

**PENDAMPINGAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
(DISPUSIP) KABUPATEN SAMPANG**

Ayu Puspita Sari¹, Endang Indartuti²

^{1,2} Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya

Puspitasariayu333@gmail.com, endangindartuti@untag-sby.ac.id

ABSTRAK

Tujuan kegiatan magang yang dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang untuk memberikan pengetahuan yang baru seperti pengelolaan pelayanan bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang ada di Kabupaten Sampang serta memberikan pengalaman mengenai bagaimana dunia kerja yang sesungguhnya, sehingga setelah melaksanakan kegiatan magang tersebut dapat memberikan manfaat kedepannya pada saat memasuki dunia kerja nanti, karena sesungguhnya pengalaman merupakan hal yang sangat dibutuhkan dalam ruang lingkup pekerjaan. Pelaksanaan kegiatan magang yang dilaksanakan di Dinas Perpusakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang ini menggunakan metode partisipasi aktif, observasi (pengamatan), dan dokumentasi. Metode ini dipilih untuk melengkapi data yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan magang. Hasil program dari kegiatan magang mulai dari persiapan baru kemudian pelaksanaan. Dalam pelaksanaan kerja, peserta magang melaksanakan bidang kerja dengan sebaik mungkin. Kegiatan magang memberikan pengalaman yang sangat berharga bagi penulis dimana ilmu yang didapatkan setelah melaksanakan magang tersebut, sangat bermanfaat sehingga membentuk kepribadian penulis menjadi lebih siap untuk memasuki dunia kerja kedepannya.

Kata kunci : Dispuspip; Pelayanan

ABSTRACT

The aim of the internship activities carried out at the Sampang Regency Library and Archives Service is to provide new knowledge such as managing services in the Library and Archives sector in Sampang Regency and to provide experience regarding the real world of work, so that after carrying out the internship activities it can provide future benefits to when entering the world of work later, because experience is actually something that is really needed in the scope of work. The internship activities carried out at the Sampang Regency Library and Archives Service use the methods of active participation, observation and documentation. This method was chosen to complete the data required in preparing the internship report. The program results from internship activities start from preparation and then implementation. In carrying out work, interns carry out their work areas as best as possible. Internship activities provide very valuable experience for writers where the knowledge gained after carrying out the internship is very useful so that it shapes the writer's personality to be better prepared to enter the world of work in the future..

Keywords : Dispuspip, Service.

PENDAHULUAN

Menurut Hans Hochholzer Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis, dan terpadu yang dilaksanakan oleh suatu atau beberapa instansi pemerintah dalam rangka kerjasama dengan swasta dan masyarakat guna mencapai tujuan dan sarana yang ditetapkan, suatu program disusun berdasarkan tujuan ataupun target yang ingin dicapai, sedangkan Susunan perencanaan program - program tersebut disebut sebagai program kerja (E Hetzer dalam Hasanah et al., 2021).

Dalam upaya mewujudkan untuk memberikan pelayanan terbaik memperkenalkan sistem pelayanan baru yang disebut pelayanan prima (SK Menpan No. 81 Tahun 1993). Seperti dikemukakan oleh Lijan Poltak Sinambela (2006: 119), dinyatakan bahwa pelayanan umum harus diatur dalam suatu tata pelaksanaan yang mengandung unsur kesederhanaan, kejelasan, kepastian, keterbukaan, efisiensi, keadilan, merata dan ketepatan waktu (Amanda Morlian, 2015).

Dalam mengevaluasi kualitas pelayanan tidak hanya ditentukan oleh pemerintah saja namun juga ditentukan oleh masyarakat, hal ini seperti yang dijelaskan oleh

Barata bahwa berbicara mengenai kualitas pelayanan, ukurannya bukan hanya ditentukan oleh pihak yang melayani saja tapi lebih banyak dilayani, karena mereka yang menikmati layanan sehingga dapat mengukur kualitas pelayanan berdasarkan harapan-harapan mereka dalam memenuhi kepuasannya. Menurut Parasuraman et al terdapat lima dimensi kualitas pelayanan(dalam Tjiptono, 2003) kelima dimensi itu mencakup: 1) reliabilitas (reliability); 2)daya tanggap (responsiveness);3) empati (emphaty); 4) bukti fisik (tangibles);5) jaminan (assurances) (Dila Erlanti,2019).

Pelayanan publik adalah segala bentuk jasa pelayanan baik dalam bentuk barang publik maupun jasa publik yang pada prinsipnya menjadi tanggung jawab dan dilaksanakan oleh Instansi pemerintah di Pusat, di daerah, dan di lingkungan Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan (Rosita, 2017)

Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah merupakan penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja pelayanan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan serta antara apa yang ingin di capai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat (Disporabudpar Sampang, 2021). Suatu permasalahan pelayanan Perangkat Daerah dianggap memiliki nilai prioritas untuk dikerjakan apabila berhubungan dengan pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah, khususnya untuk mendukung pencapaian tujuan-tujuan pembangunan. Penulis melihat terdapat beberapa faktor internal yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Dispusip Kabupaten Sampang. yang meliputi Sumber Daya Manusia (SDM),sarana dan prasarana, kelembagaan dan ketatalaksanaan menjadi faktor penentu keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi dalam menghadapi dinamika perubahan lingkungan strategis. Sumber daya tersebut harus dapat dimanfaatkan secara optimal agar pencapaian tujuan organisasi dapat tercapai sesuai visi, misi dan tujuannya. Mengacu pada visi misi tersebut diantaranya yang paling sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang adalah misi Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing. Keterkaitan misi 1 dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang sebagai penyelenggaran urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan karsipan mempunyai posisi yang sangat strategis dalam upaya pencapaian visi misi Pemerintah Kabupaten Sampang.

Disiplin secara luas, menurut Conny diartikan sebagai semacam pengaruh yang dirancang untuk membantu anak mampu menghadapi tuntutan dari lingkungannya. Disiplin itu tumbuh dari kebutuhan untuk menjaga keseimbangan antara kecenderungan dan keinginan individu untuk berbuat sesuatu yang dapat dan ingin ia peroleh dari orang lain atau karena situasi kondisi tertentu, dengan batasan peraturan yang diperlukan terhadap dirinya atau lingkungan sehari-hari(indrakusuma 1973). Sedangkan Julie Andres berpendapat bahwa “Discipline is form of life training that, once experienced and when practived, develops an individual’s ability to control thenselves.” (Disiplin adalah suatu bentuk latihan kehidupan, suatu pengalaman yang telah dilalui dan di lakukan, mengembangkan kemampuan seseorang untuk menjaga diri). Disiplin juga berasal dari kata yang sama dengan “discipline”, yakni seorang yang belajar dari atau secara suka rela mengikuti seorang pemimpin (Hurlock 1990).

Potensi dan skill seseorang agar menjadi generasi siap pakai dan mampu menghadapi segala tantangan yang menyangkut perubahan sosial dalam kehidupan masyarakat. Sebagai generasi penerus bangsa, seseorang diharapkan mampu mengoptimalkan segenap potensi

fitrahnya untuk melakukan gerakan revolusioner bagi kemajuan bangsa ke depan. Hal ini tentu berkaitan dengan kedisiplinan yaitu bertujuan untuk membentuk generasi yang memiliki kecerdasan intelektual, spiritual, pengendalian kepribadian, keterampilan yang dimiliki dalam diri seseorang serta sikap yang baik dan mengembangkan potensi kemampuan yang terdapat dalam diri seseorang agar

Menjadi penerus bangsa yang mampu memegang masa depan dengan ilmu yang dimilikinya (Munif 2021). Untuk menjaga kedisiplinan tetap terjaga maka perlu melaksanakan kedisiplinan baik dilakukan pendekatan melalui individu maupun bersama (Utami 2019). Dalam Hidup disiplin memang sangat perlu untuk dilatih dan dibiasakan dalam kehidupan sehari-hari, karena dengan kebiasaan tersebut manusia akan terlatih dan merasakan hidup yang berarti. Serta disiplin juga bisa diartikan dengan perilaku yang patuh dan taat kepada peraturan yang berlaku, dan hal itu bisa didapatkan dari kesadaran diri bukan karena paksaan. Disiplin dalam kamus Ilmiah populer diartikan sebagai tata tertib, ketataan pada peraturan (Partanto and Al- Barr 1994). Dengan demikian adanya sikap disiplin yang kuat akan selalu memancing datangnya rasa tanggung jawab dalam melaksanakan tugas dalam kehidupan sehari-hari.(Siswa et al., 2023)

Perpustakaan sebagai wahana pembelajaran sepanjang hayat bagi masyarakat mempunyai peran dalam upaya peningkatan sumber daya manusia melalui penyediaan bahan pustaka terkait ilmu murni, ilmu terapan, sastra dan literature lainnya. Seiring dengan adanya transformasi perpustakaan dalam rangka menyesuaikan diri dengan arus globalisasi dan perdagangan bebas di tengah kemajuan teknologi informasi dan komunikasi maka perpustakaan nantinya tidak hanya sekedar melayani pinjam buku dan internet saja, melainkan aktif menyelenggarakan kegiatan yang melibatkan langsung masyarakat di perpustakaan sehingga dapat bersinergi dengan stake holder lain. Adapun kegiatan yang bisa dilaksanakan Dinas Kearsipan dan Perpustkaan Kabupaten Sampang antara lain berupa adanya rumah Pintar “Tronujoyo”, Kursus Laboratorium Bahasa Inggris, Kursus Bahasa Madura, Pelayanan Perpustakaan di saat Car Free Day (CFD), Pelayanan Perpustkaan Sabtu-Minggu, dan Wisata Arsip Masyarakat Sampang (WAMAS) yang mana dari berbagai Pelayanan ini dapat meningkatkan kualitas hidup masyarakat Sampang yang menjadikannya mandiri dan sejahtera.

Sedangkan pengelolaan dan penyelamatan arsip daerah melalui penyelenggaraan kearsipan berdasarkan prinsip, kaidah dan standar kearsipan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi akan dapat dapat mendorong terwujudnya peningkatan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang kreatif dan bersih.

METODE PELAKSANAAN

Lokasi pelaksanaan kegiatan pendampingan adalah berada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (Dispusip) Kabupaten Sampang, Jl. Kh. Wahid Hasyim No.147, Sampang. Adapun waktu kegiatan pendampingan selama 40 hari kerja terhitung mulai dari tanggal 24 Juli – 15 September 2023. Pendampingan yang dilaksanakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan(Dispusip) Kabupaten Sampang ini menggunakan metode partisipasi aktif, observasi (pengamatan), dan dokumentasi. Metode ini dipilih untuk melengkapi data yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan pendampingan.

Partisipasi aktif adalah keterlibatan dalam suatu kegiatan yang dilakukan secara langsung di lapangan (Nazir, 2011). Pada pendampingan ini partisipasi aktif dilaksanakan 40 hari kerja. Partisipasi aktif yang dilakukan berdasarkan pada arahan yang diberikan oleh Kepala BidangKearsipan dan Perpustakaan. Partisipasi aktif yang dilakukan oleh mahasiswa memberikan manfaat berupa tenaga, fikiran dan pengetahuan mengenai banyak hal selama pendampingan tersebut. Menurut Riyanto (2010:96) “Observasi merupakan metode pengumpulan data yang menggunakan pengamatan secara langsung maupun tidak langsung.

Observasi secara langsung dengan melihat beberapa kegiatan yang dilakukan selama pendampingan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang dan observasi tidak langsung dengan pengamatan melalui data-data yang tersedia.

Menurut Sugiyono (2018:476) dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Pada saat pendampingan, peserta mendokumentasikan hasil kerja dan data yang ada.

HASIL dan PEMBAHASAN

1. Persiapan

Sebelum melaksanakan pendampingan, mahasiswa diberikan pengarahan terlebih dahulu yaitu menghadap Kepala Dinas dan Sekretaris untuk meminta izin melakukan pendampingan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tersebut. Setelah mendapatkan izin kemudian diarahkan oleh Ibu zamrul Fithriyah, S.Sos selaku Kepala Sub Bagian Umum diperkenalkan terlebih dahulu dengan Kepala Bidang di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kemudian mengerahkan sepenuhnya mahasiswa ke Kepala Bidang perpustakaan dan Kearsipan.

2. Pelaksanaan

Mahasiswa membantu menyelesaikan tugas yang diberikan dari Kepala Bidang Perpustakaan dan Kearsipan Dalam pelaksanaan kerja, mahasiswa melaksanakan bidang kerja yang disebutkan dengan sebaik mungkin. Selama pendampingan, mahasiswa se bisa mungkin untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan dengan tepat waktu. Pekerjaan yang dilakukan oleh mahasiswa secara garis besar diantaranya:

- Membantu Kegiatan Lomba Senam

Pada kegiatan ini mahasiswa membantu mendampingi kegiatan lomba senam untuk merealisasikan kegiatan yang diadakan oleh pemerintah kabupaten sampang, tujuan adanya kegiatan senam yaitu untuk berpartisipasi dalam rangka HUT 17 Agustus Kemerdekaan Indonesia.



Gambar 1. Membantu Kegiatan Lomba Senam

- Mendampingi pengunjung dari berbagai lembaga TK dan PAUD yang ada dikabupaten Sampang.

Mendampingi kunjungan anak-anak TK dalam kegiatan senam bersama, belajar bersama dan bermainan dirumah pintar yang berada dalam lingkup Dispusip Kabupaten Sampang. Tujuannya agar mengedukasi para siswa yang berkunjung ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang sehingga siswa yang berkunjung mendapatkan ilmu dan wawasan baru. Untuk mensukseskan program rumah pintar Trunojoyo, Dispusip bekerja sama dengan sekolah PAUD dan TK

untuk membawa anak didiknya mengunjungi rumah pintar yang dibuka setiap hari. Dispusip Sampang terus meningkatkan indek Literasi masyarakat melalui rumah pintar Trunojoyo. Sasarannya, anak usia dini yang ada di sekolah PAUD dan TK. Karena di dalam rumah pintar Dispusip ada 5 sentra kegiatan yang dikenalkan yaitu, sentra bermain, baca, kerajinan dan keterampilan (Kriya), komputer dan sentra panggung dan audio visual. Sentra kerajinan dan keterampilan anak dilatih untuk membuat keterampilan seperti hiasan dinding, melukis, dan keterampilan lainnya yang bermanfaat. Juga sentra panggung dan audio visual anak diajari seni bernyanyi, menari, berpidato, baca puisi, modeling dan yang lainnya. Demikian juga dengan kegiatan sentra lainnya.



Gambar 2. Mendampingi pengunjung dari berbagai lembaga TK yang ada dikabupaten Sampang.

- Membantu Pengarsipan Dokumen.

Pada kegiatan ini pendamping ditugaskan untuk membantu melakukan penyimpanan dokumen di karsipan dari berbagai instansi yang ada di kabupaten Sampang. Pada bagian Karsipan yang mengontrol urusan sarana prasarana dalam pengarsipan dokumen, melaksanakan kegiatan pencacatan dan pengelolaan arsip daerah, kegiatan pemilahan dan pemindahan arsip, melakukan penilaian atas penyusutan arsip peninggalan Sejarah. Bidang karsipan mempunyai fungsi penyusunan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip inaktif, arsip statis dan pembinaan dan pengawasan karsipan. Serta, penyusunan kebutuhan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia karsipan.



Gambar 3. Membantu pengarsipan Dokumen

- Melakukan pelayanan Administrasi

Mahasiswa diberikan tugas untuk melakukan pelayanan di bagian Administrasi dispusip Kabupaten Sampang. Tujuannya untuk menginput keluar masuknya surat di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang. Selain itu, pelayanan administrasi merupakan pelayanan yang berhubungan dengan tata persuratan, administrasi keanggotaan dan bebas perpustakaan.



Gambar 4. Melakukan pelayanan administrasi

- Membantu Merealisasikan acara lomba 17 Agustus.

Pada kegiatan ini mahasiswa membantu mempersiapkan alat-alat acara lomba yang ada di instansi Dispusip Kabupaten Sampang. Adapun lomba yang diadakan adalah lomba bawa kelereng dengan sendok, lomba makan kerupuk dan lain sebagainya. Adapun lomba diikuti oleh seluruh pegawai Dispusip berserta peserta magang yang turut hadir untuk memeriahkan acara perlombaan. Tujuan diadakan 17 agustus adalah untuk mengenang jasa para pahlawan yang ikut berperang dalam proses memerdekakan Indonesia, berbicara tentang jasa para pahlawan memang tidak akan ada habisnya, itulah mengapa kita harus selalu mengenang meskipun masa mereka telah berlalu. Selain itu, lomba tersebut juga bisa menciptakan kerukunan antar pegawai, sarana mengenal satu sama lain, serta berpartisipasi aktif dalam lingkungan kerja.



Gambar 5. Membantu Merealisasikan acara lomba 17 Agusstus.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kegiatan pendampingan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang dilaksanakan kurang lebih selama 40 hari tersebut memberikan pengalaman yang sangat berharga bagi penulis dimana ilmu yang didapatkan setelah melaksanakan pendampingan tersebut, sangat bermanfaat sehingga membentuk kepribadian penulis menjadi lebih siap untuk memasuki dunia kerja kedepannya. Selama kegiatan pendampingan berlangsung di Bidang Perpustakaan dan

Kearsipan tersebut penulis tidak mendapatkan kesulitan baik dalam kegiatan/proses pekerjaan di kantor maupun dalam bersosialisasi/perkenalan dengan staf maupun pimpinan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tersebut. Hal ini disebabkan oleh kepribadian baik dari para Pimpinan maupun staf yang terbuka terhadap penulis serta dengan senang hati membimbing penulis dalam melaksanakan setiap pekerjaan di kantor.

Setelah penulis melaksanakan Kegiatan pendampingan, penulis memberikan saran yang mungkin dapat menjadi bahan masukan bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang. Adapun saran yang dapat penulis berikan sebagai berikut :

1. Diharapkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang melakukan evaluasi kinerja karyawan secara berkala.
2. Diharapkan Dinas Perpustakaan dan Karsipaan Kabupaten Sampang dapat lebih berinovasi untuk memajukan minat baca di perpustakaan yang ada di kabupaten Sampang menjadi semakin baik lagi ke depannya.
3. Diharapkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang lebih mengembangkan pelayanan umum terhadap publik.

DAFTAR PUSTAKA

- Amanda Morlian. (2015). Pelayanan Prima Pada Kantor Kecamatan Rawalumbu Pemerintah Kota Bekasi. *Jurnal Administrasi Dan Kebijakan Publik UNISMA*, 5(2), 75–90.
- Disporabudpar Sampang, R. S. (2021). *Perubahan rencana strategis*. 2019–2024.
- Hasanah, Z., As'ad, M. U., & Akhmad, B. (2021). Program Kerja Sebagai Kepuasan Pelayanan Kepada Masyarakat Kecamatan Sungai Pinang. *Jurnal Mahasiswa*, 1–13.
- Rosita, R. (2017). Upaya Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumenep dalam Meningkatkan Pelayanan Publik terhadap Wisatawan. *Kebijakan Dan Manajemen Publik*, 5(3), 1–8.
- Siswa, K., Jadid, N., Ma, D., & Rahmah, N. A. (2023). *Aafiyah*. 1(1), 1–8.