

**MANAJEMEN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA  
DI KANTOR KECAMATAN TABUNGANEN  
KABUPATEN BARITO KUALA**

**Afriliana Wijaya Ningsih<sup>1</sup>, Murdiansyah Herman<sup>2</sup>, Fika Fibriyanita<sup>3</sup>**

Ilmu Administrasi Publik, 63201, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Islam Kalimantan  
Muhammad Arsyad Al Banjari, NPM 17120102

Ilmu Administrasi Publik, 63201, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Islam Kalimantan  
Muhammad Arsyad Al Banjari, NIDN 1109127301

Ilmu Administrasi Publik, 63201, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Islam Kalimantan  
Muhammad Arsyad Al Banjari, NIDN 1121028803

[Afrilianawn@gmail.com](mailto:Afrilianawn@gmail.com)

**ABSTRAK**

Tujuan Penelitian adalah untuk mengetahui gambaran Kinerja Aparatur Sipil Negara di kantor Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala. Pentingnya manajemen kinerja untuk mengetahui keberhasilan suatu organisasi. Manajemen kinerja merupakan upaya perbaikan yang terus menerus dilakukan dalam peningkatan keterampilan dan kontribusi pegawai. Manajemen kinerja meliputi pengukuran hasil kerja yang ditunjukkan dibandingkan dengan target, pengukuran, indikator dan standar kerja. Metode Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara dengan Camat, Pengadministrasi Umum dan seorang masyarakat. Sampel ditentukan dengan menggunakan teknik observasi dan dokumentasi. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa dengan adanya menunjukkan bahwa kehadiran yang tepat waktu, kualitas pelayanan, dan motivasi kerjanya. Dari penelitian ini dapat dilihat kinerja di Kecamatan Tabunganen sudah berjalan dengan baik, dari segi pelayanan, dan kedisiplinan waktu yang mana sering kali jadi kendala masyarakat dalam pelayanan publik.

**Kata Kunci: Manajemen Kinerja, Aparatur Sipil Negara**

**ABSTRACT**

The purpose of the study was to find out the description of the performance of the State Civil Apparatus at the Savings District office, Barito Kuala Regency. The importance of performance management to determine the success of an organization. Performance management is an effort to continuously improve the skills and contributions of employees. Performance management includes measuring the results of the work shown compared to targets, measurements, indicators and work standards. The research method uses a qualitative approach with a qualitative descriptive type of research. Data was collected by interviewing the Camat, General Administration and a community member. The sample was determined using observation and documentation techniques. The results of the study show that the presence shows that attendance is on time, service quality, and work motivation. From this research, it can be seen that the performance in the Savings District has been going well, in terms of service, and time discipline which is often a problem for the community in public services.

**Kata Kunci: Performance management, State Civil Apparatus**

## I. PENDAHULUAN

Kinerja merupakan aspek penting keberhasilan suatu organisasi yang bertujuan untuk melayani masyarakat untuk mewujudkan suatu penyelenggaraan pelayanan publik dibutuhkan aparat yang mampu bersikap professional dalam tugasnya. Kinerja dapat diartikan sebagai suatu prestasi yang dicapai dalam melaksanakan pelayanan publik. Peningkatan suatu kinerja tidak akan terwujud apabila tidak ada pengelolaan yang baik, yang dapat mendorong upaya-upaya institusi untuk meningkatkan kinerja aparaturnya.

Peningkatan kinerja dapat diukur/ dinilai dengan adanya sistem pengukuran kinerja. Ginting (2009) mengindikasikan bahwa penilaian kinerja dilakukan untuk mengetahui tingkat efisiensi dan efektivitas organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Kinerja merupakan pencapaian tujuan organisasi yang tidak lepas dari siapa yang ada dan menjalankan organisasi tersebut, tidak lain adalah manusia itu sendiri. Sebagai unsur organisasi, manusia memiliki peran yang sangat penting dalam menjalankan fungsinya dalam rangka kemajuan organisasi. Potensi setiap individu yang ada dalam organisasi harus dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya sehingga mampu memberikan hasil yang maksimal. Manajemen kinerja aparat yang baik dapat diharapkan akan tercapainya tujuan, yaitu peningkatan prestasi kerja dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat. Faktor yang mempengaruhi seperti motivasi kerja, sumber daya pegawai dan kesejahteraan pegawai.

Tujuan manajemen kinerja, secara umum adalah membangun budaya kinerja yang kuat, upaya perbaikan yang terus menerus (*continous improvement*) dalam bahasa Jepang disebut Kaizen, peningkatan keterampilan dan kontribusi pegawai. Tujuan manajemen kinerja adalah agar para pegawai fokus melakukan pekerjaan yang benar dan mencapai tujuan yang jelas. Secara khusus, tujuan manajemen kinerja adalah untuk memadukan tujuan individu terhadap tujuan organisasi dan meyakinkan bahwa setiap individu menjunjung tinggi nilai-nilai inti organisasi.

Ruang lingkup manajemen kinerja meliputi pengukuran hasil kinerja yang ditunjukkan dibandingkan dengan target, pengukuran, indikator dan standar kinerja. Praktek manajemen kinerja mengacu kepada perjanjian kerja yang telah disepakati bersama, target dan pengembangan kinerja serta rencana pengembangan karir. Melakukan perbaikan secara terus-menerus tentang pencapaian, persyaratan dan perencanaan kinerja.

Di kantor Kecamatan tugas seorang Aparatur Sipil Negara dalam pelayanan publik yaitu seperti pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP) , Kartu Keluarga (KK), dan surat-surat keterangan lainnya. Dalam pelayanan ini diharapkan mampu memberikan pelayanan yang berkualitas. Manajemen kinerja di kecamatan terkadang banyak kendala. Hal ini dapat dilihat dari banyaknya keluhan masyarakat yang menjadikan pelayanan masyarakat masih kurang efektif dan efisien serta kualitas sumber daya belum memadai.

Dari Penjelasan diatas menunjukkan bahwa keberhasilan individu atau organisasi suatu pembangunan pada tingkat kecamatan sangat menentukan. Pembangunan kecamatan dapat dilaksanakan dan diarahkan secara efisien dan efektif maka harus diusahakan Aparatur Pemerintah Kecamatan yang mempunyai kemampuan dan keterampilan.

Keberhasilan dalam penyelenggaraan pelayanan yang berpacu pada keramahan petugas, ketepatan waktu penyelesaian, biaya pelayanan, kenyamanan, kecepatan pelayanan, keadilan dalam pelayanan, kejelasan petugas dan jadwal pelayanan. Kualitas pelayanan publik ini merupakan inti dari kinerja. Kinerja menjadi poin penting dalam pelayanan yang berkualitas yang dikelola oleh manajemen kinerja yang baik.

Dalam hal ini Kinerja aparatur sipil Negara dilihat dari manajemen kerjanya yang baik dapat memberikan pelayanan yang baik juga terhadap masyarakat. Masalah mengenai kinerja faktor yang sangat mempengaruhi Aparatur Sipil Negara seringkali mengalami hambatan dari sarana dan prasarana yang ada. Seringkali masyarakat dikeluhkan waktu yang lama untuk mengurus suatu berkas. Hal ini menjadi fokus kajian

untuk diteliti karena kinerja adalah sesuatu yang sangat penting dan harus dimiliki oleh tiap individu yang terlibat dalam organisasi. Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara merupakan suatu kemutlakan. Terlebih lagi Aparatur Sipil Negara yang bertugas di kecamatan karena mereka merupakan agen pemerintah yang berfungsi sebagai unit pelayanan langsung kepada masyarakat. Kedisiplinan pegawai perlu dilakukan penanganan secara jelas karena pada dasarnya mencerminkan prestasi kerja seorang pegawai itu sendiri.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian di Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala dengan Judul “ Manajemen Kinerja Aparatur Sipil Negara di kantor Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala”

## II. RUMUSAN MASALAH

“Bagaimana Manajemen Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kec. Tabunganen Kab. Barito Kuala dan Apa saja faktor yang mempengaruhi kinerja Aparatur Sipil Negara?”

## III. FOKUS MASALAH

Penelitian ini berfokus pada bagaimana kinerja Aparatur Sipil Negara di kantor Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala dan mengetahui faktor yang mempengaruhi kinerja di kantor ini. Penelitian ini melihat kinerja seorang individu yang bertujuan dapat memberikan kualitas pelayanan yang lebih baik.

## IV. TUJUAN PENELITIAN

Untuk mengetahui kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Tabunganen Kab. Barito Kuala dan untuk mengetahui faktor apa saja yang mempengaruhi kinerja Aparatur Sipil Negara.

## V. MANFAAT PENELITIAN

### a) Bagi Peneliti

Penelitian ini dapat menambah wawasan tentang manajemen kinerja serta

untuk menyusun skripsi sebagai syarat memperoleh gelar Sarjana Administrasi Publik di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik di Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari.

### b) Bagi Pemerintah

Sebagai masukan untuk memperbaiki manajemen kerjanya agar dapat memberikan pelayanan yang berkualitas terhadap masyarakat..

## VI. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode pendekatan kualitatif. dengan informasi dan data berupa pernyataan. Menggunakan jenis penelitian deskriptif yang mana berfungsi memberikan gambaran terhadap objek yang diteliti melalui data atau sampel Dalam metode pengumpulan data menggunakan wawancara mendalam (*deep interview*) yang informannya berjumlah 3 orang terdiri dari Camat, Pengadministrasi Umum dan 1 orang masyarakat.

## VII. HASIL DAN PEMBAHASAN

### **Kinerja Pimpinan untuk Manajemen Kinerja di Kecamatan Tabungnen**

Camat merupakan bagian penting dari manajemen di Kantor Kecamatan Tabungnen yang mana perannya dapat mempengaruhi para pegawai yang lain. Manajemen yang dilakukan seorang pemimpin ialah manajemen strategik. Manajemen Strategik merupakan gambaran cara pemimpin untuk mencapai misi, tujuan, dan sasaran. Kinerja yang baik tidak lepas dari manajemen strategik untuk memudahkan langkah yang diambil dimasa akan datang (Visi) dan bagaimana mewujudkan untuk mencapainya (Misi). Kecamatan Tabungnen mempunyai visi yaitu Tabungnen CERIA (Cepat, Efisien, Ramah, Inovatif dan Akuntabel) Berdasarkan UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara adalah manajemen Pegawai Sipil merupakan pengelolaan pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi

politik dan bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

- Sikap Profesional

Menurut Sondang P. Siagian (2009:163) Profesionalisme adalah keandalan dan keahlian dalam pelaksanaan tugas sehingga terlaksana dengan mutu tinggi, waktu yang tepat, cermat dan prosedur yang mudah dipahami dan diikuti.

#### **a) Kehadiran**

Kehadiran para aparatur di Kecamatan Tabungnen sudah berjalan dengan baik. Bentuk kedisiplinan para aparturnya tidak lepas dari kedisiplinan seorang Camat yang bertindak tegas untuk menegur bawahannya ketika tidak hadir. Upaya pemerintah juga dalam kedisiplinan waktu ASN yang sekarang hampir tidak pernah telat hadir oleh sebab sistem absensinya online yang mana berfoto ditempat kerja dan harus tepat waktu. Waktu hadir dan pulang dipastikan sesuai dengan waktu jam kerja yang sudah ditetapkan. Jika terjadi keterlambatan atau ketidakdisiplinan waktu maka dari gaji yang didapat akan dipotong dari kurangnya waktu tersebut.

## b) Kualitas Pelayanan

Di Kecamatan Tabunganen dari hasil penelitian mengenai kualitas pelayanan sendiri memang sudah baik dari SDM itu sendiri sesuai dengan bidangnya. Jika kualitas seorang aparatur itu sudah memiliki sikap disiplin, maka hal ini dapat memberikan pelayanan yang baik dan berkualitas. Kedisiplinan tidak terlepas dari seorang pemimpin yang mana tegas dengan bawahannya. Hal ini diutarakan oleh Camat Tabunganen Bpk. Khairani, S.AP., MA yang mengatakan bahwa:

*“ Jika ada seorang pegawai tidak hadir saya minta menghadap saya untuk diminta keterangan alasan tidak berhadir atas kepentingan apa itu, Karena itu dapat menghambat pelayanan masyarakat dalam pembuatan surat menyurat. Terkadang masyarakat suka mengeluh karna kendala tidak bisa selesai dihari itu dan harus menunggu serta harus bolak balik lagi ke Kecamatan Tabunganen untuk mengurus surat tersebut.”(Wawancara 25 Agustus 2021)*

Dalam suatu wawancara dengan seorang pegawai Kecamatan Tabunganen yang mengurus Pengadministrasian Umum Bpk. Rita Jaya menyatakan bahwa:

*“Sekarang tidak ada kendala waktu dalam pembuatan surat menyurat, pembuatannya sekarang lebih mudah”*  
(Wawancara 5 Juli 2021)

Hal senada dikatakan oleh ibu Tini, seorang masyarakat beliau mengatakan bahwa:

*“ Pelayanan di Kecamatan Tabunganen sudah baik, pelayanan dalam pembuatan surat pegawai disini cepat dalam menjalankan tugasnya dan pegawainya ramah”*  
( Wawancara 25 Agustus 2021)

Dari pernyataan diatas kualitas kinerja pemerintah dalam pelayanan publik sudah berjalan dengan baik. Kendala-kendala dalam lambannya dalam pembuatan surat menyurat sudah dapat diatasi dengan disiplinnya para pegawai di Kecamatan ini cepat dengan tepat waktu sesuai visi kecamatan Tabunganen yang mana cepat dalam standar pelayanannya.

**Upaya Pemerintah dalam mengelola dan meningkatkan Kapabilitas SDM**

a) Penilaian Kinerja ASN berbasis E-kinerja

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja ASN yang bertujuan meningkatkan disiplin kerja ASN, meningkatkan kinerja ASN, dan Meningkatkan Motivasi Kerja ASN. Adapun manfaat yang diterapkan E-kinerja adalah sebagai berikut:

1. Merekam semua aktivitas yang dikerjakan oleh ASN
2. Mengetahui optimalisasi kinerja ASN
3. Mengukur kinerja ASN
4. Sebagai bahan analisa kebutuhan pegawai, evaluasi, kinerja pegawai dan bahan pembinaan dan pengembangan pegawai/organisasi
5. Sebagai salah satu instrument pemberian tambahan penghasilan bagi ASN sesuai dengan aktivitas/ kegiatan yang dikerjakan

6. Mengetahui kontribusi ASN terhadap organisasi

7. Mendorong ASN berinisiatif dalam pelaksanaan tugas guna tercapainya tujuan organisasi

Hal ini membuktikan dapat mengurangi ketidakdisiplinan pegawai dan mampu melihat kualitas kinerja tiap-tiap organisasi. Dilihat dari pelayanan di kecamatan ini artinya capaian kinerjanya sudah menurut aturan pemerintah.

Menurut Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 43 Tahun 2019 yaitu ketentuan hari dan jam kerja, untuk satuan dan unit kerja yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja, ketentuan hari dan jam kerja diatur sebagai berikut:

a) hari Senin s.d Kamis Pukul 08.00 s.d 16.30 Wita

b) hari Jumat dari Pukul 07.30 s.d 11.00 Wita

Adapun beberapa hal yang capaian kinerja yang di muat dalam E-kinerja yang mana kinerjanya dipertanggungjawabkan di E-kinerja masing-masing milik aparatur.



## **Faktor yang mempengaruhi kinerja**

### **Aparatur Sipil Negara**

#### **1 . Kemampuan**

Kemampuan merupakan suatu bakat seseorang atau keterampilan dalam melakukan kinerja yang baik. Kemampuan seseorang yang tidak hanya kecerdasan dalam mengerjakannya tetapi juga cekatan dalam bertindak menjalankan tugasnya. Di suatu organisasi mungkin hanya beberapa orang saja yang cekatan dalam kinerjanya.

Aparatur Sipil Negara (ASN) seringkali diberikan kesempatan dalam bentuk pelatihan yang disebut Diklat. Diklat merupakan suatu proses belajar untuk meningkatkan kemampuan pegawai itu sendiri. Tujuan Diklat sendiri untuk menambah pengetahuan seorang aparatur agar lebih baik dalam tugasnya. Diklat dilakukan untuk memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman dan pemberdayaan masyarakat.

Pendidikan dan pelatihan (Diklat) merupakan bagian integral dari manajemen sumber daya manusia dan berhubungan langsung dengan keterampilan kerja pegawai, peningkatan kinerja dan pengembangan karir. Beberapa orang tidak lulus dari perguruan tinggi di kantor Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala. Kinerja aparatur ditunjukkan oleh kemampuannya berupa bakat/keterampilan seseorang untuk bertanggung jawab atas fungsinya. Pendidikan dan pelatihan memegang peranan penting dalam meningkatkan kemajuan kerja. Kemampuan seseorang aparatur yang cekatan dapat meningkatkan kinerja yang mana erat kaitannya dengan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik.

## 2. Motivasi Kerja

Kemauan atau motivasi kerja mempunyai peranan penting dalam kinerja seseorang. Motivasi kerja seseorang dipengaruhi oleh pengaruh lingkungan sosial yang mana seseorang tidak cukup hanya bekerja tapi memiliki keinginan dalam mengharapkan penghargaan. Seorang aparatur mendorong diri untuk berusaha mencapai prestasi kinerja yang maksimal. Kinerja dari seorang aparatur yang memiliki motivasi kerja yang tinggi dapat dilihat dari penilaian kinerja. Tujuan Penilaian kinerja untuk mengetahui tingkat prestasi pegawai.

### 1. Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja ASN adalah penilaian secara periodik. Tujuan penilaian kinerja adalah untuk mengetahui keberhasilan atau ketidak berhasilan seorang Aparatur Sipil Negara, dan untuk mengetahui kekurangan-kekurangan dan

kelebihan-kelebihan yang dimiliki bersangkutan dalam melaksanakan tugasnya. Hasil penilaian kinerja digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pembinaan Pegawai Negeri Sipil, antara lain pengangkatan, kenaikan pangkat, pengangkatan dalam jabatan, pendidikan dan pelatihan, serta pemberian penghargaan.

Tata cara penilaian dilakukan oleh Pejabat penilai, yaitu atasan langsung ASN yang dinilai, dengan ketentuan serendah-rendahnya Kepala Urusan atau pejabat lain yang setingkat dengan itu. Pejabat penilai melakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan terhadap ASN yang berada dalam lingkungannya pada akhir bulan Desember tiap-tiap tahun. Jangka waktu penilaian adalah mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember tahun yang bersangkutan.

## VIII. KESIMPULAN

1. Manajemen Kinerja di Kecamatan Tabunganen sudah berjalan dengan baik, dan kinerja para pegawainya sudah menjalankan tugasnya dengan baik dan pada bidangnya masing-masing. Dalam pembuatan surat menyurat kinerja Aparatur Sipil Negara di Kecamatan Tabunganen sudah tepat waktu dan cepat juga kinerja pegawainya ramah hal ini sejalan dengan visi mereka yaitu TABUNGANEN CERIA yang mana Cepat, Efektif dan efisien, Ramah, Inovatif dan Akuntabel.

2. Faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang dalam organisasi yaitu kemampuan dan motivasi kerja orang itu sendiri. Kemampuan berupa kecerdasan dalam mengerjakannya tetapi juga cekatan dalam bertindak

menjalankan tugasnya. Seorang aparatur yang memiliki motivasi kerja yang tinggi dapat dilihat dari penilaian kinerja. Motivasi kerja itu tidak cukup hanya bekerja tapi memiliki keinginan dalam mengharapkan penghargaan.

### **Saran**

Diharapkan memperbaiki kinerja dari evaluasi kinerja yang masih kurang agar semakin baik dari tahun ke tahun. Kemajuan dari segi kemampuan kinerja aparaturnya maupun fasilitas, dan pelayanannya. Tetap menerapkan kinerja yang disiplin waktu dan bertanggungjawab dalam menjalankan tugas untuk pelayanan publik yang baik.

## DAFTAR PUSTAKA

### I. Buku

Haryono, Siswoyo. (2018) Manajemen Kinerja  
SDM Teori& Aplikasi

Sobirin, Achmad. (2014). Manajemen Kinerja

Pasolong, Harbani. (2007) Teori Administrasi  
Publik

### II. Jurnal

Sjuaib Hannan, (2017) Manajemen Kinerja  
Aparatur Sipil Negara Pada Kantor  
Kecamatan Malunda Kabupaten  
Majene

Norhidayani, (2020) Kinerja Aparatur dalam  
pelayanan publik di Kecamatan  
Banjarmasin Utara Kota Banjarmasin

Rizky Najmi, (2018) Kinerja Pegawai dalam  
memberikan pelayanan publik di  
kantor kecamatan Anjir Pasar

### III. Peraturan perundang- undangan

UU Nomor 5 Tahun 2014

Peraturan Pemerintah Nomor 30  
Tahun 2019

Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor  
43 Tahun 2019