

**GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KOTA PALEMBANG**

SKRIPSI

**Diajukan untuk memenuhi sebagian persyaratan
Mencapai derajat Sarjana Strata 1 (S1) Ilmu Komunikasi
Konsentrasi: Penyiaran**



**Disusun Oleh:
Moudita Ridayana
07031381823142**

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS SRIWIJAYA**

2023

HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN KOMPREHENSIF

**“GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KOTA PALEMBANG”**

**Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan dalam Menempuh
Derajat Sarjana S-1 Ilmu Komunikasi**

Moudita Ridayana

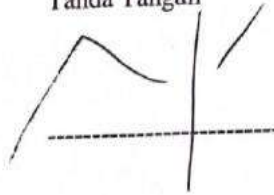
07031381823142

Pembimbing I

1. Prof. Dr. Kgs. M. Sobri, M.Si

NIP. 196311061990031001

Tanda Tangan



Tanggal

16-03-2023

Pembimbing II

2. Farisha Sestri Musdalifah, S.Sos., M.Si

NIP. 199309052019032019



13-3-2023

Mengetahui,
Ketua Jurusan,

Dr. Muhammad Husni Thamrin, M.Si
NIP. 198406061992031001

HALAMAN PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

**“ GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KOTA PALEMBANG ”**

Skripsi
Oleh :
Moudita Ridayana
07031381823142

**Telah dipertahankan di depan penguji
Dan dinyatakan telah memenuhi syarat
Pada tanggal 12 April 2023**

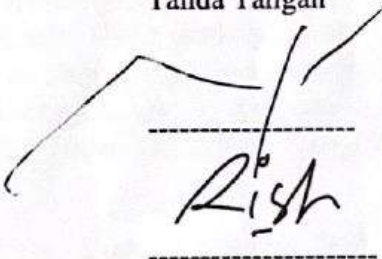
Pembimbing :

1. Prof. Dr. Kgs. M. Sobri, M.Si
NIP. 197905012002121005
2. Farisha Sestri Musdalifah, S.Sos, M.Si
NIP. 199309052019032019

Penguji :

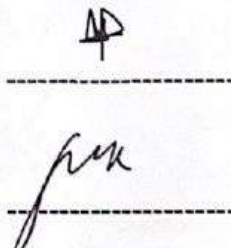
1. Rindang Senja Andarini, M.I.Kom
NIP. 19880211201903211
2. Oemar Madri Bafadhal, S.I.Kom, M.Si
NIP. 199208222018031001

Tanda Tangan



Handwritten signature of Prof. Dr. Kgs. M. Sobri, M.Si, written over a dashed line.

Tanda Tangan



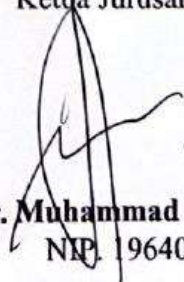
Handwritten signature of Rindang Senja Andarini, M.I.Kom, written over a dashed line.

Mengetahui,



Prof. Dr. Alfuri, M.Si
NIP. 196601221990031004

Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi



Handwritten signature of Dr. Muhammad Husni Thamrin, M.Si, written over a dashed line.

Dr. Muhammad Husni Thamrin, M.Si
NIP. 196406061992031001

PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Moudita Ridayana
NIM : 07031381823142
Tempat dan Tanggal Lahir : Palembang, 12 September 1999
Program Studi/Jurusan : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik / Ilmu Komunikasi
Judul Skripsi : Gaya Kepemimpinan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Seluruh data, informasi serta pernyataan dalam pembahasan dan kesimpulan yang disajikan dalam karya ilmiah ini, kecuali yang disebutkan sumbernya adalah merupakan hasil pengamatan, penelitian, pengolahan serta pemikiran saya dengan pengarahan dari pembimbing yang ditetapkan.
2. Karya ilmiah yang saya tulis ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapat gelar akademik baik di Universitas Sriwijaya maupun di perguruan tinggi lainnya.

Demikianlah pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan apabila di kemudian hari ditemukan bukti ketidak benaran dalam penelitian ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademis berupa pembatalan gelar yang saya peroleh melalui pengajuan karya ilmiah ini.

Palembang, 3 April 2023
Yang membuat pernyataan,



Moudita Ridayana
NIM. 07031381823142

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

“Gapailah ambisi setinggi langit! Bermimpilah setinggi langit! Ketika kamu jatuh, kamu akan jatuh di antara bintang-bintang.” (Ir. Soekarno)

“I would have to put in the necessary time, but nothing could stop me from succeeding.” (Soichiro Honda)

“A human will become stronger as obstacles and waves of problems hit him.”
(Roronoa Zoro Onepiece)

“Dan Allah sebaik-baik Pemberi Rezeki” (QS. Al-Jum’uah:11)

PERSEMBAHAN

“Skripsi ini Peneliti Dedikasikan kepada Kedua Orang Tua Tercinta, Ayahanda dan Ibunda, ketulusannya dari hati atas doa yang tak pernah putus, semangat yang tak ternilai. Serta untuk Orang-Orang Terdekatku yang Tersayang, dan untuk Almamater Kebanggaanku.”

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur peneliti ucapkan kepada Allah SWT karena berkat dan rahmat serta karunia-Nya, peneliti diberi kesehatan sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik serta tepat waktu. Rasa syukur juga peneliti ucapkan karena telah diberikan kelancaran dalam penyusunan skripsi yang berjudul “Gaya Kepemimpinan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang.

Dalam proses penyusunan skripsi ini, tentu tidak lepas dari pengarahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Maka dari itu peneliti pada kesempatan kali ini ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu.

Pihak-pihak yang terkait diantaranya adalah :

1. Semangat kepada Peneliti, sehingga skripsi ini berjalan dengan baik berkat rahmat dan hidayah Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran pada setiap proses penelitian skripsi ini sehingga peneliti mampu menyelesaikannya.
2. Bapak Dr. Muhammad Husni Thamrin, M.Si selaku Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya.
3. Bapak Prof. Dr. Kgs. M. Sobri, M.Si selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan saran, masukan serta bimbingan skripsi yang baik kepada peneliti.
4. Ibu Farisha Sestri Musdalifah, S.Sos, M.Si selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan saran, masukan serta bimbingan skripsi yang baik kepada peneliti.
5. Seluruh staff admin Jurusan Ilmu Komunikasi yang telah membantu dalam urusan administrasi selama masa perkuliahan sampai dengan akhir perkuliahan.
6. Ibunda peneliti Purnama Rita dan Ayahanda peneliti Achmadi Irianto, S.H, M.Si atas doa serta dukungannya hingga penelitian skripsi ini dapat berjalan dengan baik dan lancar.

7. Seluruh teman-teman angkatan 2018 Jurusan Ilmu Komunikasi yang sudah sering membantu dan menjadi bagian penting dalam perjalanan perkuliahan peneliti.

Skripsi ini dapat dibuat sebaik-baiknya berkat adanya dukungan serta bimbingan dari semua pihak tersebut, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Dalam penyusunan skripsi ini, peneliti menyadari masih terdapatnya kekurangan yang masih jauh dari kata kesempurnaan. Oleh karena itu, peneliti mengharapkan kritik dan saran yang membangun agar dapat menjadi lebih baik lagi. Besar harapan peneliti agar skripsi ini dapat dipahami dan bermanfaat bagi siapapun yang membacanya.

Palembang, 24 Mei 2022

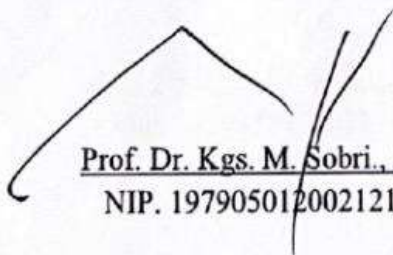
Maudita Ridayana

ABSTRAK


Penelitian ini berjudul “Gaya Kepemimpinan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gaya kepemimpinan apa yang dominan diterapkan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kota Palembang. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Pengumpulan data pada penelitian ini bersumber dari wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Penelitian ini menggunakan teori indikator kepemimpinan oleh (Lisa Pramita, 2017) yang dibagi menjadi 4 (empat) dimensi, yakni kemampuan mengambil keputusan, kemampuan memotivasi, kemampuan komunikasi, dan tanggung jawab. Adapun analisis hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan yang dianut oleh Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang kepada bawahannya menggunakan Gaya Kepemimpinan Demokratis. Dalam gaya ini, pemimpin sering berkonsultasi dengan bawahan untuk menentukan rencana kerja yang berkaitan dengan kelompoknya. Pemimpin sebagai moderator, tidak bertindak seperti pemimpin otoriter. Para bawahan digunakan dalam kondisi yang tepat membuat semuanya lebih bekerja secara efektif dan terarah sesuai dengan visi dan misi kelompok. Di satu sisi, Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang sadar bahwa kenyamanan di kantor akan menunjang kinerja karyawan sehingga sebisa mungkin Kepala Dinas merangkul seluruh karyawan agar mereka nyaman dalam bekerja dengan menerapkan pola “*Human Relations*” yang bersahaja kepada para karyawan.

Kata Kunci: Gaya Kepemimpinan, Indikator Kepemimpinan, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang.

Pembimbing I


Prof. Dr. Kgs. M. Sobri., M.Si.
NIP. 197905012002121005

Pembimbing II


Farisha Sestri Musdalifah., S.Sos, M.Si.
NIP. 199309052019032019

Palembang, April 2023

Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi,
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Sriwijaya



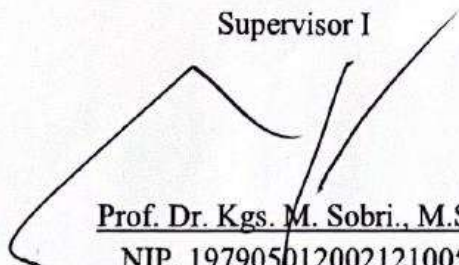
Dr. Muhammad Husni Thamrin., M.Si.
NIP. 196406061992031001

ABSTRACT

This research is entitled "Leadership Style of the Head of the Palembang City Archives and Libraries Service". This study aims to find out what leadership style is dominantly applied by the Archives and Libraries Office of Palembang City. This study uses a qualitative method. Data collection in this study comes from interviews, observation and documentation studies. This research uses leadership indicator theory by (lisa pramita, 2017) which is divided into 4 (four) dimensions, namely decision-making ability, motivating ability, communication ability, and responsibility. The analysis of the results of this study shows that the leadership style adopted by the Head of the Palembang City Archives and Library Service to his subordinates uses a Democratic Leadership Style. In this style, the leader often consults with subordinates to determine work plans related to the group. The leader as a moderator, does not act like an authoritarian leader. Subordinates are used in the right conditions to make everything work more effectively and directed according to the group's vision and mission. On the one hand, the Head of the Palembang City Archives and Library Service is aware that comfort in the office will support employee performance so that as much as possible the Head of Service embraces all employees so that they are comfortable at work by applying a simple "Human Relations" pattern to employees.

Keyword: Leadership Style, Leadership Indicator, Palembang City Archives and Libraries Service.

Supervisor I



Prof. Dr. Kgs. M. Sobri., M.Si.
NIP. 197905012002121005

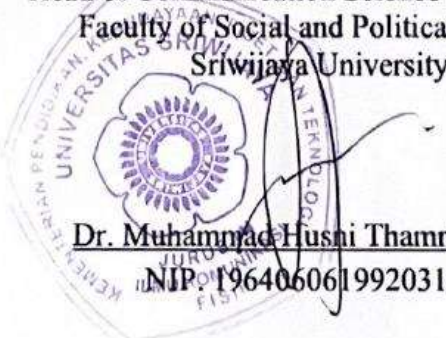
Supervisor II



Farisha Sestri Musdalifah., S.Sos, M.Si.
NIP. 199309052019032019

Palembang, April 2023

Head of Communication Science Departement
Faculty of Social and Political Science
Sriwijaya University



Dr. Muhammad Husni Thamrin., M.Si.
NIP. 196406061992031001

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN KOMPREHENSIF	i
HALAMAN PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS.....	iii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	vi
<i>ABSTRACT</i>	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR BAGAN.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.1.1 Kepala Dinas Sebagai Pemimpin Perlu Lebih Bersikap Tegas Supaya Dapat Meminimalisir Apabila Ada Pelanggaran Yang Dilakukan Oleh Pegawainya	5
1.1.2 Sebagai Pemimpin Kepala Dinas Perlu Mengayomi Serta Memberikan Motivasi Agar Pegawai Nyaman dan Memiliki Loyalitas Tinggi dalam Bekerja.....	6
1.1.3 Gaya Kepemimpinan Yang Digunakan Kepala Dinas Mempengaruhi Kinerja Pegawai.....	8
1.2 Rumusan Masalah.....	9
1.3 Tujuan Penelitian	9
1.4 Manfaat Penelitian	9
1.4.1 Manfaat Teoritis.....	9
1.4.2 Manfaat Praktis	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Landasan Teori.....	10
2.2 Komunikasi Organisasi.....	12
2.2.1 Konsep Komunikasi	13
2.2.2 Penggolongan Komunikasi Organisasi	14
2.3 Kepemimpinan	16
2.4 Sifat-Sifat Pemimpin	19

2.5 Fungsi Pemimpin.....	21
2.6 Karakteristik Kepemimpinan.....	24
2.7 Gaya Kepemimpinan.....	25
2.9 Teori Yang Berkaitan Dengan Kepemimpinan	39
2.10 Kerangka Teori.....	43
2.11 Kerangka Pemikiran	49
2.12 Penelitian Terdahulu.....	49

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Rancangan Penelitian.....	52
3.2 Definisi Konsep	53
3.2.1 Gaya Kepemimpinan	53
3.2.2 Indikator Kepemimpinan	53
3.3 Fokus Penelitian.....	55
3.4 Unit Analisis Penelitian	56
3.4.1 Unit Analisis	56
3.4.2 Informan Penelitian.....	56
3.4.3 Kriteria Informan	56
3.4.4 Key Informan	56
3.4.5 Informan Utama	57
3.4.6 Informan Pendukung.....	57
3.5 Lokasi Penelitian.....	57
3.6 Data dan Sumber Data	57
3.6.1 Data	57
3.6.2 Sumber Data.....	58
3.7 Teknik Pengumpulan Data.....	59
3.7.1 Observasi.....	59
3.7.2 Wawancara.....	59
3.7.3 Dokumentasi	60
3.8 Teknik Keabsahan Data	60
3.8.1 Triangulasi Sumber.....	60
3.8.2 Triangulasi Metode	60
3.8.3 Triangulasi Waktu.....	61
3.9 Teknik Analisis Data.....	61
3.9.1 Kondensasi Data	62

3.9.2 Tampilan Data (<i>Data Display</i>).....	62
3.9.3 Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi (<i>Drawing and Verifying Conclusions</i>).....	63

BAB IV GAMBARAN UMUM

4.1 Sejarah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang	64
4.2 Visi dan Misi.....	66
4.3 Letak dan Tata Ruang	67
4.4 Ruang Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang.....	68
4.5 Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang 69	
4.6 Tugas dan Wewenang Masing-Masing Bagian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang.....	69
4.7 Layanan Perpustakaan	78
4.8 Peraturan Perpustakaan.....	79
4.8.1 Syarat Keanggotaan Perpustakaan.....	79
4.8.2 Hak dan Kewajiban Anggota atau Pengunjung Perpustakaan.....	79
4.8.3 Sanksi Pelanggaran	80
4.9 Kegiatan Perpustakaan Keliling.....	80
4.9.1 Petugas Piket Pelayanan Perpustakaan Keliling Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang.....	80
4.10 Profil Informan.....	81

BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN

5.1 Indikator Kepemimpinan Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Palembang.....	85
5.1.1 Kemampuan Mengambil Keputusan.....	86
5.1.2 Kemampuan Memotivasi	88
5.1.3 Tanggung Jawab Pemimpin.....	91
5.1.4 Kemampuan Mengendalikan Emosional	93
5.2 Pembahasan Hasil Penelitian	95
5.2.1 Gaya Kepemimpinan Dominan Yang Diterapkan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang.....	95
5.3 Gaya Kepemimpinan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang.....	101
5.4 Analisis Gaya Kepemimpinan Berdasarkan Teori Yang Digunakan Peneliti.....	102

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	
6.1 Kesimpulan	105
6.2 Saran	106
6.2.1 Saran Praktis	106
6.2.2 Saran Teoritis	106
DAFTAR PUSTAKA	107
LAMPIRAN	109

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Nama Pimpinan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	4
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	54
Tabel 3.1 Fokus Penelitian	60
Tabel 4.1 Nama Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	70

DAFTAR BAGAN

Bagan 2.1 Kerangka Pemikiran	54
Bagan 4.1 Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	74

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	5
Gambar 1.2	6
Gambar 1.3	7
Gambar 1.4	7
Gambar 1.5	8
Gambar 3.1 Model Analisis Data	67
Gambar 5.1 Rapat dan Evaluasi Bersama Masing-Masing Kabag	91
Gambar 5.2 Kegiatan Apel Tiap Pagi	93
Gambar 5.3 Sidak Yang Dilakukan Kepala Dinas	96

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Munculnya persaingan yang ketat di semua bidang menandai dimulainya era globalisasi di dunia komersial. Hal ini merupakan tantangan bagi pelaksanaan pembangunan bangsa Indonesia. Perusahaan memiliki isu peningkatan kualitas sumber daya manusia agar memiliki pengetahuan khusus yang memungkinkan perusahaan untuk bersaing di sektor komersial. Sumber daya manusia adalah aspek yang sangat penting dalam setiap perusahaan, besar atau kecil. Bisnis selalu mengoptimalkan sumber daya manusianya bersama dengan sumber daya lain seperti mesin, sarana, dan prasarana untuk mendukung proses kerja karyawannya. Pada saat yang sama, organisasi menilai sejauh mana telah berfungsi dan selalu berusaha untuk beradaptasi dengan lingkungannya seperti yang diharapkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara kolektif.

Seiring berjalannya waktu, manajemen ilmiah mulai berkembang dengan berkembangnya manajemen ilmiah yang lebih dikenal dengan ilmu manajemen. Hal ini dapat dilihat pada literatur besar yang mengkaji kepemimpinan dari berbagai sudut atau perspektif. Dalam peradaban manusia dewasa ini, tidak semua aspek kehidupan dapat dipisahkan dari organisasi, karena manusia pada hakikatnya adalah makhluk sosial yang selalu cenderung hidup bermasyarakat. Hal ini dapat dilihat dalam kehidupan rumah tangga, dalam organisasi sosial, terutama ketika seseorang memasuki dunia kerja. Seseorang berkomunikasi dan menjadi bagian dari organisasi tempatnya bekerja. Organisasi adalah unit sosial yang dikelola secara sengaja yang terdiri dari dua orang atau lebih yang bekerja relatif terus menerus untuk mencapai satu tujuan atau serangkaian tujuan (Robbins, 2006: 6).

Kepemimpinan adalah komponen penting dari manajemen, tetapi tidak sama dengan manajemen. Kepemimpinan adalah kemampuan untuk membujuk orang lain untuk bekerja sama untuk mencapai tujuan dan sasaran. Pemimpin bertanggung jawab atas sebuah organisasi. Menurut Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, kepemimpinan dalam organisasi mengatur dua pemerintahan daerah dan

organisasi pemerintahan desa. Suatu organisasi menganggap peran dan gaya kepemimpinan sebagai faktor penentu dalam mencapai tujuan organisasi. Gaya kepemimpinan adalah metode dan norma tindakan yang digunakan oleh pemimpin untuk mempengaruhi perilaku bawahannya.

Kepemimpinan merupakan kemampuan seseorang mampu mempengaruhi orang lain untuk saling bekerja sama dalam melaksanakan tugas-tugas yang saling berkaitan untuk mencapai suatu tujuan bersama yang sudah ditetapkan oleh pemimpin kepada bawahannya. Untuk tercapainya tujuan bersama tersebut maka pemimpin harus bisa menggerakkan setiap bawahannya agar menjadi lebih terarah serta dapat memahami satu sama lain. Setiap pemimpin pastinya memiliki gaya kepemimpinan yang berbeda dalam memimpin organisasinya.

Kepemimpinan adalah cara seorang pemimpin untuk dapat memengaruhi dalam setiap penentuan organisasi, memotivasi setiap pekerja, mempengaruhi, untuk memperbaiki kelompok dan budayanya (Rivai, 2005). Seorang pemimpin harus memiliki keterampilan manajemen (*managerial skill*) dan keterampilan teknis (*technical skill*). Keterampilan manajemen seseorang dapat dilihat dari bagaimana cara ia memimpin serta mengoordinasikan kegiatan organisasi sebagai kegiatan seorang pemimpin dalam jabatan yang sedang diembannya. Menurut Wibowo (2017:306) kepemimpinan merupakan kemampuan seseorang yang mempunyai kekuasaannya dengan cara memengaruhi, memotivasi, dan mendukung usaha yang mampu memberikan kontribusi pada pencapaian tujuan organisasi.

Gaya kepemimpinan seorang pemimpin akan ditentukan oleh kemampuan dan kepribadiannya. Akibatnya, eksekutif harus mampu menanggapi beragam kesulitan organisasi. Menurut Terry dan Rue (Wijaya et al., 2019), kepemimpinan adalah hubungan dalam diri seorang pemimpin yang mempengaruhi orang lain untuk bekerja sama dengan sengaja dalam hubungan tugas yang diinginkan. Kepemimpinan banyak ditentukan oleh skenario kerja atau kondisi anggota atau bawahan, serta sumber daya pendukung organisasi. Akibatnya, pola kepemimpinan seseorang dibentuk oleh tipe organisasi dan situasi kerja.

Kelebihan dari seorang pemimpin merupakan salah satu faktor terpenting dalam keberhasilan dan kegagalan organisasi baik dalam orientasi publik maupun bisnis, hal tersebut biasanya dipersepsikan sebagai bentuk dari keberhasilan atau

kegagalan seorang pemimpin. Berhasil atau tidaknya kinerja seorang bawahan dalam suatu organisasi, dapat dipengaruhi antara individu maupun kelompok dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai.

Setiap organisasi membutuhkan pemimpin yang tegas serta mampu untuk mempengaruhi sikap anggotanya atau pegawainya. Seorang pemimpin atau kepala dalam suatu organisasi akan diakui sebagai seorang pemimpin apabila ia mampu memberikan pengaruh serta mengarahkan bawahannya untuk mencapai tujuan dari organisasi tersebut.

Gaya kepemimpinan merupakan kemampuan atau skill yang dimiliki seorang pemimpin untuk mempengaruhi bawahannya. Setiap pemimpin tentunya memiliki gaya kepemimpinan mereka masing-masing. Setiap pemimpin tentunya akan menggunakan gaya kepemimpinan mereka sendiri, sesuai dengan skill mereka. Itulah yang membedakan setiap pemimpin di setiap organisasi.

Pemimpin perlu mempunyai gaya kepemimpinan yang paling tepat agar dapat memaksimalkan kinerjanya serta memudahkan mereka dalam beradaptasi dengan segala situasi dan keadaan di dalam organisasinya. Kepemimpinan merupakan proses mempengaruhi penetapan tujuan organisasi, memotivasi perilaku pengikut untuk mencapai tujuan, dan memberikan pengaruh untuk meningkatkan kelompok dan budayanya. Selain itu juga mampu mempengaruhi penafsiran peristiwa oleh pengikutnya, organisasi dan kegiatan untuk mencapai tujuan, memelihara hubungan.

Dinas kearsipan dan perpustakaan Kota Palembang merupakan salah satu instansi daerah yang membidangi pemerintah Kota Palembang, khususnya di bidang kearsipan dan perpustakaan, yang bergerak di bidang pembinaan, penataan, pengolahan arsip, perpustakaan, dan dokumentasi pemerintahan, swasta, badan BUMD, dan masyarakat di lingkungan pemerintah Kota Palembang, serta meningkatnya minat berkunjung pengguna perpustakaan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

Tabel 1.1 Nama-Nama Pimpinan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang

Nomor NPP	: 4355a/1/ee/XII.2012
Status Lembaga	: Dinas
Dasar Kelembagaan	: Perda 06 Tahun 2012
Tahun Berdiri	: 2008
Nama Kepala	Tahun
H.M Yamin	2003-2004
Hj. Nurhayati	2005-2009
Ir. H Tabrani, MM	2011-2013
Hj. Asmawati, S.Pd, MM	2013-2014
H. Hanafiah, S. Pd, MM	2014-2017
Ir. H. Gunawan. MT	2017- Sekarang

Sumber: Data peneliti, 2022

Seiring berjalannya waktu, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang telah berupaya menumbuhkan ketertarikan dan integrasi aktifitas pembinaan internal dan eksternal telah dilakukan antara tahun 2008 dan 2013, antara lain peningkatan kepegawaian dalam penataan berkas ataupun pengurusan perpustakaan, ekshibisi berkas serta pameran perpustakaan.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Palembang No. 10 Tahun 2008 tentang pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja lembaga teknis daerah Kota Palembang Dinas kearsipan dan perpustakaan Kota Palembang memiliki tugas pokok di bidang arsip, perpustakaan dan dokumentasi, yang meliputi tiga fungsi diantaranya:

1. Menyusun kebijakan teknis di bidang kearsipan, perpustakaan dan dokumen.
2. Mendukung pemerintah daerah dengan arsip dan dokumen perpustakaan.
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kearsipan dan perpustakaan.
4. Pelaksanaan layanan administrasi teknis.

5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

Setiap kepala dinas memiliki gaya kepemimpinan yang berbeda untuk membangun kebijakan-kebijakan maupun tugas-tugas yang diembannya. Oleh sebab itu, penulis tertarik untuk meneliti Gaya Kepemimpinan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kota Palembang.

1.1.1 Kepala Dinas Sebagai Pemimpin Perlu Lebih Bersikap Tegas Supaya Dapat Meminimalisir Apabila Ada Pelanggaran Yang Dilakukan Oleh Pegawainya

Kepala dinas kearsipan dan perpustakaan Kota Palembang merupakan orang yang ramah dan terbuka dengan para bawahannya, beliau juga memperlakukan semua pegawai dengan sama rata. Selain ia bersikap demokratis, beliau juga terkadang bersikap tegas apabila ada pegawainya yang tidak mematuhi peraturan yang sudah ditetapkan. Cara ia agar dapat meminimalisir apabila adanya tindakan yang sesuai, yaitu ia mengadakan evaluasi kepada setiap bidang minimal 1 bulan sekali. Sehingga pegawai disana paham akan tugas pokok mereka masing-masing. Selain itu juga, seorang pemimpin disana juga mengawasi para pegawainya pada saat bekerja.

Adapun contoh dari cara kepala dinas disana dalam mengawasi serta memberikan evaluasi terhadap pegawainya :

1. Senin, 10 Januari 2022 Rapat yang dipimpin Kepala Dinas terkait dengan kegiatan tahun 2022, hal ini sebagai bentuk evaluasi yang dilakukan oleh pemimpin dan pegawai.



Gambar 1.1. Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2022.

Evaluasi dilakukan untuk mengawasi kinerja karyawan selama bekerja dan

juga mengevaluasi hasil yang telah didapatkan oleh para pegawai, pengawasan ini efektif dilakukan pada setiap seminggu sekali atau sebulan sekali agar kinerja karyawan dapat terkontrol dengan baik dan sesuai dengan SOP yang ada.

2. Selasa, 22 Maret 2022 kepala dinas kearsipan dan perpustakaan Kota Palembang meninjau progres pelaksanaan media arsip statis, melakukan pengawasan langsung untuk memastikan kinerja yang dilakukan pegawai tepat.



Gambar 1.2. Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2022

Sidak atau peninjauan secara langsung yang dilakukan oleh Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ini dilakukan guna mengetahui kinerja karyawan, kenyamanan karyawan berada diruangan dan situasi saat karyawan bekerja. Hal inidilakukan untuk memberikan pelayanan yang baik bagi untuk masyarakat dan juga sebagai bentuk perhatian kepala dinas kepada karyawan.

1.1.2 Sebagai Pemimpin Kepala Dinas Perlu Mengayomi Serta Memberikan Motivasi Agar Pegawai Nyaman dan Memiliki Loyalitas Tinggi dalam Bekerja

Seorang pemimpin harus bisa mengayomi dan memotivasi pegawainya, supaya nyaman berada di lingkungan tersebut serta memiliki rasa loyalitas yang tinggi sehingga antar sesama pegawai bersedia saling membantu agar terwujudnya visi dan misi kantor. Rasa nyaman dan loyalitas juga dapat meningkatkan pelayanan karena yang diberikan oleh pegawai dengan diberikan dengan sepenuh hati.

Adapun acara rutin pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kota

Palembang agar terjalinnya kedekatan antara pemimpin dan bawahan :

1. Kejutan ulang tahun kepala dinas yang diadakan oleh para pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang, pada Tanggal 21 Desember 2021 memberikan perhatian kepada para pegawai sebagai bentuk menghargai, hal ini dilakukan untuk meningkatkan rasa loyalitas yang dimiliki oleh pegawai.



Gambar 1.3. Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2022

Hal ini dilakukan untuk membentuk rasa kekeluargaan antar pegawai dan rasa perhatian kepada seluruh karyawan, cara ini efektif dilakukan karena setiap orang perlu dihargai tanpa memandang jabatan atau kekuasaan yang dimiliki.

2. Mengadakan acara buka bersama, tanggal 28 April 2022. Meningkatkan silaturahmi antar pegawai untuk memberikan rasa kekeluargaan, dengan tujuan peningkatan loyalitas para pegawai. Hal ini sebagai salah satu cara kepala dinas untuk memberikan peluang untuk pegawai yang ingin menyampaikan pendapat mereka namun dalam bentuk yang non formal atau santai.



Gambar 1.4. Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2022.

Acara ini dilakukan untuk menunjang rasa kebersamaan dan

silaturahmi pegawai, agar dapat mempererat tali kekeluargaan dan persaudaraan yang menjadi tujuan kepala dinas kearsipan dan perpustakaan Kota Palembang kepada pegawainya.

1.1.3 Gaya Kepemimpinan Yang Digunakan Kepala Dinas Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Berdasarkan dari hasil riset yang sudah saya dapat melalui wawancara kepada karyawan di kantor dinas kearsipan dan perpustakaan Kota Palembang pada masa kepemimpinan bapak Ir. H. Gunawan, M.T, terdapat perubahan yang cukup banyak dari sebelumnya, adapun peningkatan dari perubahan yang dilakukan pak Gunawan yaitu :

1. Peningkatan sarana prasarana kantor yaitu berupa pembangunan gedung dan semakin lengkapnya fasilitas yang ada disana.
2. Tercapainya target pengunjung perpustakaan, dinas kearsipan dan perpustakaan pada tahun 2021 memiliki target pengunjung sebanyak 4000 pengunjung.

Adapun Laporan Statistik Pengunjung Perpustakaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kota Palembang yang saya dapatkan dari wawancara:

LAPORAN STATISIK PENGUNJUNG PERPUSTAKAN UMUM DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA PALEMBANG TAHUN 2021								
NO	BULAN	STATUS PENDIDIKAN						JUMLAH KESKULIAHAN PENGUNJUNG
		SD	SMP	SMA	MBIS	PEGAWAI	UMUM	
1	JANUARI	27	12	46	60	34	40	219
2	FEBRUARI	15	5	130	103	36	32	321
3	MARET	56	12	17	130	29	113	357
4	APRIL	44	40	50	134	35	61	364
5	MEI	22	30	17	69	15	45	218
6	JUNI	110	66	61	143	10	88	478
7	JULI	87	80	35	76	9	102	389
8	AGUSTUS	32	50	44	141	9	48	324
9	SEPTEMBER	52	40	39	133	12	94	360
10	OKTOBER	41	30	41	128	13	72	425
11	NOVEMBER	54	20	45	122	18	185	424
12	DESEMBER	28	26	58	147	12	215	486
TOTAL		548	421	583	1486	232	1095	4365

Gambar 1.5. Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2022.

Berdasarkan analisa penulis, maka dapat dilihat bahwa gaya kepemimpinan dari kepala dinas kearsipan dan perpustakaan Kota Palembang berhasil memenuhi salah satu target pencapaian dinas tersebut yaitu meningkatkan minat baca orang dengan meningkatkan kembali layanan dan sarana prasarana disana. Oleh karena itu penulis ingin membahas mengenai gaya kepemimpinan seperti apa yang digunakan oleh Kepala dinas kearsipan dan perpustakaan serta bagaimana komunikasi yang digunakan dalam menerapkan gaya kepemimpinan tersebut. Dengan demikian penulis membuat Skripsi dengan judul **“GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA PALEMBANG**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas maka peneliti merumuskan Gaya Kepemimpinan apa yang dominan diterapkan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kota Palembang?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gaya kepemimpinan apa yang dominan diterapkan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kota Palembang.

1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian yang hendak dicapai, maka penelitian ini diharapkan mempunyai manfaat dalam pendidikan baik secara langsung maupun tidak langsung. Manfaat penelitian ini terdiri atas :

1.4.1 Manfaat Teoritis

Penelitian ini dapat bermanfaat untuk meningkatkan wawasan mengenai komunikasi organisasi bagi mahasiswa Ilmu Komunikasi sehingga dapat menjadi saran atau pembelajaran teoritis yang dipelajari selama masa perkuliahan.

1.4.2 Manfaat Praktis

Penulis berharap dengan adanya penelitian ini dapat memberikan informasiserta pengetahuan baru sehingga bisa dijadikan bahan evaluasi dan referensi bagi para pembaca.

DAFTAR PUSTAKA

- Basna, Frengky. (2016). *Jurnal Riset Bisnis dan Manajemen, Analisis Gaya Kepemimpinan, Kepuasan Kerja, Komitmen Organisasi dan Kompetensi terhadap Kinerja Pegawai*. Vol. 4 No. 3.
- Daryanto, D., & Rahardjo, D. M. (2016). *Teori Komunikasi*. Yogyakarta: Penerbit Gava Media.
- Gunawan, I. (2015). *Metode Penelitian Kualitatif: Teori dan Praktik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Iskandar, D. (2021). Strategi Komunikasi Dalam Membangun Loyalitas Kerja Pegawai. *Persepsi: Communication Journal*, IX(1), 31-42. Retrieved Desember 26, 2021.
- Kartono Kartini., 1992, *Pemimpin dan Kepemimpinan: apakah Pemimpin Abnormal itu?*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Miles, Matthew B. (2014). *Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook*. America: SAGE Publications.
- Paramita, Lisa. 2017. Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Kalimantan Timur, *jurnal Administrasi Negara*, Volume 5, Nomor 3, 2017. Hal : 6168-6182.
- Prasetyao, Endict Jaloe. Ratnasari, Sri Langgeng, Hakim, Lukmanul. Dimensi. (2020), *Analisis Gaya Kepemimpinan, Komitmen Organisasi, Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan*. Vol. 9 No. 2.
- Rivai, Veithzal, 2004, *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*, PT. Raja Grafindo, Jakarta.
- Rivai, V. & Mulyadi. (2011). *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Suherman, A. (2020). *Buku Ajar Teori-Teori Komunikasi*. Deepublish.
- Siagian, S. P. (1999). *Teori dan Praktek Kepemimpinan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sudriamunawar, H. (2006). *Kepemimpinan Peran Serta dan Produktivitas*. Bandung: Mandar Maju
- Suradinata, E. (1997). *Pemimpin dan Kepemimpinan, Pendekatan Budaya, Moral dan Etika*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- S.P.Siagian, 2003, *Teori & Praktik Kepemimpinan*, PT. Rineka Cipta, Jakarta.
- Sugiyono, (2020). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.

- Trang, Dewi Sandy. (2013) Jurnal EMBA, Gaya Kepemimpinan Dan Budaya.Organisasi Pengaruhnya Terhadap Kinerja Karyawan, Vol.1 No.3.
- Tampubolo, Biatna Dulbert. (2007). Jurnal Standardisasi. Analisis Faktor Gaya Kepemimpinan Dan Faktor Etos Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Organisasi Yang Telah Menerapkan Sni 19-9001-2001. Vol. 9 No. 3.
- Thoha, M. (2015). Kepemimpinan Dalam Manajemen. Jakarta: Raja Pers. Walean, Ronny. Koyongian, Yeane. (2022). Jurnal Bahana Manajemen Pendidikan, Analisis Gaya Kepemimpinan Situasional Kepala Sekolah, Volume 11 Number 1.

Website :

<https://pakarkomunikasi.com/hambatan-komunikasi-organisasi> diakses pada tanggal 20 Desember 2021

<https://www.kompasiana.com/rezawahyu/55175257813311d1669de46b/motivasi-bekerja-dengan-teori-erg> diakses pada tanggal 11 Januari 2022

<https://komunikasi101.wordpress.com/2018/07/27/teori-komunikasi-organisasi/> diakses pada tanggal 6 Januari 2022

<http://qieqierizky.blogspot.com/2012/11/1-motivasi-a.html> diakses pada tanggal 11 Januari 2022

<https://jkn.go.id/index.php/dinas-kearsipan-dan-perpustakaan-kota-palembang>