

STRATEGI KEPEMIMPINAN DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN PEGAWAI PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN DAERAH KOTA PALEMBANG

Rita Muliati
19.11.257
Administrasi Negara

Abstract. An employee must have a disciplined attitude at work. Discipline is the key to success in an organization, because with discipline possessed by employees, organizational goals can be achieved. Therefore, leadership strategies are very necessary in increasing employee discipline. Therefore, this research aims to find out how leadership strategies can improve employee discipline in the Palembang City Regional Archives and Library Service. This research is classified as a qualitative descriptive research type, which means this research describes a real phenomenon or event. The informants in this study were 5 people. Research data was obtained from various data sources, namely primary data and secondary data. Data collection was carried out through observation, interviews, literature study and documentation. The data analysis techniques used are data collection (reduction), data presentation and verification conclusions. The results of this research are that the strategies used to improve employee discipline at the regional archives and library services in the city of Palembang have worked quite well. This can be seen from the indicators that the author put forward, while the leader's communication skills, implementing policies and complying with provisions in improving employee discipline have not yet worked optimally.

Keywords: Leadership Strategy and Employee Discipline

PENDAHULUAN

Sumber daya manusia yang berkualitas adalah manusia yang mempunyai keterampilan, kemampuan, dan etos kerja yang tinggi. Setiap lembaga atau instansi memerlukan pegawai yang memiliki kepribadian tinggi dan memiliki kemampuan serta kecakapan dalam mengambil keputusan. Penerapan disiplin bertujuan agar kedisiplinan dapat ditingkatkan oleh para pegawai di lembaga atau instansi tersebut memiliki produktivitas yang tinggi. Salah satu bentuk optimalisasi pengelolaan SDM adalah peran kepemimpinan.

Kepemimpinan dalam suatu organisasi mempunyai dampak cukup luas termasuk perilaku pegawai, kepemimpinan yang mampu menggerakkan dan meningkatkan kinerja pegawai. Namun, sebaliknya kepemimpinan yang tidak mendapat dukungan dari pegawai kemungkinan membuat pegawai akan bekerja dengan malas karena rasa kurang simpati kepada pemimpin. Kepemimpinan merupakan suatu kekuatan aspirasional, kekuatan semangat, dan kekuatan moral yang kreatif yang mampu mempengaruhi para anggota untuk mengubah sikap sehingga mereka menjadi paham dengan keinginan pemimpin. Kepemimpinan berfungsi sebagai penggerak dan koordinator dari sumber daya manusia, sumber daya alam, semua dana, dan sarana yang disiapkan oleh sekumpulan manusia yang melakukan kerja sama guna bertindak dalam mencapai tujuan.

Kepala Dinas harus mengkoordinir serta menerapkan peraturan yang tegas dalam praktek kedisiplinan yang sama terhadap bawahan, memberikan contoh pelaksanaan disiplin dan menerapkan tindakan disiplin bila terjadi pelanggaran. Penerapan tindakan disiplin bukanlah tugas yang menyenangkan karena untuk menghukum seorang pegawai, harus mempunyai catatan dan dokumen berisikan informasi mengenai kejadian, situasi-situasi, tempat, sanksi hukum untuk diajukan ke bagian kepegawaian secara lengkap. Peran pemimpin membawa hasil pada level individual dan organisasional. Dengan adanya kedisiplinan pegawai akan mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal tersebut akan mendorong gairah kerja, semangat kerja dan terwujudnya tujuan Kepala Dinas dan Pegawai. Peran pimpinan sebagai pihak yang bertanggung jawab dalam Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Palembang sangat penting untuk meningkatkan disiplin, karena pimpinan dapat memberikan motivasi, membimbing menggerakkan, mempengaruhi atau mengontrol pikiran, perasaan, atau tingkah laku anggotanya untuk mencapai tujuan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Palembang yang telah ditetapkan sebelumnya.

Kedisiplinan kerja memerlukan perhatian seorang pemimpin dimana ia harus mengetahui pendidikan, waktu atau tabiat, tingkah laku, penampilan, kebutuhan, keinginan, kebosanan dan kelelahan kerja, keadaan lingkungan dan pengalaman kerja pegawai. Pemimpin harus dapat menyeleksi dan menyadari tujuan pada Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang yang memerlukan pegawai yang cekatan, disiplin dan terampil dalam melaksanakan pekerjaan, serta memahami tujuan organisasi.

Berhasil tidaknya instansi dalam meningkatkan Disiplin Pegawainya banyak ditentukan oleh faktor-faktor yang mendukung, contohnya faktor motivasi, faktor lingkungan kerja dan faktor lainnya yang mendukung dalam meningkatkan Disiplin Pegawai yang berkualitas. Namun terkadang faktor yang sangat berpengaruh dalam meningkatkan Disiplin Pegawai ini yaitu adanya pemenuhan kebutuhan yang diberikan pemimpinnya, karena pemenuhan kebutuhan merupakan hal yang sangat penting dan sangat diinginkan oleh para pegawainya, dengan terpenuhinya kebutuhan itu pegawai akan terdorong, dan bertindak untuk melaksanakan keinginan pemimpin. Karena pegawai akan merasa puas dengan keputusan yang diberikan pemimpin dalam memenuhi kebutuhan setiap pegawai.

Pelaksanaan tugas dan pekerjaan merupakan suatu kewajiban bagi para anggota dalam suatu organisasi, baik dalam organisasi pemerintah maupun non pemerintah. Dalam pelaksanaan tugas dan kewajiban tersebut terdapat suatu tujuan yang sama yakni mengharapkan suatu hasil yang baik serta memuaskan sesuai dengan apa yang telah ditemukan sebelumnya. Untuk mendapatkan suatu hasil kerja yang baik sesuai dengan tujuan, maka setiap organisasi mempunyai suatu aturan yang dituangkan dalam bentuk kebijakan. Kebijakan ini dibuat dengan maksud agar tiap komponen organisasi melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.

Pengawasan yang dilakukan oleh atasan terhadap pegawai memungkinkan pegawai dapat bekerja lebih baik, demikian halnya dengan penerapan disiplin terhadap pegawai tentunya dapat membentuk pribadi pegawai yang bertanggung jawab sehingga pekerjaan dapat terlaksana dengan efektif dan efisien. Hal ini seperti dinyatakan oleh Handoko (2003: 361) pengawasan dirancang membutuhkan tata tertib yang mempunyai tujuan untuk mengantisipasi masalah-masalah atau penyimpangan-penyimpangan dari standar atau tujuan yang telah digariskan. Faktor pentingnya kedisiplinan merupakan pelaksanaannya dimulai dari para pegawai itu sendiri. Disiplin merupakan suatu kepatuhan dari orang-orang dalam suatu organisasi terhadap peraturan-peraturan yang telah ditetapkan sehingga menimbulkan keadaan tertib. Disiplin disini adalah mengenai disiplin kerja, waktu kerja dan disiplin dalam mentaati peraturan yang sudah ditetapkan. Kesadaran tinggi diperlukan dalam melaksanakan aturan yang dapat diwujudkan dalam disiplin kerja yang tinggi, untuk mencapai tingkat produktivitas.

Begitu penting kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil sehingga Pemerintah selalu berupaya agar pegawai selalu meningkatkan tingkat kedisiplinannya yang juga merupakan upaya peningkatan prestasi kerjanya. Aturan tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara termuat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang disiplin PNS merupakan dasar hukum untuk menjamin ASN dan dapat pula menjadi landasan untuk mengatur penyusunan aparatur negara yang baik dan benar. Landasan hukum yang terus disesuaikan dengan situasi dan kondisi PNS pada masa sekarang ini merupakan dasar untuk melaksanakan tugas dan kewajiban mereka serta hal-hal lain yang berhubungan didalamnya.

Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang diperbaharui dengan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021. Dalam Peraturan Disiplin PNS diatur ketentuan-ketentuan mengenai: Kewajiban, larangan, Hukuman disiplin, Pejabat yang berwenang menghukum, Penjatuhan hukuman disiplin, Keberatan atas hukuman disiplin, Berlakunya keputusan hukuman disiplin pegawai. Dengan adanya peraturan tersebut setiap pegawai negeri sipil wajib mentaati segala peraturan tersebut, namun pada kenyataannya banyak pegawai negeri sipil yang melakukan pelanggaran disiplin diantaranya dalam bentuk ketidak tepatan waktu datang dan pulang kerja, pelanggaran terhadap pelaksanaan tugas, dan tidak mentaati peraturan yang berlaku (Anonim, 2009;1).

Salah satu faktor dalam menerapkan disiplin kerja adalah dengan memberikan hukuman/sanksi dan hal ini sangat diperlukan dalam meningkatkan

kedisiplinan kerja. Demikian halnya pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang yang mempunyai tugas membantu Kepala Daerah Kota Palembang dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan yang efektif dan efisien kepada daerah secara maksimal dan salah-satu indikator dalam mewujudkannya dengan meningkatkan disiplin kerja pegawai.

Salah satu upaya yang dilakukan oleh pimpinan untuk mengatasi hal tersebut dengan melakukan pengadaan *finger print* untuk mengambil absen setiap pegawai namun dengan adanya *finger print* tersebut masih adanya pegawai yang tidak menaati aturan yang diberikan.

LANDASAN TEORI

1. Pengertian Strategi

Strategi berasal dari bahasa Yunani “strategas” (stratos: militer, Ag: memimpin) yang berarti generalship atau sesuatu yang dikerjakan para jenderal perang dalam membuat rencana untuk memenangkan perang. Konsep ini relevan pada zaman dahulu yang sering diwarnai oleh perang dimana jenderal dibutuhkan untuk memimpin angkatan perang. Jadi strategi dalam konteks awalnya ini diartikan sebagai general ship yang artinya sesuatu yang dikerjakan oleh para jenderal dalam membuat rencana untuk menaklukkan musuh dan memenangkan perang. Strategi adalah penempatan misi suatu organisasi, penempatan sasaran organisasi, penempatan sasaran organisasi dengan mengingat kekuatan eksternal dan internal, perumusan kebijakan dan teknik tertentu untuk mencapai sasaran dan memastikan implementasinya secara tepat sehingga tujuan dan sasaran utama dari organisasi akan tercapai (Aliminsyah, 2004: 81).

Sumber lain menyatakan bahwa strategi adalah pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan, dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun waktu tertentu. Strategi adalah alat untuk mencapai tujuan. Tujuan utamanya adalah agar perusahaan dapat melihat secara objektif kondisi-kondisi internal dan eksternal, sehingga perusahaan dapat mengantisipasi perubahan lingkungan eksternal (Rangkuti, 1997: 03).

2. Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan faktor yang sangat penting dalam mempengaruhi hasil kinerja perusahaan, sebab kepemimpinan merupakan aktivitas utama yang berhubungan dalam pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan.

Menurut Henry Pratt dalam Dr. Kartini Kartono (2016:38), Pemimpin adalah seseorang yang memimpin dengan jalan memprakarsai tingkah laku sosial dengan mengatur, mengarahkan, mengorganisasi atau mengontrol usaha/upaya orang lain atau melalui prestise, kekuasaan atau posisi. Dan Pemimpin ialah seseorang yang membimbing memimpin dengan bantuan kualitas - kualitas per- suasifnya, dan penerimaan secara sukarela dari pengikutnya.

Dalam Yuki dalam Sunyoto (2015:83), “kepemimpinan merupakan proses yang dilakukan oleh seseorang untuk mempengaruhi orang lain, membimbing, membuat struktur, memfasilitasi aktivitas dan hubungan di dalam suatu kelompok dan organisasi”.

Sedangkan menurut Hasibuan (2011: 170) Kepemimpinan adalah cara seorang pemimpin mempengaruhi perilaku bawahan agar mau bekerjasama dan

bekerja secara produktif untuk mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan adalah sifat atau karakter atau cara seseorang dalam upaya membina dan mempengaruhi seseorang atau sekelompok orang agar mau bekerja sama, komitmen dan setia untuk melaksanakan semua kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab untuk mencapai tujuan organisasi.

Kepemimpinan pada hakikatnya merupakan kemampuan yang dimiliki seseorang untuk membina, membimbing mengarahkan dan menggerakkan orang lain agar dapat bekerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kepemimpinan juga dapat mempengaruhi moral, kepuasan kerja, keamanan, kualitas kehidupan kerja dan terutama tingkat prestasi suatu organisasi. Kemampuan dan keterampilan dalam pengarahan adalah faktor penting efektivitas suatu organisasi.

3. Disiplin Pegawai

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah Profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah dan kesanggupan pegawai negeri sipil untuk menaati peraturan atau kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undang atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

Kedisiplinan merupakan fungsi operasional manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin kerja pegawai, semakin baik kinerja dicapai. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi suatu organisasi untuk mencapai hasil yang optimal. Kedisiplinan merupakan faktor utama yang diperlukan sebagai alat peringatan terhadap pegawai yang tidak mau berubah sifat dan prilakunya. Sehingga seorang pegawai memiliki disiplin yang baik jika pegawai tersebut memiliki rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan kepadanya.

Disiplin kerja menurut Agustini (2011:70) mengemukakan bahwa disiplin kerja merupakan suatu sikap dan perilaku yang berniat untuk mentaati segala peraturan organisasi yang didasari atas kesadaran diri untuk menyesuaikan dengan peraturan organisasi.

Sedangkan menurut Sastro hadiwiryo (2002: 297) adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila dia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Menurut Hasibuan (2005 : 193) Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Ini berarti disiplin memegang peranan penting dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja pegawai. Peningkatan disiplin kerja akan diikuti dengan peningkatan produktivitas kerja. Salah satu tujuan perusahaan adalah meningkatkan produktivitas kerja pegawai, dengan demikian disiplin akan mempercepat tujuan perusahaan atau organisasi.

Dari beberapa pengertian disiplin kerja yang dikemukakan oleh beberapa ahli dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap kesadaran, kerelaan, dan ketersediaan seseorang dalam mematuhi dan menaati peraturan dan norma-norma social yang berlaku.

Oleh karena itu, setiap pimpinan selalu berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang baik. Untuk memelihara dan meningkatkan kedisiplinan yang baik adalah hal yang sulit, karena banyak faktor yang mempengaruhinya.

METODE PENELITIAN

Steven Dukeshire dan Jennifer Thurlow (dalam Sugiyono, 2019:2), menyatakan bahwa penelitian merupakan cara yang sistematis untuk mengumpulkan data dan mempersentasikan hasilnya. Selanjutnya Creswell (dalam Sugiyono, 2019:2) menyatakan metode penelitian merupakan proses kegiatan dalam bentuk pengumpulan data, analisis dan memberikan interpretasi yang terkait dengan tujuan penelitian.

Dalam hal ini penulis mengemukakan bahwa metode penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Terdapat empat kata kunci yang perlu diperhatikan yaitu; cara ilmiah, data, tujuan dan kegunaan tertentu (Sugiyono, 2019:2).

Metode yang digunakan untuk mengkaji permasalahan mengenai Strategi Kepemimpinan Dalam Disiplin Pegawai Pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang adalah penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang menggambarkan tentang suatu fenomena atau keadaan yang terjadi. Jenis penelitian kualitatif diambil karena lebih efektif terhadap pemberian gambaran maupun keadaan objek berdasarkan pada data yang telah dikumpulkan. Dalam penelitian kualitatif objek dapat diteliti serta digambarkan dengan lebih detail dan jelas.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Strategi Kepemimpinan

Strategi kepemimpinan merupakan kemampuan seseorang untuk mengantisipasi, memimpin, mempertahankan fleksibilitas, berpikir secara strategis, dan bekerja dengan orang lain untuk memulai perubahan yang akan menciptakan masa depan yang lebih baik bagi organisasi.

Berikut ini pembahasan dari Indikator strategi kepemimpinan menurut Kartini Kartono, (2013:189) mengusulkan ada lima komponen indikator kepemimpinan strategi yang efektif yaitu :

1. Kemampuan Analitis

Kemampuan analitis sangat penting untuk menciptakan penentuan situasi yang dihadapi oleh pemimpin dalam mengambil keputusan dari suatu masalah yang timbul.

Berdasarkan pendapat Kartini Kartono, (2013:189) kemampuan analitis berarti Kemampuan menganalisa situasi yang dihadapi secara teliti, matang, dan mantap, merupakan prasyarat untuk suksesnya kepemimpinan seseorang.

Berdasarkan hasil penelitian di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah

Kota Palembang maka diketahui bahwa kemampuan analitis yang dilakukan oleh Kepala Dinas sudah sangat baik. Pemimpin sudah melaksanakannya dengan baik dan telah terciptanya kemampuan analitis dengan berfikir secara strategis pada dinas kearsipan dan perpustakaan daerah kota Palembang. Hasil wawancara yang peneliti lakukan di dinas kearsipan dan perpustakaan daerah kota Palembang bahwa kemampuan analitis sudah terlaksana secara optimal, kepala dinas sudah mampu untuk menganalisa situasi yang dihadapi dengan teliti dalam mengambil keputusan. Kepala dinas juga mampu menyelesaikan permasalahan yang ada antar pegawai dengan kata lain Kemampuan berfikir strategis dapat mendukung karir dan pekerjaan untuk mencapai tujuan.

Dari hasil penelitian diatas penulis dapat menganalisa bahwa kemampuan analitis yang dimiliki kepala dinas terdapat dampak yang baik untuk semua pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kota Palembang karena mampu menyelesaikan permasalahan yang timbul antar pegawai sehingga menemukan solusi dari suatu permasalahan yang ada.

2. Keterampilan Berkomunikasi

Keterampilan berkomunikasi memegang peran penting sebagai pemimpin. Dalam hal ini komunikasi yang dilakukan harus berjalan dengan baik supaya menyampaikan sesuatu yang menjadi buah pikiran, ide, gagasan atau pesan pemimpin kepada pegawai secara efektif guna menyampaikan tujuan yang dimaksud oleh pemimpin.

Berdasarkan pendapat Kartini Kartono, (2013:189) keterampilan berkomunikasi yaitu kemampuan pemimpin Dalam memberikan perintah, petunjuk, pedoman, nasihat, seorang pemimpin harus menguasai teknik-teknik berkomunikasi.

Berdasarkan hasil temuan peneliti yang dilakukan di dinas kearsipan dan perpustakaan daerah kota Palembang untuk indicator keterampilan berkomunikasi masih belum cukup baik, meskipun sudah dilakukan sebulan sekali selalu diakan rapat dalam menyampaikan informasi dan komunikasi kepada semua pegawai agar bisa menyampaikan masukan, ataupun kritikan kepada pimpinan. Namun tidak semua pegawai ikut dalam rapat maka perlu dilakukan peningkatan komunikasi melalui pendekatan persuasive yang lebih intens kepada semua pegawai.

Dari hasil penelitian diatas penulis dapat menganalisa bahwa keterampilan berkomunikasi kepala dinas belum sesuai dengan konsep yang peneliti gunakan, meski sudah dilakukan namun hasilnya kurang maksimal dan perlu dilakukan peningkatan komunikasi antara kepala dinas dan pegawai sehingga komunikasi bisa berjalan dengan baik.

3. Keberanian

Keberanian dalam kepemimpinan kemampuan dan sikap seorang pemimpin untuk menghadapi tantangan, mengambil keputusan sulit, dan bertindak dengan keyakinan dalam situasi yang penuh tekanan atau ketidakpastian. Keberanian merupakan sifat atau kualitas penting bagi seorang pemimpin untuk berhasil memimpin dan menghadapi berbagai situasi .

Keberanian pemimpin Kemampuan untuk bertindak dengan berani akan membantu pemimpin mengatasi tantangan dan memimpin dengan keyakinan,

sehingga dapat mencapai tujuan organisasi atau tim dengan lebih efektif.

Berdasarkan pendapat Kartini Kartono, (2013:189) keberanian yaitu Semakin tinggi kedudukan seseorang dalam organisasi ia perlu memiliki keberanian yang semakin besar dalam melaksanakan tugas.

Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan yang penulis lakukan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kota Palembang menyimpulkan bahwa keberanian kepala dinas sudah sangat baik. Kepala dinas mampu mengambil keputusan dengan bertindak berani dalam melaksanakan tugas. Hal ini sesuai dengan pendapat ahli bahwa keberanian seorang pemimpin terhadap mengambil keputusan dan menghadapi berbagai situasi yang terjadi.

Dari kesimpulan tersebut terdapat dampak yang baik bagi semua pegawai, kerana pemimpin memiliki sifat yang berani dalam mengambil keputusan dan kebijakan yang harus dilakukan.

4. Kemampuan Mendengar

Kemampuan salah satu aspek penting dalam kepemimpinan yang sering kali diabaikan, tetapi sebenarnya memiliki peran dalam keberhasilan seorang pemimpin. Mendengar dengan efektif bukan hanya sekadar mendengarkan kata-kata yang diucapkan oleh orang lain, tetapi juga memahami pesan yang disampaikan.

Pentingnya kemampuan mendengar seorang pemimpin yaitu untuk meningkatkan kualitas komunikasi, membangun hubungan dan kepercayaan, mengenali kebutuhan anggota tim, menyediakan dukungan dan bimbingan, mengatasi konflik, memfasilitasi inovasi, serta meningkatkan keterlibatan dan motivasi. Seorang pemimpin yang mendengarkan dengan empati, kesabaran, dan kesediaan untuk memahami orang lain akan menjadi pemimpin yang lebih efektif dalam membangun hubungan yang kuat dengan anggota tim, mengatasi tantangan, dan mencapai kesuksesan bersama.

Berdasarkan pendapat Kartini Kartono, (2013:189) kemampuan mendengar yaitu Bisa untuk mendengarkan pendapat dari bawahan sehingga bawahan tidak hanya diberi tugas saja akan tetapi dengarkanlah apa pendapat dari bawahannya.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti menyimpulkan bahwa kemampuan mendengar pemimpin terhadap bawahan yang dilakukan di dinas kearsipan dan perpustakaan daerah kota Palembang sudah sangat baik. Kepala dinas sudah melakukannya, senantiasa menghormati, mendengarkan dan memberi tanggapan baik kepada bawahan atas pendapat yang diusulkan oleh pegawainya seperti konflik antar pegawai bisa diselesaikan secara kekeluargaan. Hal ini sesuai pendapat ahli bahwa kemampuan mendengar terhadap pendapat bawahan sangat penting didalam suatu instansi baik saling menghargai dan menghormati pendapat yang disampaikan oleh bawahan.

Dari kesimpulan tersebut terdapat dampak yang baik bagi pegawai, pegawai merasa diperhatikan oleh atasan, begitupun juga dengan kepala dinas, pegawai merasa senang apabila dihargai pendapat yang disampaikan didengarkan dan ditanggapi dengan baik oleh kepala dinas.

5. Ketegasan

Ketegasan dalam kepemimpinan adalah kualitas atau sikap seorang

pemimpin yang menunjukkan kejelasan dan konsistensi dalam mengambil keputusan, Pemimpin yang tegas memiliki kemampuan untuk mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapai tujuan, tanpa ragu-ragu atau kebingungan.

Meskipun ketegasan penting dalam kepemimpinan, seorang pemimpin juga harus mengimbangnya dengan empati dan kepekaan terhadap kebutuhan dan perasaan anggotanya. Ketegasan yang berlebihan dapat menyebabkan ketegangan dan ketidakpuasan pada pegawai. Oleh karena itu, kualitas kepemimpinan yang efektif adalah kombinasi dari ketegasan, empati, dan kemampuan untuk beradaptasi dengan situasi yang beragam.

Berdasarkan pendapat Kartini Kartono, (2013:189) Ketegasan dalam menghadapi bawahan dan menghadapi ketidakpastian sangat penting bagi seorang pemimpin.

Berdasarkan hasil penelitian diatas maka diketahui bahwa ketegasan pemimpin kepada bawahan di dinas kearsipan dan perpustakaan daerah kota Palembang sudah cukup baik. Kepala dinas sudah melakukannya dengan baik dan berusaha untuk menjadi pemimpin yang tegas kepada pegawai. Hasil wawancara yang peneliti lakukan di dinas kearsipan dan perpustakaan daerah kota Palembang bahwa ketegasan pemimpin sudah cukup terlaksana secara optimal. Seperti pegawai yang melanggar disiplin maka akan diberi hukuman ringan yakni teguran lisan atau tertulis. Namun biasanya ketegasan kepala dinas cukup di teguran lisan pegawai sudah mengerti. Hal ini sesuai pendapat ahli bahwa ketegasan seorang pemimpin itu sangat penting dalam mengambil keputusan yang baik dan tepat.

Dari kesimpulan di atas pemimpin tentunya harus memiliki ketegasan tersendiri, hal ini bertujuan agar ia mampu untuk menuntun bawahannya sehingga nantinya mampu berjalan sesuai dengan keinginan untuk mencapai tujuan.

B. Disiplin Pegawai

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Berikut ini pembahasan dari Indikator Menurut Peraturan Pemerintah Pasal 9 Ayat 1 Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil indikator disiplin pegawai adalah.

1. Melaksanakan Kebijakan Yang Ditetapkan Oleh Pejabat Pemerintah Yang Berwenang

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang.

Dalam disiplin pegawai, pelaksanaan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang merupakan hal yang penting untuk menjaga ketertiban dan efisiensi dalam lingkungan kerja. Salah satu contoh yaitu mematuhi hukum dan aturan, pejabat pemerintah yang berwenang memiliki kewenangan untuk menetapkan kebijakan yang sesuai dengan peraturan dan hukum yang berlaku. Melaksanakan kebijakan ini adalah kewajiban pegawai untuk memastikan kepatuhan terhadap aturan dan undang-undang yang berlaku. Serta

mendukung visi dan misi organisasi yang dimana Kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah sejalan dengan visi dan misi organisasi. Melaksanakan kebijakan ini membantu mencapai tujuan organisasi dengan lebih terarah dan terkoordinasi.

Berdasarkan hasil penelitian diatas maka diketahui bahwa indicator melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang yang dilakukan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang belum terlaksana dengan baik. Pada dasarnya semua pegawai negeri sipil telah melaksanakan kebijakan dengan baik namun ditemukan masih ada beberapa pegawai yang tidak mengindahkan peraturan yang ada. Hasil wawancara yang peneliti lakukan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kota Palembang bahwa kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang belum terlaksana secara optimal, kepala dinas sudah berusaha untuk menciptakan kebijakan untuk pegawai agar lebih disiplin. Namun masih terdapat beberapa pegawai yang melanggar aturan jam masuk kerja dan masih ada yang tidak mengikuti apel pagi karena terlambat datang. Padahal pegawai mengetahui konskuensi yang pegawai dapat jika melanggar kebijakan yang telah ditetapkan seperti dalam Peraturan Pemerintah No 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Hasil penelitian yang dibahas oleh peneliti bahwa, harus ada pembinaan yang rutin terhadap pegawai yang masih ada terdapat beberapa pegawai yang melanggar aturan jam masuk dan tidak mengikuti apel pagi.

2. Menaati Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Menaati Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan dalam disiplin kerja pegawai berarti melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan mengikuti aturan dan hukum yang berlaku secara tepat dan benar. Ini mencakup pemahaman dan patuh terhadap semua peraturan, undang-undang, kebijakan, dan prosedur yang relevan yang mengatur tugas-tugas dan perilaku pegawai di lingkungan kerjanya.

Pentingnya menaati peraturan perundang-undangan dalam disiplin kerja pegawai mencakup beberapa hal yaitu, kepatuhan terhadap hukum, menjaga ketertiban dan efisiensi, menghindari sanksi dan hukuman disiplin, membangun kepercayaan publik, memastikan keadilan dan transparansi serta menciptakan tata kelola yang baik.

Berdasarkan hasil penelitian di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kota Palembang bahwa Menaati Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan sangat diperlukan sebagai Pegawai Negeri Sipil wajib menaati kewajiban dan menghindari larangan yang telah ditentukan, kepatuhan terhadap hukum, menjaga ketertiban dan efisiensi, menghindari sanksi dan hukuman disiplin, serta menciptakan tata kelola yang baik namun belum cukup terlaksana dengan baik. Berdasarkan hasil wawancara tersebut didapat bahwa dalam ketaatan terhadap aturan yang telah ditetapkan belum cukup terlaksana dengan baik karena hal ini ditandai dengan masih ada pegawai yang tidak mengindahkan peraturan-peraturan yang ada pada dinas kearsipan dan perpustakaan daerah kota Palembang dengan

melakukan tindakan yang seharusnya tidak mereka lakukan seperti keluar pada saat jam kerja berlangsung dan melampaui batas izin tidak masuk kerja.

Hasil penelitian yang dibahas oleh peneliti bahwa, harus ada hukuman disiplin ringan untuk pegawai yang melanggar peraturan agar pegawai lebih taat lagi kepada peraturan yang ada. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

3. Melaksanakan Tugas Kedinasan Dengan Penuh Pengabdian, Kejujuran, Kesadaran, Dan Tanggung Jawab

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Melaksanakan Tugas Kedinasan Dengan Penuh Pengabdian, Kejujuran, Kesadaran, Dan Tanggung Jawab merupakan hal yang sangat penting dalam menjalankan peran sebagai seorang pegawai pemerintah atau aparatur negara. Sikap dan perilaku ini mencerminkan integritas, etika, dan komitmen untuk memberikan pelayanan publik yang berkualitas, transparan, dan bertanggung jawab kepada masyarakat.

Berdasarkan hasil penelitian di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kota Palembang bahwa pegawai sudah melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab bahwa mencerminkan perilaku pegawai itu sendiri. Hasil wawancara yang peneliti lakukan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kota Palembang bahwa melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab sudah terlaksana secara optimal. Pegawai melaksanakan tugas dengan tepat waktu, jujur dalam pekerjaan, sadar akan tanggung jawab yang diemban dan bertanggung jawab dalam menggunakan fasilitas kantor. Hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Dari kesimpulan tersebut terdapat dampak yang baik bagi semua pegawai dan juga perusahaan, karena Sikap dan perilaku pegawai berperan penting dalam membangun pemerintahan yang transparan, efektif, dan bertanggung jawab kepada warga Negara.

4. Menunjukkan Integritas Dan Keteladanan Dalam Sikap, Perilaku, Ucapan, Dan Tindakan Kepada Setiap Orang, Baik Di Dalam Maupun Di Luar Kedinasan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan, memiliki dampak yang signifikan dalam disiplin kerja pegawai. Disiplin kerja adalah sikap dan perilaku pegawai yang mencerminkan dedikasi, tanggung jawab, dan komitmen dalam melaksanakan tugas-tugasnya secara konsisten dan efektif.

Berdasarkan hasil penelitian di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kota Palembang menyimpulkan bahwa pegawai sudah melakukan dengan baik menunjukkan integritas dan keteladanan dalam disiplin kerja pegawai menjadi sumber motivasi bagi rekan kerja, saling membantu, saling menghargai sehingga meningkatkan semangat kerja pegawai sudah terlaksana dengan baik. Berdasarkan hasil wawancara penulis yang dilakukan dapat diketahui bahwa semua pegawai

negeri sipil mampu menunjukkan integritas dan keteladanan sikap, prilaku, ucapan dan tindakan kepada semua orang baik di dalam kantor dan diluar kantor. Hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Pegawai Negeri Sipil.

Pegawai yang memiliki integritas dalam diri akan membuat diri seseorang penuh motivasi, empati, serta rasa solidaritas yang tinggi dalam interaksi bekerja.

5. Menyimpan Rahasia Jabatan Dan Hanya Dapat Mengemukakan Rahasia Jabatan Sesuai Dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Menyimpan Rahasia Jabatan Dan Hanya Dapat Mengemukakan Rahasia Jabatan Sesuai Dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, Disiplin kerja yang mencakup menyimpan rahasia jabatan dan hanya mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan adalah hal yang sangat penting dalam menjalankan tugas sebagai pegawai pemerintah atau aparatur negara. Disiplin kerja ini melibatkan kewajiban untuk menjaga kerahasiaan informasi yang bersifat rahasia dan hanya mengungkapkannya sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Berdasarkan hasil penelitian di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kota Palembang bahwa menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sudah dilakukan dengan baik bagi semua pegawai dengan Pemenuhan kewajiban hukum, sebagai pegawai pemerintah, menjaga kerahasiaan informasi yang berhubungan dengan jabatan adalah kewajiban hukum seperti informasi atau dokumen bersifat rahasia dan hanya dapat diungkapkan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan dapat diketahui bahwa, pegawai negeri sipil yang ada pada dinas kearsipan dan perpustakaan daerah kota Palembang mampu menjaga rahasia sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Pegawai Negeri Sipil ini sudah berjalan dengan baik, apabila melanggar berdampak negatif pada unit kerja.

Hasil penelitian yang dibahas oleh peneliti bahwa sangat penting menjaga rahasia jabatan dan hanya dapat Mengemukakan Rahasia Jabatan Sesuai Dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang ada.

6. Bersedia Ditempatkan Di Seluruh Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) adalah salah satu aspek penting dalam disiplin kerja pegawai pemerintah, terutama bagi mereka yang bekerja di ruang lingkup pemerintah pusat maupun daerah.

Berdasarkan hasil penelitian ini penulis membahas bahwa pegawai mampu menunjukkan kesiapan dan tanggung jawab pegawai untuk mengabdikan di berbagai lokasi yang mungkin diperlukan oleh pemerintah pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kota Palembang sudah berjalan dengan baik. Hasil wawancara dan pengamatan yang penulis lakukan dapat diketahui bahwa,

pegawai negeri sipil yang ada pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang bersedia ditempatkan dimana yang telah ditentukan dapat dinilai dengan kemampuan pegawai itu sendiri, kecakapan dan keahlian yang sesuai dengan kemampuan pegawai sehingga tidak menghambat suatu pekerjaan.

Penting bagi pegawai pemerintah untuk memiliki kesiapan dan kesediaan dalam ditempatkan di seluruh wilayah NKRI sebagai bagian dari komitmen mereka dalam melayani masyarakat secara menyeluruh dan merata. Dengan sikap disiplin ini, pegawai dapat menjalankan tugas dan tanggung jawab dengan penuh dedikasi dan mengabdikan kepada bangsa dan negara Indonesia.

SIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan diatas dapat disimpulkan yaitu.

Bahwa strategi kepemimpinan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kota Palembang sudah cukup berjalan baik. Hal ini terlihat dari indikator yang penulis kemukakan, sedangkan untuk keterampilan berkomunikasi pemimpin belum berjalan dengan maksimal. Contoh dalam pertemuan rapat sebulan sekali masih ada beberapa pegawai yang tidak berpartisipasi. Disiplin pegawai sudah cukup berjalan dengan baik, namun masih terlihat kurang kesadaran diri dari pegawai dalam menaati peraturan seperti hadir dengan tidak tepat waktu.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan diatas, penulis menyampaikan beberapa saran sebagai berikut:

Hendaknya pemimpin yang ada pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kota Palembang harus lebih mendekatkan diri lagi kepada semua pegawai dengan cara berkomunikasi dan disiplin pegawai pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kota Palembang harus lebih ketat lagi dalam pengawasan dan memberikan tindakan tegas kepada pegawai jika ada yang melanggar agar kedisiplinan pada dinas kearsipan dan perpustakaan daerah kota Palembang tetap optimal sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustini, Fauzia. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia Lanjutan*. Medan : Madenatera. Arikunto, Suharsimi. 2003. *Manajemen*. Jakarta : Rinerka Cipta.
- Bahri, Syaiful. (2018). *Metode Penelitian Bisnis - Lengkap Dengan Teknik Pengolahan Data SPSS*. ANDI: Yogyakarta.
- Hasibuan, Malayu. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Kartini, Kartono. 1994. *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Siagian, Sondang. 2002. *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*. Jakarta: Rineka Cipta.

Sugiyono, 2014. *Statistika Untuk Penelitian*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. 2019. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabet

Supardi, Dkk. 2022. *Buku Pedoman Penyusunan Skripsi*. Palembang. STIA Satya Negara Palembang

Triyono, Ayon. 2012. *Paradigmnen india Baru Manajemen Sumberdaya Manusia*. Yogyakarta: ORYZA.

Heidjrachman dan Suad Husnan. 2002. *Manajemen Personalia*. Yogyakarta : BPFE

Peraturan Undang-Undang :

Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Undang-Undang Dasar No. 143 Tahun 1998 Tentang Badan Administrasi Kepegawaian.

Peraturan Daerah Kota Palembang No. 17 Tahun 2000 Tentang Pembentukan Kantor Arsip Daerah.

Peraturan Daerah Kota Palembang No.18 Tahun 2000 Tentang Organisasi Dan Tata Laksana Kantor Arsip Daerah Kota Palembang.

Peraturan Daerah Kota Palembang No.03 Tahun 2001 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Pokok Dan Fungsi Dan Struktur Organisasi Lembaga Teknis Daerah.

Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah.