

Implementasi Manajemen Kinerja Pegawai Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Yogyakarta

Fitriyuliani

Program Magister Ilmu Pemerintahan Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa “APMD”
Yogyakarta

Email Korespondensi: fitrialpero07@gmail.com

***Abstract:** Performance management begins with planning, requiring inputs that are processed to produce outputs beneficial to the organization. Evaluation involves systematic analysis, assessment, problem identification, and proposing alternative solutions. This is essential to ensure optimal public service, making the quality of civil servants' performance a key factor in national progress. This study examines the implementation of performance management for employees at the Yogyakarta City Library and Archives Office using a qualitative approach. Purposive sampling was applied to 11 civil servants, with data collected through interviews, observations, and document studies. The results show that employee performance management is well-implemented, supported by effective communication, resources, disposition, and bureaucratic structure.*

***Keywords:** Prophetic Leadership; Social Issues*

Abstrak: Manajemen kinerja dimulai dari perencanaan dengan input yang diolah menjadi keluaran bermanfaat bagi organisasi. Evaluasi meliputi analisis sistematis, pemberian nilai, pengenalan masalah, serta solusi alternatif. Hal ini penting untuk memastikan pelayanan publik yang optimal, menjadikan kualitas kinerja aparatur sipil negara kunci kemajuan bangsa. Penelitian ini mengkaji implementasi manajemen kinerja pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dengan pendekatan kualitatif. Teknik purposive sampling digunakan pada 11 ASN, dengan pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan kinerja pegawai berjalan baik, didukung komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi yang solid.

Kata kunci; Kepemimpinan Profetik; Masalah Sosial

Article Information: Submitted: 2024-09-22; Revised 2023-09-26; Accepted: 2024-10-10

PENDAHULUAN

Perilaku individu dari setiap sumber daya manusia dapat memengaruhi kinerja organisasi. Oleh karena itu, untuk mencapai tujuan organisasi, diperlukan peninjauan terhadap manajemen kinerja pegawai sebagai sarana dan strategi untuk meningkatkan efektivitas kinerja SDM serta efisiensi organisasi. Setiap organisasi perangkat daerah (OPD) memiliki tujuan yang berbeda sesuai dengan visi dan misinya. Untuk mencapai tujuan tersebut, dibutuhkan SDM dengan kinerja yang tinggi. Kinerja pegawai yang dapat diukur memudahkan dalam pengambilan keputusan terkait pemberian penghargaan dan



This work is licensed under a
Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License.

motivasi. "Penghargaan kepada pegawai dapat diberikan berdasarkan tingkat kontribusi terhadap kemajuan dan kesuksesan organisasi" [1]

Manajemen SDM berperan krusial dalam memastikan tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan efisien melalui SDM yang handal dan berkualitas. SDM bukan hanya sebagai perencana, tetapi juga pelaku aktif dalam setiap kegiatan organisasi, khususnya di sektor pemerintahan [2]. Manajemen kinerja, yang menggabungkan konsep pengaturan (manajemen) dan kinerja (performance), bertujuan untuk meningkatkan produktivitas pegawai, tim, dan organisasi. Awalnya diterapkan di sektor swasta, konsep ini kemudian diadopsi oleh sektor publik guna memaksimalkan kinerja di lingkungan pemerintahan [3].

Manajemen kinerja adalah proses yang memadukan ilmu dan seni dalam menerapkan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian pada aktivitas individu atau kelompok, yang dilengkapi dengan sumber daya untuk mencapai tujuan bersama secara berkelanjutan [4]. Proses ini mencakup kinerja individu maupun tim yang selaras dengan tujuan strategis organisasi. Sementara itu, manajemen kinerja merupakan proses yang menciptakan solusi dan pendekatan yang diperlukan dalam pengelolaan SDM untuk meningkatkan hasil kerja [5].

Tanpa kinerja yang baik dari pegawai, suatu organisasi dapat menghadapi ketidakstabilan yang mengganggu proses pelayanan, terutama akibat masalah seperti kurangnya transparansi, ketidakselarasan dalam pengembangan karyawan, serta tujuan kinerja yang tidak realistis [6]. Hal ini dapat menyebabkan rasa tidak aman dalam bekerja, penurunan moral, dan pelayanan yang tidak efektif. Namun, pandangan ini bertentangan dengan pendapat Tsauri yang menyatakan bahwa kinerja mencerminkan tingkat pencapaian kegiatan, program, atau kebijakan yang selaras dengan visi, misi, dan tujuan organisasi, baik pada level individu maupun kelompok [7].

Berdasarkan pendapat-pendapat di atas, pencapaian kinerja memiliki kriteria berupa target dan tujuan tertentu. Peningkatan kinerja merupakan faktor penting dalam keberhasilan organisasi, sehingga diperlukan analisis manajemen kinerja yang berperan sebagai perencana, pelaksana, pengkoordinir, dan pengawas kinerja pegawai. Kinerja pegawai dalam suatu organisasi dipengaruhi oleh berbagai faktor, dan hasil penelitian menunjukkan bahwa keterlibatan pegawai adalah faktor utama yang mendorong kinerja positif dalam organisasi.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta merupakan salah satu OPD di bawah Pemerintah Kota Yogyakarta yang berperan aktif dalam menjalankan tugas dan fungsi pemerintahan terkait pelayanan perpustakaan dan kearsipan. Dinas ini bertugas mengelola pengadaan, penyiapan, pengolahan, dan pemeliharaan koleksi perpustakaan serta arsip yang siap digunakan. Selain itu, dinas juga menyediakan sarana informasi pendukung lainnya sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sebagaimana tercantum dalam visi dan misi organisasi.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penelitian ini bertujuan untuk mengkaji implementasi manajemen kinerja pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta. Fokus utama penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan sejauh mana implementasi manajemen kinerja pegawai berpengaruh terhadap efektivitas dan efisiensi



kerja, khususnya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Manajemen kinerja pegawai merupakan salah satu aspek kunci dalam manajemen organisasi.

Penelitian ini akan menggunakan pendekatan proses manajemen kinerja yang berhasil, dengan merujuk pada model manajemen kinerja mencakup empat tahap: 1) perencanaan (performance agreement), 2) pelaksanaan (performance activities), 3) pemantauan (ongoing performance management), dan 4) evaluasi (joint analysis of performance) [8].

METODE PENELITIAN

Penelitian dengan judul "Implementasi Manajemen Kinerja Pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta" menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, yang bertujuan untuk menjelaskan secara mendalam pemanfaatan sumber daya manusia (SDM) dalam mendukung layanan perpustakaan dan arsip, serta sarana prasarana pendukung lainnya. Penelitian deskriptif kualitatif adalah metode yang digunakan untuk menggambarkan secara utuh dan mendalam mengenai realitas sosial dan fenomena yang terjadi di masyarakat, sehingga dapat menggambarkan dengan rinci ciri, karakter, sifat, dan model fenomena yang diteliti [9].

Informasi ditentukan dengan teknik purposive sampling pada 11 informan, dengan pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan studi pustaka. "Data primer dan data sekunder diintegrasikan dalam analisis konten" [10]. Validasi data dilakukan dengan teknik triangulasi, dan data dianalisis mengikuti langkah-langkah yang dijelaskan [11].

HASIL DAN PEMBAHASAN

Data proses manajemen kinerja di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dianalisis sesuai teori Amstrong (2016) dikelompokkan menjadi empat sub, keempat sub tersebut akan diintegrasikan antara data primer dengan data sekunder [8]. Sebagai objek penelitian, sebagai contoh manajemen kinerja yang dihimpun pada SKP pegawai pada bagian umum dan kepegawaian sebagai berikut:

Tabel 1. Rencana SKP Pegawai bagian Umum dan Kepegawaian

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah Yang Selesai Tepat Waktu	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Kuantitas	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 Dokumen
2	Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah Yang Selesai Tepat Waktu	Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	2 Dokumen



3	Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah Yang Selesai Tepat Waktu	Tersedianya Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah Dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah Dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	1 Laporan
4	Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah Yang Selesai Tepat Waktu	Terlaksananya Rekonsiliasi Dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Rekonsiliasi Dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Pada SKPD	2 Laporan
5	Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah Yang Selesai Tepat Waktu	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	2 Laporan
6	Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah Yang Selesai Tepat Waktu	Terlaksananya Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Kuantitas	Kuantitas Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen

Dari contoh penilaian pegawai yang tertuang pada Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dari salah satu pegawai di Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kota Yogyakarta dapat dilihat bahwa tahapan rencana kinerja pegawai terdiri dari :

1. Plan (*Performance Agreement*)/ Perencanaan Kinerja.

Perencanaan kinerja merupakan bagian dari proses manajemen kinerja yang bertujuan untuk memastikan pegawai bekerja sesuai dengan target yang ditetapkan. Selain itu, perencanaan kinerja juga bertujuan untuk memastikan setiap pegawai dapat berperilaku sesuai dengan standar yang ditetapkan, serta mengembangkan keterampilan dan kemampuan mereka. Tujuan lainnya adalah untuk memungkinkan para pimpinan memberikan dukungan dan bimbingan yang dibutuhkan oleh pegawai di bawah mereka.

Pengukuran ini terlihat dari Tabel 1 pada bagian rencana hasil kerja pimpinan yang diintervensi, dimana rencana kinerja atasan menjadi dasar perencanaan pegawai dibawahnya untuk menindaklanjuti secara teknis menjadi rencana hasil kerja.

2. Plan (*Performance Agreement*)/ Perencanaan Kinerja.

Pengukuran kinerja pegawai memiliki manfaat untuk pengembangan karir dan perbaikan yang berkelanjutan, yang mencakup penguatan aspek yang perlu ditingkatkan serta perbaikan kelemahan yang ada. Konsep pengukuran kinerja ini sangat penting dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja berfungsi sebagai dasar untuk memberikan umpan balik, serta untuk mengidentifikasi hal-hal yang tidak sesuai dengan tujuan manajemen kinerja, sehingga langkah-langkah korektif dapat diambil.



Dalam hal ini pengukuran kinerja ditampilkan pada bagian target kinerja yang menjadi tolak ukur pimpinan dalam memantau hasil kinerja timnya atas rencana kerja yang telah di buatnya.

3. Monitor (*On going Performance Management*)

Pemantauan (*On going Performance Management*) atau pelaporan kinerja adalah bentuk akuntabilitas atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang diberikan kepada setiap instansi pemerintah terkait penggunaan anggaran. Aspek yang paling penting dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran dan evaluasi kinerja, serta penyajian hasil analisis terhadap pengukuran tersebut. Hasil analisis ini disampaikan melalui laporan realisasi yang didukung oleh bukti yang memadai.

Tabel 2. Hasil kerja pada SKP Pegawai bagian Umum dan Kepegawaian

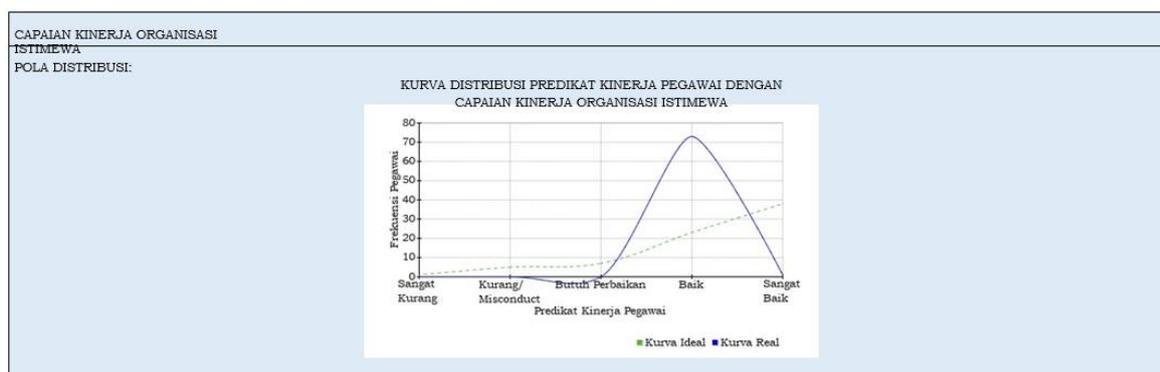
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RELAISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
UTAMA							
1	Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah Yang Selesai Tepat Waktu	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Kuantitas	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 Dokumen	1 dokumen berdasarkan Jumlah rencana kebutuhan barang milik Daerah SKPD	Pimpinan :
2	Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah Yang Selesai Tepat Waktu	Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	2 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Pimpinan :
3	Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah Yang Selesai Tepat Waktu	Tersedianya Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah Dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah Dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Pimpinan :
4	Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah Yang Selesai Tepat Waktu	Terlaksananya Rekonsiliasi Dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Rekonsiliasi Dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Pada SKPD	2 Laporan	1 Laporan berdasarkan Jumlah Rekonsiliasi dan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Pimpinan :



5	Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah Yang Selesai Tepat Waktu	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah Pad SKPD	2 Laporan	1 Laporan berdasarkan Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Pimpinan :
6	Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah Yang Selesai Tepat Waktu	Terlaksananya Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Kuantitas	Kuantitas Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Pimpinan :

4. Review (*Join Analysis of Performance*) / Evaluasi Kinerja.

Evaluasi kinerja merupakan proses penilaian yang dilakukan secara terstruktur untuk mengukur hasil kerja pegawai dan kinerja organisasi. Selain itu, tujuan dari evaluasi kinerja adalah untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja organisasi melalui pengembangan kinerja sumber daya manusia (SDM) yang ada. Secara umum, akuntabilitas dapat diartikan sebagai kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pemenuhan tanggung jawab yang diberikan.



Gambar 1. Kurva SKP Pegawai bagian Umum dan Kepegawaian

Kurva diatas menunjukkan capaian kinerja yang telah dicapai oleh pegawai dengan capaian kinerja organisasi yang menjadi dasar target penilaian kinerja pegawai sekaligus sebagai penilaian atasan atas kinerja yang telah dilaksanakan. Sehingga hasil akhir dari SKP pegawai sekaligus tolak ukur penilaian SDM pegawai dapat dilihat pada hasil berikut :



Tabel 3. SKP Pegawai bagian Umum dan Kepegawaian

RATING HABIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
PERILAKU KERJA				
1	Berorientasi Pelayanan			
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Pimpinan	Khusus	Pimpinan : 
2	Akuntabel			
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Pimpinan	Khusus	Pimpinan : 
3	Kompeten			
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Pimpinan	Khusus	Pimpinan : 
4	Harmonis			
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Pimpinan	Khusus	Pimpinan : 
5	Loyal			
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Pimpinan	Khusus	Pimpinan : 
6	Adaptif			
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Pimpinan	Khusus	Pimpinan : 
7	Kolaboran			
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Pimpinan	Khusus	Pimpinan : 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI				
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK				



Salah satu hal penting dalam manajemen adalah kemampuan manajer untuk mengidentifikasi peran dan kontribusi pihak-pihak yang mendukung pencapaian tujuan organisasi. Pengeluaran untuk sumber daya manusia (SDM) sering kali menjadi yang terbesar dibandingkan dengan pengeluaran lainnya. Banyak organisasi yang gagal mencapai tujuannya disebabkan oleh rendahnya produktivitas SDM dalam organisasi tersebut. Untuk mengatasi masalah ini, perlu diidentifikasi penyebab utama yang mengarah pada permasalahan tersebut, yang sering kali berkaitan dengan penerapan manajemen kinerja yang tidak efektif. Perilaku individu dalam SDM tentu saja mempengaruhi kinerja organisasi secara keseluruhan [12].

Pengukuran kinerja merupakan elemen penting dalam manajemen yang bertujuan untuk meningkatkan hasil kinerja itu sendiri. Tanpa pengukuran yang jelas, organisasi tidak dapat memantau perkembangan yang terjadi [13]. Oleh karena itu, pengukuran kinerja atau manajemen kinerja harus dimulai dengan pemahaman yang tepat mengenai apa yang dimaksud dengan kinerja. Kinerja adalah dasar dari seluruh proses penilaian dan manajemen kinerja. Salah dalam mendefinisikan kinerja bisa mengarah pada kesalahan dalam penilaian dan pengelolaan kinerja.

Tujuan dari pelaksanaan manajemen kinerja dalam organisasi adalah untuk menyediakan alat atau metode yang dapat menghasilkan hasil yang lebih baik, baik melalui individu maupun tim, dengan memahami dan mengelola kinerja mereka sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dan standar kompetensi yang direncanakan.

Menurut Ading Sunarto “sistem kinerja harus memberikan kinerja yang sangat baik dan dapat berfungsi sebagai kekuatan pendorong yang kuat untuk menumbuhkan dan mempromosikan bakat dalam suatu organisasi” [14]. Manajemen kinerja yang diterapkan dalam organisasi memiliki beberapa manfaat, yaitu:

1. Untuk melakukan perbaikan kinerja dalam mencapai efektivitas organisasi, tim dan individu pegawai.
2. Untuk mengembangkan pegawai melalui proses yang efektif dan pengembangan yang berkelanjutan.
3. Pemuasan kebutuhan dan harapan dari semua stakeholder organisasi, pemilik, manajemen, karyawan, pelanggan dan masyarakat.
4. Mengenai komunikasi dan keterlibatan dari seluruh organisasi menyangkut berbagai informasi tentang visi, misi, nilai dan sasaran organisasi.

Manajemen kinerja yang dilaksanakan melalui proses penilaian kinerja pegawai memberikan berbagai manfaat bagi semua pihak yang terlibat, baik bagi pegawai yang dinilai, atasan, maupun organisasi. Untuk mengukur kinerja, terdapat beberapa indikator yang digunakan, seperti kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, efektivitas biaya, kebutuhan pengawasan, serta hubungan antar individu. Manfaat bagi organisasi mencakup perbaikan pada berbagai unit, peningkatan keharmonisan antara karyawan dan tim, identifikasi masalah yang ada, serta penguatan budaya organisasi [15].



Manajemen kinerja mendukung pencapaian tujuan keseluruhan organisasi dengan menghubungkan pekerjaan setiap pegawai dan manajer dengan misi unit kerja mereka [16]. Proses manajemen kinerja dimulai dengan perencanaan yang mengandalkan input yang kemudian diproses untuk menghasilkan keluaran yang bermanfaat bagi organisasi. Untuk meningkatkan kualitas sistem akuntabilitas kinerja di instansi pemerintah, evaluasi terhadap sistem ini perlu dilakukan. Evaluasi tahunan bertujuan untuk mengetahui sejauh mana penerapan sistem akuntabilitas kinerja dan mendorong perbaikan kinerja. Aktivitas evaluasi ini mencakup analisis yang sistematis, pemberian nilai, identifikasi masalah, serta penyediaan alternatif solusi.

Manajemen kinerja adalah proses yang terstruktur untuk meningkatkan kinerja organisasi dengan mengembangkan kinerja individu dan tim [8]. Tujuan manajemen kinerja adalah untuk mencapai hasil yang lebih baik baik secara organisasi, tim, maupun individu dengan pengelolaan yang terintegrasi dan pemahaman yang jelas terhadap tujuan yang telah ditetapkan, standar, dan kompetensi yang dibutuhkan. Ruang lingkup manajemen kinerja meliputi tujuan serta upaya pengembangan sumber daya manusia dalam jangka pendek dan panjang.

Misi utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta adalah untuk berkontribusi aktif dalam menjalankan tugas dan fungsi pemerintah kota Yogyakarta di bidang perpustakaan dan kearsipan. Hal ini dilakukan dengan cara menyelenggarakan kegiatan seperti pengadaan, persiapan, pengolahan, pemeliharaan, serta pelayanan terhadap perpustakaan dan arsip yang siap digunakan, serta penyediaan sarana informasi lainnya yang sesuai dengan kebutuhan dan perhatian Pemerintah Kota Yogyakarta. Tujuan akhir dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta adalah untuk mengembangkan lembaga perpustakaan dan arsip di kota tersebut. Salah satu upaya penting yang dilakukan adalah untuk meningkatkan kinerja pegawai guna memberikan hasil kerja yang lebih baik bagi organisasi. Namun, masalah internal terkait praktik maladministrasi masih menjadi faktor yang memperburuk pelayanan publik.

Dalam penelitian kualitatif, informan atau responden memiliki peran krusial sebagai sumber utama data yang diperlukan. Pemilihan subjek yang dijadikan informan didasarkan pada pertimbangan rasional yang sesuai dengan kebutuhan data penelitian. Oleh karena itu, dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik pengumpulan data berupa wawancara, observasi, dokumentasi, dan studi konotasi, dengan memilih responden yang terlibat langsung dalam pelayanan publik. Jumlah responden yang dilibatkan dalam penelitian ini sebanyak sebelas orang, yang terdiri dari pegawai ASN bagian sekretariat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta.

Peneliti memilih responden tersebut karena mereka terlibat langsung dalam pelayanan publik, mulai dari proses awal penyampaian informasi kepada masyarakat hingga penyaluran bantuan kepada masyarakat umum. Fokus utama penelitian ini adalah untuk membahas metode penelitian yang digunakan dalam implementasi manajemen kinerja pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta. Langkah awal yang dilakukan peneliti untuk memperoleh izin melakukan wawancara adalah dengan



berpartisipasi secara pasif, yang disebut sebagai peneliti tetap. Fungsi utama peneliti tetap adalah untuk mengamati secara langsung kegiatan pelayanan yang dilakukan oleh pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta. Pendekatan ini bertujuan untuk menjalin kedekatan dengan informan, tanpa mengganggu privasi mereka dalam memberikan data atau berbagi pengalaman terkait pekerjaan mereka.

Pengamatan di lapangan menunjukkan bahwa para pegawai tidak hanya melaksanakan tugas sebagai pelayan publik sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) yang ditetapkan, namun juga mengerjakan pekerjaan administrasi serta pemenuhan dokumen yang mendukung kegiatan lainnya. Selain itu, peneliti juga mengumpulkan informasi terkait implementasi manajemen kinerja di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dari pihak-pihak yang lebih memahami masalah teknis di lapangan, seperti kepala sub bagian keuangan, kepala sub bagian umum dan kepegawaian, sekretaris dinas, serta kelompok substansi perencanaan, evaluasi, dan pelaporan, karena mereka lebih mengetahui dan mencari solusi terhadap permasalahan yang terjadi.

KESIMPULAN

Kinerja sumber daya manusia (SDM) atau pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta memiliki pengaruh besar terhadap kelangsungan dan pengembangan kualitas organisasi. Oleh karena itu, organisasi pemerintahan perlu menerapkan teknik dan metode yang efektif untuk mengelola dan meningkatkan kinerja pegawainya. Pola kinerja tersebut dikemas dalam bentuk manajemen kinerja, yang memungkinkan untuk diukur dan memberikan dampak positif baik bagi pegawai maupun organisasi. Berdasarkan hasil analisis penelitian yang telah dijelaskan sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa implementasi Manajemen Kinerja Pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta berjalan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari variabel dan indikator implementasi kinerja, seperti komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi yang sudah dilaksanakan dengan efektif.

Manajemen kinerja bagi pegawai yang berstatus aparatur sipil negara sudah dilaksanakan dengan baik, di mana sasaran kinerja pegawai (SKP) telah disusun sesuai dengan hasil sosialisasi dari instansi Pembina pegawai. Dengan demikian, pegawai dapat mencapai hasil yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing serta memperoleh predikat baik. Pimpinan atau atasan juga telah menjalankan penyusunan rencana, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pembinaan kinerja. Proses ini termasuk penilaian kinerja dan rencana tindak lanjut untuk mencapai tujuan dan visi-misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta. Faktor pendukung yang memperlancar implementasi ini adalah manajemen sumber daya manusia, fasilitas sarana dan prasarana yang sudah dioptimalkan dengan baik. Namun, faktor penghambat yang masih ditemukan adalah adanya pegawai yang kurang responsif atau terlambat dalam memahami perintah atasan, serta beberapa pelanggaran disiplin pegawai yang perlu diperbaiki.

SARAN



1. Untuk meningkatkan efektivitas implementasi manajemen kinerja pegawai, disarankan agar organisasi lebih tegas dalam memberikan arahan kepada pegawai dalam melaksanakan layanan, baik secara langsung maupun tidak langsung. Hal ini bertujuan untuk menciptakan budaya kinerja yang baik serta mendukung tercapainya misi Dinas dalam menyediakan layanan yang prima kepada masyarakat.
2. Pegawai sebaiknya lebih aktif mengikuti perkembangan sistem yang diterapkan oleh instansi Pembina. Oleh karena itu, penting bagi pegawai untuk lebih sering terlibat dalam pelatihan atau bimbingan teknis yang relevan dengan bidang tugasnya. Ini akan meningkatkan keterampilan dan kualitas pegawai seiring perkembangan, sehingga mereka dapat lebih mendukung program pemerintah terkait kebijakan pemanfaatan anggaran daerah.

Selain itu, organisasi perlu menyusun kebijakan internal untuk memberikan efek jera kepada pegawai yang tidak melaksanakan tugas dengan maksimal. Atasan perlu memberikan teguran atau sanksi bagi pegawai yang melanggar disiplin, agar pegawai dapat bekerja lebih maksimal, lebih disiplin dalam menjalankan waktu kerja, dan lebih terbuka untuk mempelajari hal-hal baru serta tidak mengabaikan tugas yang diberikan. Di sisi lain, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta juga bisa memberikan penghargaan atau reward kepada pegawai yang menunjukkan kinerja maksimal, sebagai dorongan bagi pegawai lainnya untuk meningkatkan performa mereka. Bagi pegawai yang kurang responsif atau terlambat dalam menangkap arahan dari pimpinan, dapat dilakukan bimbingan serta evaluasi kinerja untuk membantu pegawai tersebut menyesuaikan diri dengan ritme dan tuntutan organisasi.

REFERENCE

- [1] P. Fajri Maulana, "PERAN KEPEMIMPINAN TERHADAP MOTIVASI DAN KINERJA SERTA KEPUASAN KARYAWAN DI PT. SEMEN PADANG." Universitas Andalas, 2024.
- [2] Z. N. Afif and U. A. Suamong, "Implementasi Manajemen Tata Usaha untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Madrasah," *Urwatul Wutsqo J. Stud. Kependidikan dan Keislam.*, vol. 10, no. 2, pp. 260–277, 2021.
- [3] N. K. Suryani and J. E. H. J. FoEh, *Kinerja organisasi*. Deepublish, 2018.
- [4] N. Nursam, "Manajemen kinerja," *Kelola J. Islam. Educ. Manag.*, vol. 2, no. 2, 2017.
- [5] H. Baharun, "Pendidikan anak dalam Keluarga; Telaah epistemologis," *Pedagog. J. Pendidik.*, vol. 3, no. 2, 2016.
- [6] H. Oupa, "Exploring the Effects of Performance Management on Service Delivery in Greater Tzaneen Municipality," *Int. J. Soc. Sci. Res. Rev.*, vol. 6, no. 6, pp. 354–364, 2023.
- [7] S. Tsauri, *Manajemen kinerja performance management*. Sofyan Tsauri, 2014.
- [8] M. Armstrong, *Armstrong's handbook of strategic human resource management*.



- Kogan Page Publishers, 2016.
- [9] H. W. Sanjaya, *Penelitian Pendidikan: Metode, Pendekatan, dan Jenis*. Kencana, 2015.
- [10] S. Sugiyanto, “Dampak Triangulasi Hasil Terhadap Keberlanjutan Organisasi Dalam Penelitian Kualitatif Studi Kasus di LKS Hamba DIY,” *MEDIA BINA Ilm.*, vol. 16, no. 8, pp. 7219–7232, 2021.
- [11] J. W. Creswell, “Reflections on the MMIRA The Future of Mixed Methods Task Force Report,” *J. Mix. Methods Res.*, vol. 10, no. 3, pp. 215–219, 2016, doi: 10.1177/1558689816650298.
- [12] K. Danandjaya, “Perilaku Individu Dalam Organisasi,” *J. Literasi Pendidik. Nusant.*, vol. 1, no. 2, pp. 161–168, 2020.
- [13] G. Hamel’s, *CK Prahalad & Gary Hamel’s The Core Competence of the Corporation*. 2014.
- [14] S. Ading, “Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan Berbasis Inovasi untuk Menghadapi Revolusi Industri 4.0,” *J. Ilm. MEA (Manajemen, Ekon. Akuntansi)*, vol. 4, no. 2, pp. 397–407, 2020.
- [15] Endarwita and R. Herlina, “Ketegori Jumlah Persentase Jumlah,” *J. Apresiasi Ekon.*, vol. 4, no. 2, pp. 117–125, 2016.
- [16] D. Nepstad *et al.*, “Slowing Amazon deforestation through public policy and interventions in beef and soy supply chains,” *Science (80-.)*, vol. 344, no. 6188, pp. 1118–1123, 2014.

