



## **EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI DALAM PENGGUNAAN SISTEM KEARSIPAN BERBASIS ELEKTRONIK DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE**

**Santi Tamasalang, Joubert M. Dame, Allen A Ch. Manongko**  
[shantytamasalang@gmail.com](mailto:shantytamasalang@gmail.com)  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Manado

### **Abstrak**

Tujuan penelitian ini Efektivitas Kinerja Pegawai Dalam Penggunaan Sistem Kearsipan Berbasis Elektronik Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe,. Metode penelitian ini menggunakan metode Kualitatif deskriptif dengan menggunakan pengumpulan data dengan cara observasi langsung dan wawancara dan juga bukti dokumentasi penelitian analisis data ini menggunakan triangulasi. Berdasarkan hasil dan pembahasan mengenai Efektivitas Kinerja Pegawai Dalam Penggunaan Sistem Kearsipan Berbasis Elektronik Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe peneliti menyimpulkan: Kemampuan menyesuaikan diri para pegawai dalam penggunaan sistem kearsipan berbasis elektronik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe sudah efektif. Prestasi kerja pegawai setelah penggunaan sistem kearsipan berbasis elektronik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe sesuai dengan pengukuran kinerja sudah efektif sebagaimana yang dikemukakan oleh M. Steers (1980). Kepuasan kerja pegawai dalam penggunaan sistem kearsipan berbasis elektronik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe sudah sesuai dengan pengukuran kinerja sudah efektif sebagaimana yang dikemukakan oleh M. Steers (1980). Kualitas pelayanan pegawai dalam penggunaan sistem kearsipan berbasis elektronik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe sudah sesuai dengan pengukuran kinerja sudah efektif sebagaimana yang dikemukakan oleh M. Steers (1980). Penilaian Oleh Pihak Luar, dalam penggunaan sistem kearsipan berbasis elektronik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe sudah sesuai dengan pengukuran kinerja sudah efektif sebagaimana yang dikemukakan oleh M. Steers (1980).

**Kata Kunci : *Efektivitas Kinerja, Kinerja Pegawai, Penggunaan Sistem Kearsipan***



## **LITERACY JOURNAL PENDIDIKAN EKONOMI**

### **Abstract**

The purpose of this study is the effectiveness of employee performance in the use of electronic-based filing systems at the Regional Library and Archives Service, Sangihe Islands Regency. This research method uses descriptive qualitative method by using data collection by direct observation and interviews and also evidence of research documentation, this data analysis uses triangulation. Based on the results and discussion regarding the Effectiveness of Employee Performance in the Use of Electronic-Based Archiving Systems at the Regional Library and Archives Service of the Sangihe Islands Regency, the researchers concluded: The ability to adapt employees in the use of electronic-based archiving systems at the Regional Library and Archives Service of the Sangihe Islands Regency has been effective. employee work after the use of an electronic-based filing system at the Regional Archives and Library Service of the Sangihe Islands Regency according to the performance measurement has been effective as stated by M.Steers (1980). Employee job satisfaction in the use of an electronic-based archiving system at the Regency Library and Archives Service The Sangihe Islands are in accordance with the effective performance measurement as stated by M. Steers (1980). The quality of employee service in the use of electronic-based filing systems at the Library and The Regional Archives of the Sangihe Islands Regency are in accordance with the effective performance measurement as stated by M. Steers (1980). Assessment by External Parties, in the use of an electronic-based archiving system at the Regional Archives and Library Service of the Sangihe Islands Regency is in accordance with the performance measurement has been effective as stated by M. Steers (1980).

**Keywords: Performance Effectiveness, Employee Performance, Use of Archive System.**



## LITERACY JOURNAL PENDIDIKAN EKONOMI

### PENDAHULUAN

Dalam pelaksanaan pelayanan publik yang efektif maka pegawai atau Aparat Sipil Negri ini harus memberikan pelayanan yang prima guna mencapai standar fasilitas layanan masyarakat yang bagus. Untuk mendapatkan hasil demikian oleh para pegawai maka bisa dilihat dari bagaimana kinerja para pegawai. Kinerja sebagai satu dari sekian banyak indikator untuk mengetahui level keberhasilan dan pencapaian pegawai yang mencakup semua aspek dalam periode yang telah ditentukan. (Nurhidayah 2017).

Kata efektif berasal dari bahasa Inggris *effective* yang berarti berhasil atau sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Efektifitas merupakan unsur pokok untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan di dalam setiap organisasi, kegiatan ataupun program. Disebut efektif apabila tercapai tujuan ataupun sasaran seperti yang telah ditentukan. (Mokoginta 2021). sedangkan Menurut Gomes dalam (Ancha Mahendra 2018), Efektivitas pada dasarnya berasal dari kata efek yang dipandang sebagai suatu sebab dan akibat dari variabel lain yang terjadi karena adanya suatu proses kegiatan.

Menurut Ravianto dalam (Putri and Santoso 2017), pengertian efektivitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana orang menghasilkan keluaran sesuai yang diharapkan. Ini berarti bahwa apabila suatu pekerjaan dapat diselesaikan dengan perencanaan baik, waktu, biaya dan mutunya, maka dapat dikatakan efektif. Sedangkan Menurut Mahmudi dalam (Rofiah 2018), mendefinisikan efektivitas merupakan hubungan antara output dengan tujuan. Semakin besar kontribusi (sumbangan) output terhadap pencapaian tujuan maka semakin efektif organisasi, program atau kegiatan.

Mahsun.M. dalam (Gafar 2019), menjelaskan bahwa efektivitas (hasil guna) merupakan hubungan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Pengertian efektivitas ini pada dasarnya berhubungan dengan pencapaian tujuan atau target kebijakan. Sedangkan menurut Simamora dalam (Alvintasari and Rosy 2020), Keefektifan adalah ukuran keberhasilan dalam usaha yang dilakukan pada pencapaian tujuan serta sasaran. Keefektifan adalah konsep yang terdiri dari banyak faktor internal dan eksternal. Efektivitas tidak dapat dilihat dari satu sisi saja, misalnya produktivitas, namun juga perlu dilihat dari sisi yang lain yaitu persepsi dan sikap. Keefektifan dianggap sebagai konsep penting, hal ini dikarenakan efektivitas dapat memberikan deskripsi tentang keberhasilan pencapaian tujuan.

Efektivitas kerja terdiri dari dua kata yaitu "efektivitas" dan "kerja". Menurut Richard M. Steers dalam (Adrie 2020), efektivitas yang berasal dari efektif, yaitu suatu pekerjaan dikatakan efektif jika



## LITERACY JOURNAL PENDIDIKAN EKONOMI

suatu pekerjaan dapat menghasilkan satu unit keluaran (*output*). Suatu pekerjaan dikatakan efektif jika suatu pekerjaan dapat diselesaikan tepat, ada waktunya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Sedangkan Menurut Mahmudi dalam (Rofiah 2018), mendefinisikan efektivitas merupakan hubungan antara output dengan tujuan. Semakin besar kontribusi (sumbangan) output terhadap pencapaian tujuan maka semakin efektif organisasi, program atau kegiatan.

Afandi dalam (Nawang Sari 2017), mengemukakan bahwa, *performans* (kinerja) adalah catatan yang dihasilkan dari fungsi seseorang dalam suatu pekerjaan tertentu atau kegiatan selama periode waktu tertentu. Kinerja sangat penting untuk mengetahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan untuknya. Kedua pendapat diatas menekankan aspek individu dan batasan periode tertentu dalam melakukan penilaian terhadap kinerja.

Menurut Wibowo dalam (Safitri and Rukiyah 2017), kinerja berasal dari kata *performance* yang berarti hasil kerja atau prestasi kerja. Namun sebenarnya kinerja mempunyai makna yang lebih luas, bukan hanya hasil kerja, tetapi termasuk bagaimana proses pekerjaan berlangsung. Kinerja adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut. Sedangkan menurut Sedarmayanti dalam (Wahyuni 2017), menyatakan bahwa kinerja merupakan sistem yang digunakan untuk menilai dan mengetahui apakah seorang karyawan telah melaksanakan pekerjaannya secara keseluruhan, atau merupakan perpaduan dari hasil kerja (apa yang harus dicapai seseorang) dan kompetensi (bagaimana seseorang mencapainya).

Pengertian kinerja merupakan suatu hasil kerja yang dihasilkan oleh seorang pegawai diartikan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. (Kusmana 2019). Kinerja pegawai seseorang ditentukan oleh kemampuan dan motivasinya untuk pelaksanaan pekerjaan ditentukan oleh interaksi antara kemampuan dan motivasi. Gibson dalam (Adrie 2020). Sedangkan menurut Hariandja dalam (Rofiah 2018), Kinerja atau sering disebut unjuk kerja merupakan hasil kerja yang dihasilkan pegawai atau perilaku nyata yang ditampilkan sesuai dengan perannya dalam organisasi.

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. (Lalompoh 2017). Pegawai harus berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan baik itu dalam organisasi pemerintah, perusahaan, serta organisasi lainnya, karena pegawai merupakan



## LITERACY JOURNAL PENDIDIKAN EKONOMI

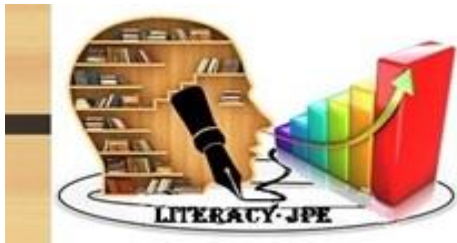
faktor penting dalam pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien, pegawai yang menjadi penggerak dan penentu jalannya organisasi. Pengembangan teknologi pada zaman sekarang ini semakin menuntut betapa pentingnya informasi bagi setiap organisasi, baik pemerintah maupun swasta, karena pada dasarnya keseluruhan bagian organisasi membutuhkan pegawai sebagai pendukung proses kerja administrasi dan pelaksanaan fungsi manajemen, serta perencanaan, penentu terwujudnya tujuan organisasi.

Arsip elektronik merupakan arsip yang dihasilkan oleh teknologi informasi, khususnya komputer (*machine readable*). (Mulyadi 2018). Kata arsip elektronik diambil dari istilah *Electronic Archive (e-archive)* yang berarti sistem pengumpulan dan penyimpanan informasi dalam bentuk dokumen elektronik yang mempunyai tujuan supaya mudah dilihat, dikelola, ditemukan dan dipakai kembali. Menurut *International Council of Archives (ICA)* arsip elektronik mempunyai arti yaitu sebagai dokumen yang mudah untuk dirubah, dipindahkan atau diolah menggunakan komputer.

Barthos dalam (Kurniadi and Rahmah 2018), menjelaskan bahwa pentingnya arsip ternyata mempunyai jangkauan yang amat luas, yaitu baik sebagai alat untuk membantu daya ingat manusia, maupun dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pelaksanaan kehidupan kebangsaan. Selain itu, arsip juga merupakan salah satu bahan untuk penelitian ilmiah.

Perpustakaan adalah suatu gedung, bagian dari gedung maupun ruangan yang mengumpulkan, menyimpan, mengelola, menyebarkan informasi dan melestarikan kumpulan koleksi tercetak, koleksi non-cetak maupun sumber informasi yang diakses melalui komputer yang terkoneksi dengan internet untuk dimanfaatkan oleh pemustaka dalam memenuhi kebutuhan informasinya bukan untuk dijual. (Aprillita 2019), 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. (Lalompoh 2017).

Fenomena yang ada saat ini, menunjukkan bahwa pelayanan publik oleh aparatur pemerintah masih kurang memadai dan sangat lemah pada sektor tersebut, sehingga belum dapat memenuhi kinerja dan kualitas yang diharapkan oleh masyarakat. komputer yang kurang memadai, jaringan sering eror atau gangguan, terjadi pemadaman listrik secara berkalah, Tujuan penyelenggaraan 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,



## LITERACY JOURNAL PENDIDIKAN EKONOMI

karena mempunyai pikiran, perasaan, status, keinginan, dan latar belakang yang heterogen yang dibawah ke dalam organisasi.

Hasil penelitian yang dilakukan oleh (Kaunang and Warouw 2021), mengenai Implementasi Manajemen Dalam Meningkatkan Efektifitas Kerja Pegawai Di Dinas Perpustakaan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan. hasil penelitian menunjukkan, Perpustakaan sebagai lembaga pendidikan dan lembaga informasi akan memiliki kinerja yang baik apabila ditunjang dengan manajemen yang memadai. efektivitas adalah tingkat keberhasilan dari sebuah tindakan yang telah direncanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Tujuan penelitian ini yaitu Untuk mengetahui Efektivitas Kinerja Pegawai Dalam Penggunaan Sistem Kearsipan Berbasis Elektronik Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.

### **METODE PENELITIAN**

Menurut Sugiyono (2012: 9) Metode Penelitian Kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *postpositivisme*, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah. Pendekatan penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah pendekatan penelitian Eksploratif . Merupakan penelitian yang bertujuan untuk mengembangkan pengetahuan atau dugaan yang sifatnya masih baru dan untuk memberikan arahan bagi penelitian selanjutnya. Kuncoro (2009:87), Tipe penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif, dimana penulisan bermaksud untuk memberikan gambaran mengungkap fakta, keadaan, fenomena, variabel dan keadaan sebenarnya terhadap peran pemerintah serta langkah-langkah dalam mendukung Efektivitas Kinerja Pegawai dalam Penggunaan Sistem Kearsipan Berbasis Elektronik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.

Dalam penelitian ini, yang menjadi instrumen atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri, selanjutnya setelah fokus penelitian menjadi jelas, maka kemungkinan akan dikembangkan instrumen penelitian sederhana, yang diharapkan dapat melengkapi data dan dibandingkan dengan data telah ditemukan melalui observasi dan wawancara peneliti terjun ke lapangan itu sendiri untuk melakukan pengumpulan data, analisis dan membuat kesimpulan.

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian karena tujuan utama dari penelian adalah mendapatkan data. Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik pengumpulan data yaitu, observasi: observasi adalah data-data mengenai Efektivitas Kinerja



## **LITERACY JOURNAL PENDIDIKAN EKONOMI**

Pegawai dalam Penggunaan Sistem Kearsipan Berbasis Elektronik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe. wawancara : wawancara ini, penulis telah menyiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan Efektivitas Kinerja Pegawai dalam Penggunaan Sistem Kearsipan Berbasis Elektronik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe. Dokumentasi: dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Hasil penelitian dari observasi dan wawancara, akan lebih kredibel/dapat dipercaya kalau didukung oleh sejarah masa lalu.

Teknik analisis data Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik analisis data berupa Analisis Domain, Analisis Taksonomi, Analisis Komponensial, dan Analisis Tema Kultural. Sugiyono (2012;255). domain, Peneliti menetapkan domain tertentu sebagai pijakan untuk penelitian selanjutnya. Makin banyak domain yang dipilih, maka akan semakin banyak waktu yang diperlukan untuk penelitian., taksonomi, Domain yang dipilih tersebut selanjutnya dijabarkan menjadi lebih rinci, untuk mengetahui struktur internalnya. Dilakukan dengan observasi terfokus. Dilakukan melalui observasi dan wawancara terseleksi dengan pertanyaan yang mengkontraskan. dan yang terakhir Mencari hubungan di antara domain dan bagaimana hubungan dengan keseluruhan dan selanjutnya dinyatakan ke dalam tema/judul penelitian.

Rancangan Keambahan data, Reduksi Data, Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Penyajian Data, Setelah data di reduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian ini penyajian data dilakukan dalam bentuk tabel. Kesimpulan, Kesimpulan awal yang digunakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat.

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Peran perpustakaan sebagai salah satu upaya mencerdaskan masyarakat Indonesia sudah jelas tercantum pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007. Hal ini membuktikan bahwa penyelenggaraan perpustakaan merupakan salah satu upaya untuk turut membangun masyarakat yang intelektual di tengah-tengah perkembangan teknologi informasi yang sangat pesat. Adapun definisi perpustakaan sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 pada bab I yang memuat tentang ketentuan umum perpustakaan, pada pasal 1 disebutkan bahwa Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/ atau karya rekam secara



## LITERACY JOURNAL PENDIDIKAN EKONOMI

professional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi bagi pemustaka.

Menurut (Aprillita 2019), Perpustakaan adalah suatu gedung, bagian dari gedung maupun ruangan yang mengumpulkan, menyimpan, mengelola, menyebarkan informasi dan melestarikan kumpulan koleksi tercetak, koleksi non-cetak maupun sumber informasi yang diakses melalui komputer yang terkoneksi dengan internet untuk dimanfaatkan oleh pemustaka dalam memenuhi kebutuhan informasinya bukan untuk dijual.

Arsip merupakan data yang akan diolah menjadi sebuah informasi. Dengan semakin meningkatnya aktivitas dan dinamika organisasi, maka akan membawa kecenderungan bertambahnya kebutuhan akan informasi dalam mendukung proses pencapaian tujuan dalam suatu organisasi. Arsip sebagaimana yang tertuang di UU Nomor 43 Tahun 2009 merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh Lembaga Negara, Pemerintah Daerah, Lembaga Pendidikan, Perusahaan.

1. Kemampuan Menyesuaikan diri Pegawai dinas Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.

Menurut Schneiders (1964) penyesuaian diri adalah suatu proses yang mencakup respon mental dan tingkah laku, dimana individu berusaha untuk dapat berhasil mengatasi kebutuhan-kebutuhan di dalam dirinya, ketegangan-ketegangan, konflik-konflik, dan frustrasi yang dialaminya, sehingga terwujud tingkat keselarasan.

Berdasarkan observasi dan wawancara dengan kepala bidang perpustakaan R. K mengenai Bagaimana pegawai yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe menyesuaikan diri dalam menggunakan system arsip elektronik. "Menurut informan Mebisara tentang kemampuan menyesuaikan diri ndai, kususe kami su bidang arsipe ini, tantu haruse botonge mehare dingangu optimal dingangu mengendung turuse tadeau I kami botonge menyesuaikan diri dingangu perkembangan teknologi su orease ini, dingangu barang ini kai bedang buhu awu su kantore ini". (Hasil wawancara dengan Bpk R.K 25 November 2021). artinya " berbicara tentang kemampuan menyesuaikan diri, khususnya kami dibidang arsip tentu harus bisa bekerja secara optimal dengan cara belajar terus menerus agar kami dapat menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi khususnya di arsip teknologi ini,





## LITERACY JOURNAL PENDIDIKAN EKONOMI

berhubung karna masih terbilang cukup baru awu dikantor ini” Hal ini sejalan dengan pernyataan Ibu F. P Selaku kepala bidang Arsip dinas perpustakaan mengenai Bagaimana pegawai yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe menyesuaikan diri dalam menggunakan system arsip elektronik “Menurut informan Arsip yang dikelola menggunakan komputer sebaiknya tetap ditunjang dengan penyimpangan data- data secara manual agar meminimalisir kemungkinan buruk yang akan terjadi, misalnya pada saat kita membutuhkan data lalu kondisi listrik padam atau jaringan internet terganggu maka pegawai dapat menemukan data-data secara manual sehingga proses pelayanan tetap berjalan secara optimal. (Hasil wawancara dengan Ibu F.P 25 November 2021).“ arsipe ndai kekoateng mepepake komputer mapia haruse we ireso mepake data manual lai takadeau reng pase meperlu data pase soro nate dembeng tawe makaganggu proses’u pelayanan ” Pernyataan ini diperkuat oleh pernyataan masyarakat M. D selaku pengunjung di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Bagaimana pegawai yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe menyesuaikan diri dalam menggunakan system arsip elektronik“Menurut informan Menurute ia wawu, pegawai sini seng neneta botonge menyesuaikan diri dingangu pia’u arsipeelektronik ini ku’meleharape su tempo mahi makoa mapaele lai su’rarungu meningkatkan’u kemampuan l sire pegawai, tadea’u masarakate botongo masahawu medea arsip” (Hasil wawancara dengan Ibu M.D 25 November 2021). artinya “ Menurut saya wawu, pegawai disini sudah mulai bisa menyesuaikan diri dengan adanya arsip elektronik ini, dan semoga kedepannya bisa lebih baik lagi dalam meningkatkan kemampuan mereka sebagai pegawai, sehingga masyarakat bisa lebih mudah dalam mencari arsip”.

Berdasarkan hasil wawancara diatas peneliti menyimpulkan dalam penggunaan sistem teknologi untuk pengarsipan sudah maksimal karena pegawai sudah menggunakan aplikasi atau sistem yang mempermudah kinerjanya dalam pelayanan maupun pengarsipannya, tetapi untuk meminimalisir kemungkinan arsip dan data data instansi hilang dari system dikarenakan file terhapus atau rusak maka harus ditunjang dengan arsip atau pendataan secara tertulis sebagai dokumen cadangan dan mempermudah pengunjung.

### 2. Prestasi Kerja Pegawai Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.

Menurut Mangkunga dalam (Mashudi 2018) Kinerja (Prestasi Kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Pengertian penilaian prestasi kerja



## LITERACY JOURNAL PENDIDIKAN EKONOMI

adalah suatu pendekatan penilaian prestasi kerja pegawai dimana terdapat berbagai faktor seperti: Yang pertama dinilai ialah manusia yang disamping memiliki kemampuan tertentu juga tidak luput dari berbagai kelemahan dan kekurangan. Penilaian yang dilakukan pada serangkaian tolak ukur tertentu yang realistis, berkaitan langsung dengan tugas seseorang serta kriteria yang ditetapkan dan diterapkan secara objektif. Hasil penilaian harus disampaikan kepada pegawai yang dinilai dengan tiga maksud. Dalam hal penilaian positif, menjadi dorongan kuat bagi pegawai yang bersangkutan untuk lebih berprestasi lagi dimasa yang akan datang sehingga kesempatan untuk karir lebih terbuka baginya, Bila penilaian tersebut bersifat negatif, pegawai yang bersangkutan mengetahui kelemahannya dan dengan sedemikian rupa mengambil berbagai langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan tersebut. Jika seseorang merasa mendapat penilaian yang tidak obyektif, kepadanya diberikan kesempatan untuk mengajukan keberatan sehingga pada akhirnya ia dapat memahami dan menerima hasil penilaian yang diperolehnya, Hasil penilaian yang dilakukan secara berkala itu terdokumentasikan dengan rapi dalam arsip kepegawaian setiap pegawai sehingga tidak ada informasi yang hilang, baik sifatnya menguntungkan maupun merugikan pegawai bersangkutan, Hasil penilaian prestasi kerja seseorang menjadi bahan yang selalu turut dipertimbangkan dalam setiap keputusan yang diambil mengenai mutasi pegawai, baik dalam arti promosi, alih tugas, alih wilayah, demosi maupun dalam pemberhentian tidak atas permintaan sendiri.

Berdasarkan observasi dan wawancara dengan kepala bidang perpustakaan R. K, mengenai Bagaimana upaya pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe dalam pencapaian prestasi kerja yang baik dalam penggunaan system arsip elektronik "Kami manga pegawai sini, mang tatape mepasombo hare mapia su peleharekang, dingangu menode I kami mehare dingangu mapia" (Hasil wawancara dengan Bpk R.K 25 November 2021). artinya "Kami semua pegawai disini tetap bekerja sama dengan baik ditempat kerja, dan menunjukkan bahwa kami bekerja dengan baik" (Hasil wawancara dengan Bpk R.K 25 November 2021). Hal ini sejalan dengan pernyataan Ibu F. P Selaku kepala bidang Arsip dinas perpustakaan, Mengenai bagaimana upaya pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe dalam pencapaian prestasi kerja yang baik dalam penggunaan system arsip elektronik "Pesensure kaebakeng pia manga pegawai menenambah orase mehare nigelikang'u tembonang, pi alai manga pegawai metetaurung maeng pia'u masaki.". (Hasil wawancara dengan Ibu F.P 25 November 2021). artinya "Sesekali saya mendapati ada



## LITERACY JOURNAL PENDIDIKAN EKONOMI

pegawai yang menambah jam kerja yang diberikan oleh pimpinan, ada juga pegawai yang membantu kalau ada pegawai lain yang sakit” (Hasil wawancara dengan Ibu F.P 25 November 2021), Pernyataan ini diperkuat oleh pernyataan masyarakat M. D selaku pengunjung di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Bagaimana upaya pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe dalam pencapaian prestasi kerja yang baik dalam penggunaan system arsip elektronik. “Menurut informan aeng seng nakeba prestasi ini, su’ tinenaku seng mapaele dingangu naka’onggo barang mapia si kami masarakate.” (Hasil wawancara dengan Ibu M.D 25 November 2021). artinya “Saya sudah melihat prestasi yang ada disini, saya pikir itu sudah bagus, dan dapat memberikan sesuatu yang baik bagi kami masyarakat” (Hasil wawancara dengan Ibu M.D 25 November 2021).

Berdasarkan hasil dan wawancara peneliti menyimpulkan Prestasi kerja merupakan suatu hasil kerja yang dicapai oleh pegawai atas apa yang telah di bebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu yang telah ditentukan, mereka mampu menyelesaikan tugasnya dengan baik menyelesaikan tanggung jawabnya dengan baik oleh karena itu bagaimana upaya pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe dalam pencapaian prestasi kerja yang baik dalam penggunaan system arsip elektronik. Hal ini merupakan hasil yang diperoleh dari pada proses pekerjaan yang telah dicapai.

### 3. Kepuasan Kerja Pegawai Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.

Mengelola pegawai merupakan salah satu kunci kesuksesan sebuah organisasi. Tugas manajer sumber daya manusia dalam mengelola pegawai diantaranya adalah tentang bagaimana upaya yang mungkin dilakukan untuk meningkatkan kepuasan kerja pegawai. Kepuasan kerja menjadi pertimbangan penting bagi pegawai untuk loyal dan bertahan pada sebuah instansi. Kesejahteraan serta kenyamanan serta sumber daya manusia perlu diperhatikan. Oleh karena itu instansi perlu menciptakan lingkungan kerja yang baik, nyaman, bersih dan menyenangkan untuk pegawainya. Lingkungan kerja yang baik, nyaman, bersih dan menyenangkan akan berpengaruh terhadap kepuasan kerja karyawan dan meningkatkan kinerja karyawan dalam suatu perusahaan sebaliknya, jika lingkungan kerja dalam suatu perusahaan tidak baik maka karyawan akan merasa kurang nyaman berada di lingkungan kerjanya sehingga akan berpengaruh terhadap kepuasan kerja dan kinerja karyawan akan menurun.



## LITERACY JOURNAL PENDIDIKAN EKONOMI

Berdasarkan observasi dan wawancara dengan kepala bidang perpustakaan R. K, Mengenai bagaimana pegawai dapat meraih kepuasan kerja dalam penggunaan system arsip elektronik “Menurut informan Ia seng nakapendang nikatulrungan dingangu arsip eletronik ini, mehamate tempo, tadeau maka’hang hare elo-elo su kantore.” (Hasil wawancara dengan Bpk R.K 25 November 2021). artinnya “ Saya sudah merasakan tertolong dengan adanya arsip elektronik ini, menghemat waktu dan dapat meringankan kerja hari-hari.” (Hasil wawancara dengan Bpk R.K 25 November 2021). Hal ini sejalan dengan pernyataan Ibu F. P Selaku kepala bidang Arsip dinas perpustakaan, Mengenai bagaimana pegawai dapat meraih kepuasan kerja dalam penggunaan system arsip elektronik. Menurut informan kepuasan kerja disini yaitu kami sebelum melakukan atau menggunakan sistem kearsipan kami di latih dan di bimbing sehingga kami tidak merasa bingung dalam penggunaan sistem arsip ini. (Hasil wawancara dengan Ibu F.P 25 November 2021).

Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa Kepuasan Kerja Pegawai sudah baik dalam menunjang efektif kerja pegawai dalam penggunaan sistem kearsipan berbasis elektronik dan pegawai pun sudah mendapat lingkungan kerja yang baik, sudah disediakan fasilitas pendukung dalam mengerjakan pekerjaannya, dan juga sudah mendapatkan semangat kerja yang intens dari atasan hal ini memang sangat penting dalam menciptakan suatu kinerja yang efektif.

#### 4. Kualitas Pelayanan Pegawai Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.

Kualitas pelayanan berhasil dibangun apabila pelayanan yang diberikan kepada pelanggan mendapatkan pengakuan dari pihak-pihak yang dilayani, karena merekalah yang menikmati layanan sehingga dapat menilai kualitas pelayanan berdasarkan harapan-harapan mereka dalam memenuhi kebutuhannya. Tujuan dari pelayanan publik adalah memenuhi kebutuhan dan keinginan masyarakat. Hal tersebut dapat dicapai dengan mengacu kepada kualitas pelayanan yang bebas dari kekurangan atau kerusakan. Riawan (2019).

Kualitas pelayanan dianggap baik apabila pengguna perpustakaan merasa puas karena Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten kepulauan sangihe mampu memenuhi harapan penggunaanya, sebaliknya kualitas pelayanan dianggap tidak baik apabila pengguna perpustakaan merasa tidak puas karena Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Dairi tidak mampu memenuhi harapannya. Berdasarkan observasi dan wawancara dengan kepala bidang



## **LITERACY JOURNAL PENDIDIKAN EKONOMI**

perpustakaan R. K, Mengenai bagaimana Sumber Daya Manusia Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe. “Menurut informan SDM di dinas perpustakaan ini para pegawainya sudah produktif hanya ada beberapa yang masih belajar dalam penggunaan komputer.” (Hasil wawancara dengan Bpk R.K 25 November 2021). Hal ini sejalan dengan pernyataan Ibu F. P Selaku kepala bidang Arsip dinas perpustakaan, Mengenai bagaimana Sumber Daya Manusia Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe “Menurut informan Tingkat produktivitas yang kami kerjakan sekarang kami tidak mempunyai kendala ataupun hambatan di sumber daya manusia yang kita miliki. Karena SDM yang ada dinilai sudah cukup sesuai dengan tingkat produktivitas kantor sekarang.” (Hasil wawancara dengan Ibu F.P 25 November 2021). Pernyataan ini diperkuat oleh pernyataan masyarakat M. D selaku pengunjung di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Mengenai bagaimana Sumber Daya Manusia Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe “Menurut informan SDM pegawai di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe menurut saya sudah baik.” (Hasil wawancara dengan Ibu M.D 25 November 2021).

Berdasarkan hasil wawancara diatas peneliti mentimpulkan kualitas pelayanan dinilai dari sumber daya manusiannya yang kompeten dan yang mampu mengoperasikan IT atau komputer.

### 5. Penilaian Oleh Pihak Luar Kinerja Pegawai Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.

Kegiatan penilaian kinerja sendiri dimaksudkan untuk mengukur kinerja masing-masing tenaga kerja dalam mengembangkan dan meningkatkan kualitas kerja, sehingga dapat diambil tindakan yang efektif semisal pembinaan berkelanjutan maupun tindakan koreksi atau perbaikan atas pekerjaan yang dirasa kurang sesuai dengan deskripsi pekerjaan. Penilaian kinerja terhadap tenaga kerja biasanya dilakukan oleh pihak manajemen atau pegawai yang berwenang untuk memberikan penilaian terhadap tenaga kerja yang bersangkutan dan biasanya merupakan atasan langsung secara hierarkis atau juga bisa dari pihak lain yang diberikan wewenang atau ditunjuk langsung untuk memberikan penilaian. Hasil penilaian kinerja tersebut disampaikan kepada pihak manajemen tenaga kerja untuk mendapatkan kajian dalam rangka keperluan selanjutnya, baik yang berhubungan dengan pribadi tenaga kerja yang bersangkutan maupun yang berhubungan dengan perusahaan. Berdasarkan observasi dan wawancara dengan kepala bidang perpustakaan R. K, Mengenai apakah ada dukungannya masyarakat di setiap kegiatan yang



## **LITERACY JOURNAL PENDIDIKAN EKONOMI**

dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe. “Menurut informan Dukungan dari masyarakat tentunya ada yaitu ikut serta dalam kegiatan yang dilakukan dinas Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.” (Hasil wawancara dengan Bpk R.K 25 November 2021), Hal ini sejalan dengan pernyataan Ibu F. P Selaku kepala bidang Arsip dinas perpustakaan, Mengenai apakah ada dukungan masyarakat di setiap kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe “Menurut Informan Ada yaitu dengan mengunjungi dinas perpustakaan kami sudah termasuk ikut serta atau ikut terlibat.” (Hasil wawancara dengan Ibu F.P 25 November 2021). Pernyataan ini diperkuat oleh pernyataan masyarakat M. D selaku pengunjung di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe. apakah ada dukungan masyarakat di setiap kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe. “Menurut informan Kami selaku masyarakat yang baik ikut serta dalam kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.” (Hasil wawancara dengan Ibu M.D 25 November 2021).

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara diatas peneliti menyimpulkan penilaian dari pihak luar merupakan suatu penilaian yang dimana adanya keikut sertaan atas kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **Kesimpulan**

Berdasarkan hasil dan pembahasan mengenai Efektivitas Kinerja Pegawai Dalam Penggunaan Sistem Kearsipan Berbasis Elektronik Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe peneliti menyimpulkan: Kemampuan menyesuaikan diri para pegawai dalam penggunaan sistem kearsipan berbasis elektronik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe sudah efektif, Prestasi kerja pegawai setelah penggunaan sistem kearsipan berbasis elektronik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe sesuai dengan pengukuran kinerja sudah efektif sebagaimana yang dikemukakan oleh M.Steers





## LITERACY JOURNAL PENDIDIKAN EKONOMI

20203177951%0ahttp://Dx.Doi.Org/10.1038/S41562-020-0887-

9%0ahttp://Dx.Doi.Org/10.1038/S41562-020-0884-

Z%0ahttps://Doi.Org/10.1080/13669877.2020.1758193%0ahttp://Sersc.Org/Journals/Index.Php/ljast/Article.

- Aprillita, Dwi. 2019. "Efektivitas Program 'Perpuseru' Dalam Mengembangkan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Lubuklinggau," 1–109.
- Damayanti, Kirtiana. 2019. "Efektifitas Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (Sikd) Dalam Pengelolaan Arsip Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Palembang." *S1 Ilmu Perpustakaan*, 1–155. [Http://Repository.Radenfatah.Ac.Id/4808/1/Skripsi Full.Pdf](http://Repository.Radenfatah.Ac.Id/4808/1/Skripsi%20Full.Pdf). Diakses Pada 14 Januari 2020.
- Gafar, Masrin. 2019. "Efektivitas Kerja Dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi Di Dinas Perpustakaan Dan Arsip Kabupaten Tolitoli" 1 (7): 105–12.
- Hartati, Andi. 2019. "Efektivitas Kerja Pegawai Pada Dinas Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Banggai." *Jurnal Sosio Sains* 5 (1): 1–13. [Http://Journal.Lidikti9.Id/Sosiosains/Article/View/72](http://Journal.Lidikti9.Id/Sosiosains/Article/View/72).
- Kaunang, R, And Warouw. 2021. "Implementasi Manajemen Dalam Meningkatkan Efektifitas Kerja Pegawai Di Dinas Perpustakaan Kabupaten Bolaang Mongondow ...." *Acta Diurna ...*, No. 5. [Https://Ejournal.Unsrat.Ac.Id/Index.Php/Actadiurnakomunikasi/Article/View/33461](https://Ejournal.Unsrat.Ac.Id/Index.Php/Actadiurnakomunikasi/Article/View/33461).
- Kurniadi, Gian, And Elva Rahmah. 2018. "Penerapan Aplikasi Arteri Untuk Kegiatan Alih Media Arsip Kota Sungai Penuh." *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan Vol. 7* (2): 33–41.
- Kusmana, Kusmana. 2019. "Pengaruh Semangat Kerja Dan Kedisiplinan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perpustakaan Kabupaten Indragiri Hulu." *Eko Dan Bisnis: Riau Economic And Business Review* 10 (3): 350–59. [Https://Doi.Org/10.36975/Jeb.V10i3.221](https://Doi.Org/10.36975/Jeb.V10i3.221).
- Lalompoh, Soleman. 2017. "Efektivitas Kerja Pegawai Pada Dinas Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kabupaten Kepulauan Talaud," 64–67.
- Mokoginta, Raldy H. 2021. "Efektivitas Penggunaan Aplikasi Klinik Aspirasi Dan Layanan Pengaduan (Kinalang) Pada Era New Normal Di Kota Kotamobagu." *Partisipasi Masyarakat Pada Pencegahan Dan Penanggulangan Virus Corona Di Kelurahan Teling Atas Kecamatan Wanea Kotamanado Vii* (102): 43–52.
- Mulyadi. 2018. "Efektivitas Sistem Kearsipan Dinamis ( Sikd ) Sebagai Sarana Temu Kembali Arsip Di Dinas Arsip , Perpustakaan Dan Dokumentasi ( Arpusdok ) Kota Palembang Pendahuluan Perkembangan Informasi Yang Begitu Pesat , Sehingga Sering Disebut Dengan Era Informasi ." *Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 3 (1): 50–73.
- Nawangsari, Ertien Rining. 2017. "Pengaruh Kepemimpinan Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Pegadaian (Persero) Kanwil I Medan Upaya Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kabupaten Banyumas." *Dinamika Governance : Jurnal Ilmu Administrasi Negara* 7 (2).
- Nurhidayah. 2017. "Efektivitas Kerja Pegawai Pada Dinas Sosial Dan Penanggulangan Kemiskinan Kota Bandung." *Skripsi*.
- Onainor, E R. 2021. "Efektivitas Kerja Pegawai Negeri Sipil Dalam Pelayanan Publik" 1: 105–12.
- Putri, Wiganti Aninditta, And Teguh Santoso. 2017. "Efektivitas Pelayanan Perpustakaan Keliling Di Kota Surabaya." *Ilmu Perpustakaan*, 158–74.
- Rofiah. 2018. "Kinerja Pegawai Perpustakaan Kabupaten Sampang Dalam Melayani Pelangga."
- Safitri, Diani Elfa, And Rukiyah Rukiyah. 2017. "Efektivitas Pendidikan Dan Pelatihan Dalam Meningkatkan Kinerja Arsiparis Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah." *Jurnal Ilmu Perpustakaan* 6 (2): 01–10. [Https://Ejournal3.Undip.Ac.Id/Index.Php/Jip/Article/View/23105](https://Ejournal3.Undip.Ac.Id/Index.Php/Jip/Article/View/23105).





**LITERACY  
JOURNAL PENDIDIKAN EKONOMI**

Wahyuni, Sri. 2017. "Faktor-Faktor Yang Berpengaruh Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pertanian Dan Peternakan Kabupaten Kutai Timur" 1 (3): 502–15.