ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN, PENGAWASAN, DAN STRATEGI UNTUK PENCAPAIAN TUJUAN DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA MEDAN

Evi Novalin Bako¹, Annisa Panjaitan²

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi International Business Management Indosnesia

Email: evinovalin@yahoo.com

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem pengendalian, pengawasan dan strategi yang diterapkan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan. Di dalam penelitian ini digunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian yang dilakukan dengan mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel yang lain. Teknik yang digunakan adalah teknik probability sampling yang digunakan yaitu simple random sampling, dikatakan simple (sederhana) karena pengambilan anggota sampel dari populasi dilakukan secara acak tanpa memperhatikan strata yang ada dalam populasi itu. Sumber data dalam penelitian ini ada dua yaitu data primer dan data sekunder dan adapun teknik dalam pengumpulan data yaitu melalui wawancara, dokumentasi dan observasi.

Hasil penelitiannya yaitu perpustakaan sebagai lembaga pendidikan dan lembaga penyedia informasi akan memiliki kinerja yang baik apabila di dukung dengan manajemen yang memadai, sehingga seluruh aktivitas lembaga akan mengarah para upaya pencapaian tujuan yang telah direncanakan. Untuk mengelola sebuah perpustakaan diperlukan kemampuan manajemen yang baik, agar arah kegiatan sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Tujuan sistem pengendalian dalam perpustakaan adalah kegiatan atau tugas yang diberikan atasan kepada pegawai cepat diselesaikan tepat waktu sehingga tujuan dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan dapat tercapai sesuai yang diinginkan. Adapun pengawasan yang digunakan adalah untuk mengawasi pegawai apakah pegawai sudah melakukan tugas yang diberikan kepadanya dan strategi yang diterapkan adalah mengembangkan kompetensi sumber daya manusia oleh karena itu sistem pengendalian, pengawasan dan strategi sangatlah penting di dalam dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan sehingga tujuan yang diinginkan tercapai. Sistem pengendalian yang diterapkan adalah agar pegawai dapat mengendalikan pekerjaannya dengan tepat waktu dan pengawasannya adalah mengawasi pegawai apakah pegawai sudah melakukan tugas yang diberikan kepala dinas kepada pegawai sehingga tujuan dapat tercapai dan adapun strateginya yaitu mengembangkan kompetensi sumber daya manusia, meningkatkan minat baca masyarakat dan pengunjung perpustakaan, dan meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan guna mendukung tertib pengelolaan perpustakaan dan arsip.

Kata Kunci : Sistem Pengendalian, Pengawasan dan Strategi

ABSTRACT

This study aimed to determine the control system, supervision and strategy applied in the Medan City Archives and Library Service. This research used descriptive qualitative research. Research conducted by knowing the value of the independent variable, either one or more (independent) variables without making comparisons or linking with other variables. The technique used the probability sampling technique used, namely simple random sampling, which was said to be simple (simple) because the sampling of members of the population is done randomly without paying attention to the strata in the population. There

were two sources of data in this study, namely primary data and secondary data, and techniques in data collection were through interviews, documentation and observation.

The results of his researched were libraries as educational institutions and information provider institutions would have good performance if supported by adequate management, so that all institutional activities will lead to efforts to achieve the goals that have been planned. To manage a library requires good management skills, so that the direction of activities was in accordance with the desired goals.

The purpose of the control system in the library is that activities or tasks given to employees by superiors were quickly completed on time so that the objectives of the library service and archiving of the Medan city can be achieved as desired. The supervision used was to supervise the employee whether the employee has done the task assigned to him and the strategy applied was to develop the competence of human resource competencies, therefore the control system, supervision and strategy were very important in the Medan city library and archival service so that the desired goals were achieved . The control system implemented is so that employees can control their work in a timely manner and the supervision is to supervise employees whether the employees have done the tasks assigned by the head of the department to employees so that goals can be achieved and the strategy is to develop human resource competencies, increase public reading interest and library visitors , and strengthen library and archival facilities and infrastructure to support orderly management of libraries and archives.

Keywords: Control Systems, Supervision and Strategy

PENDAHULUAN

Sistem pengendalian yang baik harus didukung dengan struktur organisasi yang baik. Pada dasarnya, sistem ini berisi tuntunan mengenai cara menjalankan dan mengendalikan organisasi dengan efisien dan efektif berdasarkan asumsi-asumsi tertentu. Pengendalian manajemen bersifat menyeluruh dan terpadu, artinya lebih mengarah ke berbagai hal yang dilakukan manajemen agar tujuan organisasi terpenuhi. Pengendalian manajemen yang baik dapat menunjang kinerja pegawai agar lebih baik lagi dalam meningkatkan suatu tujuan di dalam organisasi yaitu di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan.

Perencanaan dan pengendalian mempunyai hubungan yang sangat erat. Perencanaan adalah keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang daripada hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan. Sistem pengendalian dapat dikatakan “teoritis-peraktis”. Karena itu dalam sistem pengendalian akan lebih mudah mencernanya kalau dalam mempelajarinya senantiasa membayangkan dengan perilaku manusia dalam kehidupan organisasi.

Adapun menurut Anthony (2011-14): “Sistem pengendalian manajemen ini memiliki fungsi pengendalian terhadap semua kegiatan dalam suatu organisasi yang diupayakan agar sesuai dengan strategi untuk mencapai tujuan di suatu organisasi. Lingkungan suatu organisasi mencerminkan keseluruhan sikap, kesadaran, dan tindakan para anggota dewan pengawas dan manajemen”.

Diawali dengan rumusan strategi untuk mencapai tujuan yang diinginkan, hakekat pemanfaatan strategi adalah bagaimana memaksimalkan alokasi sumber daya yang terbatas demi mencapai tujuan organisasi / lembaga. Oleh karenanya rumusan strategi usaha yang baik jika dilengkapi dengan pengendalian manajemen akan membantu mencapai tujuan yang diinginkan. Penekanan yang terdapat dalam pengendalian manajemen adalah adanya interaksi antar personal, terwujudnya keselarasan tindakan dengan sasaran yang telah ditetapkan dan mencapai prestasi yang efektif dan efisien.

Tujuan pengendalian manajemen diantaranya adalah tercapainya kesesuaian yang diharapkan dalam Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan dengan tujuan pelaksanaan, tujuan kelompok, maupun tujuan perorangan dalam organisasi atau lembaga tersebut. Salah satu unsur pengendalian manajemen adalah penilaian kinerja yang baik bagi setiap individu pegawai maupun untuk pimpinan. Oleh karena itu pengendalian manajemen perlu dirancang serta sistematis dan dijalankan secara periodik untuk dapat menghasilkan suatu penilaian yang obyektif dan adil. Karena penilaian kinerja tersebut akan bermanfaat bagi pegawai ataupun pimpinan yang dinilai prestasi kerjanya, maupun akan bermanfaat bagi organisasi atau lembaganya.

Dalam menerapkan pengendalian manajemen, harus terdapat unsur-unsur yang terbagi dalam kelompok struktur pengendalian manajemen dan proses pengendalian manajemen yang terdapat dalam kelompok struktur pengendalian manajemen adalah struktur organisasi, jaringan informasi, dan sistem penghargaan.

Pengawasan dan pengendalian manajemen adalah proses yang dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan, dan diimplementasikan bisa berjalan sesuai dengan target. Pengawasan mempunyai tujuan dan fungsi untuk mencakup pengukuran keadaan yang sesungguhnya, membandingkannya dengan standar dan mengadakan umpan balik. Dalam pengawasan umpan balik dapat digunakan pemimpin untuk mengkoordinir kegiatan organisasi dan memfokuskan ke arah yang tepat demi tercapainya keseimbangan yang dinamis.

Pengawasan dikatakan penting karena tanpa adanya pengawasan yang baik tentunya akan menghasilkan tujuan yang kurang memuaskan, baik bagi organisasinya itu sendiri maupun bagi para pekerjanya, dengan adanya fungsi pengawasan dapat diketahui apakah pelaksanaan kegiatan berjalan sebagaimana semestinya atau terjadi kesalahan atau penyimpangan. Oleh karena itu, tindakan lebih lanjut dapat dilaksanakan setelah mengevaluasi sistem pengawasan.

Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan sangatlah membutuhkan sistem pengendalian, pengawasan dan strategi untuk pencapaian tujuan baik untuk atasan maupun pegawai. Dengan adanya sistem pengendalian kita tahu bagaimana cara kita untuk mengendalikan pegawai yaitu mengawasi kinerjanya apakah pegawai dapat mengendalikan tugas yang telah diberikan atasan dan kita juga harus tahu bagaimana strategi yang kita terapkan untuk mengawasi kinerja pegawai dan juga harus tahu strategi apa yang dilakukan agar suatu tugas yang diberikan atasan dapat dikendalikan dengan baik sesuai tujuan yang diharapkan.

Pengawasan pada dasarnya diarahkan sepenuhnya untuk menghindari adanya kemungkinan penyelewengan atau penyimpangan atas tujuan yang akan dicapai. Melalui pengawasan yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan diharapkan dapat membantu melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan secara efektif dan efisien. Bahkan, melalui pengawasan tercipta suatu aktivitas yang berkaitan erat dengan penentuan atau evaluasi mengenai sejauh mana pelaksanaan kerja sudah dilaksanakan, tujuan suatu organisasi dapat tercapai sesuai tujuan yang diharapkan dengan pengawasan dan pengendalian. Pengawasan dan pengendalian adalah proses yang dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan dan bisa berjalan sesuai dengan target dengan strategi yang telah diterapkan dan membantu mencapainya suatu tujuan.

Seorang atasan mengawasi pegawainya apakah seorang pegawai bisa mengendalikan tugas yang diberikan kepadanya sesuai yang yang diberikan kepada pegawai dan ada juga pegawai yang mengawasi pengunjung saat datang di Dinas Perpustakaan dan Kerarsipan Kota Medan dan membuat strategi agar pengunjung nyaman dan memberikan komentar yang bagus pada saat datang.

Layanan internet yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan baru di buka pada tahun 2012 dan mendapatkan respon yang sangat baik bagi pengguna. Dengan berbagai fasilitas-fasilitas yang ada terdapat di layanan internet di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan membuat layanan ini menjadi salah satu layanan untuk temu balik informasi yang banyak digunakan oleh pengguna perpustakaan.

Di setiap atau di dalam organisasi pasti ada sebagian pegawai yang tidak mengendalikan setiap tugas yang diberi atasan kepada karyawan atau pegawai secara optimal oleh karena itu di dalam organisasi harus ada yang namanya strategi yaitu strategi agar pekerjaan karyawan cepat selesai ataupun mengerjakannya sesuai dengan tepat waktu yang ditentukan dan juga di dalam organisasi harus ada yang namanya pengawasan yaitu pengawasan secara langsung ataupun secara tidak langsung agar atasan mengetahui apakah pegawainya mengendalikan tugas yang diberikan atasan secara optimal ataupun tidak optimal.

Berdasarkan latar belakang di atas maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **Analisis Sistem Pengendalian, Pengawasan dan Strategi untuk Pencapaian Tujuan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan.**

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Di dalam penelitian ini digunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Menurut Sugiyono (2012:13): "penelitian deskriptif yaitu, penelitian yang dilakukan dengan mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel yang lain".

Menurut Sugiyono (2012:17): "penelitian kualitatif adalah suatu metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *post positivisme*, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci". Jenis penelitian deskriptif kualitatif merupakan sebuah metode penelitian yang memanfaatkan data kualitatif dan dijabarkan secara deskriptif. Jenis penelitian deskriptif kualitatif digunakan sebagai metode penelitian. Dalam sebuah tulisan ilmiah penelitian diperlukan untuk mengangkat dan mengupas sebuah masalah. Penelitian kemudian dijabarkan dalam sebuah analisis sehingga memperoleh kesimpulan sesuai tujuan awal. Jenis penelitian ini tidak menggunakan hipotesis karena variabel penelitian bersifat mandiri artinya variabel tidak terikat / mempunyai hubungan dengan variabel lain.

Sumber Data

1. Data Primer

Sumber data primer merupakan sumber data yang diperoleh dengan cara menggali sumber asli langsung dari responden, pencatatan sumber data utama melalui wawancara atau pengamatan diperoleh melalui hasil usaha gabungan dari kegiatan melihat, mendengarkan dan bertanya.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah sumber data yang diperoleh peneliti secara tidak langsung yang mampu memberikan tambahan serta penguatan terhadap data penelitian. Data sekunder pada umumnya berupa bukti, catatan, atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip, baik yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan.

Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam *instrument* ini adalah sebagai berikut :

1. Wawancara

Merupakan suatu bentuk penelitian yang dilakukan dengan mewawancarai pihak-pihak yang bersangkutan dalam organisasi untuk memperoleh data yang berhubungan dengan materi pembahasan.

2. Dokumentasi
yaitu dengan pengumpulan data-data karyawan, sejarah organisasi, visi misi organisasi, dan struktur organisasi.
3. Observasi
Observasi adalah aktivitas yang dilakukan terhadap suatu proses atau objek dengan maksud melihat dan kemudian memahami pengetahuan dari sebuah fenomena berdasarkan pengetahuan dan gagasan yang sudah diketahui sebelumnya, untuk mendapatkan informasi-informasi yang dibutuhkan untuk penelitian.

Metode Analisis Data

Dengan melakukan penelitian, maka dibutuhkan deskriptif data dan informasi yang sesuai dengan masalah yang diteliti agar diperoleh data yang cukup lengkap yang dapat dijadikan dasar dalam pembahasan masalah dalam penelitian. Metode yang digunakan adalah metode analisis deskriptif dengan cara mengumpulkan data yang kemudian diklasifikasi dan dianalisis sehingga mendapatkan gambaran yang jelas.

Hasil Penelitian

Manajemen Perpustakaan

Perpustakaan sebagai lembaga pendidikan dan lembaga penyedia informasi akan memiliki kinerja yang baik apabila di dukung dengan manajemen yang memadai, sehingga seluruh aktivitas lembaga akan mengarah para upaya pencapaian tujuan yang telah di rencanakan. Untuk mengelola sebuah perpustakaan diperlukan kemampuan manajemen yang baik, agar arah kegiatan sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Kemampuan manajemen ini juga diperlukan untuk menjaga keseimbangan tujuan-tujuan yang berbeda dan mampu dilaksanakan secara efektif dan efisien. Pengetahuan dasar dalam mengelola perpustakaan agar berjalan dengan baik adalah ilmu manajemen, karena manajemen sangat diperlukan dalam berbagai kehidupan untuk mengatur langkah-langkah yang harus dilaksanakan oleh seluruh elemen dalam suatu perpustakaan. Oleh karena itu dalam proses manajemen diperlukan adanya proses perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), kepemimpinan (*leadership*), dan pengendalian (*controlling*). Di samping itu, manajemen juga dimaksudkan agar elemen yang terlibat dalam perpustakaan mampu melakukan tugas dan pekerjaannya dengan baik dan benar.

Manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan, usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, apabila proses dan sistem perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan tidak baik, maka proses manajemen secara keseluruhan tidak lancar dan proses pencapaian tujuan akan terganggu dan mengalami kegagalan.

Manajemen perpustakaan merupakan upaya pencapaian tujuan dengan memanfaatkan sumber daya manusia, informasi, sistem dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi manajemen, peran dan keahlian, dari pengertian ini, ditekankan bahwa untuk mencapai tujuan, diperlukan sumber daya manusia, dan sumber manusia yang berupa teknis atau sistem fisik, perlengkapan, informasi, ide atau gagasan dan teknologi. Elemen-elemen tersebut dikelola melalui proses manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian.

Adapun menurut sinaga (2015:5): “peran dan tujuan perpustakaan adalah sebagai wahana untuk mencerdaskan bangsa supaya tercapai masyarakat yang terdidik, maka diperlukan suatu sistem manajemen yang baik dalam menjalankan sebuah perpustakaan”. Tercapainya peran dan tujuan perpustakaan yang baik sesuai dengan sasaran yang telah ditentukan itu disebabkan oleh pengelolaan perpustakaan yang baik yang sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen.

Kinerja Pegawai Dalam Perpustakaan

Menurut kamus besar bahasa indonesia kinerja adalah sesuatu yang dicapai, prestasi yang diperlihatkan, kemampuan kerja. Untuk mengukur kinerja pustakawan tidak hanya dilihat dari waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan pekerjaan. Melainkan dapat dilihat dari kuantitas dan kualitas pekerjaan yang dihasilkan. Dengan kata lain, kinerja merupakan gabungan dari tiga elemen yang saling berkaitan yakni sesuatu yang dicapai yaitu keterampilan, kemampuan yang bersifat eksternal dan prestasi kerja. Tingkat keterampilan merupakan bahan baku yang dibawa oleh seseorang ke tempat kerjanya, seperti pengetahuan, kemampuan kecakapan interpersonal serta kecakapan-kecakapan teknis.

Adapun menurut Irhan Fahmi (2013:127) mengemukakan bahwa, “ kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi tersebut bersihat profit oriented dan non profit oriented yang dihasilkan selama satu periode tertentu”. Kinerja berarti hasil baik kuantitas maupun kualitas dalam suatu organisasi sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Dalam hal ini kinerja lebih dikaitkan dengan peningkatan kerja, dari penjelasan yang dimaksud, kinerja pustakawan dapat dikaitkan dengan teks kamus besar bahasa indonesia adalah sebuah proses, cara, upaya, usaha yang dilakukan oleh seorang individu untuk menghasilkan prestasi dan sebuah peningkatan kerja yang efektif dan efisien. Dengan ini diharapkan pustakawan mampu menghasilkan prestasi kerja khususnya di sebuah lembaga perpustakaan. Kinerja merupakan suatu kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil kerja individu yang dihubungkan dengan visi misi suatu instansi perpustakaan serta mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional. Cara mempertahankan kinerja yang baik baik dan menjauhkan pegawai dari timbulnya konflik adalah dengan selalu memberikan motivasi, karena berbagai ahli telah mengatakan tentang hubungan kuat antara motivasi dengan produktivitas.

Tabel 1. Pangkat Kerja pegawai Sesuai dengan Tingkat Akhir Pendidikan

Pangkat	Pendidikan Terakhir
Pengatur (II/c)	SMA
Pengatur tingkat I (II/d)	D3
Penata (III/c)	S2
Pengatur (III/c)	SMA
Penata muda tingkat 1 (III/b)	S1
Penata muda (III/a)	D3
Pengatur Muda tingkat 1 (III/b)	SMA
Pengatur muda tingkat 1 (II/b)	SMA
Pembina tingkat 1 (IV/b)	S2
pengatur tingkat I (II/d)	SMA
Penata tingkat 1 (III/d)	S1
Pembina (IV/a)	S1

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan

Secara umum dapat dikatakan bahwa kinerja merupakan tingkat pencapaian hasil atau tingkat pencapaian tujuan organisasi. Semakin tinggi kinerja organisasi, semakin tinggi tingkat pencapaian tujuan organisasi. Jadi suatu organisasi dikatakan memiliki kinerja yang optimal, jika menghasilkan sesuatu yang sesuai dengan tujuan organisasi.

Perpustakaan sebagai lembaga pelayanan publik mempunyai fungsi utama untuk memenuhi kebutuhan informasi masyarakat pengguna melalui penyediaan koleksi, fasilitas,

dan sikap petugas pelayanan / pustakawan yang sopan dan ramah. Penyelenggaraan pelayan publik tersebut merupakan kegiatan yang langsung berhubungan dengan masyarakat dan sekaligus merupakan cermin keberhasilan dalam kinerja pelayanan perpustakaan.

Pelayanan perpustakaan yang berkualitas di dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan meliputi :

1. layanan yang diberikan sesuai dengan kebutuhan yang dikehendaki masyarakat pemakai.
2. Berlangsung cepat waktu dan tepat sasaran.
3. Menarik dan menyenangkan dan menimbulkan rasa simpati.
4. Mengundang rasa ingin kembali.
5. Ramah tamah
6. Bersifat informatif, membimbing dan mengarahkan tetapi tidak bersifat menggurui.

Sistem Pengendalian Dalam Perpustakaan

Perpustakaan merupakan salah satu komponen pendukung dalam sebuah institusi akademik yaitu berperan penting dalam persediaan buku-buku referensi sebagai acuan pembelajaran. Oleh karena itu perpustakaan juga dilengkapi dengan sistem informasi dan pengendalian yang baik agar peran perpustakaan dalam instusi akademik menjadi lebih maksimal. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk membangun sistem pengendalian serta informasi yang dapat mempermudah pendataan buku, penyimpanan dokumen buku serta mencatat sirkulasi buku di perpustakaan dan apakah pegawai dapat mengendalikan tugasnya sesuai dengan yang diperintah atasan kepadanya dengan tepat waktu sehingga tujuan dapat tercapai.

Tujuan Pengendalian Dalam Perpustakaan

Tujuan pengendalian bagi dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan adalah kegiatan atau tugas yang diberikan atasan kepada pegawai cepat diselesaikan tepat waktu sehingga tujuan dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan dapat tercapai sesuai yang diinginkan. Adapun tujuan-tujuan yang ingin dicapai dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan.

1. Proses pelaksanaan dilakukan sesuai dengan ketentuan-ketentuan dari rencana.
2. Tujuan yang dihasilkan sesuai dengan rencana.
3. Pengendalian bukan hanya untuk mencari kesalahan-kesalahan serta memperbaikinya jika terdapat kesalahan. Jadi pengendalian dilakukan sebelum proses, saat proses dan setelah proses, yakni hingga hasil akhir diketahui.

Tabel 2. Pembagian Tugas Sesuai keahlian Pegawai

Nama Unit Organisasi	Nama Jabatan
Kepala Subbagian Umum	Pengolahan Data
	Pengadministrasian Umum
	Analisis Kepegawaian
	Pengganda Surat
Kepala Subbagian Penyusunan Program	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan
	Pengelola Bahan Perencanaan
	Pengelola Data
Kepala Subbagian Keuangan	Bendahara Pengeluaran
	Penata Laporan Keuangan
	Verifikator Keuangan
	Pengadministrasian Keuangan

	Analisis Keuangan
	Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor
	Pengelola Perpustakaan
Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan	Pengelola Perpustakaan
	Pengadministrasian Perpustakaan
Kepala Bidang Pengelolaan Layanan dan Pemanfaatan Arsip	Pranata Kearsipan
Kepala Seksi Layanan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Arsip	Pranata Kearsipan
Kepala Seksi dan Akuisisi Pengelolaan dan Preservasi Arsip	Pranata Kearsipan
	Arsiparis Tingkat Ahli
Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan	Pembina
Kepala Seksi Pembinaan Perangkat Daerah, Organisasi Masyarakat, Organisasi Politik dan Masyarakat	Penyuluh Kearsipan
	Penyuluh Kearsipan
Kepala Seksi Pengawasan Perangkat Daerah, Perusahaan Daerah, Organisasi Masyarakat, Organisasi Politik dan Masyarakat	Penyuluh Kearsipan
Kepala Seksi Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kearsipan	Arsiparis Tingkat Ahli

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan

Cara-cara Pengendalian yang ada di Perpustakaan

Di dalam dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan sistem pengendalian yang dilakukan kepada pegawai agar suatu pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu sehingga tujuan yang diinginkan tercapai.

1. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap kinerja pegawai di organisasi.
2. Motivasi yaitu dengan adanya motivasi pegawai akan mendapatkan kekuatan dalam menyelesaikan tugas-tugas pekerjaannya.
3. Membagikan tugasnya atau pekerjaannya sesuai dengan keahliannya.

Cara Efektif untuk Mengendalikan SDM (Sumber Daya Manusia)

Pengendalian merupakan proses pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan tujuan yang telah diterapkan di dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan. Pengendalian SDM dilakukan dengan melihat perbandingan hasil kerja dengan standar kerja. Dengan adanya pengendalian, pengawasan dapat melihat hasil kerja SDM. Jika SDM belum melakukan pekerjaan, maka akan diambil tindakan.

Seperti keterlambatan, keterlambatan akan di control melalui intensifnya mereka. Kalau ternyata memang setelah kita control keterlambatnya kita mengendalikannya dengan melihat absen. Dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan mempunyai aturan jika keterlambatan melebihi 3 kali dalam sebulan maka akan muncullah surat peringatan atau surat teguran.

Pengawasan yang Dilakukan Dalam Perpustakaan

Setiap organisasi mempunyai strategi khusus untuk mencapai tujuan. Sedangkan pengawasan dan pengendalian juga dibutuhkan setiap organisasi. Pengawasan dan pengendalian ditentukan organisasi untuk mengetahui kinerja SDM. Dengan adanya pengawasan dan pengendalian karyawan, maka dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan dapat mengevaluasi kinerja yang belum mencapai target. Pengawasan dalam dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan sangatlah penting untuk mencapai tujuan yang ingin tercapai. Pengawasan ialah sebuah proses untuk memastikan bahwa semua aktifitas yang terlaksana telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya.

Beberapa langkah yang harus ditempuh dalam proses pengawasan di dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan yaitu ;

- a. Menentukan suatu rencana pengawasan
- b. Melakukan evaluasi atau penilaian terhadap pelaksanaan *controlling*. Bertujuan untuk mengetahui apakah suatu sistem yang sudah dilaksanakan telah memenuhi semua kebutuhan *controlling* atau belum.

Setelah melakukan pengawasan, pengawasan juga mempunyai fungsi dalam dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan antara lain :

- a. Untuk mengetahui apakah kegiatan dalam dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan sudah berjalan dengan rencana sesuai langkah-langkah sudah diterapkan.
- b. Untuk mengetahui apakah kegiatan dalam dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan sudah sesuai dengan intruksi yang diterapkan dalam organisasi.
- c. Mengetahui apakah kegiatan dalam organisasi telah berjalan efisien.
- d. Mengetahui kesulitan-kesulitan dan kelemahan-kelemahan dalam dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan.
- e. Mengetahui jalan keluar bila ada kesulitan dan kelemahan dalam dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan ke arah perbaikan.

Tujuan utama dari pengawasan ialah mengusahakan agar apa yang direncanakan menjadi kenyataan. Untuk dapat benar-benar merealisasikan tujuan utama tersebut, pengawasan pada taraf pertama bertujuan agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan instruksi yang telah dikeluarkan dan untuk mengetahui kelemahan-kelemahan serta kesulitan-kesulitan yang dihadapi dalam pelaksanaan rencana. Berdasarkan penemuan-penemuan tersebut dapat diambil tindakan untuk memperbaikinya, baik pada waktu itu maupun waktu-waktu yang akan datang.

Strategi Untuk Pencapaian Tujuan

Menurut kamus besar bahasa Indonesia strategi yaitu rencana yang cermat mengenai kegiatan untuk mencapai rencana khusus. Dari pengertian strategi tersebut dapat kita ketahui bahwa yang dinamakan strategi merupakan suatu susunan rencana untuk mencapai tujuan dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan. Perencanaan merupakan titik awal berbagai aktivitas organisasi yang sangat menentukan keberhasilan organisasi, dengan perencanaan yang baik, maka seluruh aktivitas organisasi dapat diarahkan menuju titik tujuan yang jelas. Perpustakaan sebagai organisasi atau lembaga dalam pelaksanaan kegiatannya memerlukan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, pengawasan dan strategi. Adapun strategi yang diterapkan dalam dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan yaitu :

- a. Meningkatkan presentase penanganan arsip yang sesuai dengan aturan.
- b. Mengembangkan promosi dan sarana informasi perpustakaan dan kearsipan kepada masyarakat. Sebagai pengelola perpustakaan menjalin kemitraan dengan pemustaka dan memberikan pelayanan yang bermanfaat dengan cara melakukan pendekatan demi untuk menarik minat kunjung pemustaka agar dapat meningkatkan minat baca.
- c. Mengembangkan kompetensi SDM (sumber daya manusia).
- d. Meningkatkan minat baca masyarakat dan pengunjung perpustakaan.
- e. Kerjasama dan kebersamaan aparatur yang baik di lingkup organisasi.

- f. Perencanaan strategis yaitu suatu tindakan yang dilakukan untuk membuat masa depan yang diinginkan lebih baik dari masa sekarang.
- g. Meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan guna mendukung tertib pengelolaan perpustakaan dan arsip.

Kasi (kepala seksi) Pengendalian dan Pengawasan

Kasi Pengendalian dan pengawasan di dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan memiliki fungsi yaitu : membantu kepala bidang urusan di sektor pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan seksi pengawasan perpustakaan dan kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Kasi pengendalian dan pengawasan dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan juga mempunyai tugas yaitu:

- a. Menyusun rencana program kerja seksi pengawasan perpustakaan dan kearsipan.
- b. Melaksanakan penyusunan dan memfasilitasi kebijakan teknis penyelenggaraan pengawasan perpustakaan dan kearsipan.
- c. Melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan pengawasan kearsipan dan perpustakaan.
- d. Melaksanakan pengelolaan data pengawasan kearsipan dan perpustakaan.
- e. Melaksanakan fasilitas pelaksanaan pengawasan kearsipan, lembaga pendidikan, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan.
- f. Melaksanakan pengawasan sumber daya manusia pengelola kearsipan perangkat daerah, dan lembaga pendidikan.
- g. Melaksanakan fasilitas pelaksanaan usaha pengawasan penyelenggaraan perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan masyarakat.
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unirt kerja terkait dalam pelaksanaan pengawasan kearsipan dan perpustakaan.
- i. Melaksanakan sistem pengendalian.
- j. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas seksi kepada kepala bidang.

Pembahasan

Pembahasan hasil penelitian ini dibagi menjadi 3 bagian yaitu sistem pengendalian, pengawasan dan strategi pencapaian tujuan :

1. Sistem Pengendalian

Sistem pengendalian menurut G. Kumaat (2011:15) adalah suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi dan mengukur sumber daya suatu organisasi.

Dalam Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan mempunyai sistem pengendalian di dalamnya yaitu mengawasi pegawai agar suatu pekerjaan pegawai dapat dikendalikan dengan tepat waktu sehingga tujuan yang ingin dicapai terpenuhi, mengarahkan pegawai yaitu agar tugas yang diberi langsung dikerjakan atau dilakukan, dan mengukur sumber daya yaitu memberi pekerjaan atau tugas seseorang pegawai sesuai dengan keahliannya.

2. Pengawasan

Menurut Sondang Siagian Atmodiwiryo dalam Satriadi (2016:290) pengawasan adalah proses pengamatan dari pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan di perlukan yang namanya pengawasan yaitu : mengawasi semua pegawai apakah dalam pekerjaan atau tugas yang dilakukan berjalan dengan lancar atau adanya kendala sehingga tujuan yang ingin dicapai terpenuhi sesuai dengan rencana.

3. Strategi

Menurut David (2011:18) Strategi adalah sarana bersama dengan tujuan jangka panjang yang hendak dicapai.

Setiap organisasi mempunyai yang namanya strategi yaitu di Dalam Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan juga mempunyai yang namanya strategi yaitu agar tujuan dapat tercapai. Strategi yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan adalah meningkatkan minat baca masyarakat yaitu dengan cara membuat promosi yaitu promosi yang dilakukan adalah mengadakan yang namanya perlombaan yaitu tingkat SD, SMP dan SMA. Di dalam Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan juga mempunyai perpustakaan keliling yaitu mengunjungi sekolah oleh karena itu tanpa datang ke perpustakaan anak SD, SMP, dan SMA dapat membaca buku-buku yang mereka mau dengan cara itu siswa dan siswi ada dorongan untuk membaca.

Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang dilakukan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan, maka dapat disimpulkan :

1. Perpustakaan sebagai lembaga pendidikan dan lembaga penyedia informasi akan memiliki kinerja yang baik apabila di dukung dengan manajemen yang memadai, sehingga seluruh aktivitas lembaga akan mengarah pada upaya pencapaian tujuan yang telah direncanakan.
2. Pengawasan dalam Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan sudah efektif dalam mencapai tujuan / goal yang ingin dicapai untuk pencapaian tujuan. Pengawasan ialah sebuah proses untuk memastikan bahwa semua aktivitas yang terlaksana sesuai dengan apayang telah direncanakan sebelumnya.
3. Sistem pengendalian dalam Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan sudah berjalan efektif dalam mencapai tujuan / goal yang ingin dicapai. Langkah-langkah dalam proses sistem pengendalian adalah sifat dan waktu pengendalian dan karakteristik pengendalian yang efektif. Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan suatu pegawai dalam mengendalikan tugas yang diberikan kepadanya sesuai dengan apa yang diharapkan dalam dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan dalam rangka mewujudkan visi misi.
4. Adapun strategi yang diterapkan dalam dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan telah berjalan efektif dan maksimal dalam mencapai tujuannya yaitu mengawasi setiap pegawai agar seorang pegawai mengendalikan tugas yang diberikan kepala dinas tepat waktu sehingga visi dan misi dapat tercapai

Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, penulis mencoba memberikan saran-saran untuk diperhatikan bagi pihak-pihak yang terkait di dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan, adapun saran-saran yang penulis berikan adalah :

1. Sebaiknya harus ada pegawai dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan yang bertugas di layanan internet, agar dapat mengawasi pengguna dan melihat apa yang mereka gunakan di layanan internet.
2. Sebaiknya untuk kedepannya di dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan agar lebih maju lagi dalam mengembangkan budaya minat baca bagi masyarakat dan dapat mempertahankan kinerja dan prestasi yang telah diraih di dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan selama ini, maka dari itu diperlukan inovasi baru dan perbaikan-perbaikan yang dapat meningkatkan citra dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan di pandangan masyarakat.

3. Sebaiknya sistem pengendalian dan pengawasan dalam dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan lebih optimal lagi sehingga tujuan yang diharapkan dinas perpustakaan dan kearsipan kota medan tercapai.

DAFTAR PUSTAKA

- Abidin, Y. *Desain Sistem Pembelajaran*. Bandung: Refika Aditama Ahmadi, A. 2014.
- Afandi, P. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Konsep, dan Indikator)*, Riau: Zanafa Publishing. 2018.
- Anthony, N. Robert dan Govindarajan, Vijay. *Sistem Pengendalian Manajemen*. Jilid 2. Tangerang: Karisma Publishing Group. 2011.
- Badrudin. *Dasar-Dasar Manajemen*. Cetakan Kedua. Bandung: 2014.
- David, Fred.R. *Manajemen Strategik*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat. 2015
- Desu, Eko Wa Watashi. *Ilmu Manajemen dan Ekonomi*. Jakarta. 2017.
- Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan. *Gambar Ruang Internet dan Perlombaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan*. (Internet). (Diunduh 13 November 2020). Tersedia pada <http://perpustakaan.pemkomedan.go.id/>.
- Fadlan. *Pengawasan Dan Pengendalian Infrastruktur Jalan Kabupaten Oleh Dinas Bina Marga, Pengairan Dan Tata Ruang*. Universitas Mulawarman. Samarinda: 2016.
- Feriyanto, Andri dan Shyta Triana, Endang. *Pengantar Manajemen (3 in 1)*, Penerbit Amedia Tera, Yogyakarta. 2015.
- Fahmi, Irhan. *Manajemen Kinerja, Teori dan Aplikasi*. Bandung: Alfabeta.2013
- Gavinov. *Manajemen Perkantoran*. Yogyakarta: Parama Publishing. 2016.
- Handoko, T. Hani. *Manajemen Personalialia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE. 2010.
- Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Jakarta: Penerbit PT. Bumi Aksara. 2016.
- Hutahean, Reka Trasiana. *Analisis Perencanaan, Pngawasan, dan Pengendalian Terhadap Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pelita Indonesia. 2018.
- Iskandar. *Manajemen dan Budaya Perpustakaan*. Bandung: Refika Aditama. 2016
- Karyoto. *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: Andi Yogyakarta. 2018.
- Kasmir. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit PT. Raja Gravindo Persada. 2016.
- Mangkunegara. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.2012.
- Mardiasmo. *Perpajakan*. Edisi Revisi. Yogyakarta: Penerbit Andi. 2016
- Rangkuti, Freddy. *Teknik Penyusunan Serta Penerapannya untuk Pemerintahan dan Usaha*. Yogyakarta: Gaha Ilmu. 2015.
- Rohmatin, Afifatur. *Strategi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Manusia*. Skripsi Universitas Islam Negeri Sunan Ampel. Surabaya: 2019.
- Sedarmayanti. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Cetakan Kelima. Bandung: PT. Refika Aditama. 2011.
- Sinambela, Liyan Poltak. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit PT. Bumi Aksara. 2016.
- Siswandi. *Aplikasi Manajemen Perusahaan Analisis Kasus dan Pemecahannya*. Edisi 3, Mitra Wacana Media, Jakarta: 2011.

- Sofyan, Iban. *Manajemen Strategi Teknik Penyusunan Serta Penerapannya untuk pemerintahan dan Usaha*. Yogyakarta: Graha Ilmu. 2015.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif , Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta. CV. 2011.
- Terry, George R. *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Penerjemah J Smith D.F.M. Jakarta: PT. Bumi Aksara. 2012.
- Sumarsan, Thomas. *Sistem Pengendalian Manajemen*. Jakarta : Indeks. 2017.
- Valery G. Kumaat. *Internal Audit*. Jakarta: Penerbit Erlangga. 2011.