

EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN TALAUD

SOLEMAN LALOMPOH
MASJE PANGKEY
JOYCE RARES

Abstract

Today's technological development increasingly demands the importance of information for every organization, both government and private, because basically the whole part of the organization requires training as a supporting process of administrative work and the implementation of management functions, and planning, determining the realization of organizational goals. The objective cannot be realized without an active role and the accuracy of work or effectiveness of employees, even though the tools owned by the agency are so sophisticated, the sophisticated tools owned by the agency have no benefit to the agency, if the role is not included. Managing employees is difficult and complex, because they have heterogeneous thoughts, feelings, status, and background that are under the organization. The purpose of this study is to find out the Work Effectiveness of employees at the Regional Library and Archives Service Office of the Talaud Islands Regency. The theory used is Work Effectiveness. The research method used is a qualitative research method to find answers to questions related to Employee Work Effectiveness. These questions require answers that are descriptive in nature that describe the facts about the problems being investigated as there are rational interpretations of various findings in the field while analyzing all the conditions in the location of the study. Based on the results of the study, the work effectiveness of employees at the Library and Archives Office of the Talaud Islands Regency, is still experiencing problems such as employees who are still less consistent in managing time, as well as facilities that are still lacking and human resources are still poor, so the work is still not fully effective and efficient.

Keywords: Effectiveness, Work, Employees

PENDAHULUAN

Pegawai merupakan sumber daya yang sangat penting karena pegawai merupakan salah satu unsur aparatur yang secara kelembagaan menjadi bagian dari manajemen pemerintahan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya dalam pemerintah, pembangunan, dan pelayanan masyarakat. Pelayanan kepada masyarakat oleh pemerintah di segala bidang merupakan tugas pokok dan kini menjadi tuntutan yang harus ditingkatkan segera ke arah yang lebih baik dan memberikan kepuasan kepada pihak yang dilayani, tidak hanya itu pegawai juga berkepentingan dalam merencanakan dan mengembangkan kariernya.

Pegawai harus berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan baik itu dalam organisasi pemerintah, perusahaan, serta organisasi lainnya, karena pegawai merupakan faktor penting dalam pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien, pegawai yang menjadi penggerak dan penentu jalannya organisasi. Pengembangan teknologi

pada zaman sekarang ini semakin menuntut betapa pentingnya informasi bagi setiap organisasi, baik pemerintah maupun swasta, karena pada dasarnya keseluruhan bagian organisasi membutuhkan pegawai sebagai pendukung proses kerja administrasi dan pelaksanaan fungsi manajemen, serta perencanaan, penentu terwujudnya tujuan organisasi. Tujuan tidak mungkin terwujud tanpa peran aktif serta ketepatan dalam bekerja atau efektif dari pegawai, meskipun alat-alat yang dimiliki instansi begitu canggihnya, alat-alat canggih yang dimiliki instansi tidak ada manfaatnya bagi instansi tersebut, jika peran tidak diikutsertakan. Mengatur pegawai adalah sulit dan kompleks, karena mempunyai pikiran, perasaan, status, keinginan, dan latar belakang yang heterogen yang dibawah ke dalam organisasi.

KONSEP EFEKTIVITAS

Konsep efisiensi dan efektivitas mempunyai pengertian yang berbeda. Efisiensi lebih

menitik beratkan pada pencapaian hasil yang besar dengan pengorbanan yang sekecil mungkin, sedangkan pengertian efektif lebih terarah pada tujuan yang dicapai, tanpa mementingkan pengorbanan yang di keluarkan.

Sondang (dalam othenk 2008 ; 4), efektivitas adalah pemanfaatan sumberdaya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankan, . efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sarana yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran, berarti makin tinggi efektivitasnya.

Ndraha (2005 : 163) efektivitas (effectiveness) yang didefinisikan secara abstrak sebagai berikut pencapaian tujuan, diukur dengan rumus hasil dibagi dengan (per) tujuan. Tujuan yang bermula pada visi yang bersifat abstrak itu di deduksi sampai menjadi konkrit, yaitu sasaran (strategi). Sasaran adalah tujuan yang terukur, konsep hasil relatif, bergantung pada pertanyaan, pada mata rantai mana dalam proses dan siklus pemerintahan, hasil didefinisikan.

“Gie (2000) berpendapat “Efektivitas merupakan keadaan yang mengandung pengertian mengenai terjadinya suatu efek atau kibat yang dikehendaki, maka perbuatan ini dikatakan efektif kalau menimbulkan akibat atau mencapai maksud sebagaimana yang dikehendaki.” Maksud dari pengertian diatas adalah efektif atau tidaknya suatu pekerjaan atau usaha suatu organisasi dapat dilihat dari sasaran dan tujuan yang dicapai.

KONSEP PERPUSTAKAAN

Secara etimologis, perpustakaan berasal dari kata “pustaka,” yang berarti buku. Buku atau kitab adalah rangkaian tulisan yang berisi buah fikiran manusia yang sekaligus merupakan cermin budaya bangsa yang mengungkapkan rasa, cipta, dan karsa guna dibaca orang lain. Sementara perpustakaan mengandung arti kumpulan buku-buku yang disusun, ditata secara rapi, teratur menurut

system tertentu, berdasarkan disiplin ilmu yaitu ilmu perpustakaan (Konswara, 1998 : 1).

KONSEP ARSIP

Seperti menurut The (2009 : 118), ia mengemukakan bahwa arsip adalah suatu kumpulan warkat yang disimpan secara sistematis karena mempunyai suatu kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat secara cepat disimpan kembali. Arsip di suatu sisi berarti warkat yang disimpan yang wujudnya dapat selebar surat, kuitansi, data statistik, film, kaset, CD, dan sebagainya. Arsip adalah warkat yang disimpan sebagai bukti suatu kegiatan organisasi, maka istilah itu dikenal dengan nama ‘pertinggal”. Istilah pertinggal kurang populer penggunaannya sehingga di kalangan petugas kurang dikenal (Sularso Mulyono, 2012 : 3).

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Metode penelitian kualitatif adalah penelitian yang bertujuan untuk memberikan gambaran secara sistematis, faktual, dan akurat tentang kondisi atau objek yang diteliti. Alasan menggunakan metode kualitatif karena, untuk mengukur dan melihat tingkat efektivitas kerja pegawai pada badan perpustakaan dan arsip daerah merupakan masalah yang kompleks, dinamis dan penuh makna, sehingga tidak mungkin data pada situasi sosial tersebut dikuantitaskan.

PEMBAHASAN

Menjadi fokus dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui Efektivitas Kerja Pegawai pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Talaud. Berdasarkan hasil wawancara penulis terhadap beberapa informan, yang telah dipaparkan bahwa Efektivitas Kerja Pegawai dapat dilihat dari aspek waktu, produktivitas, lingkungan kerja, perlengkapan dan fasilitas. Jika berbicara mengenai efektivitas maka disitu ada kedisiplinan sedangkan bisa di pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah

Kabupaten Kepulauan Talaud lihat pegawai masih belum datang tepat pada jam kantor dan juga mereka masih tidak taat aturan kadang kalau istirahat sudah tidak balik lagi ke kantor sehingga saya sebagai masyarakat mengatakan masih belum efektif terlebih khususnya mengenai kedisiplinan dan mengenai sarana dan prasarana menurut saya masih belum karena saya sering lewat disitu karena saya kerja di bandara saya lihat gedung masih belum sesuai, karena kalau Dinas Perpustakaan dan Kearsipan apalagi terlebih khusus perpustakaan itu sudah ada tempat untuk para masyarakat. untuk membaca dan jujur saja saya suka kalau instansi ini sudah lengkap sarananya, sehingga masyarakat bisa mengetahui hal-hal baru tentang bercocok tanam dll, menurut saya.

PENUTUP

KESIMPULAN

Efektivitas kerja Pegawai pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Talaud masih dikatakan belum sepenuhnya efektif. Hal ini terbukti dari hasil jawaban para informan berdasarkan hasil penelitian yang dilihat dari indikator :

1. Konsisten

Konsisten adalah hal yang paling penting dalam bekerja, jika pegawai konsisten maka pekerjaan bias dilakukan dengan efektif dan efisien. Berdasarkan yang saya lihat dan saya amati di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Talaud saya mengambil kesimpulan bahwa pegawai kurang konsisten dalam bekerja seperti datang ke kantor tidak tepat waktu.

2. Sarana dan Fasilitas

Jika sarana dan fasilitas kurang memadai maka pekerjaan yang dilakukan tentu kurang efektif dan efisien. Kesimpulan yang didapat dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Talaud, mengenai sarana dan fasilitas yaitu sangat kurang mendukung dan memadai seperti belum ada ruangan yang layak, serta perpustakaan yang masih belum pantas,

referensi buku kurang, tempat penyimpanan buku cuma satu lemari, tempat arsip masih disimpan di BAPEDDA. Fasilitas masih perlu diperhatikan seperti tempat duduk masih kurang sehingga pegawai dan honorer tidak kebagian tempat duduk.

3. SDM (Sumber Daya Manusia)

Sumber daya manusia sangat berpengaruh dalam efektif dan efisiennya suatu pekerjaan. Kesimpulannya, sumber daya manusia yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Talaud, masih kurang baik seperti masih ada yang belum tahu menggunakan komputer dan laptop sehingga pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai tidak sepenuhnya efektif dan efisien, dikarenakan tidak menyeluruh dalam bekerja jadi hanya yang bisa menggunakan komputer dan laptop saja yang bekerja dengan barang elektronik tersebut.

SARAN

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, juga terdapat berbagai kendala-kendala yang ditemui oleh peneliti sendiri dilokasi penelitian, maka dari itu peneliti memberikan sedikit saran, sebagai berikut :

1. Konsisten

Pegawai pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah sendiri, membenahi kekurangan secara personal seperti terlambat, dan lain sebagainya. Ini sangat diperhatikan oleh pegawai karena jika dari kita sendiri tidak mau berubah maka kita secara langsung tidak mau mendengarkan nasehat dari orang lain, karena perubahan itu berawal dari diri kita sendiri yang siap membuka hati untuk berubah.

2. Sarana dan Fasilitas

Ini untuk pemerintah daerah terlebih khususnya, serta pimpinan (Kepala Dinas). sarana dan fasilitas ini sekiranya harus diperhatikan dan diperbaiki mengapa, karena semua ini sangat penting dalam menunjang suatu pekerjaan yang akan dilaksanakan. Serta memberi dorongan bagi pegawai dalam bekerja.

3. SDM (Sumber Daya Manusia)

Bagi pegawai yang belum paham dan mengerti dalam menggunakan barang elektronik (komputer dan laptop), sekiranya belajar, dan selalu bertanya jika tidak tahu agar ke depannya dapat mengerti dan bisa menggunakannya jika sudah memahami cara kerjanya.

DAFTAR PUSTAKA

- Achmad Subkhi dan Moh. Jauhar, 2013, *Pengantar Teori Perilaku Organisasi*, Jakarta : Prestasi Pustaka.
- Basuki, Sulistyono. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. PT Gramedia Pustaka Utama : Jakarta.
- Gie, The Liang, 2009. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta : Liberty, Maryono, Joko. 2005. *Jurnal Organisasi dan Manajemen*. Jakarta : Pusat Kemilau.
- Gibson, James I, 2000, *Organisasi, Perilaku, Struktur dan Proses*, Edisi ke-5 Cetakan ke-3, Jakarta : Penerbit Erlangga.
- Gie, The Liang, 2000. *Administrasi Hardjono, Winardi, 2000, Manajemen*

Sumber-sumber lain :

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN)

UU Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4421);

UU Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah

Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

Joseph Mundung, Daicy Lengkong, Femmy Tulusan, 2015 *Pengaruh kepemimpinan Terhadap Efektivitas Kerja pada Kelurahan Bahu*, Jurnal UNSRAT Vol 2, NO 30

Pandji R. Hassang, Masje Sillija Pangkey, Helly Kolondam 2019 *Efektivitas Kerja Badan Permusyawaratan Desa (Study Kasus Di Desa Bakun Pantai Kecamatan Loloda Kabupaten Halmahera Barat)*, Jurnal UNSRAT Vol 5, No 68

Shinta Bonita Moningka, 2014 *Efektivitas Kerja Pegawai Negeri Sipil Dalam Pelayanan Publik Di kantor Kelurahan Kolongan Kecamatan Tomohon Tengah kota Tomohon*, Jurnal UNSRAT Vol 3, No 1