

## KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BALANGAN

Jessyca Putri Mentaya<sup>1</sup>, Sugianor<sup>2</sup>, Arif Budiman<sup>3</sup>

Program Studi Administrasi Publik

Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai

Email : [jessycaputrimentaya123@gmail.com](mailto:jessycaputrimentaya123@gmail.com)

### ABSTRAK

Kantor Sekretariat Daerah Bagian Umum Kabupaten Balangan bertanggung jawab untuk meningkatkan kinerja pelayanan kepada masyarakat dan menjadi penyedia layanan administrasi. Namun, terdapat beberapa permasalahan, seperti kurangnya kewajiban pegawai dalam bekerja dan kurangnya sarana yang memadai. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan. Penelitian dilakukan dengan metode pendekatan kualitatif dan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja aparatur sipil negara pada bagian tersebut cukup baik, terlihat dari kualitas kerja, kuantitas, ketepatan waktu, efektivitas, dan kemandirian. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai berasal dari kurangnya sarana dan prasarana, kewajiban, kesadaran pegawai, serta pendidikan dan lingkungan sosial. Untuk meningkatkan kinerja aparatur sipil negara, disarankan agar kepala bagian meningkatkan pengetahuan dalam dunia kerja dengan memberikan kebijakan pelatihan kepada pegawai, dan pegawai perlu memperhatikan pekerjaan dengan cermat dan berkoordinasi dengan rekan kerja dan atasan.

**Kata Kunci :** *Kinerja, Aparatur Sipil Negara, Kabupaten Balangan*

### ABSTRACT

*The Regional Secretariat Office of the General Section of Balangan Regency is responsible for improving service performance to the community and being an administrative service provider. However, there are several problems, such as lack of employee obligations at work and lack of adequate facilities. This study aims to determine the factors that affect the performance of the State Civil Apparatus in the General Section of the Regional Secretariat of Balangan Regency. The research was conducted using qualitative approach methods and data collection techniques through observation, interviews, and documentation. The results showed that the performance of the state civil apparatus in the section was quite good, as seen from the quality of work, quantity, punctuality, effectiveness, and independence. Factors that affect employee performance come from lack of facilities and infrastructure, obligations, employee awareness, as well as education and social environment. To improve the performance of the state civil apparatus, it is recommended that the head of the section increase knowledge in the world of work by providing training policies to employees, and employees need to pay close attention to work and coordinate with colleagues and superiors.*

**Keywords :** *Performance, State Civil Apparatus, Balangan Regency*

### PENDAHULUAN

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang aparatur sipil negara menyatakan pentingnya menjadikan aparatur sipil negara (ASN) sebagai profesi yang mengelola dan mengembangkan diri serta bertanggung jawab atas kinerja dan menerapkan prinsip merit dalam manajemen. Para pegawai negeri sipil bertugas sebagai aparatur negara yang memberikan pelayanan profesional, jujur, adil, dan merata kepada masyarakat dalam tugas pemerintahan dan pembangunan, dengan berpegang pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. ASN memiliki peran vital dalam reformasi birokrasi sebagai pelaksana kebijakan dan pelayan publik. Pemerintah harus

meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik sesuai dengan prinsip-prinsip pemerintahan agar setiap warga negara dilindungi. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 mengatur pelayanan publik yang dilakukan instansi pemerintah, termasuk dalam bidang administrasi kependudukan di tingkat kecamatan. Kantor Sekretariat Daerah Bagian Umum Kabupaten Balangan memiliki peran penting dalam memberikan pelayanan administrasi kepada masyarakat. Mereka harus meningkatkan kinerja pelayanan dan menjaga transparansi dan standar dalam menjalankan tugasnya. Pelayanan yang baik membutuhkan pegawai yang handal, kompeten, dan memiliki komitmen serta tanggung jawab moral terhadap masyarakat. Namun, terdapat beberapa permasalahan di Kantor Sekretariat Daerah Bagian Umum Kabupaten Balangan. Pertama, kurangnya kewajiban pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu. Kedua, kurangnya kemampuan pegawai dalam mengoperasikan aplikasi baru seperti EKINO dan SI-ABANG. Ketiga, kurangnya fasilitas sarana dan prasarana seperti komputer dan printer yang sudah lama serta keterbatasan ruang kerja akibat penambahan pegawai.

Penelitian pertama oleh Jhoni Wolter Eteriasi Ramli (2022) bertujuan untuk menganalisis kinerja pegawai dalam pelayanan publik di Kantor Kecamatan Halong, Kabupaten Balangan. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan mengumpulkan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja pegawai masih belum optimal, dengan fokus pada sub variabel kualitas kerja, kuantitas, ketepatan waktu, efektivitas, dan kemandirian. Saran peneliti kepada Kantor Kecamatan adalah meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana, memberikan pelatihan kepada pegawai yang belum mampu mengoperasikan alat bantu, dan melakukan pengawasan, teguran, dan evaluasi yang lebih intensif (Ramli, 2022). Penelitian kedua oleh Arie Prabudi Saragih (2018) bertujuan untuk menganalisis penilaian kinerja aparatur sipil negara (ASN) di Kantor Kecamatan Medan Denai. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan mengumpulkan data melalui observasi, wawancara, dokumentasi, dan kepustakaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penilaian kinerja ASN di Kantor Kecamatan Medan Denai sudah optimal. Fokus penelitian adalah pada sub variabel kuantitas, kualitas, waktu, dan biaya. Saran peneliti untuk kedepannya adalah meningkatkan kehadiran pegawai, memperbaiki proses pengerjaan, meningkatkan kemampuan pegawai, dan memaksimalkan penggunaan anggaran (Saragih, 2018).

Kesimpulannya, hasil penelitian pertama menunjukkan bahwa kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Halong masih belum optimal, sementara hasil penelitian kedua menunjukkan bahwa penilaian kinerja ASN di Kantor Kecamatan Medan Denai sudah baik. Saran peneliti dalam kedua penelitian ini meliputi peningkatan sarana dan prasarana, pelatihan pegawai, pengawasan, teguran, evaluasi, dan peningkatan kehadiran pegawai dalam pelayanan publik.

Kinerja merupakan hasil perolehan yang didapat selama pegawai bekerja pada tempat/posisi yang sudah diamanahkan kepadanya. Kinerja merupakan salah satu tolak ukur yang menjadi bahan pertimbangan untuk dapat melihat sejauh mana pegawai tersebut dapat memenuhi target kerja yang sudah dibebankan kepadanya, dengan begitu dapat dilihat bahwa seberapa besar pengaruh yang diberikan karyawan berkontribusi untuk organisasi tersebut, dan lagi dapat memantau hasil kerja seorang apakah cara yang ia lakukan untuk kepentingan organisasi ini sudah efektif dan efisien untuk meningkatkan presentasi keberhasilan organisasi untuk mencapai tujuannya.

Menurut *Mangkunegara (2016:9)* kinerja atau performance merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau suatu kebijakan dalam mewujudkan tujuan, sasaran, visi, dan juga misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan yang strategis suatu organisasi. Kinerja dapat diketahui dan diukur jika individu atau sekelompok pegawai telah

mempunyai kriteria atau standar keberhasilan tolok ukur yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi (Mangkunegara, 2016).

Indikator kinerja adalah ukuran yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan. Indikator kinerja harus dihitung dan diukur serta digunakan untuk menilai tingkat kinerja dalam perencanaan, pelaksanaan, dan kegiatan selesai. Pengelolaan sumber daya manusia merupakan prioritas pemerintah dalam tata kelola pemerintahan yang akuntabel. UU No. 5/2014 tentang ASN menjalankan asas Profesionalisme, Proporsional, Akuntabel, Efektif, dan Efisien untuk meningkatkan kinerja birokrasi. Indikator yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah Profesionalisme, Proporsional, Akuntabel, dan Efektif dan Efisien. Fungsi indikator kinerja adalah memperjelas kegiatan, menciptakan konsensus, dan membangun dasar pengukuran, analisis, dan evaluasi kinerja. Syarat indikator kinerja adalah dapat diukur secara obyektif, relevan, dapat dicapai, fleksibel, sensitif terhadap perubahan, dan efektif. Indikator kinerja penting dalam mencapai keberhasilan dan menjadi alat untuk mencapai tujuan organisasi

Pengukuran kinerja merupakan kegiatan manajemen dalam membandingkan tingkat kinerja dengan target yang ditetapkan dengan menggunakan pengukuran kinerja. Indikator-indikator kinerja tentu saja digunakan untuk mengukur kinerja organisasi dengan jelas dan terukur. Menurut Robbins dan Jugde (2015), berikut terdapat 5 indikator kinerja, yaitu ; Kualitas kerja, Kuantitas, Ketepatan waktu, Efektivitas, Kemandirian pegawai (Robbins, 2015).

Menurut Bryson (dalam Amirullah, 2015: 208). Teknik pengukuran yang baik akan memberikan gambaran terhadap hasil kinerja suatu organisasi yang sebenarnya secara keseluruhan. Pengukuran kinerja merupakan sesuatu yang kompleks dan merupakan tantangan besar bagi para peneliti menurut Beal (Amirullah, 2015)

Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai ASN diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan memiliki tugas dalam jabatan pemerintahan atau tugas negara lainnya. Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah warga Indonesia yang memenuhi syarat tertentu dan diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu dan diangkat untuk melaksanakan tugas pemerintahan dengan perjanjian kerja. Manajemen ASN bertujuan menghasilkan pegawai ASN yang profesional, memiliki dasar dan etika profesi, serta bebas dari intervensi politik dan praktik korupsi.

## METODE

Penelitian ini menggunakan metode pendekatan kualitatif dengan tipe deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Penelitian ini mengambil 10 informan dengan mengambil sub variabel : Kualitas kerja, kuantitas, ketepatan waktu kerja, efektivitas, kemandirian. Uji kredibilitas data yaitu perpanjangan pengamatan, meningkatkan ketekunan, diskusi dengan teman sejawat, dan *membercheck*. (Sugiyono, 2016)

## PEMBAHASAN

### **Kinerja ASN ( Aparatur Sipil Negara) Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan Kualitas Kerja**

Kualitas kerja adalah hasil aktivitas yang mendekati sempurna dengan cara menyesuaikan penampilan aktivitas dan mencapai tujuan yang diharapkan. Kualitas kerja diukur berdasarkan persepsi kualitas pekerja yang dihasilkan serta keterampilan dan kemampuan karyawan.

Hasil kerja atau laporan merupakan bukti dari percobaan atau penelitian yang disampaikan secara lisan atau tertulis. Penyampaian lisan adalah secara langsung, sedangkan penyampaian tertulis dilakukan melalui dokumen.

Berdasarkan hasil wawancara, hasil kerja pegawai pada Bagian Umum di Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan periode 2021-2026 cukup baik. Dari 41 kegiatan yang direncanakan dalam Dokumen Rancangan Awal Rencana Kerja (Renja), sebanyak 41 kegiatan berhasil mencapai 100% target, 8 kegiatan tidak mencapai target, dan 5 kegiatan melebihi target yang direncanakan. Namun, ada kendala dalam mengerjakan dan menyusun kegiatan, seperti keterlambatan yang disebabkan oleh kendala anggaran atau kurangnya waktu yang diberikan. Keterlambatan atau ketidakselesaian kegiatan dapat mengakibatkan pemutusan kontrak dan memasukkan kegiatan tersebut dalam perencanaan tahun berikutnya.

Kemampuan dan keterampilan karyawan yang diperlukan dalam mengeksekusi tugas atau pekerjaan juga bagian penting dari kualitas kerja. Menurut hasil wawancara, keterampilan dan kemampuan aparatur sipil negara di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan cukup baik dalam penggunaan komputer/laptop, komunikasi, dan pengarahan. Namun, beberapa karyawan masih kurang dalam kemampuan menggunakan aplikasi-aplikasi terbaru, terutama dalam bidang IT, karena keahlian mereka tidak berfokus pada bidang tersebut. Oleh karena itu, diperlukan upaya peningkatan kemampuan melalui pelatihan atau bimbingan teknis untuk mengikuti perkembangan aplikasi dan teknologi yang ada.

Selain itu, berdasarkan observasi, kemampuan dan keterampilan aparatur sipil negara di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan cukup baik dalam penggunaan aplikasi-aplikasi terbaru. Namun, masih dibutuhkan peningkatan kemampuan dalam bidang IT, terutama dalam mengupload kontrak, pengadaan barang dan jasa, serta laporan keuangan. Dengan mengikuti pelatihan atau bimbingan teknis, karyawan dapat meningkatkan kemampuan dan pengetahuan mereka.

Secara keseluruhan, kemampuan dan keterampilan aparatur sipil negara di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan cukup baik, meskipun masih ada beberapa karyawan yang perlu meningkatkan kemampuan dalam penggunaan aplikasi dan teknologi. Dengan meningkatkan kemampuan ini, diharapkan tidak ada keterlambatan dalam menyelesaikan pekerjaan dan dapat mencapai target yang ditentukan.

### **Kuantitas**

Kuantitas adalah jumlah yang dihasilkan dan dinyatakan dalam jumlah unit, siklus aktivitas karyawan, dan aktivitas yang dihasilkan. Capaian tergantung pada target yang ditetapkan di institusi tersebut. Hasil wawancara menunjukkan bahwa kinerja pegawai sipil di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan telah mencapai target yang ditetapkan, seperti pembangunan mushola yang sudah terealisasi sebesar 92,40%, sementara proyek yang tertunda akan dilaksanakan di awal tahun 2024. Meski demikian, masih ada beberapa masalah seperti keterlambatan dalam penyelesaian tugas dikarenakan tugas luar, bimbingan teknis, dan pelatihan lainnya. Untuk mencapai target tahun 2023, pencapaian keseluruhan sebesar 92,40% cukup tinggi. Hasil dokumentasi juga menunjukkan pencapaian yang baik, dengan persentase yang sama. Selain itu, Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan juga menerima tamu sekitar 10-15 orang per hari dengan berbagai keperluan, seperti peminjaman gedung, pencairan dana, dan permintaan bantuan tambahan dana untuk pembangunan. Observasi menunjukkan bahwa jumlah tamu yang datang bervariasi, termasuk masyarakat yang meminta bantuan dana dan peminjaman aset kantor. Dokumentasi juga mengkonfirmasi bahwa 10-15 orang datang setiap hari untuk keperluan seperti stempel Sekretaris Daerah/Bupati dan peminjaman gedung. Secara keseluruhan, kunjungan ke

Bagian Umum dilakukan oleh sekitar 10-15 orang dengan berbagai keperluan, yang termasuk meminta stempel dan bantuan dana.

### **Ketepatan waktu**

Ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan cukup baik, meskipun terkadang terjadi keterlambatan dalam beberapa hal seperti administrasi keuangan, verifikasi keuangan, dan administrasi makan dan minum. Keterlambatan ini bisa disebabkan oleh beberapa pegawai yang kurang bertanggung jawab, menumpuknya pekerjaan, dan kegiatan bimtek, diklat, serta tugas luar yang dilakukan oleh pegawai pegawai. Namun demikian, ketepatan waktu pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan sudah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).

Berdasarkan wawancara, observasi, dan dokumentasi, dapat disimpulkan bahwa ketepatan waktu pegawai sudah baik, walaupun ada beberapa keterlambatan dalam mengerjakan administrasi seperti sppd, gaji, makan, dan minum. Bagian Umum sudah memberikan kotak saran agar masyarakat bisa menyampaikan keluhan tanpa rasa takut berbicara secara langsung. Bagian Umum juga telah menyediakan kotak saran untuk memberikan komentar, pengaduan, atau kritik yang dapat membantu pegawai dalam meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan.

Meskipun ada beberapa keluhan dari masyarakat, pegawai telah meresponsnya dengan baik. Hal ini memberikan masukan yang positif untuk pegawai agar dapat introspeksi diri dan memperbaiki kinerja mereka. Kesadaran pegawai terhadap kesalahan yang terjadi membuat mereka semangat untuk menjadi lebih baik di masa depan.

### **Efektivitas**

Penggunaan sumber daya organisasi seperti tenaga, uang, teknologi, dan bahan baku ditingkatkan untuk meningkatkan keuntungan, efektivitas kerja, persepsi karyawan, dan penyelesaian tugas. Tugas pokok adalah pekerjaan utama dan rutin yang dilakukan oleh pegawai untuk mencapai tujuan. Hasil wawancara menunjukkan bahwa pegawai di Bagian Umum telah melaksanakan tugas mereka dengan baik dan efektif. Beberapa dari mereka bahkan membantu pegawai lain yang terlalu terbebani. Penerapan instrumen IT dalam semua bidang, terutama di Bagian Umum, telah membantu pegawai dalam menyelesaikan tugas mereka dengan efektif. Pegawai di Bagian Umum telah menunjukkan komitmen yang kuat terhadap tujuan dan nilai-nilai organisasi. Mereka bekerja dengan baik, bertanggung jawab, dan memiliki hasrat untuk bertahan dalam organisasi. Mereka juga merespons keluhan masyarakat dengan menyediakan kotak saran untuk memperbaiki pelayanan. Dalam hal ini, tanggung jawab mereka dalam pekerjaan perlu ditingkatkan agar tidak ada keterlambatan. Ini menunjukkan komitmen mereka dalam pekerjaan.

### **Kemandirian**

Tingkat kemandirian seorang karyawan adalah kemampuan mereka untuk melakukan tugas-tugas kerja tanpa meminta bantuan atau keterlibatan pengawas. Kemandirian ini diukur dari persepsi karyawan terhadap tanggung jawab mereka sendiri. Empati adalah kemampuan seseorang untuk memahami perasaan orang lain dan menghargai perbedaan dalam pandangan dan keadaan mereka. Hasil wawancara menunjukkan bahwa pegawai pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan memiliki simpati terhadap pekerjaan mereka sendiri, dan mereka akan memperbaiki kesalahan atau kekurangan sampai semuanya selesai. Observasi juga menunjukkan bahwa pegawai tersebut cukup simpati terhadap pekerjaan mereka, dan mereka akan menyelesaikan masalah yang muncul. Selain itu, pegawai tersebut memiliki inisiatif dalam menyelesaikan masalah, tetapi masih mengandalkan pembelajaran dan masih terjadi kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan. Inisiatif aparat sipil negara juga masih mengandalkan laporan kepada atasannya. Dalam kesimpulan, pegawai pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan memiliki

simpati dan inisiatif dalam pekerjaan mereka, tetapi masih ada ketergantungan pada pembelajaran dan laporan kepada atasannya.

## **Faktor- faktor yang mempengaruhi Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan**

Faktor yang penghambat kinerja Pegawai pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan yaitu Pertama Kurangnya sarana dan Prasarana yang masih belum memadai seperti masih kurang fasilitas ruang kerja,serta komputer dengan versi yang lama sehingga terkadang dalam pengoperasiannya terganggu/error. Kedua kurangnya kewajiban yang dimiliki ASN pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan dapat diambil kesimpulan bahwa kewajiban ASN belum baik karena masih ada ditemukan ASN yang meminta orang lain mengerjakan tugas yang seharusnya jadi tugasnya. Ketiga kedisiplinan pegawai dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan ASN masih kurang karena masih ada ASN yang terlambat dalam menyelesaikan tugas, alasan kenapa tidak tepat waktu menyelesaikan dikarenakan ada urusan lain yang harus diselesaikan terlebih dahulu.

Faktor pendorong kinerja Aparatur Sipil Negara pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan yaitu Pertama salah satu faktor pendorong peningkatan kualitas pegawai adalah tingkat pendidikan yang sesuai dengan bidang-bidang masing dan memiliki kemampuan dan keahlian sesuai dengan jejang pendidikan masing masing. Kedua keadaan lingkungan kerja salah satu faktor pendorong peningkatan kinerja pegawai adalah keadaan lingkungan yang nyaman dan baik, serta orang-orang sekitar lingkup kerja baik kita akan jadi semangat untuk bekerja karena melihat orang-orang yang dilingkungan kita bekerja dengan baik dan itu memicu diri kita maupun pegawai lain bekerja dengan baik dan memperoleh kinerja yang baik

## **SIMPULAN**

Kinerja pegawai di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan dinilai belum optimal. Hal ini dapat dilihat dari indikator kinerja menurut Robbins dan Judge (2015). Sub variabel pertama adalah kualitas diketahui dari hasil kerja pegawai yang cukup baik. Namun, masih terdapat keterlambatan dalam menyelesaikan pekerjaan yang dapat mempengaruhi target yang ditentukan. Sub variabel kedua adalah kuantitas kerja yang menunjukkan bahwa jumlah hasil kerja sudah baik, dengan capaian target kinerja tahun 2023 mencapai 92,40%. Sub variabel ketiga adalah ketepatan waktu, dimana pegawai dalam menjalankan tugasnya masih kurang optimal, terutama dalam mengurus administrasi sspd, gaji, makanan, dan minuman. Sub variabel keempat adalah efektivitas, dimana pegawai mampu menjalankan tugas dengan baik dan membantu menyelesaikan pekerjaan pegawai lain. Sub variabel kelima adalah kemandirian, dimana setiap pegawai mampu menjalankan tugas dengan simpati tinggi dan berusaha maksimal. Namun, inisiatif dalam mengatasi masalah masih perlu ditingkatkan.

Faktor penghambat kinerja pegawai di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan antara lain adalah kurangnya sarana dan prasarana kerja, seperti fasilitas ruang kerja yang kurang memadai dan komputer dengan versi yang lama. Selain itu, kewajiban ASN dalam bagian umum juga belum baik, dengan masih ada ASN yang meminta orang lain untuk mengerjakan tugas yang seharusnya menjadi tanggung jawabnya. Kedisiplinan pegawai juga masih kurang, dengan beberapa ASN yang terlambat menyelesaikan tugas karena urusan lain yang harus diselesaikan terlebih dahulu. Faktor pendorong kinerja pegawai di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan antara lain adalah tingkat pendidikan yang sesuai dengan bidang masing-masing dan memiliki kemampuan sesuai dengan jejang pendidikan yang dimiliki. Keadaan lingkungan kerja

yang nyaman dan baik juga menjadi faktor pendorong peningkatan kinerja pegawai, karena melihat orang-orang di sekitar lingkup kerja bekerja dengan baik akan membuat pegawai lain semangat untuk bekerja dengan baik dan mencapai kinerja yang baik.

Untuk meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan di sarankan kepada Kepala Bagian Umum disarankan agar meningkatkan pengetahuan dalam dunia kerja dengan cara memberikan kebijakan untuk mengadakan pelatihan terhadap pegawai supaya menambah pengalaman bekerja agar tingkat kesalahan dalam bekerja menjadi rendah. Kepada Pegawai Negeri sipil agar lebih memperhatikan lagi pekerjaan yang dilaksanakan dengan teliti dan apabila ada masalah yang dihadapi dapat diatasi dan berkoordinasi dengan rekan kerja lain atau atasan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amirullah (2015) *Manajemen Strategi Teori-Konsep-Kinerja*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Baihaqi, A. (2022) 'Kinerja Pegawai Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Pada Kantor Kecamatan Danau Panggang Kabupaten Hulu Sungai Utara', *Al'iidara Balad*, 4(1), pp. 1–17.
- Mangkunegara, A.. (2016) *Evaluasi Kinerja SDM. Cetakan Kedua*. Bandung: Refika Aditama.
- Ramli, J.W.E. (2022) *Kinerja Pegawai Dalam Pelayanan Publik di Kantor Kecamatan Halong Kabupaten*. Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai.
- Raudah, S., Amalia, R. and Nida, K. (2022) 'PENGELOLAAN SAMPAH RUMAH TANGGA BERBASIS MASYARAKAT DI KELURAHAN BATU PIRING KECAMATAN PARINGIN SELATAN KABUPATEN BALANGAN', *Al'iidara Balad*, 4(1), pp. 49–58.
- Robbins, P.S. dan J. (2015) *Manajemen Kinerja Karyawan*. Makassar: Cendekia Publisher.
- Saragih, A.P. (2018) *Analisis Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Kantor Kecamatan Medan Denai*. Universitas Medan Area.
- Sugiyono (2016) *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Trio, S. *et al.* (2023) 'Civil Society Participation In Natural Resource Management In Conservation Areas: An Empirical Study Of Tesso Nilo National Park, Riau Province', *Вопросы государственного и муниципального управления*, (5S1), pp. 48–68.