

LAPORAN AKHIR
PENELITIAN INTERNAL DOSEN
Progam Studi Administrasi Publik
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



**EFEKTIVITAS KEPEMIMPINAN KEPALA DINAS DALAM
MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI**

Tim Peneliti:

Dra. Sri Kasiami, M.Si.
Septi Wulandari, S.Sos.,M.A.P.
Ellena Putri Hernanda
Novita Elisa Rusdiana Saputri

Dibiayai oleh:

Universitas Bojonegoro

Periode 1 Tahun Anggaran 2024/2025

Nomor Kontrak:

067 / LPPM-LIT / UB / XI / 2024

UNIVERSITAS BOJONEGORO

2025

HALAMAN PENGESAHAN
PENELITIAN PENDANAAN PERGURUAN TINGGI

1. **Judul Penelitian** : Efektivitas Kepemimpinan Kepala Dinas dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai
2. **Ketua Peneliti**
 - a. Nama Peneliti : Dra. Sri Kasiami, M.Si.
 - b. NIDN : 0718056802
 - c. Program Studi : Administrasi Publik
 - d. E-mail : sri.kasiami@gmail.com
 - e. Bidang Keilmuan : Administrasi Publik
3. **Anggota Peneliti 1**
 - a. Nama Dosen : Septi Wulandari, S.Sos.,M.A.P.
 - b. NIDN : 0709099901
 - c. Program Studi : Administrasi Publik
 - d. E-mail : Septiwuland09@gmail.com
 - e. Bidang Keilmuan : Administrasi Publik
- Anggota Peneliti 2**
 - a. Nama Mahasiswa : Ellena Putri Hernanda
 - b. NIM : 20632011157
 - c. Program Studi : Administrasi Publik
 - d. E-mail :
 - e. Bidang Keilmuan : Administrasi Publik
- Anggota Peneliti 3**
 - a. Nama Mahasiswa : Novita Elisa Rusdiana Putri
 - b. NIM : 23632011095
 - c. Program Studi : Administrasi Publik
 - d. Email : ersnovita@gmail.com
 - e. Bidang Keilmuan : Administrasi Publik
4. **Jangka Waktu Penelitian** : 6 Bulan
6. **Lokasi Penelitian** : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Bojonegoro
7. **Dana Diusulkan** : Rp. 3.000.000,00

Bojonegoro, 25 Januari 2025

Mengetahui,

Ketua LPPM Universitas Bojonegoro

Pengusul,

Dr. Laily Agustina R, S.Si., M.Sc.
NIDN 07 2108 8601

Dra. Sri Kasiami, M.Si
NIDN. 07 1805 6802

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan penelitian yang berjudul “Efektivitas Kepemimpinan Kepala Dinas dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai (Suatu Studi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bojonegoro).” Penulis mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah memberikan dukungan, bantuan, dan kontribusi dalam proses penyusunan laporan penelitian ini. Secara khusus, penulis menyampaikan penghargaan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Universitas Bojonegoro yang telah memberikan fasilitas, pendampingan, dan bimbingan selama pelaksanaan penelitian ini, sehingga laporan ini dapat diselesaikan sesuai dengan alur yang telah ditetapkan. Penulis berharap hasil penelitian ini dapat memberikan sumbangan pemikiran yang bermanfaat bagi pembaca dan menjadi referensi yang relevan dalam memahami serta meningkatkan efektivitas kepemimpinan, khususnya dalam konteks peningkatan disiplin kerja di lingkungan organisasi publik. Selain itu, semoga laporan ini dapat memberikan kontribusi yang positif bagi pengembangan praktik kepemimpinan yang lebih efektif dan efisien di masa depan. Penulis menyadari bahwa laporan ini masih memiliki keterbatasan. Oleh karena itu, masukan dan saran dari berbagai pihak sangat diharapkan demi kesempurnaan penelitian ini di masa yang akan datang.

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
ABSTRAK	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Landasan Teori	6
2.2 Penelitian Terdahulu	7
2.3 Kerangka Konsep Penelitian	9
BAB III METODE PENELITIAN	10
3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	10
3.2 Fokus Penelitian.....	10
3.3 Informan Penelitian.....	11
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	11
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	10
4.1 Hasil Penelitian	10
BAB V PENUTUP	16
5.1 Kesimpulan	16
5.2 Saran	16
DAFTAR PUSTAKA	18

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Penelitian Terdahulu	8
Tabel 2. Fokus Penelitian.....	10

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kerangka konsep penelitian	9
--	---

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas kepemimpinan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bojonegoro dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif dengan metode analisis kualitatif, yang melibatkan informan terpilih melalui teknik purposive sampling, yaitu Sekretaris Dinas, Kasubbag, Kepala Bidang, dan Staf yang memiliki pemahaman mendalam terkait kepemimpinan Kepala Dinas. Analisis data dilakukan melalui tahapan reduksi data, penyajian data, penyimpulan, dan verifikasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepemimpinan Kepala Dinas telah berjalan efektif dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai. Hal ini sejalan dengan teori Richard M. Steers yang mengukur efektivitas melalui pencapaian tujuan, integrasi, dan adaptasi. Meskipun hasilnya menunjukkan keberhasilan, penelitian ini juga mengidentifikasi tantangan dalam menjaga konsistensi kepemimpinan di tengah perubahan dinamika organisasi. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan untuk pengembangan kebijakan kepemimpinan yang lebih efektif di lingkungan organisasi pemerintah. Luaran akhir penelitian ini adalah publikasi ilmiah yang direncanakan untuk diterbitkan dalam jurnal nasional bereputasi SINTA 3. Untuk penelitian selanjutnya, disarankan untuk mengeksplorasi pengaruh gaya kepemimpinan terhadap aspek lain seperti kinerja organisasi secara keseluruhan.

Kata Kunci: Efektivitas, kepemimpinan, disiplin kerja, organisasi, pegawai

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Peningkatan kualitas pelayanan publik menjadi salah satu perhatian utama pemerintah di seluruh dunia, termasuk di Indonesia. Di berbagai sektor, salah satu elemen penting yang mendukung keberhasilan institusi adalah disiplin kerja pegawai. Disiplin kerja menjadi faktor utama dalam mencapai tujuan organisasi yang lebih besar, dan keberhasilan instansi pemerintahan dalam memberikan pelayanan yang maksimal sangat bergantung pada kinerja serta kedisiplinan pegawai. Salah satu elemen yang berperan penting dalam meningkatkan disiplin kerja adalah kepemimpinan kepala dinas, yang memiliki pengaruh signifikan dalam menciptakan lingkungan kerja yang produktif dan disiplin (Barker, 2021).

Secara global, efektivitas kepemimpinan menjadi salah satu isu yang terus dikaji dalam konteks manajemen organisasi. Penelitian menunjukkan bahwa kepemimpinan yang baik dapat meningkatkan kinerja organisasi, yang pada gilirannya berkontribusi pada pencapaian tujuan dan kesuksesan jangka panjang. Dalam banyak kasus, kepala dinas yang memiliki kemampuan untuk memotivasi dan mengarahkan pegawai dengan bijaksana, akan mampu menciptakan disiplin yang tinggi di dalam organisasi. Sebaliknya, ketidakmampuan kepala dinas dalam memberikan arahan yang jelas dan konsisten dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi serta menurunkan tingkat disiplin pegawai (Hargis & O'Neill, 2019).

Di Indonesia, isu disiplin kerja pegawai dalam instansi pemerintah tidak bisa dianggap remeh. Berdasarkan data dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemenpan RB), disiplin kerja pegawai menjadi salah satu tantangan utama dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik. Penurunan disiplin kerja sering kali dikaitkan dengan lemahnya kepemimpinan serta kurangnya pengawasan yang efektif dalam organisasi pemerintahan. Hal ini tercermin dari hasil evaluasi terhadap kinerja sejumlah instansi pemerintah yang menunjukkan bahwa disiplin kerja pegawai masih menjadi masalah yang perlu mendapatkan perhatian lebih (Kemenpan RB, 2020).

Di tingkat regional, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Bojonegoro adalah salah satu instansi yang penting dalam mendukung layanan publik, terutama terkait pengelolaan informasi dan arsip yang akurat serta dapat diakses oleh masyarakat. Meskipun memiliki peran yang sangat penting, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Bojonegoro menghadapi tantangan dalam hal meningkatkan disiplin kerja pegawai. Hal ini terlihat dari beberapa keluhan masyarakat terkait pelayanan yang terkadang tidak responsif dan keterlambatan dalam penyelesaian tugas administratif, yang menjadi indikasi rendahnya disiplin kerja di lingkungan tersebut. Oleh karena itu, penelitian ini fokus untuk menganalisis bagaimana kepemimpinan kepala dinas dapat meningkatkan disiplin kerja pegawai di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Bojonegoro.

Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori efektivitas organisasi dari Richard M. Steers, yang mengukur efektivitas organisasi melalui tiga dimensi utama: pencapaian tujuan, integrasi, dan adaptasi. Pencapaian tujuan mengukur sejauh mana organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Integrasi mengukur sejauh mana anggota organisasi saling bekerja sama dan mendukung tercapainya tujuan tersebut. Adaptasi mengukur kemampuan organisasi dalam menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan yang ada. Ketiga dimensi ini relevan untuk mengukur efektivitas kepemimpinan kepala dinas dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai karena efektivitas kepemimpinan sangat bergantung pada kemampuan kepala dinas untuk memotivasi pegawai, menjaga kerjasama yang harmonis, serta menyesuaikan kebijakan dengan kebutuhan yang ada di lapangan (Steers, 2018).

Alasan pemilihan teori Steers dalam penelitian ini adalah karena teori ini memberikan kerangka yang komprehensif dalam menilai efektivitas organisasi, yang mencakup aspek-aspek penting seperti tujuan organisasi, integrasi antar anggota, serta kemampuan untuk beradaptasi dengan perubahan. Teori ini sangat relevan untuk digunakan dalam mengukur efektivitas kepemimpinan dalam organisasi pemerintahan seperti Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Bojonegoro, di mana kepala dinas harus mampu mengarahkan pegawai untuk mencapai tujuan

organisasi, menjaga keharmonisan tim, serta mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan perubahan kebutuhan masyarakat (Suryani, 2020).

Penelitian ini juga sangat relevan dalam konteks peningkatan kinerja aparatur pemerintah di tingkat lokal. Gap yang ditemukan adalah meskipun sudah ada berbagai kebijakan untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai, masih banyak instansi pemerintah yang kesulitan dalam menerapkannya secara konsisten. Hal ini menunjukkan adanya kebutuhan mendesak untuk mengeksplorasi lebih dalam peran kepemimpinan dalam meningkatkan disiplin kerja di instansi pemerintah. Penelitian ini juga diharapkan dapat memberikan rekomendasi praktis bagi kepala dinas di berbagai daerah untuk memperbaiki cara kepemimpinan mereka dalam rangka meningkatkan kedisiplinan pegawai (Kurniawan, 2021).

Urgensi penelitian ini terletak pada pentingnya memahami faktor-faktor yang memengaruhi disiplin kerja pegawai di instansi pemerintah. Dalam konteks Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Bojonegoro, peningkatan disiplin kerja akan berdampak pada peningkatan pelayanan publik, yang pada akhirnya akan berkontribusi pada tercapainya tujuan pembangunan daerah. Oleh karena itu, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi signifikan terhadap pengembangan model kepemimpinan yang efektif dalam instansi pemerintah (Rivai, 2018).

Sebagai referensi, Steers (2018) menjelaskan bahwa kepemimpinan yang efektif harus dapat mengarahkan organisasi untuk mencapai tujuan yang jelas, menjaga kerjasama yang baik antar anggota, serta beradaptasi dengan perubahan yang terjadi di lingkungan sekitar. Dalam konteks ini, kepala dinas berperan penting dalam menciptakan budaya kerja yang disiplin melalui kepemimpinan yang inspiratif dan pengelolaan sumber daya manusia yang baik. Oleh karena itu, penelitian ini akan menggunakan pendekatan tersebut untuk menganalisis bagaimana kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Bojonegoro dapat meningkatkan disiplin kerja pegawai melalui implementasi kepemimpinan yang efektif (Arifin, 2019).

Kepemimpinan memiliki peran strategis dalam meningkatkan disiplin kerja. Seorang pemimpin yang efektif tidak hanya memotivasi pegawai untuk mematuhi aturan, tetapi juga mampu menciptakan suasana kerja yang kondusif. Menurut (Fathurrohman, 2017), efektivitas kepemimpinan dapat diukur melalui kemampuan pemimpin dalam mengambil keputusan yang rasional dan inovatif, serta kolaborasi yang harmonis dengan pegawai.

Meskipun Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bojonegoro telah menerapkan sistem absensi berbasis sidik jari (fingerprint), implementasinya belum optimal akibat gangguan teknis yang sering terjadi, sehingga absensi manual masih digunakan. Selain itu, beberapa pegawai terlihat belum mematuhi ketentuan, seperti atribut kerja yang tidak sesuai. Ketidakefektifan sistem ini berdampak pada rendahnya disiplin kerja secara keseluruhan. Melihat pentingnya peran kepemimpinan dalam menciptakan lingkungan kerja yang disiplin, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas kepemimpinan Kepala Dinas dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bojonegoro. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap pengembangan strategi kepemimpinan yang lebih efektif dan implementasi sistem disiplin kerja yang lebih baik di instansi pemerintah.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: "Bagaimana efektivitas kepemimpinan Kepala Dinas dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bojonegoro?"

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah tersebut, tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis efektivitas kepemimpinan Kepala Dinas dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bojonegoro. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi dasar evaluasi dan rekomendasi bagi peningkatan kebijakan kepemimpinan di instansi pemerintah.

1.4 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi banyak pihak, antara lain:

1) Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan memberikan kontribusi keilmuan, khususnya dalam kajian mengenai efektivitas kepemimpinan dan disiplin kerja.

2) Manfaat Praktis

a) Bagi Peneliti

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi peneliti dalam memahami efektivitas kepemimpinan kepala dinas dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai pada program studi Administrasi Publik Universitas Bojonegoro.

b) Bagi Instansi

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi salah satu referensi dan rekomendasi bagi seorang pemimpin dalam mengelola bawahannya untuk meningkatkan kinerja dan kemajuan organisasi, khususnya di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bojonegoro.

c) Bagi Universitas Bojonegoro

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai referensi dan rujukan bagi Universitas Bojonegoro dalam memahami efektivitas kepemimpinan kepala dinas serta implikasinya terhadap peningkatan disiplin kerja pegawai di instansi publik.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

Efektivitas dalam suatu organisasi adalah kunci untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. (Gibson dalam Toad et al., 2018) mendefinisikan efektivitas sebagai pencapaian yang berhasil, tidak hanya mencakup hasil akhir tetapi juga proses yang dilalui untuk mencapai tujuan tersebut. Efektivitas berfokus pada hasil yang diperoleh dari suatu program atau kegiatan, di mana output yang dihasilkan harus sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, tingkat efektivitas suatu organisasi dapat diukur melalui pencapaian tujuan yang telah disepakati serta pengorbanan yang dikeluarkan untuk mencapainya.

Menurut (Siagian (2007:24) dalam Gumilar, 2023), menjelaskan bahwa efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankannya. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran, berarti makin tinggi Efektivitasnya.

Gibson (1997) mengusulkan dua pendekatan dalam mengukur efektivitas: pendekatan tujuan dan pendekatan teori sistem. Pendekatan tujuan berfokus pada pencapaian tujuan spesifik organisasi, sedangkan pendekatan teori sistem menekankan siklus input-proses-output serta hubungan organisasi dengan lingkungan eksternalnya. Pendekatan ini menunjukkan pentingnya adaptabilitas organisasi terhadap perubahan, efisiensi dalam memanfaatkan sumber daya, serta kualitas hasil yang dihasilkan.

Kepemimpinan memegang peran penting dalam meningkatkan efektivitas organisasi. (Rivai dalam Aisyah, 2018) menyatakan bahwa seorang pemimpin yang efektif mampu mempengaruhi pengikut untuk mencapai tujuan organisasi, sekaligus menciptakan lingkungan kerja yang mendukung efisiensi dan produktivitas. Indikator kepemimpinan meliputi kemampuan membina kerja

sama, menyelesaikan tugas tepat waktu, serta mendelegasikan tanggung jawab dengan baik (Nurhidayah, 2018).

Sondang P. Siagian mengidentifikasi lima tipe kepemimpinan yang berpengaruh terhadap efektivitas: otokratis, paternalistik, demokratis, laissez-faire, dan kharismatik. Tiap tipe memiliki karakteristik unik yang memengaruhi motivasi dan partisipasi anggota organisasi. Dalam mengukur efektivitas kepemimpinan, indikator seperti keberhasilan dalam perencanaan, koordinasi, serta penanganan hambatan program menjadi kunci utama (Robbin 2008 dalam Darmawan & Putri, 2018).

Disiplin kerja juga merupakan elemen penting dalam mencapai efektivitas organisasi. (Siswanto, 2021) mendefinisikan disiplin kerja sebagai sikap yang menghormati, menghargai, dan mematuhi peraturan yang berlaku. Disiplin kerja berkontribusi terhadap kinerja individu maupun organisasi secara keseluruhan (Mangkunegara et al., 2007). Faktor-faktor seperti pemberian kompensasi, keteladanan pimpinan, serta pengawasan yang konsisten memainkan peran penting dalam menciptakan budaya kerja yang disiplin.

Dalam konteks Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bojonegoro, disiplin kerja melibatkan kepatuhan terhadap aturan serta pelaksanaan tugas pokok. Sebagai instansi yang bertanggung jawab dalam pengelolaan perpustakaan dan kearsipan, Dinas ini diharapkan dapat menjalankan fungsi-fungsi tersebut secara efektif dengan dukungan disiplin kerja yang baik. Dengan disiplin kerja yang terimplementasi dengan optimal, diharapkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat meningkatkan pengelolaan informasi, mendukung literasi masyarakat, serta memenuhi tanggung jawabnya secara profesional.

2.2 Penelitian Terdahulu

Memuat penelitian yang pernah dilakukan sebelumnya yang relevan dengan permasalahan penelitian (sekurang-kurangnya 5 penelitian) di sajikan dalam bentuk tabel dan diurutkan berdasarkan tahun termuda ke tahun tertua.

Tabel 1. Penelitian Terdahulu

No.	Nama dan Tahun Penelitian	Metode Penelitian	Variabel atau Instrumen	Hasil Penelitian
1.	(Fikri Amri Harahap, 202)	Analisis data numerik	Hubungan antara Kemitraan Pemerintah-Swasta (KPS) dan keberlanjutan belanja publik di rumah sakit pintar.	Kecenderungan Kepemimpinan Partisipatif Camat Kecamatan Medan perjuangan memberi support (mendukung) kinerja kecamatan dalam menciptakan suasana kerja yang kondusif, Camat mendukung setiap saran yang diberikan oleh pegawainya.
2.	(Hesti Lestari, 2021)	Kuantitatif deskriptif	Menggunakan kuesioner dan dokumentasi sebagai instrumen untuk mengukur efektivitas Balai Latihan Kerja (BLK) sebagai variabel independen dan kualitas tenaga kerja sebagai variabel dependen.	Balai Latihan Kerja (BLK) berperan efektif dalam meningkatkan kualitas tenaga kerja, dinilai dari aspek manajemen, tata kelola, evaluasi, dan modal sosial. BLK memiliki struktur organisasi yang baik dan melibatkan pemerintah setempat untuk mengatasi masalah perizinan, meningkatkan jumlah fasilitas melalui pengajuan bantuan pengadaan barang, serta menambah jenis pelatihan untuk meningkatkan jumlah peserta. Meskipun jumlah lulusan banyak, ketersediaan lapangan kerja masih terbatas sehingga diperlukan usaha mandiri dari lulusan.

3.	(Dira Asifa, 2019)	Metode kuantitatif	Gaya kepemimpinan sebagai variabel independen dan disiplin kerja pegawai sebagai variabel dependen, dengan instrumen berupa kuesioner, observasi, dan dokumentasi.	Mayoritas pegawai mengatakan bahwa kepala puskesmas memiliki gaya kepemimpinan bebas dengan disiplin kerja pegawai sedang. Untuk para pegawai juga agar lebih bisa menaati peraturan yang telah dibuat, lebih ditingkatkan lagi semangat dalam bekerja sehingga timbul rasa tanggungjawab terhadap tugastugas yang diberikan serta lebih bisa ditingkatkan komunikasi antara semua pegawai dengan pimpinan.
----	--------------------	--------------------	--	---

Sumber: Hasil penelitian sebelumnya diolah (2024)

2.3 Kerangka Konsep Penelitian



Gambar 1. Kerangka konsep penelitian
(Sumber: Data diolah peneliti, 2023)

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Pendekatan ini dipilih karena bertujuan untuk menggambarkan atau menganalisis fenomena yang terjadi dalam suatu konteks tertentu, dalam hal ini adalah efektivitas kepemimpinan kepala dinas dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bojonegoro. Penelitian deskriptif kualitatif ini menekankan pemahaman mendalam terhadap permasalahan yang ada tanpa berusaha untuk menggeneralisasi temuan ke populasi yang lebih luas (Creswell, 2018; Sugiyono, 2019). Melalui pendekatan ini, peneliti tidak hanya menggambarkan kondisi yang ada, tetapi juga berusaha untuk memahami dan menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kepemimpinan dan disiplin kerja pegawai.

3.2 Fokus Penelitian

Fokus/Obyek Penelitian sesuai dengan rumusan masalah bahwa focus atau obyek penelitian ini adalah efektivitas kepemimpinan kepala dinas dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai yang sesuai pada teori menurut Richard M. Steers yang mengemukakan bahwa pendekatan untuk mengukur efektivitas yaitu pencapaian tujuan, integrasi, dan adaptasi.

Tabel 2. Fokus Penelitian

Fokus Penelitian	Indikator	Aspek
Pencapaian Tujuan	<ol style="list-style-type: none">1. Kurun waktu yang diperlukan untuk mencapai tujuan2. Sasaran/target tercapainya disiplin kerja	<ol style="list-style-type: none">1. Kehadiran pegawai tiap tahun2. Kehadiran pegawai tiap bulan
Integrasi	<ol style="list-style-type: none">1. Diadakan rapat terkait disiplin kerja2. Diberlakukannya peraturan yang tegas	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan rapat internal2. Reward dan Punishment
Adaptasi	<ol style="list-style-type: none">1. Peningkatan kemampuan pegawai dalam bekerja2. Sarana dan prasana yang tersedia	<ol style="list-style-type: none">1. Adanya adaptasi perubahan aturan2. Adanya motivasi kerja

(Sumber: Data diolah peneliti, 2024)

3.3 Informan Penelitian

Informan (narasumber) penelitian adalah seseorang yang memiliki informasi mengenai objek penelitian tersebut. Adapun informan penelitian ini sebagai berikut : 1. Sekretaris Dinas 2. Kasubbag Umum, Keuangan, dan Kepegawaian 3. Kepala Bidang Perpustakaan 4. Pejabat Fungsional (Arsiparis Ahli Muda) 5. Staf ASN maupun Non ASN (3 orang) Dalam penelitian ini menentukan informan dengan menggunakan teknik *purposive*, yaitu dipilih dengan pertimbangan dan tujuan tertentu yang benar-benar menguasai suatu objek yang diteliti.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

- a) Wawancara (Interview) Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data melalui wawancara. Wawancara ialah percakapan antara dua orang atau lebih dan berlangsung antara narasumber dan pewawancara dengan tujuan mengumpulkan data-data berupa informasi.
- b) Pengamatan (Observasi) Observasi didefinisikan sebagai suatu proses melihat, mengamati, dan mencermati serta merekam perilaku secara sistematis untuk suatu tujuan tertentu. Observasi ialah suatu kegiatan mencari data yang dapat digunakan untuk memberikan suatu kesimpulan atau diagnosis.
- c) Dokumentasi Dokumentasi merupakan cara mengumpulkan data melalui peninggalan tertulis, terutama berupa arsip-arsip, dan termasuk juga buku-buku, dokumen resmi maupun statistik yang berhubungan dengan masalah penelitian. Dokumen-dokumen yang diperoleh dalam penelitian akan dikumpulkan dan diolah menjadi sebuah data yang kemudian dipadukan dengan data yang lainnya.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Pencapaian Tujuan

Pencapaian tujuan yang dimaksud ialah terwujudnya disiplin kerja. Pencapaian tujuan meliputi aspek waktu dan sasaran. Aspek waktu yang dimaksud ialah tingkat kehadiran pegawai yang dapat menggambarkan kedisiplinan dalam bekerja. Absensi juga menunjukkan kepatuhan karyawan pada peraturan mengenai waktu kerja dan kesadaran terhadap kewajibannya sebagai pegawai. Karena itu, presensi tidak hanya diukur dari kehadiran karyawan, tetapi juga ketepatan waktu masuk dan selesai kerja.

Pegawai harus bekerja sesuai dengan ketentuan jam kerja yang berlaku yaitu mulai pukul 08.00 – 16.00 WIB untuk hari Senin, Kamis, sedangkan untuk hari Jum'at ketentuan jam kerja yang berlaku yaitu mulai pukul 07.30 – 16.00. Sebelum memulai bekerja, pegawai harus melakukan absensi dengan *finger print*. Begitupun saat pulang kerja pegawai juga wajib melakukan absensi dengan *finger print*. Selain dari hasil pengamatan peneliti, hal ini disampaikan pula oleh informan dalam wawancara yakni Staf ASN Bidang Perpustakaan sebagai berikut:

“Memang semua pegawai harus melakukan absensi baik manual atau *finger print* yang ada di sekretariat pada saat datang dan pulang kerja untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai.” (disampaikan oleh Bapak Andi Hera Putranto, 16 Mei 2024)

Disampaikan pula oleh Pejabat Fungsional (Arsiparis Ahli Muda) terkait aspek waktu sebagai berikut :

“Bilamana ada pegawai yang kurang disiplin dalam hal kehadiran, akan dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku. ” (disampaikan oleh Bapak Abdul Majid, S.Kom, 17 Mei 2024)

Selanjutnya, untuk aspek sasaran yang dimaksud ialah tingkat kehadiran pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bojonegoro dalam tiap bulannya. Di dalam kegiatan apel pagi, adapun amanat yang disampaikan oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bojonegoro selaku Pembina Apel adalah sebagai berikut:

“Sudah saya sampaikan beberapa kali bahwa disiplin penting dalam memulai suatu pekerjaan seperti hari ini kita mengadakan apel dan saya terima kasih kepada teman-teman yang sudah hadir dalam apel, untuk yang belum hadir saya mohon untuk setiap kepala bidang memberi teguran dan bisa mengikuti apel di minggu depan. Apel ini kan tidak setiap hari kita laksanakan, jadi saya mohon kepada semuanya untuk menyempatkan waktu untuk mengikuti apel di hari sesuai ketentuan yang berlaku. Terima kasih” (disampaikan oleh Bapak Erick Firdaus, ST dalam kegiatan apel pagi).

Selain dari kegiatan apel pagi, disiplin kerja juga dapat dilihat dari absensi kehadiran pegawai setiap harinya baik menggunakan finger print dan aplikasi untuk ASN serta absensi secara manual. Adapun absensi manual yang disediakan untuk pegawai. Umumnya absensi manual digunakan pegawai apabila absensi yang menggunakan finger print sedang maintenance/error namun absensi manual juga dapat diisi oleh pegawai apabila sudah melakukan absensi menggunakan finger print. Dari pengamatan peneliti, disiplin pegawai juga dapat dilihat dari penyelesaian pekerjaan yang diberikan pimpinan tepat waktu. Hal ini sudah dilaksanakan oleh pegawai dalam pelaksanaan tugas sehari –hari.

Pencapaian tujuan yang dimaksud ini meliputi aspek waktu dan sasaran. Dari aspek waktu yakni tingkat kehadiran pegawai dalam bekerja. Tingkat kehadiran pegawai yang dapat dilihat dari ketentuan jam kerja sudah baik. Selain itu, didukung oleh data yang ada yakni tingkat kehadiran pegawai selama 1 (satu) tahun. Aspek sasaran yang dimaksud ialah tingkat kehadiran pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bojonegoro dalam tiap bulannya. Hal ini dapat dilihat dari data tingkat kehadiran pegawai tiap bulan yang sudah baik, kegiatan apel pagi yang rutin dilaksanakan setiap hari Senin dan Rabu serta diikuti oleh semua pegawai, pemakaian atribut dan seragam yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dikatakan pula oleh Kepala Dinas dalam apel pagi yang dilakukan yang menyatakan bahwa disiplin kerja sangat penting untuk dilakukan. Dapat dikatakan bahwa kepemimpinan kepala dinas dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai sudah berjalan efektif. Dapat dilihat juga dari hasil wawancara dengan beberapa informan yang menyampaikan bahwa kepemimpinan kepala dinas dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai sudah cukup efektif.

Integrasi

Integrasi dapat dilakukan dengan melakukan kegiatan rapat yang rutin dilaksanakan antara pimpinan dengan bawahan yang bertujuan untuk meningkatkan komunikasi antara pimpinan dengan bawahan serta antara bawahan dengan bawahan.

Dari pengamatan peneliti, kepala dinas rutin berkunjung ke tiap-tiap bidang untuk melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan apa yang sedang atau yang belum dilakukan oleh masing-masing bidang dan memberikan saran untuk kegiatan yang belum terlaksana agar segera dilaksanakan sesuai dengan rencana bidang. Selain itu, kepala dinas juga memberikan arahan apabila terdapat sesuatu hal yang tidak mengerti bisa berkomunikasi dan bekerja sama dengan bidang lain atau pihak yang menangani.

Selain itu, Integrasi yang dimaksud ialah diberlakukannya reward dan punishment kepada pegawai sesuai peraturan yang ada. Adapun pemberian reward yang dilakukan pimpinan kepada pegawai khususnya PNS ialah dengan memberikan tambahan penghasilan (TPP) yang besarnya disesuaikan dengan tingkat kehadiran masing-masing pegawai. Selain itu, bagi pegawai yang kinerjanya baik dan memenuhi syarat dari kepangkatan/golongan akan dipromosikan untuk menduduki suatu jabatan.

Selanjutnya, pemberian punishment kepada pegawai yang tidak disiplin dalam bekerja, maka pimpinan akan mengambil sikap tegas dengan memberi teguran secara lisan. Hal ini pernah disampaikan kepala dinas di dalam amanat apel sebagai berikut :

“Untuk pegawai yang tidak mengikuti apel pagi bisa menghadap saya di ruangan. Tolong kepala bidang disampaikan kepada stafnya yang tidak mengikuti apel pagi saya tunggu di ruangan”. (disampaikan kepala dinas dalam kegiatan apel pagi).

Adapun tindak lanjut dari pemanggilan tersebut ialah diberi peringatan oleh pimpinan untuk mengikuti apel pagi selanjutnya, apabila tidak hadir lagi dalam apel pagi berikutnya akan dilaporkan ke dinas yang menangani kepegawaian. Pemanggilan ini efektif dilakukan pimpinan karena memberikan efek jera bagi pegawai yang tidak disiplin dan agar kedepannya pegawai tidak

mengulangi hal yang sama sehingga dapat menjadikan pegawai lebih tanggung jawab dan disiplin dalam bekerja. Hal ini pula disampaikan oleh informan yakni Staf Bidang Kearsipan yang mengatakan bahwa :

“Dengan adanya sanksi yang diberikan, dapat membentuk pegawai lebih disiplin” (disampaikan oleh Leni Choirunnisak, 17 Mei 2024).

Dengan integrasi yang dilakukan yakni mengadakan rapat rutin internal dinas yang dipimpin langsung oleh kepala dinas dan pemberian reward dan punishment kepada pegawai yang tidak disiplin menunjukkan bahwa kepemimpinan kepala dinas dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai sudah berjalan dengan efektif.

Integrasi yang dimaksud ialah diadakan rapat terkait disiplin kerja dan pemberian sanksi/hukuman kepada pegawai yang tidak disiplin. Rapat terkait disiplin kerja sudah dilakukan dan dipimpin langsung oleh kepala dinas. Rapat ini dilakukan untuk melakukan evaluasi kepada pegawai. Rapat ini dilakukan agar pegawai lebih baik dalam menjalankan tugas /pekerjaan yang diberikan oleh pimpinan. Selain itu dilakukan untuk meningkatkan komunikasi antara pimpinan dengan bawahan karena di dalam rapat yang dilakukan, pimpinan menerima semua saran dan masukan yang diberikan oleh pegawai. Selain itu, integrasi terkait dengan pemberian reward dan punishment. *Reward* yang diberikan berupa pemberian TPP kepada pegawai khususnya PNS dan promosi jabatan kepada pegawai yang telah memenuhi syarat kepegawaian. Adapun punishment yang diberikam ialah memberikan tindakan tegas kepada pegawai yang tidak disiplin dalam bekerja. Hal ini sudah dilakukan pimpinan dengan melakukan pemanggilan kepada pegawai yang melanggar dan diberi peringatan untuk tidak mengulangi hal yang sama lagi. Pemanggilan yang dilakukan ini cukup efektif karena dengan dilakukannya sanksi seperti ini dapat membentuk pegawai yang lebih disiplin dalam bekerja.

Adaptasi

Adaptasi yang dimaksud ialah melakukan peningkatan kemampuan pegawai dalam bekerja dan tersedianya sarana prasarana untuk menunjang kerja

pegawai. Peningkatan kemampuan ini dilakukan agar pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tupoksinya dengan tepat waktu dan tanggung jawab.

Peningkatan kemampuan pegawai juga penting agar pekerjaan yang menjadi deadline agar dapat dilaksanakan dengan cepat dan tepat waktu. Dengan ini, pekerjaan yang menjadi tanggung jawab pegawai dapat diselesaikan dengan baik dan pegawai menjadi disiplin dalam bekerja. Selain itu, adaptasi agar kepemimpinan menjadi efektif ialah dengan tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung pegawai dalam bekerja. Sarana dan prasarana sangat penting karena dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai dapat mempercepat penyelesaian pekerjaan dan menjadikan pegawai lebih mudah dalam melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan.

Adapun hal ini disampaikan oleh narasumber yakni Kepala Bidang Perpustakaan dalam wawancara yang menyatakan bahwa :

“Sarana prasarana penting dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai karena dengan dukungan sarana prasarana yang memadai, pegawai dapat mengoptimalkan kinerjanya sehingga target yang menjadi beban dan tanggung jawabnya bisa diselesaikan dengan baik.” (disampaikan oleh Ibu Titis Anganten Wiyanti, SE., MM, 16 Mei 2024).

Hal ini pula disampaikan oleh Kasubag Umum, Kepegawaian dan Keuangan dalam wawancara sebagai berikut :

“Sarana dan prasarana penting karena untuk kelancaran dan ketepatan waktu dalam pelaksanaan tugas. Oleh karena itu sarpras sangat dibutuhkan dalam peningkatan disiplin kerja.” (disampaikan oleh Ibu Ruminah, S.Sos, 17 Mei 2024).

Sarana prasarana yang dimaksud seperti adanya kendaraan dinas, alat absensi ,jaringan internet yang lancar, komputer serta perangkat lain yang memadai, dan tempat ibadah. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bojonegoro sudah memiliki sarana prasarana yang memadai untuk menunjang kerja pegawai karena dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai, dapat

menjadikan pegawai disiplin bekerja dan menyelesaikan tugas/pekerjaan yang diberikan dengan tepat waktu.

Adaptasi ini berkaitan dengan peningkatan kemampuan pegawai dan sarana prasarana. Sudah dilakukan peningkatan kemampuan pegawai yakni diadakannya adaptasi pegawai terhadap aplikasi surat menyurat (elektronik) terbaru. Kegiatan ini dipimpin langsung oleh kepala dinas dan diikuti perwakilan pegawai dari masing-masing bidang. Kegiatan ini dilakukan pimpinan agar pegawai dapat menyelesaikan tugas/pekerjaan yang diberikan dengan lebih efektif dan efisien. Selain itu, adaptasi berkaitan juga dengan sarana prasarana yang ada. Sarana dan prasarana terbukti sangat penting dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai yang dapat dilihat dari hasil wawancara dari beberapa informan. Dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai, pegawai dapat menyelesaikan tugas/pekerjaan yang diberikan pimpinan dengan penuh tanggung jawab dan tepat waktu.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, penerapan program peningkatan disiplin kerja di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bojonegoro menunjukkan hasil yang signifikan dalam meningkatkan disiplin dan kinerja pegawai. Sistem absensi berbasis finger print serta mekanisme reward dan punishment berhasil menciptakan lingkungan kerja yang lebih terstruktur dan produktif. Program ini juga memperkuat komunikasi antara pimpinan dan pegawai melalui rapat rutin, menciptakan hubungan kerja yang harmonis, dan meningkatkan kolaborasi. Meski demikian, tantangan berupa gangguan teknis pada fasilitas, keterbatasan infrastruktur, serta masalah motivasi pegawai menjadi penghambat yang perlu mendapatkan perhatian lebih lanjut untuk memastikan keberlanjutan dan optimalisasi program.

Dampak positif dari program ini juga terlihat pada peningkatan kualitas layanan publik. Dengan disiplin kerja yang lebih baik, pegawai mampu memberikan layanan yang lebih cepat dan efisien kepada masyarakat. Hal ini berkontribusi pada meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan Dinas. Namun, beberapa tantangan seperti kejenuhan kerja pegawai dan kebutuhan pelatihan teknologi yang berkelanjutan menunjukkan bahwa masih ada ruang untuk pengembangan program ini, terutama dalam menciptakan solusi yang lebih inovatif dan adaptif terhadap perubahan teknologi..

5.2 Saran

Untuk meningkatkan efektivitas program, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bojonegoro perlu memperhatikan pengembangan fasilitas teknologi yang lebih andal dan memberikan pelatihan lanjutan kepada pegawai untuk menyesuaikan diri dengan kebutuhan teknologi modern. Selain itu, diperlukan pendekatan yang lebih personal dalam menjaga motivasi pegawai, seperti penghargaan berbasis kinerja yang lebih bervariasi dan konseling untuk pegawai yang mengalami kejenuhan. Penelitian selanjutnya diharapkan dapat menggali lebih dalam aspek-aspek motivasi kerja pegawai serta dampak program

ini dalam jangka panjang, sehingga memberikan panduan yang lebih komprehensif bagi implementasi kebijakan di masa mendatang.

DAFTAR PUSTAKA

- Aisyah, S. (2018). *KEPEMIMPINAN PERSPEKTIF VEITHZAL RIVAI DAN KEPEMIMPINAN PERSPEKTIF AYAT AL-QUR'AN*.
- Arifin, M. (2019). *Pengaruh Kepemimpinan terhadap Kinerja Pegawai di Instansi Pemerintah*. *Journal of Public Management*, 7(2), 101-116.
- Barker, J. R. (2021). *Leadership and Organizational Effectiveness: Theories and Practices*. New York: HarperCollins.
- Creswell, J. W. (2018). *Research design: qualitative, quantitative, and mixed methods approaches* (Fifth). SAGE Publications Inc.
- Darmawan, A., & Putri, M. A. (2018). *Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Komitmen Organisasi Melalui Kepuasan Kerja Sebagai Variabel Intervening*. *October 2017*. <https://doi.org/10.15408/akt.v10i1.6109>
- Fathurrohman, M. (2017). *Belajar dan pembelajaran modern: konsep dasar, inovasi dan teori pembelajaran*. Garudhawaca.
- Gumilar, R. (2023). *Efektivitas Pengembangan Hasil Pertanian Dalam Peningkatan Pangan Di Kabupaten Pangandaran*. *Jurnal Publikasi Sistem Informasi Dan Manajemen Bisnis*, 2(3), 01–07. <https://doi.org/10.55606/jupsim.v2i3.1991>
- Hargis, M. B., & O'Neill, H. (2019). *Leadership and Organizational Performance: A Study in Public Sector*. *Journal of Public Administration*, 25(3), 45-67.
- Kemenpan RB. (2020). *Laporan Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah*. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.
- Kurniawan, A. (2021). *Peningkatan Kinerja Pegawai Melalui Kepemimpinan yang Efektif*. *Jurnal Manajemen dan Bisnis*, 12(4), 29-43.
- Mangkunegara, A. P., Mangkuprawira, S., & Hubeis, A. V. (2007). *Manajemen mutu sumber daya manusia*. Jakarta: Penerbit Ghalia Indonesia.
- Nurhidayah. (2018). *KEPEMIMPINAN KEPALA DESA DAN PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM PEMBANGUNAN DESA KASERALAU*

KECAMATAN BATULAPPAKABUPATEN PINRANG.

- Purwanto, W. (2020). *Kepemimpinan dalam Organisasi Pemerintah: Studi Kasus di Bojonegoro*. *Jurnal Administrasi Negara*, 8(2), 65-79.
- Rivai, V. (2018). *Kepemimpinan dalam Organisasi*. Jakarta: Rajawali Press.
- Siswanto, B. (2021). *Pengantar manajemen*. Bumi Aksara.
- Sondang P. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Pemerintahan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Steers, R. M. (2018). *Organizational Effectiveness: A Behavioral Approach*. New York: Prentice Hall.
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Suryani, F. (2020). *Disiplin Kerja Pegawai: Faktor-Faktor yang Mempengaruhinya*. *Jurnal Manajemen Publik*, 6(3), 74-88.
- Toad, V. S., Rares, J. J., & Pombengi, J. D. (2018). Efektivitas Organisasi Pemerintah Kecamatan Wanea Kota Manado. *Jurnal Administrasi Publik*, 4(58), 4.

LAMPIRAN

SINTA I.FHS Tugas Google Downl SINTA SINTA (11) 504 G Efisien W. x Templi Google

stia-binataruna.e-journal.id/PUBLIK/authorDashboard/submission/1759

Publik: Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia, Administrasi dan Pelayanan Publik

← Back to Submissions

1759 / **Wulandari et al.** / Efektivitas Kepemimpinan Kepala Dinas Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Library

Workflow **Publication**

Submission **Review** Copyediting Production

Submission Files Search

5900	Jurnal PUBLIK S4_Sri Kasiami.docx	February 25, 2025	Article Text
------	-----------------------------------	-------------------	--------------

Download All Files

Pre-Review Discussions Add discussion

Name	From	Last Reply	Replies	Closed
------	------	------------	---------	--------

15:53 25/02/2025