



## MANAJEMEN TENAGA HONORER PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BALANGAN

Nor Hadi<sup>1</sup>, Siti Raudah<sup>2</sup>, Nida Urahmah<sup>3</sup>  
Program Studi Administrasi Publik  
Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai  
Email : [norhadihadi55@gmail.com](mailto:norhadihadi55@gmail.com)

### ABSTRAK

Manajemen Tenaga Kontrak di Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan bertujuan menghasilkan tenaga kontrak yang profesional, namun menghadapi masalah dalam perencanaan pembagian tugas yang kurang baik, pelaporan yang belum optimal, dan pengawasan yang kurang intensif, yang berdampak pada beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan tipe deskriptif-kualitatif, mengumpulkan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi dari 10 pegawai Dinas Pendidikan. Hasil penelitian menunjukkan manajemen tenaga honorer sudah cukup baik, terutama dalam hal perencanaan dan pelaksanaan, meskipun terdapat kekurangan pada pembagian tugas yang kurang terstruktur, serta pengawasan yang kurang mendetail oleh Kepala Dinas. Pelaporan juga belum sepenuhnya optimal, meskipun evaluasi kerja dilakukan rutin setiap bulan. Faktor pendukung seperti kerjasama antar pegawai dan inisiatif kerja yang baik membantu kelancaran manajemen, sedangkan faktor penghambat terletak pada kekurangan petugas administrasi keuangan yang memperlambat proses penyaluran upah. Disarankan agar Kepala Dinas Pendidikan menyusun perencanaan pembagian tugas yang lebih terstruktur, meningkatkan pelatihan untuk tenaga honorer, memperbaiki pengawasan, serta meningkatkan kedisiplinan pegawai dalam laporan keuangan agar lebih akuntabel.

**Kata kunci:** Manajemen, Tenaga Honorer

### ABSTRACT

*Contract Personnel Management at the Education Office of Balangan Regency aims to produce professional contract workers, but faces issues such as inadequate task distribution planning, suboptimal reporting, and insufficient supervision, which result in a burden on the Regional Revenue and Expenditure Budget. This study uses a qualitative approach with a descriptive-qualitative research type, collecting data through interviews, observations, and documentation from 10 employees of the Education Office. The results indicate that contract personnel management is fairly good, particularly in planning and implementation, although there are deficiencies in task distribution and insufficient supervision by the Head of the Office. Reporting is also not fully optimal, although work evaluations are conducted monthly. Supporting factors such as good cooperation among staff and proactive work initiatives help smooth management, while hindering factors include a shortage of financial administration staff, which delays the payment of wages. It is recommended that the Head of the Education Office develop a more structured task distribution plan, provide training for contract personnel, improve supervision, and enhance employee discipline in financial reporting to ensure greater accountability.*

**Keywords:** Management, Contract Personnel

## PENDAHULUAN

Manajemen merupakan elemen yang sangat penting dalam suatu organisasi. Ia mencakup pengelolaan berbagai aspek organisasi, seperti sumber daya manusia, material, mesin, keuangan, dan informasi. Semua sumber daya ini harus dikelola dengan efisien agar organisasi dapat mencapai tujuan, visi, dan misinya dengan baik.

Manajemen Tenaga Honorer mengacu pada pengelolaan Tenaga Honorer agar dapat menghasilkan tenaga kerja yang profesional. Tenaga Honorer adalah individu yang diangkat oleh Bupati atau pejabat terkait dalam perangkat daerah untuk menjalankan tugas tertentu dalam pemerintahan, dengan penghasilan yang menjadi bagian dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Kabupaten Balangan memiliki tanggung jawab pemerintah terkait masalah pendidikan di Indonesia, dan berdasarkan permasalahan yang ada, jelas bahwa pemerintah harus mengambil langkah-langkah tertentu untuk mengatasinya. Oleh karena itu, Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan sebagai instansi pemerintah daerah memiliki peran penting dalam menggerakkan sektor pendidikan di daerah tersebut.

Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan, selain berlandaskan pada Standar Pendidikan Nasional, juga berkewajiban untuk meningkatkan kualitas pendidikan. Namun, salah satu tantangan yang dihadapi oleh Dinas Pendidikan dalam upaya memajukan pendidikan di Kabupaten Balangan adalah terkait dengan manajemen administrasi keuangan, yang sangat berpengaruh dalam pencapaian tujuan pendidikan.

Selain itu, keberadaan Tenaga Honor/Kontrak yang memiliki tanggung jawab dan fungsi besar dalam menjalankan organisasi, khususnya di Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan, menunjukkan bahwa Tenaga Honor/Kontrak adalah pegawai yang belum diangkat sebagai pegawai tetap dan menerima honorarium setiap bulannya.

Berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor: 800/001/PAUD DAN PNF/DISDIKBUD/2024 tentang penetapan Perpanjangan Masa Bakti Tenaga Honor Daerah Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Balangan Tahun Anggaran 2024 diketahui jumlah Tenaga Honorer adalah sebagai berikut:

Tabel 1  
Tenaga Honorer Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan  
Tahun 2024

No	Unit Kerja	Status	Jumlah
1.	Pendidikan TK Negeri dan Sekolah Dasar	Tenaga Honorer	46 Orang
2.	Pendidikan Menengah	Tenaga Honorer	17 Orang
3.	Dinas Pendidikan	Tenaga Honorer	24 Orang
4.	UPT	Tenaga Honorer	32 Orang
Total			119 Orang

Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan, 2024

Dapat diketahui bahwa Jumlah Staf Honor/Kontrak kerja pada Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan Tahun 2024 berjumlah 119 Orang besaran Gaji Honor/Kontrak antara Rp. 1.300.000- sampai dengan Rp. 1.900.000,- tergantung masa kerja dan tingkat pendidikannya.

Isi kontrak kerja mencakup berbagai aspek seperti untuk guru meliputi Disiplin dalam menjalankan Tugas dan Tanggung jawab sesuai prosedur/yang ditetapkan Melaksanakan pembelajaran, Melaksanakan evaluasi pembelajaran, Bersedia diputus Kontrak Kerja oleh Dinas Pendidikan apabila pada Sekolah yang ditempatkan sudah ada Guru PNS dan cukup berdasarkan

analisis kebutuhan guru dari hasil pendataan/dari laporan bulanan sekolah, Tenaga Teknis menjalankan tugas menjadi staf pada bidang yang membutuhkan.

Dari data tersebut diketahui bahwa jumlah tenaga Honor/ Kontrak pada Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan pada Tahun 2024 berjumlah 119 orang selain itu besaran Gaji Honor/Kontrak mengalami peningkatan. Maka berdasarkan hal tersebut pula menjadikan aktivitas Manajemen secara administrasi dan manajemen terhadap Tenaga Honor/Kontrak menjadi meningkat terutama dalam hal pengarsipan, pendataan, pendataan, sampai dengan laporan pertanggungjawaban.

Sistem rekrutmen Tenaga Honorer di lingkungan pemerintah daerah Kabupaten Balangan dilakukan secara kebijakan setempat seperti Dinas ataupun instansi lainnya yang membutuhkan Tenaga Honorer yang menjadi prioritas adalah putra putri daerah di Kabupaten Balangan itu sendiri, Adapun prosedurnya melalui adanya edaran mengenai lowongan ataupun kebutuhan pada suatu instansi yang kemudian dilakukan tes secara tertulis ataupun tes wawancara, yang kemudian pihak yang membutuhkan melalui persetujuan Kepala Dinas maka Tenaga Honorer yang telah memenuhi syarat dan ketentuan dapat menjadi Tenaga Honorer.

Adapun syarat dan ketentuan menjadi tenaga honorer, antara lain:

1. Putera/Puteri Daerah Kabupaten Balangan (Dibuktikan dengan KTP atau Keterangan Domisili di wilayah Kabupaten Balangan);
2. Pendidikan Minimal Sekolah Menengah Atas (SMA);
3. Bekerja Penuh Waktu sesuai jam kerja;
4. Mampu mengoperasikan komputer;
5. Tidak menuntut untuk diangkat menjadi ASN (PNS);

Berdasarkan Peraturan Bupati Balangan Nomor 78 Tahun 2021 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Balangan mengatur bagaimana pelaksanaan tugas Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Honorer yang termasuk didalamnya.

Manajemen Tenaga Honorer Pasal 3 menjelaskan bahwa (1) Dalam mengelola Tenaga Honorer di lingkungan Pemerintah Daerah, harus mengacu pada Manajemen Tenaga Honorer. (2) Manajemen Tenaga Honorer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

1. Penugasan Tenaga Honorer;
2. Penilaian Prestasi Kerja Tenaga Honorer;
3. Disiplin Tenaga Honorer;
4. Pakaian dinas Tenaga Honorer;
5. Pengaturan jam kerja Tenaga Honorer;
6. Upah/honorarium Tenaga Honorer;
7. Perlindungan Tenaga Honorer;
8. Cuti Tenaga Honorer; dan
9. Pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagai Tenaga Honorer.

Kemudian pada aspek Penugasan Tenaga Honorer dijelaskan pada Pasal 4 meliputi (1) Penugasan Tenaga Honorer dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja. (2) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal 1 (satu) bulan Januari sampai dengan tanggal 31 (tiga puluh satu) bulan Desember.

Berdasarkan observasi awal diketahui bahwa permasalahan yang dihadapi Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan dalam manajemen keuangan terhadap tenaga Honor/Kontrak diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan dalam pembagian tugas yang kurang baik menyebabkan tumpang tindihnya pelaksanaan tugas, seperti tugas-tugas administrasi pengetikan laporan kegiatan yang seharusnya

cukup dilakukan 1 (satu) orang saja tetapi dikerjakan Tenaga Honorer lain ataupun tugas-tugas lapangan seperti pengantaran surat ke sekolah-sekolah yang dilakukan oleh beberapa pegawai padahal cukup dilakukan oleh 1 orang saja.

2. Penyusunan laporan yang belum optimal dikarenakan karena tugas tersebut tidak terfokus kepada siapa yang melaksanakan atau mengerjakannya, hal ini juga menyebabkan terkadang penyelesaiannya tergolong lamban.
3. Pengawasan yang kurang dilakukan secara mendetail oleh Kepala Dinas Pendidikan terhadap pelaksanaan tugas Tenaga Honorer seperti tugas administrative atau tugas lapangan seperti audit internal dan evaluasi kinerja khususnya terhadap Tenaga Honorer.

Berdasarkan hal tersebut maka penulis mengambil judul penelitian yaitu **“Manajemen Tenaga Honorer pada Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan”**.

## METODE

Lokasi dalam penelitian ini di Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan yang berlokasi di Jalan Ahmad Yani KM 2.5, Paringin Selatan, Lingsir, Kabupaten Balangan Provinsi Kalimantan Selatan 71662.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono dalam (Harbani Pasolong, 2015:161) yang dimaksud dengan penelitian kualitatif adalah strategi eksplorasi yang digunakan untuk memeriksa keadaan barang normal, bukan dengan mencoba, dimana ilmuwan sebagai instrumen kuncinya, metode pengumpulan informasi yang digunakan adalah triangulasi (campuran), pemeriksaan informasi bersifat induktif dan akibat pemeriksaan subyektif menggarisbawahi makna yang bertentangan dengan spekulasi.

Tipe penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif yaitu penelitian yang menjelaskan sesuatu yang menjadi sasaran penelitian secara mendalam. Artinya penelitian tersebut dilakukan untuk mengungkap segala sesuatu atau berbagai aspek dari sasaran penelitiannya.

Data primer adalah data pokok yang digali dari responden penelitian tentang Manajemen Tenaga Honorer pada Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan.

Data sekunder umumnya berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (data dokumenter) yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi.

Penentuan informan menggunakan teknik *Purposive Sampling* dengan jumlah informan sebanyak 12 orang, teknik analisis yang digunakan yakni reduksi, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Teknik analisis yang digunakan untuk mendapatkan suatu gambaran yang jelas dan berkaitan dengan pokok permasalahan yang diteliti yaitu Manajemen Tenaga Honorer pada Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan yakni Analisis menurut Miles dan Huberman dalam Hardani dkk (2020:163) dibagi dalam tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan. Ketiga alur tersebut adalah (1) reduksi data (data reduction); (2) penyajian data (data display); dan (3) penarikan simpulan.

Uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif ini antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi, menggunakan bahan referensi, dan *membercheck*. (Sugiyono, 2015:270-277).

## PEMBAHASAN

### Manajemen Tenaga Honorer pada Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan

#### 1. Perencanaan

##### a. Tahap Perencanaan

Tahap perencanaan dalam manajemen tenaga kontrak di Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan melibatkan beberapa langkah penting, yaitu identifikasi kebutuhan tenaga kontrak berdasarkan tugas dan fungsi organisasi, penentuan kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan, serta penyusunan anggaran untuk pembayaran honorarium. Selain itu, perencanaan ini mencakup penyusunan prosedur rekrutmen yang transparan, penyusunan kontrak kerja yang jelas, dan rencana pengembangan kompetensi tenaga kontrak melalui program pelatihan. Proses perencanaan juga harus disertai dengan sistem evaluasi untuk menilai efektivitas kinerja tenaga kontrak dalam mencapai tujuan organisasi, dengan tujuan memastikan bahwa tenaga kontrak yang diterima dapat mendukung kemajuan pendidikan di Kabupaten Balangan secara optimal.

Perencanaan dalam pembagian tugas yang kurang baik menyebabkan tumpang tindihnya pelaksanaan tugas, seperti tugas-tugas administrasi pengetikan laporan kegiatan yang seharusnya cukup dilakukan 1 (satu) orang saja tetapi dikerjakan tenaga kontrak lain ataupun tugas-tugas lapangan seperti pengantaran surat ke sekolah-sekolah yang dilakukan oleh beberapa pegawai padahal cukup dilakukan oleh 1 orang saja.

##### b. Target Capaian

Target capaian dalam manajemen tenaga kontrak di Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan meliputi pemenuhan kebutuhan tenaga yang kompeten, peningkatan kualitas melalui pelatihan, pengelolaan anggaran honorarium yang efisien, serta penerapan sistem rekrutmen yang transparan. Selain itu, evaluasi kinerja secara berkala perlu dilakukan untuk memastikan kontribusi optimal tenaga kontrak dalam mencapai tujuan pendidikan di daerah tersebut.

Target capaian Tenaga Honorer cukup baik dilihat dari hasil kerja yang sudah dilaksanakan sesuai dengan harapan dan target dari Dinas Pendidikan dilihat dari hasil kerja tenaga teknis maupun guru-guru.

#### 2. Pelaksanaan

##### a. Sumber Daya Manusia

Tenaga honorer di Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan, seperti guru dan tenaga pendukung lainnya, memainkan peran penting dalam memastikan kelancaran proses pendidikan, terutama di daerah terpencil yang kekurangan tenaga pengajar tetap. Meskipun banyak dari mereka memiliki kompetensi dan dedikasi tinggi, status honorer yang tidak stabil dan keterbatasan anggaran menjadi tantangan besar dalam meningkatkan kesejahteraan dan motivasi kerja. Oleh karena itu, diperlukan kebijakan dari pemerintah daerah untuk memberikan pelatihan berkelanjutan, insentif, serta kesempatan untuk memperbaiki status kepegawaian agar mereka dapat terus berkontribusi secara maksimal dalam memajukan pendidikan di Kabupaten Balangan.

Sumber daya manusia Tenaga Honorer cukup baik dilihat dari tingkat Pendidikan yang mayoritas adalah sarjana dan kompetensi para guru-guru mempunyai sertifikat pendidik.

b. Fasilitas

Fasilitas kerja yang memadai sangat penting untuk mendukung produktivitas dan kesejahteraan karyawan. Dengan fasilitas yang baik, seperti ruang kerja yang nyaman, peralatan yang tepat, dan kebijakan yang mendukung keseimbangan kehidupan kerja, karyawan dapat bekerja lebih efisien dan merasa dihargai. Hal ini berkontribusi pada peningkatan motivasi, kepuasan kerja, serta mengurangi stres dan absensi. Selain itu, fasilitas yang baik juga membantu menciptakan lingkungan kerja yang positif, meningkatkan retensi karyawan, dan mendukung pencapaian tujuan organisasi

Fasilitas kerja yang ada di Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan tergolong cukup memadai seperti tersedianya komputer, printer, jaringan internet dan lain sebagainya untuk menunjang para Tenaga Honorer dalam bekerja.

c. Wewenang

Wewenang adalah hak atau kekuasaan yang diberikan kepada seseorang atau suatu lembaga untuk mengambil keputusan, mengatur, dan melaksanakan tugas tertentu dalam suatu organisasi atau sistem. Wewenang berkaitan dengan tanggung jawab dalam menjalankan tugas, serta hak untuk memberikan perintah, mengelola sumber daya, dan membuat keputusan yang mempengaruhi orang lain.

Tenaga honorer di Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan dalam melaksanakan tugasnya sudah sesuai dengan pelimpahan wewenang dari Pimpinan yang memberikan arahan untuk membantu pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas pokok fungsi masing-masing bidang tenaga honorer tersebut bertugas, selain itu wewenang tenaga honorer juga terbatas hanya pada pelaksanaan tugas teknis dan administratif, tidak dapat mengambil keputusan pada suatu pekerjaan.

3. Penatausahaan

Penatausahaan dalam pengelolaan arsip atau data merupakan bagian yang harus benar-benar terkelola dengan baik dan terkendali serta dapat digali kembali arsipnya.

a. Penyusunan agenda kegiatan administrasi Tenaga Honorer

Penyusunan agenda kegiatan administrasi Tenaga Honorer merupakan langkah penting untuk memastikan kelancaran dan keteraturan dalam pelaksanaan tugas administrasi oleh tenaga honorer di suatu instansi atau organisasi. Agenda ini mencakup perencanaan, pengorganisasian, dan pemantauan kegiatan yang harus dilakukan oleh tenaga honorer, baik dalam hal pencatatan, pengarsipan, pengelolaan data, maupun koordinasi dengan pihak lain. Penyusunan agenda kegiatan administrasi ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, memastikan tugas terselesaikan tepat waktu, serta meminimalkan terjadinya kesalahan atau kelalaian.

Penyusunan agenda kegiatan tenaga kontrak/honorer sudah disusun berdasarkan jadwal kegiatan yang dilaksanakan dan disesuaikan dengan anggaran kegiatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut.

b. Mekanisme Perekrutan Tenaga Honorer

Mekanisme perekrutan Tenaga Honorer merupakan proses yang dilakukan untuk memilih dan menempatkan individu sebagai tenaga honorer di suatu instansi atau organisasi, biasanya untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja sementara atau untuk posisi yang sulit diisi.

Rekrutmen Tenaga Honorer di lingkungan pemerintah daerah Kabupaten Balangan dilakukan secara kebijakan setempat seperti Dinas ataupun instansi lainnya yang membutuhkan Tenaga Honorer yang menjadi prioritas adalah putra putri daerah di Kabupaten Balangan itu sendiri.

#### 4. Pelaporan

Pelaporan dalam hal ini merupakan bagian dari pencatatan suatu aktivitas yang telah dilaksanakan pelaporan ditujukan agar suatu aktivitas yang telah dilaksanakan dapat dirincikan dengan catatan-catatan ataupun data-data yang dipergunakan dalam pelaksanaan tugas sehingga kedepan dapat dipertanggungjawabkan secara baik.

##### a. Evaluasi

Evaluasi adalah proses untuk mengumpulkan, menganalisis, dan menilai informasi guna menentukan efektivitas dan keberhasilan suatu kegiatan, program, atau kebijakan. Tujuannya adalah untuk mengetahui pencapaian tujuan, mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan, serta merencanakan perbaikan di masa depan. Evaluasi membantu dalam pengambilan keputusan yang lebih baik dan optimalisasi sumber daya.

Evaluasi terhadap tenaga kontrak/honorer dilakukan secara rutin tiap bulannya untuk dapat mengetahui permasalahan-permasalahan yang dihadapi atau untuk perbaikan kinerja sehingga dapat meningkatkan kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan.

##### b. Laporan Kegiatan

Laporan kegiatan adalah dokumen yang merangkum pelaksanaan suatu kegiatan, mencakup tujuan, proses, hasil, kendala, dan rekomendasi. Laporan ini bertujuan untuk memberikan informasi yang jelas dan terstruktur mengenai kegiatan yang telah dilakukan untuk keperluan evaluasi dan perencanaan selanjutnya.

Pelaporan tenaga kontrak/honorer sudah dilakukan berupa laporan pertanggungjawaban pemanfaatan keuangan ataupun laporan pendapatan Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan, yang mana laporan keuangan tersebut digambarkan dan dijelaskan sesuai dengan fakta dan kebenarannya dapat dipertanggungjawabkan namun dalam penyusunan laporan masih tergolong lamban dari waktu yang ditentukan.

#### 5. Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban merupakan salah satu bentuk dari sikap untuk membuktikan bahwa tugas yang telah dilaksanakan benar-benar sesuai dengan fakta atau kenyataan yang terjadi dengan tidak dilebih-lebihkan ataupun dikurangi hasilnya.

##### a. Suatu kegiatan yang dapat dipertanggungjawabkan

Suatu kegiatan yang dapat dipertanggungjawabkan adalah kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan tujuan, prosedur, dan peraturan yang berlaku, serta dapat dibuktikan dengan data, laporan, atau dokumen yang mendukung. Kegiatan ini harus transparan, efisien, dan efektif, sehingga hasilnya dapat dievaluasi dan dipertanggungjawabkan kepada pihak terkait, baik dalam aspek keuangan, waktu, maupun pencapaian tujuan. Hal ini mencakup juga adanya pertanggungjawaban atas penggunaan sumber daya yang telah diberikan.

Setiap kegiatan yang dilaksanakan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan yang khususnya berkaitan dalam pengelolaan tenaga kontrak/honorer dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan fakta.

##### b. Tanggungjawab petugas terhadap suatu tugas

Laporan kegiatan adalah dokumen yang merangkum pelaksanaan suatu kegiatan, mencakup tujuan, proses, hasil, kendala, dan rekomendasi. Laporan ini bertujuan untuk memberikan informasi yang jelas dan terstruktur mengenai kegiatan yang telah dilakukan untuk keperluan evaluasi dan perencanaan selanjutnya.

Pegawai selalu bertanggungjawab atas pekerjaannya dengan tidak meninggalkan pekerjaan serta menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan hal tersebut diketahui dari terselesaikannya Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca yang disimpulkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) pada Laporan Keuangan Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan.

## 6. Pengawasan

Pengawasan merupakan salah satu aktivitas penting dalam mengefektifkan pelaksanaan tugas tenaga kontrak/honorer. kendati pengawasan keuangan tenaga kontrak/honorer sebagian besar terkait dengan pelaksanaan anggaran daerah (APBD) namun pengawasan keuangan daerah sesungguhnya merupakan bagian integral dari pelaksanaan tugas tenaga kontrak/honorer secara keseluruhan. Oleh karena itu jika dikaitkan dengan dengan siklus anggaran, maka pengawasan keuangan daerah sebenarnya sudah harus dimulai sejak tahap penyusunan anggaran dan berakhir pada tahap pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran.

### a. Adanya pengawasan dari pimpinan terhadap Tenaga Honorer

Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan selalu berupaya memberikan pengawasannya kepada kontrak/honorer agar bekerja dengan baik, namun masih kurang intensif seperti kurang memeriksa hasil kerja Tenaga Honorer.

### b. Pengawasan secara intensif

Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan belum memberikan pengawasan secara intensif secara langsung seperti sidak pelaksanaan pengelolaan keuangan tenaga kontrak/honorer ataupun tidak langsung melalui laporan keuangan yang sudah tersedia.

## Faktor Yang Mempengaruhi Manajemen Tenaga Honorer pada Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan.

### 1. Faktor Pendukung

Untuk mengetahui faktor pendukung dalam penelitian ini dapat kita lihat pada penjelasan berikut ini:

#### a. Kerjasama antar pegawai

Kerjasama antar petugas sudah cukup baik dilihat dari sikap saling membantu yang diterapkan dalam pelaksanaan tugas tenaga kontrak/honorer hingga dapat diselesaikan dengan baik khususnya dalam pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi keuangan tenaga kontrak/honorer pada Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan.

#### b. Inisiatif kerja pegawai

Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan memiliki inisiatif kerja yang baik dikarenakan pada setiap pelaksanaan tugasnya pegawai tanpa harus menunggu perintah dalam menjalankan tugas khususnya dalam mengelola keuangan tenaga kontrak/honorer.

### 2. Faktor Penghambat

#### a. Kurangnya Jumlah Petugas Pengelola Administrasi Keuangan

Pengadministrasian keuangan Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan belum sepenuhnya optimal dikarenakan kurangnya jumlah pegawai dalam dalam pengelolaan

keuangan seperti penyaluran honor/upah terhadap tenaga kontrak yang menjadi lambat karena banyaknya administrasi yang harus diselesaikan dan jumlah petugasnya hanya sedikit.

## SIMPULAN

Bedasarkan uraian yang telah dikemukakan pada bab terdahulu, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Manajemen Tenaga Honorer di Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan dapat dikatakan cukup baik, berdasarkan beberapa indikator manajemen, yaitu: 1) **Perencanaan**: Pembagian tugas dalam perencanaan masih kurang optimal, yang mengakibatkan tumpang tindih pekerjaan, seperti tugas administrasi pengetikan laporan kegiatan yang seharusnya dilakukan oleh satu orang, tetapi dikerjakan oleh tenaga kontrak lain, termasuk tugas-tugas lapangan. Namun, secara keseluruhan, target capaian Tenaga Honorer sudah cukup baik, mendukung pekerjaan dan pencapaian target Dinas baik dalam aspek administrasi maupun teknis. 2) **Pelaksanaan**: Sumber daya manusia tenaga honorer cukup baik dilihat dari tingkat pendidikan dan kompetensinya. Fasilitas kerja yang tersedia juga cukup memadai untuk mendukung tenaga honorer dalam menjalankan tugasnya, sementara wewenang yang diberikan dalam pelaksanaan tugas cukup jelas. 3) **Penatausahaan**: Agenda kegiatan sudah disusun dengan baik dan sesuai kebutuhan tugas yang harus dilaksanakan. Mekanisme perekrutan tenaga honorer cukup baik, dengan adanya edaran serta tes tertulis atau wawancara. 4) **Pelaporan**: Evaluasi kegiatan dan tenaga honorer sudah dilaksanakan dengan baik dan rutin setiap bulan melalui rapat evaluasi untuk membahas permasalahan yang dihadapi dan mencari solusi. Pelaporan terkait tenaga kontrak/honorer juga sudah terperinci sesuai dengan pelaksanaan kegiatan. 5) **Pertanggungjawaban**: Kegiatan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik, dengan tanggung jawab pegawai yang dinilai cukup baik, terlihat dari terselesaikannya tugas dan kewajiban tepat waktu sesuai aturan yang berlaku. 6) **Pengawasan**: Pengawasan oleh Kepala Dinas Pendidikan terhadap pelaksanaan tugas tenaga honorer masih kurang mendetail. Pengawasan intensif belum dilaksanakan, karena tidak ada sidak atau pengecekan data langsung yang dilakukan untuk memastikan semuanya terkontrol dengan baik.
2. Faktor yang mempengaruhi manajemen Tenaga Honorer pada Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan diantaranya faktor pendukung seperti kerjasama antar pegawai yang cukup baik dalam menjalankan tugas dan inisiatif kerja pegawai yang cukup baik, adapun faktor penghambat dalam administrasi keuangan yaitu kurangnya jumlah petugas pengelola administrasi keuangan sehingga proses penyaluran upah/honor tenaga kontrak menjadi lamban.



## DAFTAR PUSTAKA

- Anonim, 2021. Peraturan Bupati Balangan Nomor 78 Tahun 2021 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Balangan
- Abdussamad, Zuchri. 2021. *Metode Penelitian Kualitatif*. CV. Syakir Media Press. Makassar
- Anggara, Sahya, 2015. *Metode Penelitian Administrasi*. Jakarta Pustaka Setia.
- Ernady, Syaodih. 2015. *Manajemen Pembangunan Kabupaten dan Kota*. Bandung. PT. Refika Aditama.
- Hardani, dkk. 2020. *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*. CV. Pustaka Ilmu. Yogyakarta
- Hasan, Muhammad, dkk. *Metode Penelitian Kualitatif*. Makassar. Penerbit Tahta Media Group
- Hasibuan, Malayu S.P. 2016. *Manajemen-Dasar Pengertian dan Masalah*. Jakarta. PT. Bumi Aksara.
- Mulyawan dan Enceng. 2015. *Administrasi Keuangan*. Banten. Universitas Terbuka.
- Moleong, Lexy J. 2015. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya
- Pasolong, Harbani. 2015. *Metode Penelitian Administrasi Publik*. Bandung:Alfabeta.
- Purwanto dan Sulistyastuti. 2012. *Implementasi Kebijakan Publik*. Yogyakarta. Gava Media
- Prastowo, Andi. *Metode Penelitian Kualitatif dalam perspektif Rancangan Penelitian*. 2018. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Rakhmat. 2013. *Dimensi Strategis Manajemen Pembangunan*. Yogyakarta. Graha Ilmu.
- Rosyadi, Slamet. 2010. *Paradigm Baru Manajemen Pembangunan*. Yogyakarta. Gava Media.
- Ruslan, Rosady. *Manajemen Humas dan Manajemen Komunikasi, Konsep dan Aplikasi*. 2016. Jakarta: Raja Grafindo Rosada
- Soleh, Chabib dan Heru Rochmansjah. 2015. *Pengelolaan Keuangan Desa*. Bandung. Fokusmedia.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung. Afabeta.
- Sule, Ernie Tisnawati & Saefullah, Kurniawan. 2015. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Tangkilisan, Hessel Nogi S. 2005. *Manajemen Publik*. Jakarta. PT. Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Winardi. 2002. *Manajemen Keuangan*. Jakarta. PT. Gramedia Widiasarana Indonesia.