

**KINERJA TENAGA HONORER PADA DINAS KOMUNIKASI,  
INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
KABUPATEN BALANGAN**

**PROPOSAL SKRIPSI**

Diajukan sebagai salah satu syarat memperoleh Gelar Sarjana (S1)

Program Studi Administrasi Publik



**OLEH:**

**NURUL QAMARIAH**

**NPM : 2022544**

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)**

**AMUNTAI**

**2025**

## TANDA PERSETUJUAN

Mahasiswa yang telah disetujui skripsinya :

NAMA : NURUL QAMARIAH

NPM : 2022544

PROGRAM : ADMINISTRASI PUBLIK

JUDUL : **KINERJA TENAGA HONORER PADA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN BALANGAN** setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, kami dapat menyetujui untuk diajukan dan dipertahankan di depan sidang Tim Penguji Skripsi Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai.

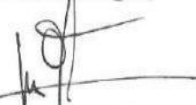
Pembimbing I,



Siti Raudah, S.Sos, M.A.P., CHCM,  
CELM.  
NUPTK. 5733766667230302

Amuntai, 31 Januari 2026

Pembimbing II,



Mahdalina, S.Pd.I, M.Pd.  
NUPTK. 0433765666300192



Mengetahui

Pt. Ketua Prodi Administrasi Publik,

Ahmad Baihaqi, S.Sos, M.A  
NIK. 199211004 201509 021

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT karena atas segala rahmat dan hidayah-Nya, Sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan proposal skripsi ini tepat pada waktunya yang dimana proposal skripsi ini berjudul “KINERJA TENAGA HONORER PADA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN BALANGAN”.

Dalam kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Reno Affrian, M.AP., CIQnR., CIQaR selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai.
2. Bapak Ahmad Baihaqi, S.Sos, MA. Selaku Plt. Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik yang telah membina kelancaran proses studi.
3. Ibu Siti Raudah, S.Sos, M.AP., CHCM, CELM. Selaku Dosen Pembimbing 1 yang telah banyak membantu, memberikan pengarahan, bimbingan dan petunjuk kepada penulis sehingga proposal skripsi ini diselesaikan dengan baik.
4. Ibu Mahdalina, S.Pd I, M.Pd. Selaku Dosen Pembimbing 2 yang juga telah banyak membantu, memberikan pengarahan, bimbingan dan petunjuk kepada penulis sehingga proposal skripsi ini diselesaikan dengan baik.
5. Seluruh Dosen beserta staf tata usaha beserta jajarannya yang ada di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai.

6. Bapak Muhammad Nor, S.Sos, MM Selaku Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Balangan beserta jajarannya, atas ketersediannya memberikan izin penelitian proposal skripsi ini.
7. Kedua Orang Tua, seluruh keluarga dan teman-teman yang telah memberikan dukungan, motivasi, dan do'a sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal skripsi ini.
8. Seluruh pihak yang terkait dalam penyelesaian proposal skripsi ini yang tidak bisa penulis sebutkan satu per satu.

Semoga segala bantuan, bimbingan dan pengarahan yang telah diberikan kepada penulis menjadi amal yang baik dan mendapatkan ganjaran pahala dari Allah SWT. Dengan segala keterbatasan yang dimiliki, penulis menyadari bahwa proposal skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, segala saran dan kritik yang membangun sangatlah penulis harapkan. Semoga skripsi ini bermanfaat.

Paringin, Oktober 2025

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Fokus Penelitian.....	5
C. Rumusan Masalah.....	5
D. Tujuan Penelitian .....	6
E. Manfaat Penelitian.....	6
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b> .....	<b>7</b>
A. Hasil Penelitian Terdahulu .....	7
B. Tinjauan Teoritis.....	10
C. Kerangka Pemikiran.....	23
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	<b>25</b>
A. Lokasi Penelitian.....	25
B. Pendekatan Penelitian .....	25
C. Tipe Penelitian .....	26
D. Data dan Sumber Data.....	26
F. Teknik Pengumpulan Data.....	29
G. Teknik Analisis Data .....	31
H. Uji Kredibilitas Data .....	32
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Nama-Nama Informan .....	27
Tabel 3.2 Desain Operasional Penelitian.....	29

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	24
--------------------------------	----

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Setiap organisasi atau instansi dalam melaksanakan program selalu diarahkan untuk mencapai tujuannya. Salah satu faktor yang menjadi kriteria untuk mencapai kelancaran tujuan suatu organisasi atau instansi adalah mengidentifikasi dan mengukur kinerja pegawainya. Organisasi merupakan suatu kesatuan kompleks yang berusaha mengalokasikan sumber daya manusia secara penuh demi tercapainya suatu tujuan. Apabila suatu organisasi mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka dapat dikatakan bahwa organisasi tersebut efektif.

Seiring dengan kemajuan zaman, sebagai suatu instansi pemerintah yang melayani masyarakat, instansi pemerintah juga dituntut mampu untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan dan perkembangan-perkembangan yang terjadi serta terus melakukan perubahan-perubahan. Tercapainya tujuan organisasi sangat ditentukan dari kinerja dan keefektifan para pegawai dalam menjalankan tugas. Setiap organisasi pada umumnya mengharapkan para pegawainya mampu melaksanakan tugasnya dengan efektif, efisien, produktif dan profesional. Semua ini bertujuan agar organisasi memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dan sekaligus memiliki daya saing yang tinggi, sehingga nantinya akan menghasilkan kualitas pelayanan masyarakat yang sesuai dengan harapan masyarakat.

Sampai saat ini, terdapat berbagai nomenklatur untuk pegawai yang berstatus tidak tetap di instansi pemerintah, seperti Tenaga Honorer, Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK), Tenaga Ahli, Pegawai Kontrak, Tenaga Pendamping, dan lain sebagainya. Namun, di kalangan masyarakat, istilah tenaga honorer lebih dikenal untuk merujuk pada pegawai yang bersifat tidak tetap di lingkungan pemerintah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Balangan Nomor 25 Tahun 2021 diterbitkan untuk mengimplementasikan ketentuan Pasal 4 dan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah, sebagai landasan operasional bagi sekretariat daerah, dinas, badan, kecamatan, dan instansi pendukung lainnya. Dengan adanya peraturan ini, diharapkan terjadi penyelarasan antara kewenangan, tugas, fungsi, serta prosedur kerja antar perangkat daerah, sehingga penyelenggaraan urusan pemerintahan dapat dilakukan dengan koordinasi yang baik dan pelayanan publik dapat ditingkatkan.

Tenaga honorer bertujuan untuk mendukung kinerja ASN dalam melaksanakan fungsi pemerintah daerah, khususnya dalam pelayanan publik. Penerimaan tenaga honorer di daerah seringkali tidak mengikuti prosedur yang jelas. Ketiadaan persyaratan khusus, seperti jenjang pendidikan minimal, menyebabkan banyak tenaga honorer hanya berpendidikan SMA atau setara. Padahal, jika dikaitkan dengan tugas utama ASN, tenaga honorer juga seharusnya memiliki tingkat pendidikan yang memadai karena mereka turut membantu tugas ASN baik di kantor maupun di lapangan. Tenaga honorer idealnya memiliki pemahaman tentang manajemen, teknologi informasi, dan sistem pelayanan

publik. Namun, perlu ditegaskan bahwa tenaga honorer hanya berperan mendukung tugas ASN, bukan menggantikan peran atau tugas utama ASN.

Pada tahun 2025, keberadaan tenaga honorer di Kabupaten Balangan mengalami perubahan signifikan seiring dengan kebijakan pemerintah mengenai penataan tenaga non-ASN. Berdasarkan ketentuan yang berlaku, mulai awal tahun 2025 sebenarnya tidak ada lagi istilah tenaga honorer. Pegawai dengan masa kerja di bawah dua tahun dialihkan statusnya menjadi Penyedia Jasa Layanan Perorangan (PJLP), sedangkan pegawai dengan masa kerja di atas dua tahun yang telah mengikuti seleksi (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) PPPK tahap II tahun 2024 sebagian besar diangkat menjadi PPPK paruh waktu. Kondisi ini menunjukkan adanya transformasi dalam manajemen kepegawaian daerah, di mana pola rekrutmen dan pengelolaan pegawai diarahkan untuk lebih profesional dan sesuai kebutuhan birokrasi. Perubahan status tersebut juga membawa implikasi terhadap kinerja, motivasi, serta peran pegawai dalam mendukung pelayanan publik di Kabupaten Balangan, khususnya pada perangkat daerah seperti Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian.

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Balangan merupakan salah satu perangkat daerah yang dibentuk berdasarkan peraturan tersebut, dengan tugas utama memberikan pelayanan publik di bidang informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika, persandian untuk pengamanan informasi dan penyelenggaraan statistik sektoral serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah. Keberadaan perangkat daerah ini sangat penting karena mendukung transparansi informasi, penyebaran data, serta

penguatan sistem persandian guna menunjang keamanan informasi pemerintah daerah.

Berdasarkan data tahun 2024 menunjukkan bahwa jumlah tenaga honorer di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Balangan tercatat sebanyak 80 orang, dengan lulusan S1 berjumlah 32 orang, lulusan D3 berjumlah 7 orang, lulusan SMA berjumlah 39 orang, lulusan SMP berjumlah 1 orang dan lulusan SD berjumlah 1 orang. Kondisi ini menggambarkan bahwa sebagian besar tenaga honorer masih memiliki keterbatasan latar belakang pendidikan yang dapat berpengaruh terhadap kualitas kinerja, terutama dalam menghadapi tuntutan pekerjaan yang memerlukan keterampilan khusus di bidang informasi dan komunikasi, aplikasi informatika, statistik dan persandian. Berdasarkan observasi penulis menemukan beberapa fenomena yang terjadi di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Balangan adalah sebagai berikut:

- 1) Tidak adanya pelatihan bagi tenaga honorer seperti pelatihan teknologi informasi dan komunikasi, pelatihan aplikasi informatika, pelatihan statistik dan persandian. Kondisi ini menyebabkan sebagian tenaga honorer belum memiliki kemampuan teknis yang memadai dalam menjalankan tugas sesuai bidang kerjanya. (*Sumber data: observasi awal peneliti*).
- 2) Penerimaan tenaga honorer tidak melalui prosedur dan syarat-syarat yang jelas, banyak tenaga honorer yang diangkat tanpa latar belakang pendidikan yang sesuai dengan posisi atau tugas yang akan dijalankan. Hal ini dapat dilihat dari tenaga honorer yang pendidikan terakhirnya SMA atau sederajat yang akan

berdampak pada kualitas layanan publik yang diberikan. (*Sumber data: observasi awal peneliti*).

- 3) Belum adanya sistem penilaian kinerja yang terstruktur bagi tenaga honorer. Penilaian masih dilakukan secara umum tanpa indikator yang terukur, sehingga hasil kerja sulit di evaluasi dan motivasi tenaga honorer menjadi menurun. (*Sumber data: observasi awal peneliti*).

Berdasarkan latar belakang pada masalah di atas, penulis tertarik untuk mengkaji dan meneliti lebih dalam tentang **“Kinerja Tenaga Honorer Pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Balangan”**.

## **B. Fokus Penelitian**

Fokus penelitian ini difokuskan pada indikator kinerja pegawai yang dikemukakan oleh Mangkunegara (2017:75), adalah sebagai berikut:

1. Kualitas Kerja
2. Kuantitas Kerja
3. Pelaksanaan Tugas
4. Tanggung Jawab

## **C. Rumusan Masalah**

Rumusan masalah yang akan di bahas dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana kinerja tenaga honorer pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Balangan?

2. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi kinerja tenaga honorer pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Balangan?

#### **D. Tujuan Penelitian**

1. Untuk mengetahui kinerja tenaga honorer pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Balangan.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor apa yang mempengaruhi kinerja tenaga honorer pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Balangan.

#### **E. Manfaat Penelitian**

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu Administrasi Publik khususnya yang berkaitan dengan Kinerja Tenaga Honorer Pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Balangan.

2. Manfaat praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memahami kinerja tenaga honorer, organisasi dapat mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya manusia dan meningkatkan efisiensi kerja.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Hasil Penelitian Terdahulu

1. Jamatul Sakdiah: 2022. *“Kinerja Pegawai Pencatatan Nikah Kantor Urusan Agama Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Balangan”*. STIA Amuntai. Kinerja memiliki peranan yang sangat penting karena kinerja adalah bentuk hasil akhir dari proses pegawai dalam menyelesaikan tugasnya. Kinerja pegawai pencatatan nikah di KUA Tebing Tinggi kurang baik dalam proses pengerjaannya karena kurangnya keterampilan dan kemampuan pegawai, minimnya sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. Berdasarkan hal di atas, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kinerja pegawai dan faktor apa saja yang mempengaruhi kinerja pegawai pencatatan nikah KUA Tebing Tinggi. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan tipe deskriptif-kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi dan dokumentasi. Sumber data diambil melalui penarikan sampel secara purposive sampling berjumlah 10 orang. Setelah data terkumpul kemudian dianalisis dengan teknik reduksi data, penyajian data, dan verifikasi atau penarikan kesimpulan. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa kinerja pegawai pencatatan nikah di KUA Tebing Tinggi kurang baik. Dalam proses kerjanya karena kurangnya keterampilan dan kemampuan dalam penjelasan rincian persyaratan pencatatan nikah yang ada di KUA Tebing Tinggi kepada

masyarakat sehingga membuat keterlambatan dalam memproses data. Kurangnya koordinasi tentang pencatatan nikah sehingga masyarakat minim informasi untuk mempersiapkan berkas, dan tidak dapat memaksimalkan waktu dalam mengisi data karena akses internet yang sulit di Kecamatan Tebing Tinggi dan kurangnya kesadaran masyarakat dalam mendaftarkan pencatatan nikah berdekatan dengan hari pernikahan. Minimnya sumber daya manusianya, pegawai yang ada di KUA Tebing Tinggi memiliki jabatan rangkap yang membuat pegawai tidak fokus terhadap pekerjaannya, sulitnya akses internet yang ada di Kecamatan Tebing Tinggi membuat penunjang sumber daya lainnya tidak maksimal. Kurangnya komitmen dan tanggung jawab pegawai terhadap kedisiplinan dalam bekerja. Faktor pendorong Kinerja pegawai dapat dilihat dari indikator yang sesuai yaitu jumlah unit dan jumlah siklus aktivitas yang dapat terselesaikan dengan baik setiap unitnya karena semua yang mendaftarkan pernikahannya di KUA Tebing Tinggi tercatat. Untuk meningkatkan kinerja pegawai pencatatan nikah di KUA Tebing Tinggi disarankan kepada Kepala KUA Tebing Tinggi agar memberikan pelatihan kepada pegawainya untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan pegawai pencatatan nikah, menambah sumber daya manusia yang ada agar pekerjaan terfokuskan dalam pengerjaannya, menjalin koordinasi yang baik kepada masyarakat agar paham tentang persyaratan pencatatan nikah yang ada di KUA Tebing Tinggi Kabupaten Balangan.

2. Rezkia Reisa Dora: 2020. *“Analisa Peran Tenaga Honorer Terhadap Efektivitas Tugas Aparatur Sipil Negara”*. Universitas Riau. Salah satu faktor terlaksananya tugas Aparatur Sipil Negara adalah adanya peran tenaga honorer di setiap instansi Pemerintahan. Di Kantor Kecamatan Rangsang Barat sebagian tugas Aparatur Sipil Negara diserahkan kepada tenaga honorer. Namun, adanya ketidakjelasan tugas pada setiap tenaga honorer menyebabkan peran tenaga honorer ini tidak efektif. Permasalahan peran tenaga honorer ini telah penulis angkat ke dalam penelitian. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisa faktor – faktor lain yang menyebabkan tidak efektifnya peran tenaga honorer serta memberikan solusi dari permasalahan. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Dalam menganalisis peran tenaga honorer di Kantor Kecamatan Rangsang Barat, peneliti melihat dari tiga faktor, yaitu tugas pokok Aparatur Sipil Negara, kriteria dan prosedur pengangkatan tenaga honorer, dan pelaksanaan tugas tenaga honorer di Kantor Kecamatan Rangsang Barat. Berdasarkan ketiga faktor tersebut dapat disimpulkan bahwa peran tenaga honorer di Kantor Kecamatan Rangsang Barat kurang efektif.

## **B. Tinjauan Teoritis**

### **1. Konsep Kinerja**

#### **a. Definisi Kinerja**

Konsep kinerja pada dasarnya dapat dilihat dari dua segi, yaitu kinerja pegawai dan kinerja (individu) dan kinerja organisasi. Kinerja pegawai adalah hasil kerja perseorangan dalam suatu organisasi. Sedangkan kinerja organisasi adalah totalitas hasil kerja yang dicapai suatu organisasi. Kinerja pegawai dan kinerja organisasi memiliki kaitan sangat erat. Tercapainya tujuan organisasi tidak terlepas dari sumberdaya yang dimiliki oleh organisasi yang digerakkan atau dijalankan pegawai yang berperan aktif sebagai pelaku dalam upaya mencapai tujuan organisasi tersebut.

Ada beberapa pendapat tentang kinerja, seperti yang dikemukakan Mangkunegara dalam (Ramly, 2021:11), 'Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya'.

Kinerja menurut Gibson dalam (Harbani Pasolong, 2019:176) 'Kinerja seseorang ditentukan oleh kemampuan dan motivasinya untuk melaksanakan pekerjaan'. Dikatakan bahwa pelaksanaan pekerjaan ditentukan oleh interaksi antara kemampuan dan motivasi. Sinambela dkk. dalam (Harbani Pasolong, 2019:176) 'kinerja pegawai sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu dengan keahlian tertentu'. Hal ini senada dikemukakan oleh Stephen Robbins dalam (Harbani Pasolong, 2019:176) bahwa 'Kinerja adalah hasil

evaluasi terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai dibandingkan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya’.

Menurut Atty dan Darra (2021:45) “Kinerja dapat diartikan sebagai suatu hasil yang telah dikerjakan dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang dilaksanakan secara legal, tidak melanggar hukum serta sesuai dengan moral dan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya”.

Menurut Robbins dan Judge dalam buku (Aditya Wardhana, 2022:174) ‘Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan keseluruhan seseorang selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar kerja, target, atau kriteria’.

Dari beberapa definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja mempunyai beberapa elemen yaitu:

- 1) Hasil kerja dicapai individu atau secara institusi, yang berarti kinerja tersebut adalah hasil akhir yang diperoleh secara sendiri-sendiri atau kelompok.
- 2) Dalam melaksanakan tugas, orang atau lembaga diberikan wewenang dan tanggung jawab, yang berarti orang atau lembaga diberikan hak dan kekuasaan untuk ditindak lanjuti, sehingga pekerjaannya dapat dilakukan dengan baik.
- 3) Pekerjaan haruslah dilakukan secara legal, yang berarti akan melaksanakan tugas individu atau lembaga tentu saja harus mengikuti aturan yang telah ditetapkan.
- 4) Pekerjaan tidaklah bertentangan dengan moral atau etika, artinya selain mengikuti aturan yang telah ditetapkan, tentu saja pekerjaan tersebut haruslah sesuai moral dan etik yang berlaku umum.

## **b. Indikator Kinerja**

Menurut Aditya Wardhana (2022:71) “Indikator kinerja adalah kriteria yang digunakan untuk mengukur sejauh mana keberhasilan pencapaian tujuan organisasi yang diwujudkan dalam nilai-nilai tertentu”.

Indikator yang dimaksud oleh LAN-RI dalam (Harbani Pasolong, 2019:177) ‘ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan dengan mempertimbangkan indikator masukan, keluaran, hasil, benefit dan dampak’.

Menurut Afandi (2018:71) menyebutkan beberapa indikator lingkungan kerja yaitu sebagai berikut :

1. Lampu penerangan tempat kerja
2. Jendela tempat kerja
3. Tata warna
4. Dekorasi
5. Bunyi musik
6. Suhu udara
7. Kelembaban udara

Menurut Yulianto (2020:9) ada lima indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja seorang karyawan, indikator tersebut diantaranya :

- 1) Kualitas, yaitu kualitas kerja karyawan diukur melalui persepsi karyawan terhadap kualitas/kesempurnaan yang menggambarkan keterampilan dan kemampuan karyawan.
- 2) Kuantitas, merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah, unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.
- 3) Ketepatan waktu, merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas.
- 4) Efektivitas, merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku).
- 5) Kemandirian, merupakan kemampuan karyawan dalam menjalankan fungsi kerjanya.

Menurut Silaen (2021:6) ada lima indikator untuk mengukur kinerja karyawan yaitu :

- 1) Kualitas Kerja

Kesempurnaan tugas pada keterampilan dan kemampuan pegawai serta persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan.

- 2) Kuantitas Kerja  
Jumlah yang dinyatakan dalam unit dan siklus kegiatan yang diselesaikan adalah jumlah yang dihasilkan yang dinyatakan dalam kuantitas.
- 3) Ketepatan Kerja  
Selesaikan aktivitas tepat waktu dan maksimalkan waktu yang tersedia dengan aktivitas lain.
- 4) Efektivitas  
Meningkatkan hasil setiap unit dalam penggunaan sumber daya dengan sumber daya organisasi (tenaga, uang, bahan baku) yang ada.
- 5) Komitmen  
Tingkat dimana seorang pegawai dapat melaksanakan fungsi dan tanggung jawabnya terhadap instansi atau perusahaan disebut komitmen.

Menurut Mangkunegara (2017:75), menyebutkan indikator dari kinerja karyawan adalah sebagai berikut:

- 1) Kualitas pekerjaan. Seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.
- 2) Kuantitas Kerja. Seberapa lama seseorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.
- 3) Pelaksanaan Tugas. Seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.
- 4) Tanggung Jawab. Kesadaran akan kewajiban melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.

Menurut Afandi (2018:89) indikator-indikator kinerja pegawai adalah sebagai berikut :

- 1) Kuantitas hasil kerja  
Segala macam bentuk satuan yang berhubungan dengan jumlah hasil kerja yang bisa dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya.
- 2) Kualitas hasil kerja  
Segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan kualitas atau mutu hasil kerja yang dapat dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya.
- 3) Efisiensi dalam melaksanakan tugas  
Berbagai sumber daya secara bijaksana dan dengan cara yang hemat biaya.
- 4) Disiplin kerja  
Taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku.
- 5) Inisiatif  
Kemampuan untuk memutuskan dan melakukan sesuatu yang benar tanpa harus diberi tahu, mampu menemukan apa yang seharusnya

dikerjakan terhadap sesuatu yang ada di sekitar, berusaha untuk terus bergerak untuk melakukan beberapa hal walau keadaan terasa semakin sulit.

- 6) Ketelitian  
Tingkat kesesuaian hasil pengukuran kerja apakah kerja itu sudah mencapai tujuan atau belum
- 7) Kepemimpinan  
Proses mempengaruhi atau memberi contoh oleh pemimpin kepada pengikutnya dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

Menurut Afandi (2021:21) ada beberapa dimensi dan indikator disiplin kerja yaitu : “dimensi ketaatan waktu, dengan indikator masuk kerja tepat waktu, penggunaan waktu secara efektif, tidak pernah mangkir/tidak bekerja dan dimensi tanggungjawab kerja, dengan indikator mematuhi semua peraturan organisasi atau perusahaan, target perusahaan, membuat laporan kerja harian”.

### **c. Pengukuran Kinerja**

Pengukuran kinerja pada dasarnya digunakan untuk penelitian atas keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan, program, dan atau kebijakan sesuai dengan sarana dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah.

Pengukuran kinerja dimulai dengan proses penetapan indikator kinerja yang memberikan informasi sedemikian rupa sehingga memungkinkan unit kerja perusahaan untuk memonitor kinerjanya dalam menghasilkan output dan outcome terhadap konsumen. Pengukuran kinerja dalam sebuah perusahaan merupakan suatu proses umpan balik dari akuntan kepada manajemen yang menyediakan informasi tentang seberapa baik kesesuaian suatu tindakan dengan rencana yang dibuat sebelumnya.

Menurut Irawan (2019:1070) “Kinerja dapat diartikan sebagai salah satu usaha yang dilaksanakan oleh manajemen dalam suatu lembaga atau untuk mengevaluasi secara kuantitatif hasil dari transaksi yang telah di laksanakan oleh bagian suatu lembaga pada periode tertentu, pengukuran kinerja dilakukan dengan menetapkan ukuran kinerja setiap bagian pusat pertanggung jawaban tersebut”.

Pengukuran kinerja menurut (Hery, 2017:48), “merupakan salah satu komponen penting di dalam Sistem Pengendalian Manajemen untuk mengetahui tingkat keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, baik tujuan jangka pendek maupun tujuan jangka panjang”. Pengukuran kinerja memperlihatkan hubungan yang erat antara tujuan yang direncanakan dengan hasil yang telah dicapai perusahaan. Untuk mengetahui berhasil atau tidaknya suatu strategi yang telah ditetapkan, diperlukan suatu pengukuran kinerja yang merupakan alat bagi manajemen untuk mengevaluasi kinerjanya.

Harvard dalam buku Wibowo (2016. P.192) Manfaat penilaian kinerja meningkatkan bahwa orang sering lupa untuk membicarakan apa sebenarnya Performance appraisal. Menurut Harvard dalam buku Wibowo (2016. P.192) penilaian kinerja dapat digunakan untuk:

- 1) Memperkenalkan perubahan, termasuk perubahan budaya organisasi.
- 2) Mendefinisikan tujuan, target dan sasaran untuk periode yang akan datang.
- 3) Memberikan orang target yang tidak mungkin dapat dicapai, sebagai alat untuk mencatat dikemudian hari.
- 4) Memberikan gambaran bahwa organisasi dalam menantang pekerjaan untuk memberikan kinerja tinggi.
- 5) Meninjau kembali kinerja yang berlalu dengan maksud untuk mengevaluasi dan mengaitkan dengan pengupahan.
- 6) Melobi penilai untuk kepentingan pilitis, dan bahkan akhir yang meragukan.
- 7) Mendapatkan kesenangan khusus.
- 8) Menyepakati tujuan pembelajaran.
- 9) Mengidentifikasi dan merencanakan membangun kekuatan.
- 10) Mengidentifikasi dan merencanakan menghilangkan kekuatan.
- 11) Membangun dialog konstruktif tentang kinerja yang dapat dilanjutkan setelah diskusi penilaian.
- 12) Membangun dialog yang sudah ada antara manajer dengan anak buahnya.
- 13) Menjaga perusahaan atau pemegang saham senang tetapi tanpa maksud menggunakan penelitian menjalankan perusahaan.

Jika dilihat beberapa pengertian peneliti terdahulu dapat disimpulkan bahwa upaya untuk menjalankan bisnis yang dilihat dari aktifitas-aktifitas

seberapa efektifnya serta mengeliminasi segala bentuk pemborosan serta dilihat sejauh mana tingkat pencapaian keberhasilan perusahaan apakah sudah sesuai dengan target. Dengan demikian, pengukuran kinerja ini dapat memberikan informasi kinerja yang dibutuhkan perusahaan baik untuk kepentingan jangka pendek, maupun kepentingan jangka panjang perusahaan, dan pada akhirnya perusahaan dapat mengambil keputusan yang lebih tepat dan lebih baik.

#### **d. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja**

Menurut Amir Tengku Ramly “Manajemen Kinerja SDM” (2021:4), secara umum faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah:

- 1) Faktor individu
- 2) Faktor kepemimpinan
- 3) Faktor tim kerja
- 4) Faktor sistem organisasi
- 5) Faktor situasi (konteks)

Faktor yang mempengaruhi kinerja suatu organisasi dapat dijelaskan sebagai berikut:

##### **1. Kemampuan**

Pada dasarnya kemampuan menurut Robbins dalam (Harbani Pasolong, 2019:186), ‘adalah suatu kapasitas individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan’. Kemampuan tersebut dapat dilihat dari dua segi: (1) kemampuan intelektual, yaitu keperluan yang diperlukan untuk melakukan kegiatan mental, dan (2) kemampuan fisik, yaitu kemampuan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas-tugas yang menuntut stamin

kecekatan, kekuatan dan keterampilan, kemampuan dalam suatu bidahnya dapat dimiliki oleh seorang yang memiliki bakat dan kecerdasan yang mencukupi.

## 2. Kemauan

Kemauan atau motivasi menurut Robbins dalam (Harbani Pasolong, 2019:187), 'kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan organisasi'. Kemauan atau motivasi seseorang dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu: (1) pengaruh lingkungan fisik, yaitu setiap pegawai menghendaki lingkungan fisik yang baik untuk bekerja, lampu yang terang, ventilasi udara yang nyaman, sejuk, bebas dari gangguan suara berisik dan sebaiknya ada musik. (2) pengaruh lingkungan sosial, yaitu sebagai makhluk sosial dalam melakukan pekerjaan itu tidak semata mata hanya mengejar penghasilan saja, tetapi juga mengharapkan penghargaan oleh pegawai lain, pegawai yang lebih berbahagia apabila dapat menerima dan membantu pegawai lain.

## 3. Energi

Mihaly Csikszentmihalyi dari universitas chicago ayan dalam (Harbani Pasolong, 2019:187) telah melakukan riset tentang pentingnya energi sebagai unsur terpenting dalam keberhasilan intelektual dan kreatif. Lewat resetnya yang mendalam bahwa 'Orang-orang menjadi sukses dalam melakukan tugas jika mampu mencapai suatu keadaan yang dibuat flow, atau mengalir'. Ketika berada dalam keadaan mengalir, tingkat energi menjadi tinggi dan tajam ketajaman mental serta konsentrasi mengelola pekerjaan lebih tinggi. Orang yang mengalir energinya jarang terhenti atau ragu pikirannya dan sangat

tanggap terhadap tugas sehingga tindakannya hampir bersifat naluri. Pikiran sesuatu yang dikuasai, jika dalam keadaan energi mengalir dalam keahlian, mampu merespon dan beraksi terhadap apapun yang dibutuhkan, tanpa berpikir panjang atau perhatian secara sadar.

#### 4. Teknologi

Teknologi menurut Danise M.Rousseau Gebson dalam (Harbani Pasolong, 2019:188), 'Teknologi adalah penerapan pengetahuan untuk melakukan pekerjaan'. Penerapan teknologi menurut Bill Creech dalam (Harbani Pasolong, 2019:188), 'lebih cenderung positif dan proaktif pegawai dalam melakukan pekerjaan, karena mereka memandang teknologi sebagai teman, bukan sebagai musuh untuk meningkatkan kinerja'. Pegawai juga memungkinkan lebih kreatif merancang dan mengembangkan cara berfikir positif dalam strategi berbeda untuk lebih meningkatkan kinerjanya.

#### 5. Kompensasi

Kompensasi adalah suatu yang diterima oleh pegawai sebagai balas jasa atas kinerja dan bermanfaat baginya. Jika pegawai dapat kompensasi yang sesuai dengan hasil kerjanya, maka pegawai dapat bekerja dengan tenang dan tekun.

#### 6. Kejelasan Tujuan

Kejelasan tujuan merupakan salah satu faktor penentu dalam pencapaian kinerja. Oleh karena itu pegawai yang tidak mengetahui dengan jelas tujuan pekerjaan yang hendak dicapai, maka tujuan yang tercapai tidak efisien dan atau kurang efektif.

#### 7. Keamanan

Keamanan pekerjaan menurut George Strauss & Leonard Sayles dalam (Harbani Pasolong, 2019:189), 'sebuah kebutuhan manusia yang fundamental, karena pada umumnya orang menyatakan lebih penting keamanan pekerjaan dari pada gaji atau kenaikan pangkat'. Oleh sebab itu tidak cukup bagi seseorang dengan hanya terpenuhinya kebutuhan-kebutuhan fisik mereka dari hari ke hari, tetapi mereka ingin memastikan bahwa kebutuhan mereka akan terus terpenuhi di masa yang akan datang.

Amstrong dan Baron dalam Wibowo (2017:84) mengatakan beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja:

- 1) Personal Factors, ditunjukkan oleh tingkat keterampilan, kompetensi yang dimiliki, motivasi dan komitmen individu.
- 2) Leadership Factor, ditentukan oleh kualitas dorongan, bimbingan, dan dukungan yang dilakukan manajer dan team leader.
- 3) Team Factors, ditunjukkan oleh kualitas dukungan yang diberikan oleh rekan sekerja.
- 4) System Factor, ditunjukkan oleh adanya sistem kerja dan fasilitas yang diberikan organisasi.
- 5) Contextual Situational, ditunjukkan oleh tingginya tingkat tekanan dan perubahan lingkungan internal dan eksternal.

Menurut Kasmir (2016:189), adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja baik hasil maupun perilaku kerja adalah sebagai berikut :

- 1) Kemampuan dan keahlian
- 2) Pengetahuan
- 3) Rancangan kerja
- 4) Kepribadian
- 5) Motivasi kerja
- 6) Kepemimpinan
- 7) Gaya kepemimpinan
- 8) Budaya organisasi
- 9) Kepuasan kerja
- 10) Lingkungan kerja
- 11) Loyalitas
- 12) Komitmen
- 13) Displin kerja

Menurut Kasmir (2019:189–93) “faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu kemampuan dan keahlian, pengetahuan, rancangan kerja, kepribadian, motivasi kerja, kepemimpinan, gaya kepemimpinan, budaya organisasi, kepuasan kerja, lingkungan kerja, loyalitas, komitmen dan disiplin kerja”. Di dalam suatu organisasi diperlukan yaitu disiplin kerja, pengetahuan, lingkungan kerja. Disiplin yaitu mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku. Disiplin anggota kerja dapat diartikan kegiatan anggota yang bersangkutan sesuai perjanjian kerja dengan organisasi dimana dia bekerja.

Menurut Mathis dan Jackson (2017:78) “faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai yaitu kemampuan pegawai untuk pekerjaan tersebut, tingkat usaha yang dicurahkan, dan dukungan organisasi yang diterimanya”. Sehubungan dengan fungsi manajemen manapun, aktivitas manajemen sumber daya manusia harus dikembangkan, dievaluasi, dan diubah apabila perlu sehingga mereka dapat memberikan kontribusi pada kinerja kompetitif organisasi dan individu di tempat kerja. Faktor – faktor yang mempengaruhi pegawai dalam bekerja, yaitu kemampuan pegawai untuk melakukan pekerjaan tersebut, tingkat usaha yang dicurahkan, dan dukungan organisasi. Kinerja pegawai berkurang apabila salah satu faktor ini berkurang atau tidak ada. Sebagai contoh beberapa pegawai memiliki kemampuan untuk melakukan pekerjaannya dan bekerja keras, tetapi organisasi memberikan peralatan yang tidak mendukung pekerjaan tersebut. Masalah kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang dibebankan kepada pegawai. Kinerja meliputi kualitas output serta kesadaran dalam bekerja.

Kinerja pegawai pada dasarnya adalah hasil karya pegawai selama periode tertentu dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, misalnya standar, target/sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama. Menurut Handoko (2018:135-137), “penilaian prestasi kinerja merupakan proses melalui apa organisasi-organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kinerja pegawai. Kegiatan ini dapat memperbaiki keputusan-keputusan personalia dan memberikan umpan balik kepada pegawai tentang pelaksanaan kinerja”.

## **2. Konsep Tenaga Honorer**

### **a. Pengertian**

Tenaga Honorer atau yang disebut Pegawai Honorer, Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia “Pegawai” berarti “orang yang bekerja pada pemerintahan (perusahaan atau sebagainya)” sedangkan “honorer” berarti “bersifat menerima honorarium (bukan gaji tetap)”.

Menurut Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2005 dalam Diantari (2016:51) ‘tenaga honorer adalah seseorang yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian atau pejabat lain dalam pemerintahan atau yang penghasilannya menjadi beban anggaran pendapatan dan belanja negara atau anggaran pendapatan dan belanja daerah’.

Tenaga honorer yang mempunyai masa kerja lebih banyak menjadiprioritas pertama untuk diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil. Dalam hal terdapat beberapa tenaga honorer yang mempunyai masa kerja yang sama, tetapi jumlah tenaga honorer melebihi lowongan formasi

yang tersedia, maka diprioritaskan untuk mengangkat tenaga honorer yang berusia lebih tinggi.

Tenaga honorer menurut (Sukmayanti, 2021:21) “adalah seseorang yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian atau pejabat lain dalam pemerintahan untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu pada instansi pemerintah dan penghasilannya menjadi beban APBD/APBN”. Alasan diberlakukannya tenaga honorer itu sendiri lebih kepada karena perekrutannya bisa dilakukan secara kecil-kecilan atau massif. Hal juga didasari banyaknya instansi-instansi pemerintah yang membutuhkan tambahan pegawai sebagai upaya pemerintah untuk meningkatkan pelayanan publik terutama di daerah-daerah dalam jumlah yang kadangkadang besar juga. Hal ini didasarkan pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Pasal 2 ayat 3 yang berbunyi: Disamping pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat 1, pejabat yang berwenang dapat mengangkat pegawai tidak tetap. Pegawai tidak tetap ini dapat dikategorikan sebagai tenaga honorer dan tenaga kontrak.

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara keberadaan tenaga honorer ini kemudian dihapus. Istilah tenaga honorer tidak ada dalam Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 ini dan digantikan dengan pegawai pemerintah dengan penggunaan kontrak (PPPK).

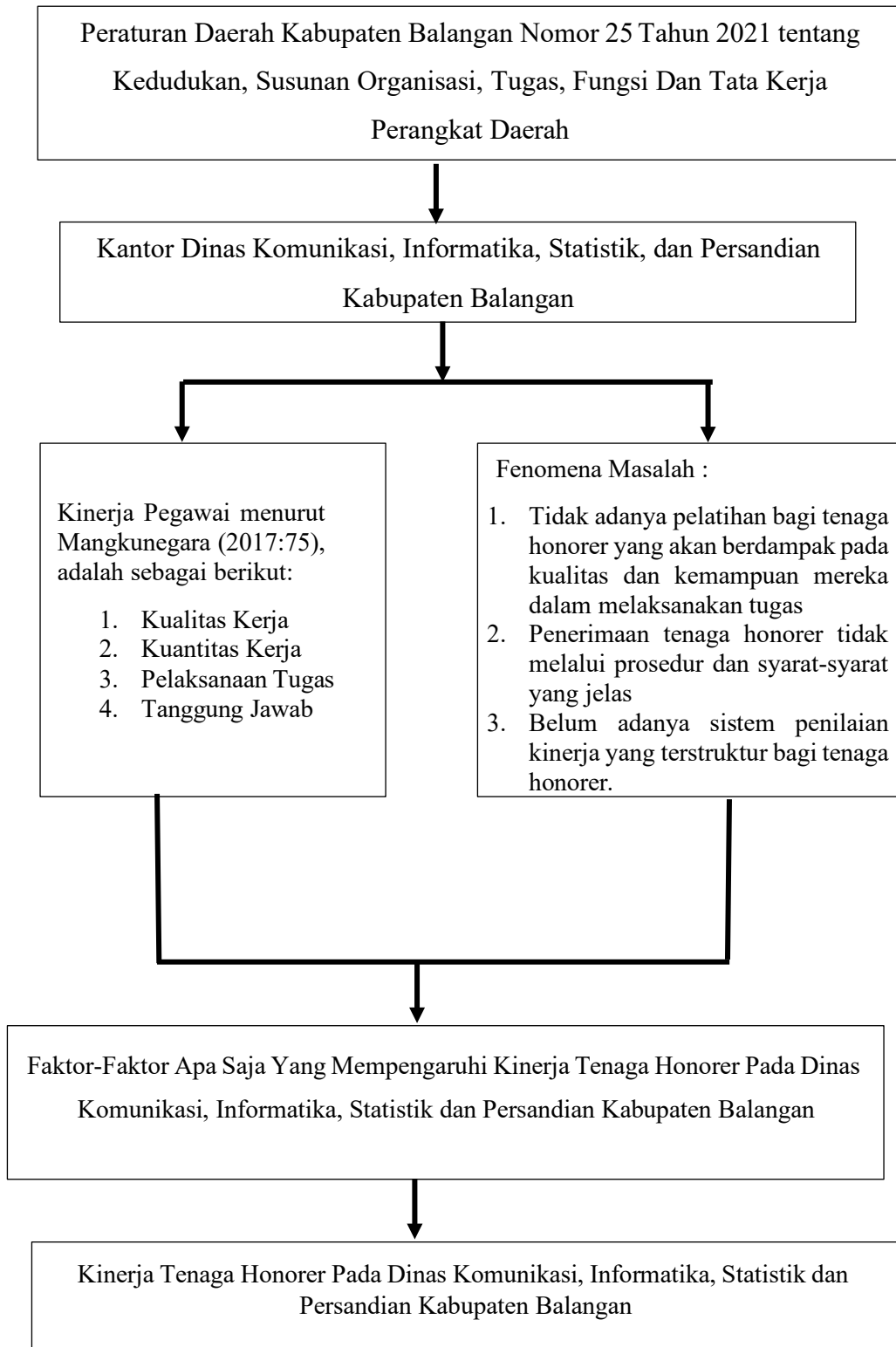
Pasal 66 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Pegawai non-ASN atau nama lainnya wajib diselesaikan penataannya paling lambat Desember 2024

dan sejak Undang-Undang ini mulai berlaku Instansi Pemerintah dilarang mengangkat pegawai non-ASN atau nama lainnya selain Pegawai ASN.

### **C. Kerangka Pemikiran**

Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 25 Tahun 2021 menjadi dasar pembentukan dan tata kerja perangkat daerah, termasuk Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Balangan. Kinerja tenaga honorer sebagai pelaksana teknis administrasi masih menghadapi kendala seperti kurang disiplin, keterampilan terbatas, dan tidak adanya pelatihan sesuai bidang pekerjaan. Menurut Mangkunegara (2017:75), kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas sesuai tanggung jawab. Karena itu, penelitian ini berlandaskan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah, serta teori kinerja menurut Mangkunegara (2017:75) untuk menganalisis Kinerja Tenaga Honorer Pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Balangan.

**Gambar 2.1**  
**Kerangka Pemikiran**



Sumber: Dibuat Oleh Penulis Tahun 2025

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Lokasi Penelitian**

Lokasi dalam penelitian ini adalah di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Balangan yang beralamat di Batu Piring, Kecamatan Paringin Selatan, Kabupaten Balangan, Kalimantan Selatan 71612. Telp/Fax : 0526-2028434, Email : diskominfo@balangankab.go.id

#### **B. Pendekatan Penelitian**

Jenis penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif dimana peneliti berupaya untuk mengamati, mengumpulkan dan menganalisa data serta mengungkapkan secara jelas tentang bagaimana Kinerja Tenaga Honorer Pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Balangan.

Menurut Moleong (2017:27) “Penelitian kualitatif bersifat deskriptif lebih mementingkan proses dari pada hasil, membatasi studi dengan fokus, memiliki seperangkat kriteria untuk memeriksa keabsahan data, dan rancangan penelitiannya bersifat sementara serta hasil penelitiannya disepakati oleh kedua belah pihak antara peneliti dengan subjek penelitian”. Dari penjelasan tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa dalam penelitian kualitatif, proses adalah hal yang paling dikedepankan dibandingkan hasil sehingga hasil pengamatannya dapat bersifat empiris.

### **C. Tipe Penelitian**

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Dengan menggunakan jenis penelitian ini penulis ingin memberikan gambaran secara menyeluruh dan sistematis terkait dengan Kinerja Tenaga Honorer Pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Balangan.

### **D. Data dan Sumber Data**

#### **1. Data**

##### **a. Data Primer**

Data primer merupakan data yang diperoleh dan dikumpulkan oleh penulis secara langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian yang berada pada Kantor Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Balangan.

##### **b. Data Sekunder**

Data sekunder adalah data yang dipilih dari dokumen-dokumen kantor yang erat kaitannya dengan masalah penulis berupa data gambaran umum kantor, laporan absensi kerja, struktur organisasi beserta tugas masing-masing yang relevan dengan objek penulis.

#### **2. Sumber Data**

##### **a. Sumber Data**

Menurut Moleong dalam Sandu Siyoto dan M. Ali Sodik (2015:28-29), ‘sumber data penelitian kualitatif adalah tampilan yang berupa kata-kata lisan atau tertulis yang dicermati oleh peneliti, dan benda

benda yang diamati sampai detailnya agar dapat ditangkap makna yang tersirat dalam dokumen atau bendanya’.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive* (bertujuan), dalam penelitian ini penulis menetapkan jumlah informan sebanyak 12 orang dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 3.1**

**Nama-Nama Informan**

<b>No</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Keterangan</b>
1.	Kepala Dinas	1
2.	Sekretaris	1
3.	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	1
4.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1
5.	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	1
6	Bidang Pengelolaan Aplikasi Informatika	1
7	Bidang Statistik dan Persandian	1
8	Tenaga Honorer	5
Jumlah		12 orang

*Sumber: Dibuat Oleh Penulis Tahun 2025*

## b. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2023:314) “dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang”.

Menurut Sudaryono (2019:229) “dokumentasi yaitu ditunjukkan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, film dokumenter dan data-data yang penelitian yang relevan”.

## E. Desain Operasional Penelitian

Desain operasional penelitian adalah definisi yang didasarkan atas sifat-sifat yang diamati, desain operasional mencakup hal-hal penting dalam penelitian yang memerlukan penjelasan, bersifat spesifik, rinci, tegas dan pasti.

Menurut Mangkunegara (2017:75), menyebutkan indikator dari kinerja karyawan adalah sebagai berikut:

1. Kualitas Kerja  
Yaitu seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.
2. Kuantitas Kerja  
Seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.
3. Pelaksanaan Tugas  
Seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaan dengan akurat atau tidak ada kesalahan.
4. Tanggung Jawab  
Kesadaran akan kewajiban melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.

Untuk menghindari kekeliruan dan kesalah pahaman dalam penelitian yang dikehendaki pada penelitian ini penulis berusaha membuat desain operasional sebagai berikut:

**Tabel 3.2**  
**Desain Operasional Penelitian**

<b>Variabel</b>	<b>Sub Variabel</b>	<b>Indikator</b>
Kinerja Pegawai menurut Mangkunegara (2017:75)	1. Kualitas Kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kesesuaian hasil kerja dengan standar kerja</li> <li>b. Tingkat ketelitian pegawai dalam bekerja</li> </ul>
	2. Kuantitas Kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kesesuaian jumlah output yang dihasilkan dengan target kerja</li> <li>b. Ketetapan dalam jam kerja</li> </ul>
	3. Pelaksanaan Tugas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengamatan dan keahlian dalam menjalankan tugas</li> </ul>
	4. Tanggung Jawab	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kesiediaan untuk patuh menjalankan tugas</li> <li>b. Kepedulian terhadap tugas</li> </ul>

*Sumber: Dibuat Oleh Penulis Tahun 2025*

#### **F. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data menurut Sugiyono (2023:296) “merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari

penelitian adalah mendapatkan data”. Tanpa mengetahui Teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang di tetapkan.

#### 1. Observasi

Menurut Nasution (Sugiyono, 2023:297), ‘observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi’. Data itu dikumpulkan dan sering dengan bantuan berbagai alat yang canggih, sehingga benda-benda yang sangat kecil (proton dan elektron) maupun yang sangat jauh (benda diruang angkasa) dapat di observasi dengan jelas.

#### 2. Wawancara

Esterberg (Sugiyono, 2023:304) ‘merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu’.

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam. Teknik pengumpulan data ini mendasarkan diri pada laporan tentang diri sendiri atau self-report, atau setidaknya pada pengetahuan dan atau keyakinan pribadi.

### 3. Dokumentasi

Dokumen menurut Sugiyono (2023:314) “merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang”. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (*life histories*), ceritera, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar, misalnya foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain. Dokumen yang berbentuk karya misalnya karya seni, yang dapat berupa gambar, patung, film, dan lain-lain. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.

### G. Teknik Analisis Data

Analisis data kualitatif menurut Sugiyono (2023:320) “bersifat induktif, yaitu suatu analisis berdasarkan data yang diperoleh, selanjutnya dikembangkan menjadi hipotesis”. Berdasarkan hipotesis yang dirumuskan berdasarkan data tersebut, selanjutnya dicarikan data lagi secara berulang-ulang sehingga selanjutnya dapat disimpulkan apakah hipotesis tersebut diterima atau ditolak berdasarkan data yang terkumpul. Bila berdasarkan data yang dapat dikumpulkan secara berulang-ulang dengan teknik triangulasi, ternyata hipotesis diterima, maka hipotesis tersebut berkembang menjadi teori. Aktivitas data dalam analisis data yaitu *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing/verification*.

Miles dan Huberman (Sugiyono, 2023:321), mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh.

Aktivitas data dalam analisis data yaitu *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing/verification*.

#### 1. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Sugiyono (2023:323) mereduksi data berarti merangkum, memilih dan memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Reduksi data dapat dibantu dengan peralatan elektronik seperti komputer mini, dengan memberikan kode pada aspek-aspek tertentu.

#### 2. *Data Display* (Penyajian Data)

Penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya. Dalam hal ini Miles and Huberman (Sugiyono, 2023:325) menyatakan '*the most frequent form of display data for qualitative research data in the past has been narrative text*'. Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

#### 3. *Conclusion Drawing/Verification* (Penerarikan Kesimpulan)

Sugiyono (2023:329-330) kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

## H. Uji Kredibilitas Data

Uji kredibilitas data adalah pengujian data untuk menilai kebenaran dan keabsahan peneliti dengan analisis kualitatif. Kredibilitas hasil penelitian akan ditunjukkan jika partisipan menyatakan bahwa transkrip penelitian memang benar-benar sebagai pengalaman dari dirinya sendiri.

Uji kredibilitas menurut Sugiyono (2020:189) pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu.

Teknik yang digunakan dalam penelitian studi kasus ini, yaitu :

a. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dapat dilakukan dengan mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Sumber bisa berasal dari wawancara dan observasi bisa juga dengan dokumen-dokumen tertulis, catatan maupun foto.

b. Triangulasi Metode

Triangulasi metode yaitu untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda, data diperoleh dengan wawancara, kemudian di cek dengan observasi, dokumentasi, atau kuesioner.

Menurut Sugiyono (2023:365-371) uji kredibilitas data menunjukkan kepercayaan terhadap data penelitian kualitatif, hal ini dilakukan sebagai berikut:

1) Perpanjangan pengamatan

Perpanjangan pengamatan berarti peneliti kembali ke lapangan, melakukan pengamatan, wawancara lagi dengan sumber data yang pernah ditemui maupun yang baru.

2) Meningkatkan ketekunan

Meningkatkan ketekunan berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan. Dengan cara tersebut maka kepastian data dan urutan peristiwa akan dapat direkam secara pasti dan sistematis.

3) Triangulasi

Triangulasi diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu.

4) Analisis kasus negatif

Kasus negatif adalah kasus yang tidak sesuai atau berbeda dengan hasil penelitian hingga pada saat tertentu. Analisis kasus negative berarti peneliti mencari data yang berbeda atau bahkan bertentangan dengan data yang telah ditemukan. Bila tidak ada lagi data yang berbeda atau bertentangan dengan temuan, berarti data yang ditemukan sudah dapat dipercaya.

5) Menggunakan bahan referensi

Maksud bahan referensi disini adalah adanya pendukung untuk membuktikan data yang telah ditemukan oleh peneliti.

6) Mengadakan member check

Member check adalah proses pengecekan data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data. Tujuan member check adalah untuk mengetahui seberapa jauh data yang diperoleh sesuai dengan apa yang diberikan oleh pemberi data. Apabila data yang yang ditemukan disepakati oleh para pemberi data berarti berarti datanya tersebut valid.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anonim. (2022). *Pedoman Penyusunan dan Penulisan Skripsi Sarjana Strata 1 (S1)*. Amuntai: Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai.
- Anonim Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- Pasal 66 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Pegawai non-ASN atau nama lainnya
- A.A Anwar Prabu Mangkunegara, (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Rezkie Reisa Dora: 2020. “*Analisa Peran Tenaga Honorer Terhadap Efektivitas Tugas Aparatur Sipil Negara*”. Universitas Riau
- Jamatul Sakdiah: 2022, *Kinerja Pegawai Pencatatan Nikah Kantor Urusan Agama Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Balangan*. STIA Amuntai.
- Wijaksono Nurhidayanti Yuli Budianti, *perbedaan kinerja karyawan tetap dan karyawan kontrak pada FMIPA UNDIP, J.Dinamika sosbud volume nomor, juni 2011:66-80*
- Handoko, H, (2008), *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia, Edisi , Yogyakarta: BBPE.*
- Husni, Lalu,(2003). *Pengantar Hukum Ketenagakerjaan Indonesia Edisi Revisi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Herniah, H., & Sudirman, S. (2020). *Analisis Perbandingan Kinerja Karyawan Tetap Dan Karyawan Outsourcing Pada Pt. Pln (Persero) Area Makassar. Jurnal Mirai Management, (2).*
- Lestari, E.D., (2008). *Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Semangat Kerja Karyawan Tetap dan Karyawan Kontrak. Skripsi (tidak diterbitkan)*. Surakarta: Psikologi UMS
- Putri, Nurhikmah, (2017). *Analisis Perbandingan Kinerja Karyawan Tetap Dengan Karyawan Outsourcing. Studi Pada Plasa Telkom Regional Cabang Makassar. Skripsi: UIN Alauddin Makassar.*
- Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu.(2020), *Manajemen Sumber Daya Manusia*

*Perusahaan, Bandung: Remaja Rosdakarya.*

- Jusuf, E., Tiong, P., Baharuddin, S. M., & Soemaryo, P. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Pradina Pustaka.*
- Malawat, S. H. (2022). Pengantar Administrasi Publik (A. Pardede, Ed.; Pertama). Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al-Banjary.
- Mannayong, J., & Djafar, R. (2018). *EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI PADA DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA KABUPATEN TAKALAR DISTRICT*. *Jurnal Administrasi Negara*, 24(2), 77–88. <https://doi.org/https://doi.org/10.33509/jan.v24i2.166>
- Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldana, Johnny. (2014). *Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook* (3rd ed.). SAGE Publications.
- Murdiyanto, E. (2020). *METODE PENELITIAN KUALITATIF (Teori dan Aplikasi disertai Contoh Proposal) (1st ed.)*. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat UPN “Veteran” Yogyakarta Press.
- Nazhifah, F. S., & Safuan. (2022). *FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KINERJA PEGAWAI HONORER DI INSTITUT PEMERINTAHAN DALAM NEGERI*, JAKARTA. *Syntax Literate: Jurnal Ilmiah Indonesia*, 7(9), 12612–12619. <https://doi.org/https://doi.org/10.36418/syntax-literate.v7i9.9358>
- Parella, E., & Rafian, J. (2019). *PENGARUH PERSEPSI KEMUDAHAN DAN PERSEPSI KEBERMANFAATAN TERHADAP KINERJA OPERATOR SISKEUDES KABUPATEN PRINGSEWU*. *Jurnal Ilmu Manajemen*
- Ramadani, S. (2023). Analisis Pelaksanaan Rekrutmen Tenaga Honorer Menjadi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru.
- Saputro, D. A. (2015). *Kedudukan Dan Perlindungan Hukum Tenaga Honorer Setelah Berlakunya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014*
- Sugiyono. (2022). *Metode Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Alfabeta Bandung.
- Sugiyono. (2023). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif, dan R&D*. Yogyakarta: Alfabeta, cv.