

ANALISIS PERAN TENAGA HONORER TERHADAP EFEKTIVITAS TUGAS APARATUR SIPIL NEGARA (STUDI KASUS DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN BALANGAN)

Rida Nor Silvana¹, Ahmad Baihaqi², M. Hasbi Salim³

Program Studi Administrasi Publik
Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai
E-mail: ridanorsilvana21@gmail.com

ABSTRAK

Seluruh lembaga pemerintah, mulai dari level nasional hingga regional, membutuhkan tenaga honorer sebagai pendukung dalam melaksanakan tugas Aparatur Sipil Negara guna mewujudkan pelayanan publik yang profesional, transparan, berkeadilan dan seimbang dalam pelaksanaan tugas kenegaraan dan pemerintahan, serta proses pembangunan. Penelitian ini bertujuan mengidentifikasi peran tenaga honorer dalam pelaksanaan tugas ASN. Hambatan yang dihadapi meliputi tenaga kerja ASN yang terbatas menjadikan dibukanya penerimaan tenaga honorer, proses penerimaan tenaga honorer dilakukan tanpa mengikuti prosedur dan persyaratan yang terdefinisi dengan jelas, serta tidak adanya pelatihan bagi tenaga honorer. Penelitian ini menerapkan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran tenaga honorer di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Balangan belum efektif. Perencanaan sumber daya manusia cukup efektif karena disusun berdasarkan analisis kebutuhan tenaga kerja, namun strategi perencanaannya belum efektif karena tenaga honorer belum bekerja dengan baik. Perekrutan dan seleksi tenaga honorer belum efektif, lebih mengutamakan surat lamaran dan ketersediaan anggaran, sementara tenaga honorer administrasi tidak melalui seleksi formal. Pelatihan dan pengembangan SDM belum efektif karena pelatihan tidak memadai dan pengembangan kompetensi masih informal. Pengelolaan kinerja dan evaluasi kinerja cukup efektif, dengan penilaian langsung oleh atasan dan evaluasi formal melalui format mandiri. Kompensasi sudah efektif berupa gaji dan fasilitas, namun pengelolaannya belum efektif karena perbedaan persepsi tentang kecukupan kompensasi. Faktor pendukung mencakup disiplin, komunikasi yang baik, fasilitas kerja, bimbingan teknis dari ASN, dan lingkungan kerja yang mendukung. Faktor penghambat meliputi kurangnya pelatihan, rendahnya kompensasi, dan keterbatasan ruang kerja.

Kata Kunci: Peran, Tenaga Honorer, Efektivitas

ABSTRACT

All government institutions, from the national to the regional levels, require honorary staff to support the duties of Civil Servants (ASN) in realizing professional, transparent, equitable, and balanced public services in the execution of state and governmental duties, as well as development processes. This study aims to identify the role of honorary staff in supporting ASN duties. The challenges faced include the limited number of ASN personnel leading to the recruitment of honorary staff, the recruitment process being conducted without clearly defined procedures and requirements, and the lack of training for honorary staff. This research employs a qualitative method with a descriptive qualitative approach. The results indicate that the role of honorary staff in the Department of Communication, Informatics, Statistics, and Coding in Balangan Regency has not been effective. Human resource planning is relatively effective as it is based on workforce needs analysis; however, the planning strategy has been ineffective because honorary staff have not performed their tasks optimally. The recruitment and selection of honorary staff have been ineffective, relying primarily on application letters and budget availability, while administrative honorary staff have not undergone formal selection. Training and development of human resources have also been ineffective due to inadequate training and informal competency development. Performance management and evaluation have been moderately effective, with direct assessment by supervisors and formal evaluation using a self-assessment format. Compensation has been effective in terms of salaries and facilities, but its management has been less effective due to differing perceptions of compensation adequacy. Supporting factors include discipline, good communication, work facilities, technical guidance from ASN, and a supportive work environment. Inhibiting factors include insufficient training, low compensation, and limited workspace.

Keyword: *Role, Honorary Staff, Effectiveness*

PENDAHULUAN

Pegawai merupakan salah satu aset strategis dalam sebuah organisasi yang perannya menjadi faktor utama dalam mencapai tujuan dan menentukan arah perkembangan organisasi. Kondisi ini juga berlaku pada organisasi pemerintahan, di mana saat ini pegawai ada 2 kategore, yaitu PNS dan Pegawai Honorer (Fadli, *et al*, 2022:1)

Aparatur Sipil Negara (ASN) terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian. Kedua kategore ini diberi tanggung jawab untuk menjalankan jabatan tugas pemerintahan atau tanggung jawab negara lainnya serta menerima penghasilan yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (Sekhuti, 2022).

Aparatur Sipil Negara (ASN) diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 yang menggantikan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 terkait regulasi ASN. Berdasarkan Pasal 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, ASN didefinisikan sebagai profesi yang mencakup Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bertugas di instansi pemerintahan.

ASN bertanggung jawab untuk menyediakan layanan untuk masyarakat, khususnya dalam pemenuhan hak-hak dasar seperti akses pendidikan, kesehatan, dan perizinan, dengan cara yang selektif dan efisien (Juliani, 2019). Oleh karena itu, untuk menjamin kelancaran pelaksanaan tugas administrasi pemerintahan, diperlukan sumber daya manusia dari kalangan ASN yang bertanggung jawab dalam menajalankan perannya sebagai penyedia layanan publik, mencakup pelayanan barang, jasa, maupun layanan administratif kepada masyarakat.

Berdasarkan data statistik dari Badan Kepegawaian Negara (BKN) per 31 Desember 2023, Kabupaten Balangan tercatat sebagai instansi dengan jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) terendah di Provinsi Kalimantan Selatan. Di instansi Pemerintahan Provinsi Kalimantan Selatan, jumlah PNS tercatat sebanyak 10.468 orang, yang terdiri dari 6.679 orang dengan jabatan fungsional tertentu, 2.519 orang dengan jabatan fungsional umum, dan 1.270 orang dengan jabatab struktural. Sementara itu, jumlah PNS di instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Balangan mencapai 2.813 orang, terdiri dari 1.340 PNS laki-laki dan 1.473 PNS perempuan. Adapun jumlah Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Provinsi Kalimantan Selatan adalah 12.754 orang, dengan rincian 9.061 perempuan dan 3.693 laki-laki. Di Kabupaten Balangan, jumlah PPPK tercatat sebanyak 485 orang, yang terdiri dari 351 perempuan dan 134 laki-laki.

Tenaga honorer memainkan peran strategis terhadap efektivitas pelayanan pemerintahan lokal. Setiap lembaga pemerintah, baik di tingkat nasional maupun lokal membutuhkan tenaga honorer guna mendukung Tugas Aparatut Sipil Negara (ASN) dalam menyediakan pelayanan publik yang profesional, transparan, setara, dan seimbang, serta dalam melaksanakan tanggung jawab negara, pemerintahan, dan pembangunan (Dora, 2020).

Hingga saat ini, terdapat berbagai nomenklatur yang digunakan untuk menyebut pegawai dengan status tidak tetap di instansi pemerintahan, seperti Tenaga Honorer, PPNPN, Tenaga Ahli, Pegawai Kontrak, Tenaga Pendamping, dan sejenisnya. Namun, di kalangan masyarakat, istilah “tenaga honorer” lebih umum digunakan untuk merujuk pada pegawai yang berstatus tidak tetap di lingkungan pemerintahan (Fadli, *et al*, 2022:1).

Pegawai pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Balangan berjumlah 104 orang yang terdiri dari ASN 25 orang dan honorer 79 orang. Berdasarkan observasi awal penulis menemukan beberapa fenomena yang terjadi, sebagai berikut:

1. Tenaga kerja ASN yang terbatas yaitu berjumlah 25 orang, terdiri dari PNS 23 orang dan PPPK 2 orang. Kemudian dibuka penerimaan tenaga honorer untuk menunjang tugas dan tanggung jawab ASN. Akan tetapi, dalam penerimaan tenaga honorer ini tidak diimbangi dengan jumlah tenaga honorer yang diterima serta kemampuan yang harus dimiliki dalam menunjang tugas ASN. (*Sumber Data: Daftar Nominatif ASN Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Balangan 2024*)
2. Proses penerimaan tenaga honorer dilakukan tanpa mengikuti prosedur dan persyaratan yang terdefinisi dengan jelas, banyak tenaga honorer yang diangkat tanpa pendidikan yang sejalan dengan kebutuhan posisi atau tugas yang akan dijalankan. Aspek ini dapat dilihat dari tenaga honorer dengan latar belakang pendidikan terakhir setingkat SMA atau sederajat, yang berpotensi memengaruhi kualitas layanan publik yang diberikan. (*Sumber: Hasil Observasi 2024*)
3. Tidak adanya pelatihan bagi tenaga honorer yang akan berdampak pada kualitas dan kemampuan mereka dalam melaksanakan tugas. (*Sumber: Hasil Observasi 2024*)

Berdasarkan fenomena masalah yang telah dijelaskan, penulis bermaksud untuk melakukan kajian dan penelitian lebih mengenai **“Analisis Peran Tenaga Honorer Terhadap Efektivitas Tugas ASN”** Studi Kasus Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Balangan.

Menurut Mangkunegara (Sugiarti, 2023:1) mengemukakan bahwa MSDM merupakan kerangka konseptual pengelolaan sumber daya manusia yang mencakup aspek strategis dan operasional.

Menurut Rachmawati (2007:2), MSDM merupakan konsep yang luas mengenai filosofi, kebijakan, prosedur, dan praktek yang diterapkan untuk mengelola individu atau sumber daya manusia dalam suatu badan. Penerapan konsep dan sistem MSDM berfungsi sebagai pengendalian sistematis terhadap proses dasar organisasi yang berbasis kompetensi memerlukan pendekatan sistematis dalam mengelola sumber daya manusia dan pengembangan.

Dalam Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer yang disusun oleh Peter Salim dan Yenni Salim (Onsu, *et al*, 2019), analisis didefinisikan sebagai berikut:

1. Analisis adalah suatu proses penyelidikan terhadap suatu kejadian (seperti tindakan, tulisan, dan sebagainya) yang bertujuan untuk memperoleh informasi akurat, penelitian ini memfokuskan pada asal-usul, penyebab dan faktor-faktor yang mendasarinya.
2. Analisis merupakan proses penguraian masalah menjadi bagian-bagian yang lebih sederhana, diikuti dengan penelaahan terhadap masing-masing bagian serta hubungan antarbagian tersebut, guna memperoleh pemahaman yang komprehensif dan definisi yang lengkap dan terperinci.

Menurut Sarwono (2013:215), teori peran (role theory) merupakan sebuah konsep yang mengintegrasikan berbagai teori, orientasi, dan disiplin ilmu. Meskipun berakar pada psikologi, teori ini juga berawal dan tetap diterapkan dalam disiplin ilmu sosiologi dan antropologi.

Menurut Saputro (2015), tenaga honorer didefinisikan yakni individu yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian atau pejabat lain dalam pemerintahan untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu pada instansi pemerintah, di mana penghasilannya dijadikan tanggung jawab oleh APBN atau APBD.

Menurut (Mutiarin, Dyah & Zaenudin, Arif, 2014:95) efektivitas adalah elemen kunci dalam mewujudkan visi atau target kinerja yang ditentukan. Efektivitas dianggap tercapai jika tujuan atau sasaran tersebut terealisasi sesuai perencanaan.

Menurut Nasution (Ramadani, 2023), ASN merupakan profesi yang mencakup Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah. ASN juga dapat didefinisikan sebagai seluruh pengetahuan serta prosedur yang digunakan untuk melengkapi organisasi dengan sumber daya manusia, serta mencakup aspek kejuruan dalam suatu bidang pekerjaan tertentu.

Fokus penelitian ini didasarkan pada teori Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) menurut Busro (Sugiarti, 2023:7-9), yang mencakup beberapa subvariabel berikut:

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia
2. Pemilihan dan Perekrutan
3. Pengembangan dan Pelatihan
4. Evaluasi Kinerja

METODE

Penelitian ini menerapkan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan mencakup wawancara, observasi, dan dokumentasi. Sumber data diperoleh melalui pemilihan sampel secara *purposive sampling* dengan total sebelas informan. Menurut Miles dan Huberman (Sugiyono, 2023:321), aktifitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berkelanjutan hingga mencapai saturasi data. Proses analisis data mencakup reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi.

PEMBAHASAN

A. Analisis Peran Tenaga Honorer Terhadap Efektivitas Tugas Aparatur Sipil Negara di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Balangan

Penelitian ini menggunakan teori Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) menurut Busro (Sugiarti, 2023:7-9), yang mencakup lima subvariabel, yaitu: Perencanaan Sumber Manusia, Pemilihan dan Perekrutan, Pengembangan dan Pelatihan, Evaluasi Kinerja, serta Pengelolaan Kompensasi dan Penghargaan.

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia
 - a. Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan sumber daya manusia adalah tahap awal yang krusial dalam manajemen sumber daya manusia. Pada tahap ini, organisasi menentukan kebutuhan tenaga kerja untuk mendukung pencapaian tujuan strategisnya. Proses ini mencakup identifikasi jabatan yang diperlukan, analisis tugas dan tanggung jawab, proyeksi kebutuhan tenaga kerja di masa mendatang, serta perencanaan suksesi guna memastikan ketersediaan sumber daya manusia yang memadai untuk mencapai target organisasi.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi bahwa perencanaan sumber daya manusia telah disusun berdasarkan analisis kebutuhan tenaga kerja sesuai dengan beban tugas, posisi, dan ketersediaan anggaran. Perencanaan sumber daya manusia bagi tenaga ASN dan tenaga teknis di bidang Aplikasi Informatika telah dilakukan secara sistematis, dengan fokus pada pemenuhan keahlian khusus, terutama di bidang IT. Sementara itu,

kebutuhan tenaga administrasi lebih bergantung pada alokasi anggaran tanpa perencanaan menyeluruh.

b. Strategi Perencanaan Sumber Daya Manusia

Strategi perencanaan sumber daya manusia merupakan metode yang diterapkan untuk mengenali dan memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang dibutuhkan oleh organisasi guna mencapai tujuan strategisnya. Fokus utama dari perencanaan SDM adalah memastikan organisasi memiliki jumlah, tipe, dan kualitas tenaga yang tepat, serta kompetensi yang sesuai untuk mendukung kelancaran operasional dan perkembangan jangka panjang.

Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi bahwa strategi perencanaan sumber daya manusia untuk jumlah tenaga honorer sudah mencukupi secara kuantitas, terutama dalam mendukung tugas administrasi ASN. Namun, secara kualitas, tenaga honorer masih kurang memadai, terutama untuk tugas teknis yang membutuhkan keahlian khusus. Hal ini disebabkan oleh proses perekrutan yang kurang selektif, kurangnya pelatihan dan pengembangan, serta minimnya inisiatif dan kemandirian, sehingga tenaga honorer cenderung hanya menunggu arahan dari ASN tanpa berusaha proaktif.

2. Pemilihan dan Perekrutan

a. Proses Perekrutan

Proses perekrutan mengacu pada rangkaian prosedur pencarian yang dilakukan, memikat, dan menyeleksi kandidat yang memiliki kualifikasi sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dapat disimpulkan bahwa proses perekrutan tenaga honorer bervariasi tergantung pada bidangnya. Untuk tenaga administrasi, perekrutan dilakukan tanpa prosedur formal yang ketat, lebih didasarkan pada surat lamaran yang masuk, ketersediaan anggaran, dan rekomendasi pihak terkait. Tidak ada standar dan syarat yang jelas, dan perekrutan sering kali dilakukan tanpa pengumuman terbuka. Sementara itu, untuk tenaga ahli atau tenaga IT, seleksi lebih ketat melalui tes oleh bidang Aplikasi Informatika.

b. Standar Seleksi

Standar seleksi merupakan kerangka acuan untuk menilai kualitas pelamar. Standar ini berfungsi untuk memastikan netralitas, kestabilan, dan kesetaraan dalam memilih karyawan yang paling sesuai dengan persyaratan pekerjaan.

Standar seleksi merupakan serangkaian kriteria atau parameter yang diterapkan untuk mengevaluasi kandidat selama tahapan pemilihan. Standar ini bertujuan untuk menjaga objektivitas, konsistensi, dan keadilan dalam menentukan kandidat yang paling memenuhi persyaratan pekerjaan.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dapat disimpulkan bahwa standar seleksi tenaga honorer menunjukkan variasi tergantung pada jenis posisi. Perekrutan tenaga teknis, seperti programmer dilakukan dengan ketat melalui pengujian pembuatan aplikasi. Sementara itu, perekrutan tenaga administrasi dilakukan secara lebih fleksibel, tanpa tes formal, dengan syarat minimal lulusan SMA atau sederajat, dan proses seleksi diserahkan langsung ke Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Secara keseluruhan, proses perekrutan lebih mengutamakan kebutuhan mendesak dilapangan akibat

kekurangan ASN, sehingga latar belakang pendidikan dan pengalaman kerja tidak selalu menjadi prioritas utama.

3. Pengembangan dan Pelatihan

a. Program Pelatihan

Pelatihan memegang peranan signifikan dalam pengembangan kecakapan kerja, kompetensi intelektual, dan keterampilan praktis karyawan. Dengan program pelatihan yang dirancang secara efektif, organisasi dapat membantu karyawan mengasah kemampuan yang dibutuhkan untuk menjalankan tugas tim kerja dan memperbaiki produktivitas kerja.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dapat disimpulkan bahwa program pelatihan untuk tenaga honorer secara umum tidak ada dan sangat terbatas. Sebagian besar pelatihan formal hanya diperuntukkan bagi ASN, sementara tenaga honorer lebih banyak belajar secara langsung di lapangan atau melalui bimbingan langsung oleh ASN senior. Beberapa tenaga honorer terkadang mengikuti pelatihan formal dengan menggunakan nama ASN yang berhalangan hadir, namun kesempatan ini sangat terbatas dan tergantung pada bidang kerja serta kebutuhan tugas masing-masing. Upaya peningkatan bagi tenaga honorer masih minim.

b. Pengembangan SDM

Pengembangan SDM merupakan konsep strategis yang memadukan pelatihan, pengembangan karir dan pembelajaran untuk meningkatkan kompetensi karyawan. Tujuan pengembangan SDM adalah mengoptimalkan potensi karyawan untuk mencapai keunggulan kompetitif organisasi.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dapat disimpulkan bahwa pengembangan SDM kompetensi tenaga honorer dilakukan secara informal dan belum optimal. Pengembangan ini umumnya berupa bimbingan langsung dari ASN senior, pelatihan sambil bekerja (on the job training), atau seminar singkat. Tidak ada program pelatihan formal yang disediakan untuk tenaga honorer, meskipun beberapa dari mereka dilibatkan dalam bimbingan teknis tertentu.

4. Evaluasi Kinerja

a. Pengelolaan Kinerja

Komponen ini mencakup aspek-aspek pengukuran, evaluasi, pengelolaan dan pengembangan kinerja untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas organisasi.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dapat disimpulkan bahwa pengelolaan kinerja yang meliputi penilaian kinerja tenaga honorer dilakukan secara informal, terutama melalui pengamatan langsung oleh atasan di masing-masing bidang hingga kepala dinas. Penilaian ini berfokus pada tugas harian, disiplin, dan kehadiran, dengan perhatian lebih pada honorer teknis yang memiliki keahlian khusus. Meski begitu, pengelolaan kinerja secara keseluruhan belum menggunakan sistem yang terstruktur. Hasil evaluasi digunakan untuk menentukan langkah-langkah seperti perpanjangan kontrak, pemindahan tugas, atau penggantian tenaga honorer apabila dianggap tidak memuaskan.

b. Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja merupakan proses di mana organisasi mengukur dan menilai kontribusi karyawan terhadap pencapaian perusahaan.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dapat disimpulkan bahwa evaluasi kinerja tenaga honorer dinilai dari kehadiran, kedisiplinan, kualitas dan ketepatan waktu kerja, serta kemampuan bekerja dalam tim. Namun, belum adanya standar penilaian khusus menjadi tantangan dalam mengevaluasi kinerja tenaga honorer secara objektif.

5. Pengelolaan Kompensasi dan Penghargaan

a. Bentuk Kompensasi

Bentuk kompensasi merujuk pada bentuk penghargaan atau imbalan yang diberikan kepada karyawan atas kontribusi dan dedikasi mereka.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dapat disimpulkan bahwa bentuk kompensasi yang diterima oleh tenaga honorer umumnya berupa gaji bulanan. Selain itu, beberapa tenaga honorer, terutama di bidang Aplikasi Informatika, juga menerima fasilitas kantor yang memadai dan kesempatan mengikuti pelatihan atau bimbingan teknis.

b. Pengelolaan Kompensasi

Pengelolaan kompensasi merujuk pada pengembangan dan implementasi program kompensasi serta insentif. Sasaran pengelolaan tersebut berfokus pada terciptanya keseimbangan antara hasil kerja personel dengan remunerasi yang diterima.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dapat disimpulkan bahwa pengelolaan kompensasi untuk tenaga honorer menunjukkan perbedaan persepsi terkait kecukupan kompensasi. Sebagian besar tenaga honorer, terutama tenaga administrasi merasa dengan gaji Rp. 1.300.000,00 per bulan tidak mencukupi untuk kebutuhan hidup sehari-hari. Sementara itu, tenaga honorer di bidang Aplikasi Informatika sebagai tenaga IT yang menerima gaji Rp. 5.000.000,00 per bulan merasa kompensasi yang diterima sudah cukup.

B. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat

Manajemen Sumber Daya Manusia suatu organisasi pasti mempunyai faktor-faktor yang berpengaruh yaitu faktor pendukung maupun faktor penghambat. Dalam penelitian ini akan menjelaskan faktor yang mendukung dan menghambat Peran Tenaga Honorer Terhadap Efektivitas Tugas Aparatur Sipil Negara di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kabupaten Balangan.

1. Faktor Pendukung

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi efektivitas kerja tenaga honorer didukung oleh berbagai aspek yang saling berkaitan. Tenaga honorer memiliki tingkat disiplin yang baik, melaksanakan tugas sesuai dengan job desk yang telah ditetapkan, serta menunjukkan kemampuan untuk berinovasi dalam menyelesaikan pekerjaan. Hubungan antara tenaga honorer dan ASN terlihat harmonis, dengan komunikasi yang terbina secara optimal, menghadirkan lingkungan kerja yang mendukung dan positif. Dukungan berupa fasilitas kerja, seperti komputer dan jaringan, tersedia dengan baik dan mendukung kelancaran pekerjaan. Selain itu, beberapa tenaga honorer juga mendapatkan bimbingan teknis dari ASN, yang membantu mereka lebih memahami tugas dan tanggung jawab. Pelatihan yang diberikan meskipun terbatas, menjadi salah satu upaya untuk meningkatkan kompetensi tenaga honorer. Lingkungan kerja di kantor terlihat mendukung, dengan ruang kerja yang memadai dan akses informasi yang terbuka.

2. Faktor Penghambat

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi faktor penghambat meliputi keterbatasan kompetensi tenaga honorer akibat kurangnya pelatihan, rendahnya kompensasi yang mempengaruhi motivasi kerja, serta keterbatasan ruang kerja yang sempit sehingga membatasi fleksibilitas dan ruang gerak. Selain itu, peraturan yang kurang mendukung kreativitas, budaya kerja yang kurang kondusif, dan kendala teknis terkait status tenaga honorer turut memengaruhi efektivitas tugas.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian bahwa bahwa Analisis Peran Tenaga Honorer Terhadap Efektivitas Tugas Aparatur Sipil Negara di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Balangan belum efektif. Hal ini dapat dilihat pada aspek: *Pertama*, perencanaan sumber daya manusia meliputi indikator perencanaan sumber daya manusia cukup efektif karena sudah disusun berdasarkan analisis kebutuhan tenaga kerja sesuai dengan beban tugas, posisi, dan ketersediaan anggaran. Khususnya bagi tenaga ASN dan tenaga teknis di bidang Aplikasi Informatika telah dilakukan secara sistematis. *Kedua*, perencanaan sumber daya manusia meliputi indikator strategi perencanaan sumber daya manusia belum efektif karena meskipun jumlah tenaga honorer sudah mencukupi secara kuantitas, tetapi dari segi kualitas tenaga honorer belum dapat bekerja dengan baik. *Ketiga*, Pemilihan dan perekrutan meliputi indikator proses perekrutan belum efektif karena perekrutan tenaga honorer lebih berdasarkan pada surat lamaran yang masuk serta pada ketersediaan dana anggaran. *Keempat*, pemilihan dan perekrutan meliputi indikator standar seleksi belum efektif karena standar seleksi tenaga honorer di Dinas ini untuk tenaga honorer administrasi tidak melalui seleksi atau tahapan yang terlalu formal, walaupun perekrutan tenaga teknis sudah menggunakan standar seleksi tetapi itu hanya untuk tenaga teknis saja. *Kelima*, pengembangan dan pelatihan meliputi indikator program pelatihan belum efektif karena secara umum untuk tenaga honorer tidak ada pelatihan dan sangat terbatas. Tenaga honorer lebih banyak belajar secara langsung di lapangan atau melalui bimbingan ASN senior. *Keenam*, pengembangan dan pelatihan meliputi indikator pengembangan sumber daya manusia belum efektif karena pengembangan kompetensi tenaga honorer di Dinas ini dilakukan secara informal dan belum optimal, meskipun ada di beberapa bidang tenaga honorer yang diikuti dalam bimtek. *Ketujuh*, evaluasi kinerja meliputi indikator pengelolaan kinerja cukup efektif karena untuk penilaian kinerja tenaga honorer sudah dilakukan penilaian secara langsung oleh atasan, serta bisa juga penilaian formal melalui format mandiri. *Kedelapan*, evaluasi kinerja meliputi indikator evaluasi kinerja cukup efektif karena penilaian kinerja tenaga honorer sudah dilakukan dengan baik, meskipun belum adanya standar penilaian khusus. *Kesembilan*, pengelolaan kompensasi dan penghargaan meliputi indikator bentuk kompensasi sudah efektif karena bentuk kompensasi yang tenaga honorer terima berupa gaji, dan berbagai keuntungan sebagai balasan atas pengabdian dalam bekerja. *Kesepuluh*, pengelolaan kompensasi dan penghargaan meliputi indikator pengelolaan kompensasi

belum efektif karena tenaga honorer administrasi menganggap dengan gaji Rp. 1.300.000,00 yang mereka terima per bulan masih kurang cukup, sedangkan tenaga administrasi teknis dengan gaji Rp. 5.000.000,00 per bulan menganggap sudah cukup untuk kebutuhan hidup sehari-hari.

Kepada Kepala Dinas, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Balangan diharapkan dapat meningkatkan strategi perencanaan sumber daya manusia, khususnya untuk tenaga honorer. Proses perekrutan tenaga honorer sebaiknya dilakukan dengan mengikuti syarat-syarat yang jelas. Standar seleksi tetap tetap harus diterapkan meskipun ada kebutuhan mendesak akibat kekurangan ASN. Selain itu, program pelatihan perlu disusun dengan rencana yang spesifik dan terstruktur untuk tenaga honorer. Pengembangan sumber daya manusia melalui rancangan program pelatihan formal yang terstruktur untuk tenaga honorer, baik melalui pelatihan internal maupun kerja sama dengan lembaga pelatihan eksternal yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas, keterampilan, dan pengetahuan tenaga honorer. Pengelolaan kompensasi tenaga honorer juga perlu diperhatikan, karena banyak tenaga honorer yang menganggap pendapatan yang didapatkan masih belum memadai untuk mencukupi keperluan hidup harian.

Kepada tenaga honorer diharapkan dapat meningkatkan kemampuan dalam menjalankan tugas dengan baik, baik melalui pelatihan maupun belajar dari pengalaman. Sebaiknya tenaga honorer juga lebih proaktif dalam bekerja tanpa harus selalu menunggu arahan, serta berusaha menyelesaikan tugas tepat waktu dengan hasil yang lebih akurat. Disamping itu tenaga, tenaga honorer juga diharapkan untuk lebih bijak dalam mengelola gaji yang diterima agar dapat mencukupi kebutuhan hidup sehari-hari.

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim. (2021). *Peraturan Bupati Balangan Nomor 83 Tahun 2021*.
- Anonim. (2023). *Statistik Data PNS dan PPPK*. Banjarbaru: Kantor Regional VIII Badan Kepegawaian Negara.
- Dora, R. R. (2020). *Analisa Peran Tenaga Honorer Terhadap Efektivitas Tugas Aparatur Sipil Negara*.
- Fadli, S. E. (2022). *Tinjauan Pengelolaan Guru Honorer Terkait Rencana Penghapusan Status Honorer Tahun 2023*. Jakarta: Pusat Kajian Akuntabilitas Keuangan Negara Badan Keahlian Sekretariat Jendral DPR RI.
- Juliani, H. (2019). *Diskresi Dalam Rekrutmen Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Setelah Pemberlakuan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 Tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja*.
- Mutiarin, D., & Zaenudin, A. (2014). *Manajemen Birokrasi dan Kebijakan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.



Onsu, I. F., Mantiri, M., & Singkoh, F. (2019). Analisis Pelaksanaan Tugas Pokok Dan Fungsi Camat Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Di Kecamatan Barat Kabupaten Minahasa.

Rachmawati, I. K. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.

Ramadani, S. (2023). Analisis Pelaksanaan Rekrutmen Tenaga Honorer Menjadi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Pemerintahan Daerah Kota Pekanbaru.

Sekhuti, L. (2022). Penghapusan Tenaga Honorer Dalam Perspektif Hukum Sebagai Sarana Pembaharuan Sosial Untuk Mewujudkan ASN Profesional.

Sugiarti, E. (2023). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Tangerang Selatan: PT Dewangga Energi Internasional

Sugiyono. (2023). *Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif dan R&D*. Yogyakarta: Alfabeta, cv.