

Implementasi Manajemen Kinerja Pegawai Pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bintan

Dinda Meirany, M. Dinur Ikhsan, Sigit Danianto, Yuniati Nur Puspitasari, Satriadi

STIE Pembangunan, Tanjungpinang, Indonesia

Email : ¹dindameiran@gmail.com , ²dinurikhsan02@gmail.com , ³sigitdanian69@gmail.com ,
⁴niaash26@gmail.com , ⁵satriadi@stie-pembangunan.ac.id

Korespondensi penulis: dindameiran@gmail.com

Abstract. *This study aims to analyze the implementation of public library service management in Bintan Regency Library and Archives Service. This study is a qualitative study. The results of the study show that although the implementation of library service management in Bintan Regency Library and Archives Services has been implemented, there are still barriers to implementation and it is not optimal. The Bintan Regency Library and Archives Service plan was successfully implemented through the implementation of technical guidance to staff. From an organizational perspective, the availability of facilities and infrastructure resources of Bintan Regency Library and Archives Services generally still does not meet the needs of all strata of society. Although implementation was carried out, it was not optimal due to lack of human resources, limited funding from Bintan Regency Library Archive Service for program implementation, and lack of reading book collection of Bintan Regency Library Archive Service. Supervision (control) indicates that supervision has been carried out through regular meetings, gradual supervision and monitoring of staff discipline, but the government has paid little attention to the development of public library functions.*

Keywords: *Performance Management, Governance, Implementation*

Abstrak. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis implementasi manajemen layanan perpustakaan umum di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bintan. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa walaupun pelaksanaan manajemen layanan perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bintan telah dilaksanakan, namun masih terdapat hambatan dalam pelaksanaannya dan belum maksimal. Rencana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bintan berhasil dilaksanakan melalui pelaksanaan bimbingan teknis kepada pegawai. Dari segi organisasi, ketersediaan sumber daya sarana dan prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bintan secara umum masih belum memenuhi kebutuhan seluruh lapisan masyarakat. Meskipun pelaksanaannya terlaksana namun belum maksimal karena kurangnya sumber daya manusia, terbatasnya dana dari Dinas Kearsipan Perpustakaan Kabupaten Bintan untuk pelaksanaan program, dan kurangnya koleksi buku bacaan Dinas Kearsipan Perpustakaan Kabupaten Bintan. Pengawasan (pengendalian) menunjukkan bahwa pengawasan telah dilakukan melalui pertemuan berkala, pengawasan bertahap dan pemantauan disiplin pegawai, namun pemerintah kurang memberikan perhatian terhadap pengembangan fungsi perpustakaan umum, belum optimal.

Kata Kunci : Manajemen Kinerja, Pemerintahan, Implemen

PENDAHULUAN

Peningkatan manajemen kinerja dalam birokrasi pemerintah tetap penting untuk mengubah cara kerja pegawai. Diskriminasi terhadap pegawai seringkali dianggap merugikan pegawai instansi pemerintah, seperti tidak produktif, bekerja sembarangan, sering istirahat pada jam kerja, dan memberikan pelayanan yang buruk kepada masyarakat, menjadi perhatian utama pemerintah untuk membangun citra yang baik. bagi pegawai

pemerintah atau aparatur negara.

Pegawai mempunyai fungsi dan tugas yang telah diberikan kepadanya untuk dijalankan. Pegawai harus memberikan hal positif dengan cara melalui kinerja yang baik, sehingga stigma yang diberikan oleh masyarakat menjadi citra baik bagi organisasi atau instansi pemerintah. Menurut Torang (2014:74) "Kinerja adalah kuantitas atau kualitas hasil kerja individu atau sekelompok di dalam organisasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang berpedoman pada norma, standard operasional prosedur, kriteria dan ukuran yang telah ditetapkan atau yang berlaku dalam organisasi.

Manajemen kinerja adalah pengorganisasian yang efektif dan efisien yang mencapai hasil nyata dalam upaya karyawan dan manajer untuk mencapai keberhasilan organisasi dan mencapai tujuan yang diinginkan. Sedarmayanti dalam Burhannudin, dkk (2019:192) menyatakan kinerja karyawan adalah "capaian seseorang atau kelompok dalam satu organisasi dalam merampungkan tugas dan tanggung jawabnya guna mencapai cita-cita organisasi secara sah, tanpa melanggar hukum, serta bermoral dan beretika".

Pada dasarnya misi utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah adalah berperan aktif dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintah Bintan dan masyarakat di bidang perpustakaan dan kearsipan dengan menyelenggarakan pengadaan, penyiapan, pengolahan dan pemeliharaan bahan koleksi bahan perpustakaan dan arsip yang siap pakai serta sarana informasi lain yang sesuai, sesuai dengan kebutuhan dan perhatian Pemerintah Daerah Kabupaten Bintan, serta untuk mewujudkan pengembangan lembaga perpustakaan dan arsip di Kabupaten Bintan.

Upaya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Bintan untuk melakukan peningkatan pada kinerja pegawai untuk membawa hasil kerja atau carakerja yang lebih baik kepada organisasi atau instansi. Menurut Permenpan RB No 8 Tahun 2021 yang dimaksud Sistem Manajemen Kinerja PNS adalah suatu proses sistematis yang terdiri dari perencanaan Kinerja; pelaksanaan, pemantauan dan pembinaan Kinerja; penilaian Kinerja; tindak lanjut; dan sistem informasi Kinerja. Manajemen kinerja bertujuan untuk meningkatkan kinerja, cara kerja yang efektif dan efisiensi, serta menaikkan produktivitas kerja pegawai atau aparatur negara untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan. Hal yang lebih utama meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dikarenakan kantor tersebut memiliki sebuah perpustakaan daerah Kabupaten Bintan.

Tujuan dari penelitian ini diharapkan dapat menjelaskan implementasi berupa manajemen kinerja pegawai Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Bintan pada yang memberikan dampak terhadap efektivitas dan efisiensi dalam bekerja terutama dalam

hal melayani masyarakat dengan baik.

TINJAUAN PUSTAKA

Manajemen Kinerja

Menurut Dessler (2015), manajemen kinerja adalah proses yang berkelanjutan dalam mengidentifikasi, mengukur, dan mengembangkan kinerja seorang individu dan tim serta mensejajarkan kinerja mereka dengan tujuan perusahaan.

Manajemen Kinerja Model Deming yaitu model yang dimulai dengan menyusun rencana, melakukan tindakan pelaksanaan, memonitor hasil pelaksanaan serta mereview atas kemajuan yang dicapai. Model ini terdiri dari langkah-langkah berikut: Plan, Do, Check, Act.

1. Perencanaan (Planning)

Langkah pertama adalah perencanaan, menganalisis atau mengidentifikasi masalah kondisi kerja saat ini dan membandingkannya dengan hasil yang diinginkan.

2. Implementasi (Do)

Langkah kedua adalah implementasi. Pegawai mulai mengimplementasikan rencana, mengubah perilaku mereka sesuai rencana, diikuti dengan pengumpulan data untuk membantu proses evaluasi.

3. Review (Check)

Langkah ketiga adalah review, manajer mengukur dan membandingkan informasi yang diterima dengan tujuan yang diharapkan. Jika tidak memenuhi tujuan yang diharapkan, langkah pertama dan kedua dapat diubah.

4. Implementasi (Aksi)

Langkah terakhir adalah implementasi, mengidentifikasi setiap langkah dan menentukan apakah perubahan itu berhasil atau tidak. Jika perbaikan berhasil, pekerjaan yang kinerjanya ditingkatkan distandarisasi. Jika gagal, administrator dapat mengidentifikasi masalah dan mengubah langkah sebelumnya.

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan pendekatan penelitian pendekatan kualitatif. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini dilakukan pada saat pengumpulan data dan setelah pengumpulan data selesai dalam jangka waktu tertentu. Sampel yang didapat berupa hasil wawancara yang dilakukan oleh Kasubag Umum Dinas

Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bintan. Saat melakukan analisis di lapangan, peneliti menggunakan model Deming. Model ini menyatakan bahwa kegiatan analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung terus menerus hingga selesai.

HASIL PENELITIAN

1. Perencanaan (Planning)

Rencana ini bersifat dinamis dan direncanakan untuk masa depan yang penuh dengan ketidakpastian akibat perubahan kondisi dan keadaan. Tujuan dari rencana adalah untuk menetapkan tujuan, kebijakan, prosedur, dan program serta memberikan panduan tentang cara melaksanakannya secara efektif untuk mencapai tujuan. Selain itu, tujuan perencanaan adalah melaksanakan kegiatan secara tepat dan terarah. Rencana tersebut juga dapat memetakan anggaran pelaksanaan layanan perpustakaan, menguraikan kebutuhan staf yang sesuai, dan menggambarkan kebutuhan ruang dan peralatan yang diperlukan. Seputar rencana pengelolaan perpustakaan umum di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bintan. Dasarnya adalah Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Mengenai rencana pengelolaan perpustakaan umum di kabupaten Tabanan, terdapat empat indikator sebagai berikut: a. Peraturan yang Berlaku, b. Rencana Kerja, c. Strategi, d. Tujuan Kinerja.

2. Implementasi (Do)

Suatu kegiatan atau suatu tindakan dari sebuah rencana yang dibuat secara terperinci untuk mencapai suatu tujuan. Implementasi mulai dilakukan apabila seluruh perencanaan sudah dianggap sempurna. Dalam melakukan kegiatan atau tindakan pada saat melakukan suatu pekerjaan oleh pegawai di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bintan sudah terstruktur dalam perencanaan yang mengacu pada menentukan tujuan, kebijakan-kebijakan, prosedur, dan program serta memberikan pedoman cara-cara pelaksanaan yang efektif dalam mencapai tujuan. Dengan adanya implementasi, perencanaan yang sebelumnya dilakukan untuk merencanakan akan dijalankan secara matang oleh pegawai yang melakukan pelayanan pada perpustakaan yang disediakan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bintan.

3. Review (Check)

Setelah melakukan perencanaan dan melakukan Implementasi terhadap kinerja

pegawai Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten bintang. Kepala dinas harus melakukan pengecekan terhadap perencanaan dan implementasi guna mengevaluasi apakah tujuan dan target dapat berjalan dengan baik atau tidak. Jika terdapat kekurangan atau hambatan pada perencanaan dan implementasi langsung dapat diubah dengan perencanaan agar lebih efektif dan efisien terhadap kinerja para pegawai.

4. Implementasi (Aksi)

Implementasi yang dilakukan pada pegawai di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bintang adalah melakukan daya tanggap terhadap melakukan pelayanan pada masyarakat yang meminjam buku di perpustakaan sehingga tidak mendapatkan stigma negatif oleh masyarakat Kabupaten Bintang. Keandalan diukur dari prosedur layanan perpustakaan yang memudahkan penggunaannya. Layanan perpustakaan terkini lengkap dan akurat untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Perilaku etis penyedia jasa dapat diwujudkan dalam sikap sopan, ramah, sopan dalam memberikan pelayanan. Pengelola layanan tidak boleh berharap apa-apa ketika memberikan layanan dan tidak boleh berperilaku diskriminatif yang dapat merugikan pengguna layanan lainnya.

PEMBAHASAN

Manajemen sumber daya manusia (pegawai) merupakan ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan pegawai agar mau bekerja secara efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan organisasi kerja. Dalam hal ini tentunya perlu perlakuan yang berbeda antara aset hidup (SDM) dengan aset yang tak hidup (sistem), menimbang bahwa pegawai merupakan faktor utama keberhasilan suatu organisasi kerja. Untuk itu, perlu adanya manajemen dan pengelolaan yang baik terhadap pegawai tersebut. Misalnya yang memotivasi orang bekerja giat adalah untuk mencapai kesejahteraan hidup.

Pengukuran kinerja pegawai perpustakaan merupakan penilaian perpustakaan atas kinerja yang dilakukannya. Masyarakat sebagai pengguna layanan pastinya memiliki peranan yang sangat besar terhadap penilaian kinerja dalam melakukan pelayanan publik. Adapun beberapa aspek yang dapat dijadikan panduan untuk menilai kinerja pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Bintang.

1. Daya tanggap

Daya tanggap merupakan salah satu dimensi yang mengukur langsung efisiensi layanan perpustakaan dengan tujuan menjamin konsistensi antara program layanan perpustakaan dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat pengguna layanan. Tersedianya fasilitas pengaduan Petugas pelayanan membantu pengguna dengan cepat Informasi tentang prosedur pelayanan, jam buka, biaya keanggotaan. Ketersediaan informasi tentang program layanan di mana pengguna berpartisipasi.

Berdasarkan jawaban responden tanggung jawab pelayanan perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Bintan sudah baik. Dengan begitu, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Bintan dapat mengidentifikasi kebutuhan masyarakat

2. Keandalan

Keandalan adalah kemampuan untuk memberikan layanan seperti yang dijanjikan dan tepat waktu. Pentingnya dimensi ini adalah kepuasan pengguna akan menurun jika pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan yang dijanjikan. Dengan demikian, salah satu komponen dari dimensi keandalan ini adalah kemampuan layanan dalam menyampaikan layanan secara cepat dan efisien

Keandalan diukur dari prosedur layanan perpustakaan yang memudahkan penggunaannya. Layanan perpustakaan terkini Koleksi perpustakaan lengkap Koleksi perpustakaan baru terkini Koleksi perpustakaan akurat yang memenuhi kebutuhan pengguna.

Jawaban responden Keandalan layanan perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Bintan berada pada tingkat baik dibandingkan tolok ukur yang digunakan. Dengan demikian, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Bintan dapat memberikan pelayanan yang cepat, akurat, sederhana dan lancar.

3. Etika Pelayanan

Etika pelayanan merupakan pedoman bagi pegawai yang melayan masyarakat dalam tugas pelayanan dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan. Perilaku etis penyedia jasa dapat diwujudkan dalam sikap sopan, ramah, sopan dalam memberikan pelayanan. Pengelola layanan tidak boleh berharap apa-apa ketika memberikan layanan dan tidak boleh berperilaku diskriminatif yang dapat merugikan pengguna layanan lainnya. Menyambut pengguna yang berkunjung ke perpustakaan merupakan salah satu bentuk

perilaku layanan yang beretika, dimana pengguna merasa nyaman dan dihargai sebagai masyarakat pengguna layanan.

Etika pelayanan diukur dengan petugas pelayanan memberikan sapaan disaat pengguna datang ke perpustakaan. Petugas pelayanan bersikap ramah saat memberikan pelayanan, sopan saat melayani. Pegawai berpakaian sopan Pegawai tidak membedakan atau menonjol ketika memberikan layanan kepada semua pengguna.

Pegawai tidak mementingkan diri sendiri dan tidak mengharapakan apa pun ketika memberikan layanan kepada penggunanya. Terkait jawaban responden Jika dikaitkan dengan tolok ukur yang digunakan nampaknya etika pelayanan perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Arsipan Daerah Kabupaten Bintan berada berada pada kategori baik. Dengan demikian, para pembantu Dinas Perpustakaan dan Arsipan Daerah Kabupaten Bintan berada mempunyai akhlak atau perilaku kemanusiaan yang baik, yaitu perbuatan patut yang harus dilakukan oleh masyarakat menurut kaidah moral yang umum.

Harapan Pemerintah Kabupaten Bintan dengan menstimulasi motivasi kerja pegawainya adalah adanya peningkatan kinerja dan produktivitas pegawai, baik secara individual maupun secara kolektif. Selanjutnya secara sederhana untuk mengetahui kinerja dan produktivitas pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan setelah diberlakukan suatu strategi tertentu. Antusiasme dalam bekerja merupakan suatu sikap mental yang dapat mendorong Anda untuk bekerja lebih keras, lebih cepat, dan lebih baik. Etos kerja yang tinggi mempengaruhi prestasi dan efisiensi kerja. Kurangnya disiplin mempengaruhi efisiensi dan efektivitas kerja. Jika Anda disiplin, Anda diharapkan mampu melaksanakan pekerjaan Anda seefisien mungkin.

Dinas Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kabupaten Bintan dalam menerapkan manajemen kinerja pegawai berpedoman pada peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Pegawai Negeri Sipil yang mana sistem tersebut terdiri dari Perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi kinerja pegawai.

KESIMPULAN

Secara ringkas dapat dikatakan bahwa pengelolaan kinerja layanan perpustakaan akan fokus pada pengembangan koleksi, penerapan teknologi informasi untuk

meningkatkan operasional, pelatihan staf, perencanaan strategis, evaluasi kinerja dan pengelolaan anggaran. Langkah-langkah ini dirancang untuk meningkatkan ketersediaan informasi, kualitas layanan, dan efisiensi operasional secara keseluruhan. Berfokus pada perubahan proaktif dan beradaptasi dengan tren industri mendukung layanan perpustakaan untuk memenuhi tuntutan masyarakat modern.

SARAN

Saran yang peneliti dapat rekomendasikan yaitu :

1. Pengembangan Layanan Inovatif: Meluncurkan dan menerapkan layanan baru yang inovatif seperti program literasi digital, klub buku online, atau pertemuan komunitas untuk menarik lebih banyak pengunjung.
2. Perencanaan Jangka Panjang Mengembangkan rencana strategis jangka panjang yang menggabungkan kemajuan teknologi, perluasan koleksi, dan adaptasi terhadap perubahan tren di dunia perpustakaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Delta Kepri (2017). Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Bintan gelar Bimtek bagi 76 pengelola Arsip.
- Redaksi (2021). DPAD Bintan Terima Pocadi dari Perpunas, Saatnya Membaca Puluhan Ribu Buku Lewat Hape.
- Redaksi (2023). DPAD Bintan Melatih Cara Membuat Garnish bagi Kaum Ibu, Wujud Literasi Membawa Kesejahteraan Sosial.
- Azizah, S. N. (2021). *Manajemen Kinerja*. Penerbit NEM.
- Nugraha, R. (2023). *Pengaruh manajemen pendidikan dan pelatihan teknis terhadap kinerja pegawai: Penelitian di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat* (Doctoral dissertation, UIN Sunan Gunung Djati Bandung).
- Tambunan, T. S. (2023). ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KINERJA PEGAWAI PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP PROVINSI SUMATERA UTARA. *Journal Business and Management*, 1(1), 42-53.
- Purwati, A. (2023). Pengaruh Komitmen Organisasi dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. *KARYA ILMIAH MAHASISWA FAKULTAS EKONOMI (KIMFE)*, 2(2), 522-529.
- Saputra, Y. Y., & Susanti, F. (2023). KOMPENSASI, MOTIVASI DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DI KABUPATEN PESISIR SELATAN. *JURNAL ECONOMINA*, 2(11), 3522-3539.
- PRATAMA, A., & Febriana, H. (2023). PENGARUH DISIPLIN KERJA DAN MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN. *EKONOMI BISNIS*, 29(01), 47-56.