAWAN DITINJAU DARI PERSPEKTIF ISLAM”**.

B. Fokus Penelitian

⁵Didin dan Henry tanjung, Manajement Syariah dalam Praktek (jakarta: Gema Insani, 2003), 133

Berdasarkan uraian konteks penelitian dan judul dalam studi ini, maka disusun fokus penelitian sebagai berikut :

1. Bagaimana komunikasi pemimpin di BMT LANTASIR?
2. Bagaimana disiplin kerja karyawan di BMT LANTASIR?
3. Bagaimana peranan komunikasi pemimpin BMT LANTASIR dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan ditinjau dari perspektif islam?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan uraian konteks penelitian, judul dan fokus penelitian, maka disusun tujuan studi sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bagaimana komunikasi pemimpin di BMT Lantasil pesantren.
2. Untuk mengetahui bagaimana disiplin kerja karyawan di BMT Lantasil Pesantren.
3. Untuk mengetahui bagaimana peranan komunikasi pemimpindalam meningkatkan disiplin kerja karyawan di BMT Lantasil pesantren.

D. Kegunaan Penelitian

Berdasarkan konteks penelitian, judul, fokus penelitian dan tujuan studi ini diharapkan dapat memberikan manfaat studi antara lain sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritik

Diharapkan dapat menambah kontribusi pengetahuan tentang peranan komunikasi pemimpin dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan, sekaligus memperkaya kepustakaan ekonomi khususnya ekonomi syariah

yang diterapkan dengan manajemen sumber daya manusia di perbankan syariah.

2. Manfaat Praktis

Dapat memberikan masukan yang berguna bagi pihak yang berkepentingan dan pihak terkait lainnya.

E. Telaah Pustaka

Beberapa karya tulis sebelumnya yang membahas tentang peranan komunikasi pemimpin, penulis menemukan karya tulis yaitu Aulia Fadli Lubis, mahasiswa jurusan ilmu komunikasi Universitas Riau, penelitiannya berjudul “peranan komunikasi pemimpin dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor camat Tambusari kabupaten Rokan Hulu”. Dalam karya ilmiahnya menerangkan bahwa komunikasi pimpinan camat sangat berperan dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor camat Tambusai. Hal ini terlihat sebagaimana peranan camat sebagai seorang pencipta, perencana, pemegang tanggung jawab kelompok, pemberi informasi, mengendalikan konflik, membangun tim. Secara keseluruhan peranan tersebut sudah berjalan dengan baik, terlihat adanya hubungan komunikasi yang baik antara pimpinan dengan bawahan dan sebaliknya serta komunikasi sesama pegawai, dimana instruksi yang disampaikan pimpinan jelas dan dapat diterima serta dijalankan dengan baik oleh pegawainya.⁶

⁶Aulia fadli. “peranan komunikasi pimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor camat Tambusai kecamatan Rokan Hulu”. (<http://www.unri.ac.id>, diakses 19 oktober 2013).

Dalam penelitian tersebut pembahasan peneliti memfokuskan pada komunikasi seorang pemimpin dalam meningkatkan kinerja karyawan. Sedangkan penelitian yang dilakukan peneliti sekarang lebih menitik beratkan pada komunikasi pemimpin dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan ditinjau dari perspektif Islam. Selain itu, perbedaan yang signifikan berada pada objek yang diteliti yaitu penelitian ini objek yang diteliti adalah BMT yang merupakan sebuah lembaga keuangan syariah. Sedangkan, penelitian terdahulu objek penelitiannya disebuah kantor kecamatan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pemimpin

1. Pengertian Pemimpin

Pemimpin serta kepemimpinan merupakan suatu kesatuan kata yang tidak dapat dipisahkan secara struktural maupun fungsional. Dalam praktek sehari-hari antara pemimpin dan kepemimpinan sering diartikan sama, padahal keduanya memiliki pengertian yang berbeda. Pemimpin adalah orang yang tugasnya memimpin, sedangkan kepemimpinan adalah bakat atau sifat yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin. Jadi, seorang pemimpin harus memiliki bakat kepemimpinan dalam mendukung tugasnya. Pemimpin dalam melaksanakan tugasnya dapat mengerahkan kemampuan manajerial (*Manajerial Skill*) maupun kemampuan teknis (*Technical Skill*) secara aktif untuk mempengaruhi pihak lain dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Pemimpin atau *leader* adalah orang yang mempunyai bawahan atau orang yang mengendalikan jalannya organisasi. Pemimpin adalah subjek atau pelaku unsur-unsur yang terdapat dalam kepemimpinan, yaitu adanya kekuasaan, pengaruh kekuatan dan pemegang tanggung jawab utama bagi seluruh kegiatan yang dilakukan oleh bawahannya. Meskipun tidak semua pemimpin memiliki jiwa kepemimpinan yang sama, secara timbal balik dan fungsional, kedua konsep tersebut tidak dapat dipisahkan.⁷

⁷Miftah thoha, *Kepemimpinan dalam manajemen: suatupendekatan perilaku*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 1995), hal. 3.

Seorang pemimpin memiliki kelebihan yang memungkinkan ia mengatur dan mengarahkan bawahannya. Superioritas seorang pemimpin akan menentukan terbentuknya sikap taat dari seluruh bawahannya. Jika seorang pemimpin kurang berwibawa, kurang tegas, dan kurang ditunjang oleh pengetahuan tentang kepemimpinan, bawahan menjadi kurang taat terhadap semua instruksinya dan menyepelekan kebijakan yang ditetapkan. Oleh karena itu, kepemimpinan berkaitan dengan ketrampilan dan keahlian menggerakkan orang lain.

2. Tipe Pemimpin

Dalam suatu organisasi ada beberapa tipe-tipe pemimpin yang dimiliki seseorang yang dapat mempengaruhinya dalam menjalankan organisasi, antara lain sebagai berikut⁸:

a. Tipe Kharismatis

Tipe kepemimpinan karismatis memiliki kekuatan energi, daya tarik dan pembawaan yang luar biasa untuk mempengaruhi orang lain, sehingga ia mempunyai pengikut yang sangat besar jumlahnya dan pengawal-pengawal yang bisa dipercaya. Kepemimpinan kharismatik dianggap memiliki kekuatan ghaib (supernatural power) dan kemampuan-kemampuan yang superhuman, yang diperolehnya sebagai karunia Yang Maha Kuasa. Kepemimpinan yang kharismatik memiliki inspirasi, keberanian, dan berkeyakinan teguh pada pendirian sendiri.

⁸Hanum, "/tipe-tipe-dan-teori-kepemimpinan.html, <http://www.google.com>, diakses tanggal 23 Desember 2013

Totalitas kepemimpinan kharismatik memancarkan pengaruh dan daya tarik yang amat besar.

b. Tipe Paternalistik/Maternalistik

Kepemimpinan paternalistik lebih diidentikkan dengan kepemimpinan yang kepatuhan dengan sifat-sifat sebagai berikut: (1) mereka menganggap bawahannya sebagai manusia yang tidak/belum dewasa, atau anak sendiri yang perlu dikembangkan, (2) mereka bersikap terlalu melindungi, (3) mereka jarang memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengambil keputusan sendiri, (4) mereka hampir tidak pernah memberikan kesempatan kepada bawahan untuk berinisiatif, (5) mereka memberikan atau hampir tidak pernah memberikan kesempatan pada pengikut atau bawahan untuk mengembangkan imajinasi dan daya kreativitas mereka sendiri, (6) selalu bersikap maha tahu dan maha benar. Sedangkan tipe kepemimpinan maternalistik tidak jauh beda dengan tipe kepemimpinan paternalistik, yang membedakan adalah dalam kepemimpinan maternalistik terdapat sikap *over-protective* atau terlalu melindungi yang sangat menonjol disertai kasih sayang yang berlebih lebihan.

c. Tipe Militeristik

Tipe kepemimpinan militeristik ini sangat mirip dengan tipe kepemimpinan otoriter. Adapun sifat-sifat dari tipe kepemimpinan militeristik adalah: (1) lebih banyak menggunakan sistem perintah/komando, keras dan sangat otoriter, kaku dan seringkali kurang bijaksana, (2) menghendaki kepatuhan mutlak dari bawahan, (3) sangat menyenangi formalitas, upacara-upacara ritual dan tanda-tanda kebesaran yang berlebihan, (4) menuntut adanya disiplin yang keras dan kaku dari bawahannya, (5) tidak menghendaki saran, usul, sugesti, dan kritikan-kritikan dari bawahannya, (6) komunikasi hanya berlangsung searah.

d. Tipe Otokratis (*Outhoritative, Dominator*)

Kepemimpinanotokratis memiliki ciri-ciri antara lain: (1) mendasarkan diri pada kekuasaan dan paksaan mutlak yang harus dipatuhi, (2) pemimpinnya selalu berperan sebagai pemain tunggal, (3) berambisi untuk merajai situasi, (4) setiap perintah dan kebijakan selalu ditetapkan sendiri, (5) bawahan tidak pernah diberi informasi yang mendetail tentang rencana dan tindakan yang akan dilakukan, (6) semua pujian dan kritik terhadap segenap anak buah diberikan atas pertimbangan pribadi, (7) adanya sikap eksklusivisme, (8) selalu ingin berkuasa secara absolut, (9) sikap dan prinsipnya sangat konservatif, kuno, ketat dan kaku, (10) pemimpin ini akan bersikap baik pada bawahan apabila mereka patuh.

e. Tipe Laissez Faire

Pada tipe kepemimpinan ini praktis pemimpin tidak memimpin, dia membiarkan kelompoknya dan setiap orang berbuat semauanya sendiri. Pemimpin tidak berpartisipasi sedikit pun dalam kegiatan kelompoknya. Semua pekerjaan dan tanggung jawab harus dilakukan oleh bawahannya sendiri. Pemimpin hanya berfungsi sebagai simbol, tidak memiliki keterampilan teknis, tidak mempunyai wibawa, tidak bisa mengontrol anak buah, tidak mampu melaksanakan koordinasi kerja, tidak mampu menciptakan suasana kerja yang kooperatif. Kedudukan sebagai pemimpin biasanya diperoleh dengan cara penyogokan, suapan atau karena sistem nepotisme. Oleh karena itu organisasi yang dipimpinnya biasanya morat marit dan kacau balau.

f. Tipe Administratif/Eksekutif

Kepemimpinan tipe administratif ialah kepemimpinan yang mampu menyelenggarakan tugas-tugas administrasi secara efektif. Pemimpinnya biasanya terdiri dari teknokrat-teknokrat dan administratur-administratur yang mampu menggerakkan dinamika modernisasi dan pembangunan. Oleh karena itu dapat tercipta sistem administrasi dan birokrasi yang efisien dalam pemerintahan. Pada tipe kepemimpinan ini diharapkan adanya perkembangan teknis yaitu

teknologi, industri, manajemen modern dan perkembangan sosial ditengah masyarakat.

g. Tipe Demokratis

Kepemimpinan demokratis berorientasi pada manusia dan memberikan bimbingan yang efisien kepada para pengikutnya. Terdapat koordinasi pekerjaan pada semua bawahan, dengan penekanan pada rasa tanggung jawab internal (pada diri sendiri) dan kerjasama yang baik. Kekuatan kepemimpinan demokratis tidak terletak pada pemimpinnya akan tetapi terletak pada partisipasi aktif dari setiap warga kelompok. Kepemimpinan demokratis menghargai potensi setiap individu, mau mendengarkan nasehat dan sugesti bawahan. Bersedia mengakui keahlian para spesialis dengan bidangnya masing-masing. Mampu memanfaatkan kapasitas setiap anggota seefektif mungkin pada saat-saat dan kondisi yang tepat.

3. Karakteristik Pemimpin Islam

Berikut ini akan dijelaskan beberapa karakteristik pemimpin islam adalah sebagai berikut:⁹

- a. Beriman dan bertakwa kepada Allah. Kerena kepemimpinan itu terkait erat dengan pencapaian suatu cita-cita, kepemimpinan harus berada didalam genggam tangan seorang pemimpin beriman kepada Allah.

⁹Veitzal Rivai, *Islamic Leadership* (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), 248.

Allah swt sudah dengan tegas melarang kita mengangkat atau menjadikan orang-orang kafir sebagai pemimpin.

- b. Jujur dan bermoral. Pemimpin islami haruslah jujur baik kepada dirinya sendiri maupun kepada pengikutnya sehingga akan menjadi contoh terbaik yang sejalan antara perkataan dengan perbuatannya. Selain itu, perlu memiliki moralitas yang baik, berakhlak terpuji, teguh memegang amanah, dan tidak suka bermaksiat kepada Allah seperti korupsi, manipulasi, dusta dan khianat.
- c. Kompeten dan berilmu pengetahuan. Seorang pemimpin yang islami haruslah orang yang memiliki kompetensi dalam bidangnya, sehingga orang akan mengikutinya karena yakin dengan kemampuannya. Selayaknya seorang pemimpin, selain memiliki kemampuan agama yang dalam juga mempunyai pengetahuan yang luas mencakup pengetahuan tentang administrasi kenegaraan, politik, ekonomi, sosial dan hukum.
- d. Peduli terhadap rakyat. Sebagaimana firman Allah swt dalam surah At-Taubah (9) ayat 128. Ayat ini sekalipun khusus ditujukan kepada bangsa Arab dimasa nabi tetapi juga ditujukan kepada seluruh umat manusia. Semula ditujukan kepada orang Arab dimasa nabi, karena kepada merekalah Al-Qur'an mula-mula disampaikan, karena Al-Qur'an itu dalam bahasa Arab, tentulah orang Arab yang paling dapat memahami dan merasakan ketinggian ayat-ayat Al-Qur'an itu. Dengan demikian mereka mudah pula menyampaikan kepada orang-orang selain bangsa Arab. Jika

orang arab sendiri pun tidak mempercayai Muhammad dan Al-Qur'an, tentu orang-orang selain orang arab lebih sukar mempercayainya.

- e. Inspiratif. Pemimpin Islami harus mampumenciptakan rasa aman dan nyaman serta dapat menimbulkan rasa optimis terhadap pengikutnya.
- f. Sabar. Seorang pemimpin Islami haruslah mampu bersikap sabar dalam menghadapi segala macam persoalan dan keterbatasan serta tidak bertindak tergesa-gesa dalam pengambilan keputusan.
- g. Rendah hati. Seorang pemimpin Islami perlu memiliki sikap rendah hati, dengan tidak suka menampakkan kelebihannya (*riya'*) dan menjaga agar tidak merendahkan oranglain.
- h. Musyawarah. Pemimpin yang Islami haruslah mencari dan mengutamakan cara-cara dan jalan musyawarah untuk memecahkan setiap persoalan.

B. Komunikasi Pemimpin

1. Pengertian Komunikasi

Salah satu ciri yang paling penting dari seorang pemimpin adalah kemampuan langka untuk berkomunikasi secara efektif, mengetahui hal yang harus dikatakan dan bagaimana mengatakannya dapat membangun atau menghancurkan kepemimpinan.

Pemimpin sebagai pusat kekuatan dan dinamisator bagi perusahaan, mau tidak mau, suka tidak suka harus berkomunikasi dengan semua pihak, baik melalui formal maupun informal. Suksesnya kepemimpinan seseorang

harus disadari bahwa sebagian besar ditentukan oleh kemahiranya dalam berkomunikasi yang tepat dengan semua pihak, baik horizontal maupun vertikal keatas dan kebawah.¹⁰

Komunikasi berasal dari bahasa latin, yaitu *communis* yang artinya sama, kemudian menjadi *communicatio* yang berarti pertukaran pikiran dan kemudian diambil alih didalam bahasa Inggris menjadi *communication*. Untuk itu komunikasi dapat didefinisikan sebagai sebuah proses penyampaian informasi pengertian dan pemahaman antara pengirim dan penerima.¹¹

Menurut Onong Uchjana Effendi komunikasi adalah proses penyampaian suatu pesan oleh seseorang kepada orang lain untuk memberitahu atau untuk mengubah sikap, pendapat atau perilaku, baik langsung secara lisan, ataupun tidak langsung secara media.¹²

Komunikasi merupakan sarana yang penting untuk mencapai visi organisasi. Pemimpin tidak saja dituntut untuk mampu berbicara secara efektif, tetapi juga harus mampu menjadi pendengar yang efektif. Pemimpin tidak saja menyebarkan informasi melalui kata-kata dan tindakanya, tetapi pemimpin juga menyebarkan keyakinan, komitmen, dan juga semangat pada bawahanya. Pemimpin dituntut untuk mampu membangun visi bersama melalui komunikasi dengan kata-kata dan tindakannya setiap hari. Apa yang dikatakan oleh seorang pemimpin harus juga dilakukanya sehingga kata-kata pemimpin terwujud didalam tindakanya. Pemimpin yang hanya pintar

¹⁰TriantoroSafaria, *Kepemimpinan*(Yogyakarta:GrahaIlmu, 2004).

¹¹Ibid.,106.

¹²Burhan Bungin, *Sosiologi Komunikasi*(Jakarta: Kencana, 2006), 30.

berkata-kata, tetapi tindakannya tidak mencerminkan apa yang dikatakannya, hanya akan menghasilkan visi organisasi tanpa makna. Visi organisasi akan bermakna jika pemimpin ikut pula mempraktikannya sehingga bawahan bisa menjadikan tindakan pemimpin sebagai contoh dan teladan untuk mencapai kinerja terbaik.¹³

2. Fungsi Komunikasi

Dalam komunikasi terdapat beberapa fungsi sebagai berikut:¹⁴

- a. Fungsi kontrol, komunikasi dapat dipakai untuk mengontrol atau mengendalikan perilaku anggota organisasi dalam berbagai cara. Organisasi memiliki hierarki wewenang dan pedoman yang diikuti oleh pekerja. Manakala para pekerja diminta untuk melaporkan hasil kerja atau keluhannya, menjalankan tugas sesuai dengan deskripsi, maka komunikasi disini berfungsi sebagai pengontrol.
- b. Fungsi motivasi, komunikasi dapat juga dipakai sebagai cara untuk menjelaskan bagaimana pekerja seharusnya bekerja agar dapat meningkatkan kemampuan dan kinerjanya. Dalam hal ini komunikasi berfungsi sebagai motivasi.
- c. Fungsi informasi, pengambilan keputusan dalam organisasi memerlukan informasi. Komunikasi berfungsi menyediakan informasi yang berguna bagi individu atau kelompok untuk membuat keputusan yang dikehendaki.

¹³Triantoro safaria, *Kepemimpinan* (Yogyakarta : graha ilmu, 2004), 108

¹⁴Umar Nimran, *Perilaku Organisasi*(Surabaya, 1997)hal,

Ketiga fungsi diatas sama pentingnya bagi organisasi. Tidak ada satu fungsi yang bisa dikatakan lebih penting dari yang lainnya. Sebab, untuk dapat menghasilkan kinerja yang efektif, kelompok atau organisasi perlu mengontrol perilaku anggotanya, memotivasi, mewadahi ekspresi perasaan anggota, dan membuat keputusan.

3. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Komunikasi

Faktor yang umumnya mempengaruhi komunikasi antara lain karena pengaruh :¹⁵

- a. Jabatan, level jabatan sedikit banyak mempengaruhi kelancaran komunikasi diantara pihak-pihak. Bagi yang memiliki jabatan yang lebih malu jika harus berkomunikasi dengan bawahannya, demikian pula bawahan merasa canggung untuk berkomunikasi dengan atasannya.
- b. Tempat, ruang kerja yang terpisah (yang mungkin jauh) akan mempengaruhi komunikasi, baik antar karyawan yang selevel maupun antara atasan dengan bawahannya.
- c. Alat komunikasi, alat komunikasi sangat besar pengaruhnya dalam menciptakan kelancaran dalam berkomunikasi. Akan tetapi saat ini masalah alat sesungguhnya bukan penghalang lagi karena telah ada alat komunikasi seperti *handphone*.
- d. Kepadatan kerja, kesibukan kerja yang dihadapi dari waktu kewaktu merupakan penghambat komunikasi, terutama dikota besar dengan

¹⁵Vethzal Rivai, MSDM untuk Perusahaan (Jakarta, Raja Grafindo Persada, 2006) hal, 428

volume kerja yang padat dan memerlukan ekstra hati-hati. Disini jangankan untuk berkomunikasi, bahkan untuk makanpun tidak sempat.

C. Komunikasi Menurut Teori Islam

1. Pengertian Komunikasi Islam

Komunikasi menurut Islam adalah komunikasi yang sesuai dengan Al-Quran dan Sunnah. Al-Quran dan Sunnah mengatur kapan seorang muslim harus bicara dan kapan seorang muslim harus diam.

Huasain et.al memberikan definisi komunikasi Islam sebagai suatu proses menyampaikan pesan atau informasi dari komunikator kepada komunikan dengan menggunakan prinsip dan kaedah komunikasi yang terdapat dalam Alqur'an dan Hadist.¹⁶

Dasar komunikasi versi Islam berbeda 180 derajat dengan dasar komunikasi versi barat. Teori Islam mengajarkan untuk *hifdzul* lisan (menahan atau menjaga lisan), sedangkan teori barat mengajarkan untuk banyak bicara atau banyak menyampaikan pesan.

Hifdzul lisan itu bukan diam, melainkan menahan dari berbicara yang tidak sesuai syariat (Al-Quran dan Sunnah) dan tidak diperlukan oleh orang yang mendengar sehingga menyebabkan orang berhati-hati dalam berbicara, tidak boleh semaunya.¹⁷

Dalam perspektif Islam, komunikasi merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam kehidupan manusia karena segala gerak langkah kita

¹⁶Anonim, <http://makalahkuliahjurusanpai.blogspot.com/2011/04/etika-komunikasi-dalam-perspektif-islam.html>, diakses 11 maret 2014

¹⁷Thorik Gunara, *Komunikasi Rosulullah* (Bandung, Simbiosis Rekatama Media, 2009), hal. 3

selalu disertai dengan komunikasi. Komunikasi yang dimaksud adalah komunikasi yang islami, yaitu komunikasi yang berakhlak al-karimah atau beretika. Komunikasi yang berakhlak al-karimah berarti komunikasi yang bersumber kepada Al-Qur'an dan hadits. A. Muis mengatakan komunikasi islami memiliki perbedaan dengan non-islami. Perbedaan itu lebih pada isi pesan (content) komunikasi yang harus terikat perintah agama, dan dengan sendirinya pula unsur content mengikat unsure komunikator. Artinya, komunikator harus memiliki dan menjunjung tinggi nilai-nilai etika dalam menyampaikan pesan berbicara, berpidato, berkhotbah, berceramah, menyiarkan berita, menulis artikel, mewawancarai, mengkritik, melukis, menyanyi, bermain film, bermain sandiwara di panggung pertunjukan, menari, berolahraga, dan sebagainya. Kemudian, seorang komunikator tidak boleh menggunakan simbol-simbol atau kata-kata yang kasar, yang menyinggung perasaan komunikan atau khalayak, juga tidak boleh memperlihatkan gerak-gerik, perilaku, cara pakaian yang menyalahi kaidah-kaidah agama.¹⁸

2. Komunikasi Dalam Kepemimpinan Islam

Sejalan dengan teori yang umum berkembang, komunikasi dan motivasi adalah kunci keberhasilan sebuah proses kepemimpinan dalam Islam. Komunikasi merupakan jembatan yang menghubungkan antara aspirasi bawahan dengan kebijakan seorang pemimpin. Tidak hanya itu,

¹⁸Anonim, [http://arshadgraffity.blogspot.com/etika komunikasi dalam perspektif umum dan Islam.html](http://arshadgraffity.blogspot.com/etika-komunikasi-dalam-perspektif-umum-dan-islam.html) diakses 11 maret 2014

komunikasi juga merupakan sarana untuk mempertahankan kinerja seluruh komponen dari proses kepemimpinan tersebut.

Salah satu faktor yang paling menentukan kepemimpinan Islam adalah ketrampilan berkomunikasi dan memberikan motivasi kepada orang-orang yang bekerja dan berjuang dengannya.¹⁹Dimana melalui komunikasi yang baik dan lemah lembut dalam perusahaan maka karyawan akan bekerja secara lebih produktif, efisien, dan efektif dengan kepuasan kerja yang cukup besar apabila mereka mengerti bukan hanya kebutuhannya sendiri yang terpenuhi akan tetapi juga kebutuhan kelompok maupun organisasinya secara total²⁰. Seorang pemimpin dituntut untuk mampu berkomunikasi secara efektif. Dalam konteks kepemimpinan Islam, yang dimaksudkan dengan komunikasi efektif itu paling tidak memiliki enam indikator penting, antara lain:²¹

a. Prinsip *Qaulan Baligha* (قَوْلًا بَلِيغًا)

Jalaludin Rakhmat mendefinisikan istilah ini menjadi dua pengertian: pertama, terjadi bila komunikator menyesuaikan pembicaraannya dengan sifat-sifat khalayak yang dihadapinya. Kedua, terjadi bila komunikator mampu menyentuh komunikannya pada hati dan otaknya sekaligus. Dengan demikian, qaulan baligha adalah perkataan yang disesuaikan dengan bahasa komunikannya.

¹⁹Veitzhal Rivai, *Pemimpin dan Kepemimpinan Dalam Organisasi*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2013), hal.

²⁰Veitzal Rivai, *Islamic Leadership* (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), 422.

²¹Veitzhal Rivai, *Pemimpin dan Kepemimpinan Dalam Organisasi*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2013), hal. 91

b. Prinsip *Qaulan Karima* (قَوْلًا كَرِيمًا)

Kata ini ditemukan di dalam al-Qur'an hanya sekali, yaitu surah Al-Isra': 23 yaitu berbicara ini mulia yang menyiratkan kata yang isi pesan, cara serta tujuannya selalu baik, terpuji penuh hormat, mencerminkan akhlak terpuji dan mulia. Qaulan Karima adalah perkataan yang mulia, dibarengi dengan rasa hormat dan mengagungkan, enak didengar, lemah-lembut, dan bertatakrama. Jika term karima dirangkai dengan kata qaul atau perkataan, maka berarti suatu perkataan yang menjadikan pihak lain tetap dalam kemuliaan, atau perkataan yang membawa manfaat bagi pihak lain tanpa bermaksud merendahkan.

c. Prinsip *Qaulan Maysura* (قَوْلًا مَّيْسُورًا)

Di dalam Al-Qur'an hanya ditemukan sekali saja, yaitu surah al-Isra'/17: 28, yaitu berbicara dengan baik dan pantas, agar orang tidak kecewa.

Qaulan Maysura bermakna ucapan yang penuh pengertian (mudah dimengerti) dan dipahami oleh komunikan sehingga menimbulkan penuh pengertian. Maknanya adalah kata-kata yang menyenangkan atau berisih-hal-hal yang menggembirakan.

Pada prinsipnya, *qaul maisur* adalah segala bentuk perkataan yang baik, lembut, dan melegakan. Ada juga yang menjelaskan, *qaul maisura* adalah menjawab dengan cara yang sangat baik, perkataan yang lembut dan tidak mengada-ada.

d. Prinsip *Qaulan Ma'rufa* (قَوْلًا مَعْرُوفًا)

Di dalam al-Qur'an kata ini disebutkan sebanyak empat kali, yaitu Q.s. al-Baqarah/2: 235, al-Nisa'/4: 5 dan 8, al-Ahzab/33: 32.

Qaulan Ma'ruf artinya perkataan yang baik, ungkapan yang pantas, santun, menggunakan sindiran (tidak kasar), dan tidak menyakitkan atau menyinggung perasaan. Selanjutnya Rakhmat juga menjelaskan bahwa *Qaulan Ma'rufan* berarti perkataan yang baik. Dan *Qaulan Ma'rufan* berarti pembicaraan yang bermanfaat, memberikan pengetahuan, mencerahkan pemikiran, dan menunjukan pemecahan kesulitan.

e. Prinsip *Qaulan Layyina* (قَوْلًا لَيِّنًا)

Di dalam Al-Qur'an hanya ditemukan sekali saja, Q.s. Thaha/ 20: 44 yaitu berbicara dengan lemah lembut. Ayat ini memaparkan kisah nabi Musa dan Harun ketika diperintahkan untuk menghadapi Fir'aun, yaitu agar keduanya berkata kepada Fir'aun dengan perkataan yang *layyin*. Asal makna *layyina* adalah lembut atau gemulai, yang pada mulanya digunakan untuk menunjuk gerakan tubuh. Kemudian kata ini dipinjam (isti'arah) untuk menunjukkan perkataan yang lembut. Sementara yang dimaksud dengan *qaul layyina* adalah perkataan yang mengandung anjuran, ajakan, pemberian contoh, di mana si pembicara berusaha meyakinkan pihak lain bahwa apa yang disampaikan adalah benar dan rasional, dengan tidak bermaksud merendahkan pendapat atau pandangan orang yang diajak bicara tersebut.

f. Prinsip *Qaulan Sadida* (قَوْلًا سَدِيدًا)

Di dalam Al-Qur'an *qaul sadida* disebutkan dua kali, pertama, Q.s. an-Nisa'/4: 9 yaitu berbicara dengan benar:

Dari segi substansi, komunikasi Islam harus menginformasikan atau menyampaikan kebenaran, faktual, hal yang benar saja, jujur, tidak berbohong, juga tidak merekayasa atau memanipulasi fakta.. Al-Quran menyatakan bahwa berbicara yang benar, menyampaikan pesan yang benar adalah prasyarat untuk kebenaran (kebaikan, kemaslahatan)amal. Bila kita ingin menyukseskan karya kita, bila kita ingin memperbaiki masyarakat kita, maka kita harus menyebarkan pesan yang benar.

D. Disiplin

1. Pengertian Disiplin

Dalam menjalankan setiap aktivitas atau kegiatan sehari-hari, masalah disiplin sering didefinisikan dengan tepat, baik waktu maupun tempat. Apapun bentuk kegiatan iitu, jika dilaksanakan dengan tepat waktu tidak pernah terlambat, maka itu pula yang dikatakan disiplin. Demikian pula dengan ketepatan tempat, jika dilaksanakan dengan konsekuen, maka “predikat” disiplin tersebut telah merasuk kedalam jiwa seseorang.

Kedisiplinan merupakan fungsi operasif MSDM yang terpenting. Semakin baik disiplin karyawan pada sebuah perusahaan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapai. Sebaliknya tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi sebuah perusahaan mencapai hasil yang optimal.²²Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggungjawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja,

²²Veithzal Rivai, *MSDM untuk Perusahaan*(Jakarta, Raja Grafindo Persada, 2006). Hal, 443

semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, serta masyarakat pada umumnya. Melalui disiplin akan mencerminkan kekuatan, karena biasanya seseorang yang berhasil dalam karyanya, studinya biasanya adalah mereka yang memiliki disiplin yang tinggi. Seseorang yang sehat dan kuat biasanya mempunyai disiplin yang baik, dalam arti ia mempunyai keteraturan didalam menjaga dirinya, teratur kerja, teratur makan, tertib olahraga dan tertib dalam segala hal.

Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma yang berlaku. Sebagai contoh, beberapa karyawan terbiasa terlambat untuk bekerja, mengabaikan prosedur keselamatan, melalaikan pekerjaan detail yang diperlukan untuk pekerjaan mereka. Disiplin karyawan memerlukan alat komunikasi, terutama pada peringatan yang bersifat spesifik terhadap karyawan yang tidak mau berubah sifat dan perilakunya. Penegakan disiplin karyawan biasanya dilakukan oleh penyelia.

Singodimedjo mengatakan disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya. Disiplin karyawan yang baik akan mempercepat tujuan perusahaan, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan perusahaan.²³

²³Edy sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*(jakarta, kencana, 2009), hal. 86

Latainer mengartikan disiplin sebagai suatu kekuatan yang berkembang didalam tubuh karyawan dan menyebabkan karyawan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada keputusan, peraturan dan nilai-nilai tinggi dari pekerjaan dan perilaku. Dari arti sempit biasanya dihubungkan dengan hukuman. Padahal sebenarnya menghukum seorang karyawan hanya merupakan sebagian dari persoalan disiplin.²⁴

Bagi Beach disiplin mempunyai dua pengertian. Arti yang pertama, melibatkan belajar atau mencetak perilaku dengan menerapkan imbalan atau hukuman. Arti kedua lebih sempit lagi, yaitu disiplin ini hanya bertalian dengan tindakan hukuman terhadap perilaku kesalahan.²⁵

Dari beberapa pendapat diatas tersebut dapat dirumuskan bahwa yang dimaksud dengan disiplin adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, yang ada pada diri karyawan, yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan perusahaan.

2. Bentuk-bentuk disiplin kerja

Terdapat empat perspektif daftar yang menyangkut disiplin kerja yaitu :²⁶

- a. Disiplin retributif (*retributive discipline*), yaitu berusaha menghukum orang yang berbuat salah.
- b. Disiplin korektif (*corrective discipline*), yaitu berusaha membantu karyawan mengoreksi perilakunya yang tidak tepat.

²⁴Ibid, hal. 87

²⁵Ibid, hal. 87

²⁶Veithzal Rivai, *MSDM untuk Perusahaan*(Jakarta, Raja Grafindo Persada, 2006). Hal. 444

- c. Perspektif hak-hak individu (*individual right perspective*), yaitu berusaha melindungi hak-hak dasar individu selama tindakan-tindakan disipliner.
- d. Perspektif utilitarian (*utilitarian perspective*), yaitu berfokus kepada penggunaan disiplin hanya pada saat konsekuensi-konsekuensi tindakan disiplin melebihi dampak-dampak negatifnya.

3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kedisiplinan

Banyak faktor yang dapat mempengaruhi tegak tidaknya suatu disiplin kerja dalam suatu perusahaan. Menurut Gouzali Saydam faktor-faktor tersebut antara lain:²⁷

- a. Besar kecilnya pemberian kompensasi
- b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan
- c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan
- d. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan
- e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan
- f. Ada tidaknya perhatian kepada pada karyawan
- g. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

²⁷Edy sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*(Jakarta, Kencana, 2009), hal. 89

4. Hal-Hal yang Menunjang Kedisiplinan

Menurut Alex S. Nitisemito ada beberapa hal yang dapat menunjang keberhasilan dalam pendisiplinan karyawan yaitu:²⁸

a. Ancaman

Dalam rangka menegakkan kedisiplinan kadang kala perlu adanya ancaman meskipun ancaman yang diberikan tidak bertujuan untuk menghukum, tetapi lebih bertujuan untuk mendidik supaya bertingkah laku sesuai dengan yang kita harapkan.

b. Kesejahteraan

Untuk menegakkan kedisiplinan maka tidak cukup dengan ancaman saja, tetapi perlu kesejahteraan yang cukup yaitu besarnya upah yang mereka terima, sehingga minimal mereka dapat hidup secara layak.

c. Ketegasan

Jangan sampai kita membiarkan suatu pelanggaran yang kita ketahui tanpa tindakan atau membiarkan pelanggaran tersebut berlarut-larut tanpa tindakan yang tegas.

d. Partisipasi

Dengan jalan memasukkan unsur partisipasi maka para karyawan akan merasa bahwa peraturan tentang ancaman hukuman adalah hasil persetujuan bersama.

²⁸Alex S. Nitisemito. *Manajemen Personalia*(jakarta, Galia Indonesia, 1984), hala. 119

e. Tujuan dan Kemampuan

Agar kedisiplinan dapat dilaksanakan dalam praktek, maka kedisiplinan hendaknya dapat menunjang tujuan perusahaan serta sesuai dengan kemampuan dari karyawan.

f. Keteladanan Pimpinan

Mempunyai pengaruh yang sangat besar dalam menegakkan kedisiplinan sehingga keteladanan pimpinan harus diperhatikan.

5. Indikator kedisiplinan

Menurut Hasibuan pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi kedisiplinan karyawan suatu organisasi, diantaranya:²⁹

a. Tujuan Dan Kemampuan

b. Daftar hadir

c. Teladan Pimpinan

d. Balas Jasa

e. Keadilan

f. Waskat

g. Sanksi Hukuman

h. Hubungan Kemanusiaan

²⁹Abdurahmat Fathoni. *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006), hal. 172

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Sesuai dengan judul penelitian ini yaitu “Peranan Komunikasi Pemimpin Di BMT Lantasir Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Karyawan Ditinjau Dari Perspektif Islam” maka penelitian ini termasuk penelitian yang menggunakan pendekatan kualitatif, yaitu berupa suatu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif, berupa ucapan atau tulisan dan perilaku yang dapat diamati dari orang – orang (subjek) itu sendiri.³⁰

Metode deskriptif ini dimaksudkan untuk memperoleh gambaran yang baik, jelas, dan dapat memberikan data seteliti mungkin tentang obyek yang diteliti. Jenis dari penelitian ini studi kasus, yakni suatu pengujian secara rinci terhadap suatu latar atau satu orang subjek, satu keadaan, tempat penyimpanan dokumen atau peristiwa.³¹ Dalam penelitian ini, studi kasus dilakukan untuk mengetahui lebih dalam tentang bagaimanacomunikasi pemimpin dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan di BMT Lantasir.

B. Kehadiran Peneliti

Sesuai dengan pendekatan penelitian ini yaitu pendekatan kualitatif, maka kehadiran peneliti di lapangan adalah sangat penting dan diperlukan secara optimal. Peneliti merupakan salah satu instrument kunci dalam

³⁰Arif Furchan, *Pengantar Metode Penelitian Kualitatif*(Surabaya: Usaha Nasional, 1992),21.

³¹Imran Arifin, *Penelitian Kualitatif dalam Ilmu-Ilmu Sosial dan Keagamaan*(Malang: Kalimasada,1996), 13.

menangkap makna dan sekaligus sebagai alat pengumpul data.³² Dalam penelitian ini peneliti bertindak sebagai pengamat partisipan dan kehadiran peneliti diketahui statusnya oleh subjek dan informan. Bentuk partisipasi peneliti yaitu mengamati secara langsung dan jelas apa yang terdapat di lapangan.

C. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di BMT Lantansir Jl. Mauni No. 108B Pesantren Kota Kediri.

D. Sumber Data

Dalam penelitian ini, data yang diperoleh berasal dari dua sumber, yaitu:

1. Data Primer

Data primer dalam penelitian ini diperoleh dari orang-orang yang terlibat langsung sebagai narasumber penelitian. diantaranya dengan pihak BMT Lantansir yaitu manajer/pemimpin, dan karyawan BMT Lantansir.

2. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang diperoleh melalui hasil pengolahan pihak kedua dari hasil penelitian lapangan. Data sekunder diperoleh dari berbagai sumber, seperti lembaga – lembaga penelitian swasta atau pemerintah. Data

³²Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*(Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2002), 121.

dapat di peroleh dari masing – masing lembaga tersebut, baik itu berupa laporan – laporan, buku – buku, profil atau literature yang lainnya.³³

Dalam hal ini dokumen yang akan diambil peneliti diantaranya adalah sejarah, profil, visi-misi, struktur organisasi BMT Lantahir, dan data lainnya yang diperlukan.

E. Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data dari lapangan dalam rangka mendeskripsikan dan menjawab permasalahan yang diteliti, metode yang digunakan peneliti adalah :

1. Observasi

Observasi adalah “suatu usaha sadar untuk mengumpulkan data yang dilakukan secara sistematis”.³⁴ Observasi ini dilakukan oleh peneliti dengan datang langsung ke lokasi penelitian di BMT, metode ini oleh penulis dipergunakan untuk mengumpulkan data yang mudah didapati, diamati, serta dicatat secara sistematis langsung terhadap objek yang diteliti, antara lain adalah situasi dan kondisi objek penelitian.

2. Dokumentasi

Dokumentasi dalam penelitian ini merupakan sumber sekunder yang bersifat umum. Dalam hal ini dokumentasi diperoleh melalui pengumpulan

³³Suarsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: Rineka Cipta, 1998) cet II, 114.

³⁴Suharsini Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (jakarta :Rineka cipta, 1998), 228

dokumen-dokumen atau arsip-arsip dari lembaga yang di teliti.³⁵ Dalam hal ini peneliti memanfaatkan arsip atau data-data yang berhubungan dengan:

- a. Sejarah berdirinya BMT Lantasis pesantren
- b. Visi dan misi BMT Lantasis pesantren
- c. Struktur Organisasi dan *job description* BMT Lantasis Pesantren
- d. Daftar hadir karyawan BMT Lantasis Pesantren

3. Interview

Metode interview adalah metode pengumpulan data dengan jalan peneliti berhubungan secara langsung dengan responden dalam bentuk tanya jawab atau wawancara, dalam hal ini mengajukan pertanyaan dan responden menjawab pertanyaan.³⁶ Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode wawancara terstruktur yang susunan pertanyaannya dengan pihak BMT Lantasis yaitu pemimpin dan karyawan. Metode ini dipergunakan untuk memperoleh data tentang:

- a. Komunikasi pemimpin terkait dengan tindakan pemimpin mengambil keputusan kepada karyawan, pemberian motivasi kepada karyawan, etika pemimpin kepada karyawan dalam menghadapi permasalahan.
- b. Disiplin kerja karyawan BMT Lantasis.

³⁵Nasution, *Metodologi Research* (Jakarta : Bumi Aksara, 2003),143.

³⁶Sutrisno Hadi, *Metode Penelitian*, Jilid II, (Jogjakarta: Yayasan Penerbit Fak. Psikologi UGM, 1995), 221.

F. Analisis Data

Teknik analisis data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah teknik deskriptif dengan membuat gambaran yang sistematis dan aktual. Analisisnya dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Reduksi data atau penyederhanaan (*data reduction*) yaitu setelah memperoleh data, proses reduksi data adalah data dipelajari dan ditelaah, kemudian memilah-milah data yang benar-benar diperlukan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa sehingga kesimpulan-kesimpulan akhirnya dapat ditarik dan diverifikasi.³⁷
2. Paparan atau sajian data (*data display*) yaitu proses penyusunan informasi yang kompleks kedalam bentuk sistematis, sehingga menjadi bentuk yang sederhana dan selektif serta dapat dipahami maknanya. Penyajian data dimaksudkan untuk menentukan pola yang bermakna, serta memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.³⁸
3. Penarikan kesimpulan (*conclusion*) yaitu kegiatan penyimpulan makna – makna yang muncul dari data yang harus diuji kebenarannya, kekokohnya dan kecocokannya atas data yang telah disajikan.³⁹

G. Pengecekan Keabsahan data

Pengecekan keabsahan data pada penelitian ini ditentukan dengan menggunakan *kredibilitas* (derajat kepercayaan). Hal ini dimaksudkan untuk membuktikan bahwa apa yang berhasil dikumpulkan sesuai dengan kenyataan

³⁷Andi Prastowo, *Metode Penelitian Kualitatif*, 242.

³⁸*Ibid*, 244.

³⁹*Ibid*, 249.

yang ada di lapangan. Untuk mengecek keabsahan data tersebut digunakan teknik sebagai berikut:

1. Perpanjangan Pengamatan

Perpanjangan pengamatan untuk menguji kredibilitas data penelitian ini. Data yang diperoleh dikomunikasikan dan didiskusikan lagi kepada sumber data yang telah menjadi informan guna memperoleh keabsahan dan keobjektifan data tersebut. Bila setelah dicek kembali ke lapangan data sudah benar berarti kredibel, maka waktu perpanjangan pengamatan dapat diakhiri.⁴⁰

2. Ketekunan Pengamatan

Meningkatkan ketekunan berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan. Dengan cara tersebut maka kepastian data dan urutan peristiwa akan dapat direkam secara pasti dan sistematis. Ketekunan dalam pengamatan ini bertujuan untuk mengetahui pasti bagaimana komunikasi pemimpin dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan di BMT Lantahir.⁴¹

3. Triangulasi

Triangulasi dilakukan peneliti dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber, yaitu peneliti melakukan pengecekan kredibilitas data dengan memeriksa data yang didapatkan melalui beberapa

⁴⁰Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Bandung: ALFABETA, 2005), 123.

⁴¹*Ibid*, 124.

sumber yaitu manajer/pemimpin dan karyawan BMT Lantahir dari berbagai level.⁴²

H. Tahap – Tahap Penelitian

Penyelesaian penelitian ini meliputi empat tahap yaitu:

1. Tahap sebelum ke lapangan, meliputi menyusun proposal penelitian, menemukan fokus penelitian, konsultasi pada pembimbing, mengurus ijin penelitian dan seminar proposal.
2. Tahap pekerjaan lapangan, meliputi kegiatan pengumpulan data atau informasi yang terkait dengan fokus penelitian dan pencatatan data.
3. Tahap analisis data, meliputi kegiatan pengorganisasian data, penafsiran data, keabsahan dan memberi makna.
4. Tahap penulisan laporan, meliputi menyusun hasil laporan konsultasi, penyusunan hasil penelitian, konsultasi hasil penelitian, perbaikan hasil konsultasi, kesiapan ujian dan ujian skripsi.

⁴²*Ibid*, 127.