

ANALISIS PENINGKATAN KINERJA ASN DI BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN DEIYAI

Elimelek Edowai¹, Sita Y Sabandar², Yoel Pasae³

edowaielimelek@gmail.com¹, sitasabandar@gmail.com², ypasae@ukipaulus.ac.id³

Universitas Kristen Indonesia Paulus

Abstract

This study research to analyze the improvement of civil servant (ASN) performance in the General Affairs Section of the Regional Secretariat of Deiyai Regency. The research employs a qualitative descriptive approach. The object of this study is the General Affairs Section of the Regional Secretariat of Deiyai Regency. Data sources consist of primary and secondary data. Data collection methods include observation, interviews with informants, and documentation. This study involves 11 informants who are employees within the General Affairs Section of the Regional Secretariat of Deiyai Regency. The data analysis method used is qualitative descriptive analysis with both descriptive and thematic analysis, leading to the formulation of conclusions. The results of this study indicate that: 1) The performance of ASN in the General Affairs Section of the Regional Secretariat of Deiyai Regency has met the established standards in carrying out routine administrative tasks. Performance improvement is achieved through training, the use of technology, and improved coordination between work units. 2) The obstacles faced in the process of improving ASN performance and the solutions that can be applied are quite varied, involving both internal and external factors. These obstacles include limited facilities, especially technology, lack of supervision over ASN performance, lack of motivation among ASN, and policy uncertainty. The solutions include increasing the budget for facilities and infrastructure, enhancing the reward program for employees, and improving communication and coordination between work units. 3) Efforts made by the Deiyai Regional Secretariat to improve ASN performance in the General Affairs Section include providing training related to administrative management and information technology, conducting basic training for ASN, and improving supervision and periodic evaluations.

Keywords: Performance, Civil Servants, General Affairs Section.

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis Peningkatan Kinerja ASN di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Obyek penelitian ini Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai. Sumber data dari dari primer dan data sekunder. Metode pengumpulan data: observasi, wawancara terhadap informan dan dokumentasi. Penelitian ini melibatkan informan sebanyak 11 orang yang merupakan pegawai dilingkup Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai. Metode analisis data dengan metode analisis deskriptif kualitatif dengan analisis Deskriptif dan analisis Tematik dan menetapkan kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa : 1) Kinerja ASN di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai, telah memenuhi standar yang ditetapkan dalam melaksanakan tugas administratif rutin, dimana peningkatan kapasitas kinerja pegawai dilakukan melalui: pelatihan, pemanfaatan teknologi, dan perbaikan koordinasi antar bagian unit kerja. 2) Hambatan yang dihadapi dalam proses peningkatan kinerja ASN, dan bagaimana solusi yang dapat diterapkan untuk mengatasinya, cukup bervariasi, melibatkan faktor internal dan eksternal, hambatan tersebut diantaranya: terbatasnya fasilitas, terutama teknologi, kurangnya supervisi terhadap kinerja ASN, kurangnya motivasi di kalangan ASN, Ketidakpastian kebijakan dan solusi adalah peningkatan anggaran untuk sarana dan prasarana, peningkatan program reward bagi pegawai dan peningkatan komunikasi dan koordinasi antara unit kerja. 3)Upaya yang dilakukan oleh pihak Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai dalam meningkatkan kinerja ASN di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai, diantaranya: memberikan pelatihan terkait manajemen administrasi dan teknologi informasi, melaksanakan pelatihan dasar bagi ASN dan peningkatan pengawasan dan evaluasi secara berkala.

Kata Kunci: Kinerja, Aparat Sipil Negara, Bagian Umum Sekretariat.

PENDAHULUAN

Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan ujung tombak dalam menjalankan roda pemerintahan dan pelayanan publik di Indonesia. Kinerja ASN sangat menentukan kualitas layanan yang diterima oleh masyarakat serta keberhasilan pelaksanaan program-program pembangunan. Dalam konteks pemerintahan daerah, ASN memegang peran strategis dalam mengimplementasikan kebijakan-kebijakan yang telah dirancang oleh pemerintah pusat maupun daerah. Oleh karena itu, peningkatan kinerja ASN menjadi fokus penting dalam upaya reformasi birokrasi. Kabupaten Deiyai sebagai salah satu daerah otonom di Provinsi Papua Tengah juga menghadapi tantangan serupa. Pemerintah daerah dituntut untuk terus meningkatkan kualitas tata kelola dan pelayanan publik, di mana kinerja ASN menjadi faktor utama yang menentukan keberhasilannya. Berdasarkan pengamatan awal, Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai memiliki peran vital dalam mendukung operasional pemerintahan. Namun demikian, masih ditemukan berbagai hambatan yang memengaruhi optimalisasi kinerja ASN di bagian ini.

Penelitian ini difokuskan pada ASN yang bertugas di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai. Bagian ini dipilih karena memiliki peran koordinatif dan administratif yang sangat penting dalam menunjang kelancaran tugas-tugas pemerintahan daerah. Obyek penelitian ini adalah kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai. Penetapan obyek ini didasarkan pada kebutuhan untuk memahami dinamika kinerja ASN dalam struktur birokrasi pemerintahan, khususnya di tingkat sekretariat daerah. Penetapan objek penelitian ini didasarkan pada kebutuhan untuk memahami dinamika kinerja ASN secara langsung dalam struktur birokrasi pemerintahan, serta untuk menggali tentang Kinerja ASN, hambatan yang dihadapi dalam proses peningkatan kinerja ASN dan upaya yang dilakukan oleh pihak Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai dalam meningkatkan kinerja ASN. Dengan meneliti objek ini, diharapkan dapat ditemukan titik lemah dalam sistem kerja maupun manajemen sumber daya manusia yang selama ini belum teridentifikasi secara mendalam. Sementara itu manajemen sumber daya manusia didefinisikan sebagai kebijakan yang disusun dalam serangkaian kegiatan untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang meliputi masalah sumber daya manusia, seperti posisi, pengadaan rekrutmen, seleksi, kompensasi untuk evaluasi kinerja tenaga kerja (Lia Yuliana Amirul Mukminin, Akhmad Habibi, Lantip Diat Prasajo, 2019).

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah suatu pendekatan sistematis dalam mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia dalam organisasi. Tujuan utama MSDM adalah untuk memastikan bahwa organisasi memiliki tenaga kerja yang tepat, kompeten, dan termotivasi untuk mencapai tujuan strategis. Proses ini mencakup berbagai aktivitas, seperti perencanaan tenaga kerja, rekrutmen, pelatihan dan pengembangan, penilaian kinerja, pengelolaan kompensasi, serta pengelolaan hubungan kerja (Hasibuan, Malayu, 2020). Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) berfokus pada pengembangan individu dan kelompok dalam organisasi, serta menciptakan lingkungan kerja yang mendukung produktivitas dan kesejahteraan pegawai. Seiring dengan perkembangan teknologi dan perubahan sosial, MSDM juga semakin beradaptasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dalam proses pengelolaan sumber daya manusia, seperti sistem manajemen SDM berbasis cloud, analisis data, dan penggunaan alat digital dalam rekrutmen dan pelatihan. Menurut Dave Ulrich (2021), seorang pakar MSDM terkemuka, dalam artikelnya yang diterbitkan pada tahun 2021, "Peran MSDM

tidak hanya terbatas pada pengelolaan administrasi, tetapi juga harus berkontribusi dalam menciptakan nilai tambah bagi organisasi. MSDM harus menjadi mitra strategis dalam mencapai tujuan bisnis dengan memastikan bahwa pegawai memiliki keterampilan dan motivasi yang tepat." Selain itu, menurut Aula, S., Hanoum (2022) Pentingnya pengalaman pegawai dan budaya organisasi dimana Pegawai yang merasa dihargai dan terlibat dalam proses pengambilan keputusan lebih cenderung untuk berkontribusi secara positif terhadap kinerja organisasi. Hal ini menunjukkan bahwa pergeseran menuju pendekatan yang lebih proaktif dan strategis, yang tidak hanya berfokus pada pengelolaan administrasi, tetapi juga pada pengembangan hubungan yang kuat antara manajemen dan pegawai, serta penciptaan lingkungan kerja yang inklusif dan memberdayakan. Administrasi kepegawaian dalam instansi pemerintah harus mengikuti aturan dan kebijakan yang berlaku, yang diatur oleh pemerintah melalui berbagai peraturan, termasuk Badan Kepegawaian Negara (BKN). Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mengatur tentang penyusunan kebutuhan ASN. Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) harus sesuai dengan aturan pemerintah, dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN). UU ASN menegaskan prinsip dalam pengelolaan ASN, yang berarti penilaian dan pengembangan karier ASN didasarkan pada prestasi dan kompetensi, bukan pada faktor lain seperti jabatan atau hubungan. Sumber yang dijadikan mengulas dalam landasan teori berasal dari UU Aparatur Sipil Negara (ASN) yakni UU Nomor 5 Tahun 2014. Kinerja ASN yang baik dalam konteks Undang-Undang Nomor. 20 Tahun 2023 sangat dipengaruhi oleh hasil kerja, pengetahuan, inisiatif, kecekatan mental, sikap, serta disiplin dan absensi. Memahami dan menerapkan komponen-komponen ini akan meningkatkan efektivitas ASN dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka, serta berkontribusi pada peningkatan kualitas pelayanan publik di Indonesia

Hasil observasi mengidentifikasi sejumlah hambatan yang signifikan dalam proses peningkatan kinerja ASN di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai, antara lain: terdapat hambatan yang signifikan dalam peningkatan kinerja ASN, adanya keterbatasan keterampilan teknis di kalangan ASN, khususnya dalam penggunaan perangkat lunak perkantoran dan aplikasi manajerial yang diperlukan untuk mendukung tugas administratif, masih terbatasnya pelatihan lanjutan untuk pengembangan keterampilan teknis dan manajerial menyebabkan banyak ASN tidak siap menghadapi tantangan baru dalam tugas mereka, sehingga kinerja mereka terhambat dalam aspek-aspek tertentu. Selain keterbatasan keterampilan dan pelatihan, faktor motivasi kerja yang bervariasi juga berperan besar dalam kinerja ASN, keterbatasan sarana dan prasarana kerja, seperti perangkat teknologi yang usang, akses internet yang lambat, dan ruang kerja yang kurang nyaman. Koordinasi antar bagian yang kurang efektif juga menjadi kendala utama, karena alur komunikasi yang tidak lancar menyebabkan keterlambatan dalam penyelesaian tugas ASN dalam pembagian peran dan tanggung jawab.

Fenomena yang muncul dalam penelitian ini terkait dengan kinerja ASN di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai, yang masih menunjukkan kinerja baik dalam tugas administratif rutin, namun terdapat ketidaksesuaian antara standar yang diharapkan dan kenyataan di lapangan. Masalah utama yang ditemukan adalah keterlambatan dalam penyelesaian tugas dan kualitas pekerjaan yang tidak selalu sesuai harapan, terutama pada tugas-tugas yang memerlukan keterampilan teknis yang lebih tinggi. Kendala ini terjadi akibat kurangnya kompetensi teknis di kalangan ASN, di mana penguasaan perangkat lunak perkantoran dan kemampuan manajerial yang efisien

masih terbatas. Hambatan yang dihadapi dalam peningkatan kinerja ASN lebih lanjut dipengaruhi oleh kurangnya sarana dan prasarana yang memadai, seperti perangkat teknologi yang usang, kecepatan internet yang lambat, serta ruang kerja yang kurang memadai. Koordinasi antar bagian yang tidak optimal juga menjadi masalah yang memperlambat penyelesaian tugas administratif.

Urgensi penelitian ini terletak pada pentingnya memahami dan mengatasi hambatan-hambatan yang memengaruhi kinerja ASN di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai, yang berdampak langsung pada kinerja ASN. Keterbatasan keterampilan teknis di kalangan ASN, dalam penggunaan perangkat lunak dan aplikasi manajerial, menjadi isu krusial yang menghambat efisiensi kerja dan kualitas hasil administratif. Kurangnya pelatihan lanjutan untuk pengembangan keterampilan yang lebih mendalam menyebabkan ASN kesulitan menghadapi tantangan baru, yang dapat menghambat pencapaian hasil yang optimal dalam tugas ASN. Faktor keterampilan dan pelatihan, motivasi kerja ASN yang bervariasi juga menjadi faktor utama yang perlu dieksplorasi lebih dalam. Keterbatasan sarana dan prasarana, seperti perangkat teknologi yang masih terbatas. Penelitian ini menjadi penting untuk mengevaluasi upaya peningkatan koordinasi antar bagian, yang sering kali tidak berjalan lancar, sehingga menyebabkan keterlambatan pekerjaan ASN dalam menjalankan tugas dalam diatasi. Menyelesaikan permasalahan ini menjadi sangat penting untuk menciptakan lingkungan kerja yang lebih produktif dan harmonis, serta memastikan tercapainya tujuan-tujuan pemerintahan yang efisien dan transparan.

Harapan dari penelitian ini adalah untuk memberikan pemahaman yang lebih mendalam tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja ASN di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai, serta mengidentifikasi solusi yang efektif untuk mengatasi hambatan yang ada. Di antaranya, penelitian ini diharapkan dapat memberikan rekomendasi mengenai peningkatan keterampilan teknis ASN melalui pelatihan lanjutan yang lebih komprehensif, sehingga ASN dapat lebih siap menghadapi tantangan tugas yang semakin kompleks. Selain itu, penelitian ini juga bertujuan untuk menemukan cara untuk meningkatkan motivasi kerja ASN, dengan menciptakan sistem penghargaan yang lebih baik dan pengakuan atas kontribusi mereka, sehingga ASN dapat lebih termotivasi untuk memberikan yang terbaik dalam pekerjaan mereka.

Penelitian ini diharapkan dapat memberi gambaran yang jelas mengenai urgensi perbaikan sarana dan prasarana kerja, seperti pembaruan perangkat teknologi dan ruang kerja yang lebih mendukung kenyamanan. Dengan penelitian ini, diharapkan pihak Sekretariat Daerah dapat melakukan perbaikan di bidang infrastruktur untuk meningkatkan produktivitas ASN. Penelitian ini juga diharapkan memberikan insight mengenai pentingnya koordinasi yang lebih efektif antar bagian di Sekretariat Daerah, guna meminimalisir hambatan dalam alur kerja administratif. Harapannya, hasil penelitian ini dapat menjadi dasar bagi kebijakan yang lebih baik dalam pengelolaan sumber daya manusia dan peningkatan kinerja ASN, sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik dan mencapai tujuan pemerintahan yang lebih efisien, transparan, dan berkualitas.

Sesuai dengan latar belakang, hasil observasi dan fenomena yang teridentifikasi, maka peneliti tertarik untuk melakukan kajian secara mendalam tentang Kinerja ASN, selanjutnya peneliti menyusun judul penelitian "Analisis Peningkatan Kinerja ASN di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai".

METODE PENELITIAN

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis Peningkatan Kinerja ASN di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Obyek penelitian ini Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai. Sumber data dari primer dan data sekunder. Metode pengumpulan data: observasi, wawancara terhadap informan dan dokumentasi. Penelitian ini melibatkan informan sebanyak 11 orang yang merupakan pegawai dilingkup Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai. Metode analisis data dengan metode analisis deskriptif kualitatif dengan analisis Deskriptif dan analisis Tematik dan menetapkan kesimpulan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil observasi penelitian ini menunjukkan bahwa kinerja ASN di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai dipengaruhi oleh beberapa faktor utama, seperti kompetensi, motivasi kerja, dan sarana prasarana yang tersedia. Sebagian besar ASN masih menghadapi keterbatasan dalam keterampilan teknis, terutama dalam penggunaan perangkat lunak perkantoran dan aplikasi manajerial yang penting untuk mendukung tugas administratif. Hal ini menyebabkan kualitas pelayanan administratif belum optimal. Selain itu, motivasi kerja ASN bervariasi, dengan faktor penghargaan dan pengakuan yang sangat memengaruhi produktivitas. ASN yang merasa dihargai cenderung lebih produktif, sementara yang merasa diabaikan mengalami penurunan semangat kerja, yang berdampak langsung pada kinerja mereka. Kepemimpinan juga menjadi faktor penting yang memengaruhi kinerja ASN. Bupati dan Sekretaris Daerah memiliki pengaruh signifikan dalam menciptakan budaya kerja yang positif dan konsisten. Namun, ketidakjelasan arah kebijakan dan prioritas tugas yang sering terjadi akibat kepemimpinan yang kurang tegas sering membuat ASN merasa bingung dan tidak terarah dalam menjalankan tugasnya. Di sisi lain, sarana dan prasarana kerja yang belum memadai turut menjadi hambatan utama, dengan perangkat teknologi yang usang, akses internet yang lambat, serta ruang kerja yang tidak nyaman, semuanya berdampak negatif pada efisiensi dan kualitas kerja ASN. Dalam upaya peningkatan kinerja ASN, Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai telah melakukan beberapa langkah, seperti memberikan pelatihan dasar dan mengimplementasikan sistem evaluasi kinerja yang lebih terstruktur. Meskipun demikian, evaluasi tersebut belum sepenuhnya mencakup seluruh aspek kinerja ASN dan belum cukup terukur secara menyeluruh. Sistem reward and punishment juga sudah diterapkan untuk memotivasi ASN, namun masih diperlukan penguatan dalam hal penghargaan yang lebih sistematis dan insentif yang jelas. Selain itu, pendekatan kepemimpinan yang lebih inklusif dan transparan, yang melibatkan ASN dalam pengambilan keputusan, sangat penting untuk menciptakan suasana kerja yang lebih baik dan mendukung peningkatan kinerja. Namun, terdapat beberapa hambatan yang masih perlu diatasi, seperti kurangnya anggaran untuk pelatihan dan pengembangan kompetensi ASN. Sebagian ASN mengungkapkan kesulitan dalam mengikuti pelatihan akibat terbatasnya dana, yang berakibat pada rendahnya keterampilan teknis yang dimiliki. Untuk itu, diperlukan pengalokasian anggaran khusus untuk pelatihan rutin atau kerja sama dengan lembaga pendidikan eksternal yang dapat menyediakan pelatihan dengan biaya lebih terjangkau. Selain itu, peningkatan sarana dan prasarana kerja juga menjadi hal yang mendesak. Perbaikan infrastruktur, seperti pembaruan perangkat teknologi, peningkatan kualitas layanan internet, dan penyediaan ruang kerja yang lebih nyaman, harus menjadi prioritas utama agar ASN dapat bekerja dengan lebih efisien dan efektif, yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas

pelayanan publik di Kabupaten Deiyai.

Hasil Wawancara penelitian ini menunjukkan bahwa Kinerja ASN di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai, menunjukkan bahwa sebagian besar ASN sudah mampu memenuhi standar yang ditetapkan, terutama dalam hal ketepatan waktu penyelesaian tugas administratif dan kualitas pekerjaan yang dihasilkan. Indikator utama yang digunakan dalam penilaian kinerja adalah kecepatan penyelesaian tugas, tingkat akurasi laporan, serta kedisiplinan ASN dalam mematuhi prosedur yang ada. Meskipun sebagian besar ASN sudah dapat bekerja dengan baik dan sesuai dengan standar, masih terdapat tantangan yang harus diatasi untuk memastikan kinerja ASN terus meningkat. Terdapat sejumlah hambatan yang dihadapi dalam proses peningkatan kinerja ASN, antara lain keterbatasan fasilitas dan sarana pendukung, khususnya dalam hal teknologi yang digunakan untuk pekerjaan administratif. Banyak ASN yang merasa terbatas dalam mengakses perangkat yang memadai, seperti komputer dan akses internet yang cepat. Hambatan lainnya adalah rendahnya motivasi kerja ASN, yang sebagian besar disebabkan oleh kurangnya penghargaan dan sistem insentif yang tidak memadai. Penurunan motivasi ini juga diperburuk oleh kurangnya supervisi yang intensif serta ketidakpastian kebijakan dari pimpinan, yang sering kali membuat ASN merasa bingung mengenai arah dan tujuan kebijakan.

Kinerja ASN di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai.

Mayoritas ASN telah memenuhi standar yang ditetapkan, dengan pekerjaan administratif yang berjalan lancar dan dapat diselesaikan tepat waktu. Indikator utama yang digunakan untuk menilai kinerja adalah ketepatan waktu penyelesaian tugas dan kualitas pekerjaan administratif, yang sudah tercapai dengan baik oleh sebagian besar ASN. Namun, meskipun sudah memenuhi standar, terdapat beberapa tantangan terkait pemanfaatan teknologi dan fasilitas yang perlu diperbaiki untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja. Penilaian kinerja ASN diukur berdasarkan kecepatan menyelesaikan tugas administratif, tingkat akurasi laporan, dan kedisiplinan dalam mematuhi prosedur. Kecepatan dan ketepatan waktu menjadi aspek utama yang menentukan efektivitas administrasi publik. Meskipun sebagian besar ASN telah memenuhi standar tersebut, beberapa pekerjaan administratif yang lebih kompleks masih terkendala oleh faktor eksternal seperti keterbatasan sarana dan kurangnya komunikasi yang efektif antar bagian. Hal ini dapat menghambat kelancaran penyelesaian tugas yang lebih mendalam, seperti pengelolaan dokumen penting dan pengambilan keputusan strategis.

Kinerja ASN di Bagian Umum umumnya cukup optimal, terdapat kendala dalam hal pemanfaatan teknologi. Sebagian besar pekerjaan administratif masih dilakukan secara manual, yang tentunya menghambat efisiensi, terutama ketika beban kerja meningkat. Oleh karena itu, sangat penting untuk meningkatkan keterampilan teknis ASN dalam menggunakan sistem digital dan aplikasi berbasis teknologi informasi. Pelatihan berkelanjutan dalam hal teknologi dan sistem administrasi modern dapat mempercepat alur kerja administratif dan meningkatkan kualitas hasil pekerjaan. Selain itu, koordinasi antar bagian perlu ditingkatkan agar pengelolaan tugas lebih terstruktur dan meminimalkan tumpang tindih pekerjaan. Secara keseluruhan, kinerja ASN di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai sudah berjalan dengan baik meskipun masih ada ruang untuk perbaikan. Kendala yang ada, seperti keterbatasan sumber daya, pemanfaatan teknologi, dan koordinasi antar bagian, harus segera diatasi untuk memastikan kinerja ASN terus berkembang. Evaluasi berkala terhadap pencapaian dan kendala yang ada, serta perbaikan dalam infrastruktur dan pengembangan kapasitas ASN, akan sangat berpengaruh terhadap efisiensi dan efektivitas kerja. Dengan langkah-

langkah perbaikan ini, kinerja ASN di Bagian Umum dapat ditingkatkan lebih lanjut untuk mendukung pelayanan publik yang lebih baik dan pencapaian tujuan pemerintahan yang efisien.

Hambatan yang dihadapi dalam proses peningkatan kinerja ASN, dan bagaimana solusi yang dapat diterapkan untuk mengatasinya

Proses peningkatan kinerja ASN di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai dihadapkan pada berbagai hambatan, baik yang bersifat internal maupun eksternal. Salah satu hambatan utama adalah terbatasnya fasilitas, terutama dalam hal teknologi. Banyak ASN yang masih bekerja dengan perangkat yang usang dan sistem manual yang memperlambat proses kerja administratif. Hal ini menghambat efisiensi dan kualitas pekerjaan yang dihasilkan. Solusi yang dapat diterapkan adalah peningkatan anggaran untuk sarana dan prasarana yang lebih memadai, termasuk pengadaan perangkat teknologi yang lebih modern dan sistem berbasis digital yang dapat mendukung pekerjaan administratif. Selain itu, kurangnya supervisi terhadap kinerja ASN juga menjadi masalah yang signifikan. Tanpa pengawasan yang efektif, ASN seringkali merasa kurang terarah dalam melaksanakan tugas-tugas mereka. Kurangnya evaluasi yang berkelanjutan membuat banyak ASN merasa kurang mendapat arahan yang jelas mengenai prioritas tugas. Untuk mengatasi masalah ini, perlu dilakukan peningkatan sistem supervisi yang lebih intensif, dengan memperkenalkan evaluasi kinerja yang lebih terstruktur dan transparan. Pendekatan yang lebih proaktif dari atasan dalam memberikan umpan balik dan bimbingan juga dapat meningkatkan kualitas kerja ASN. Masalah motivasi kerja yang bervariasi juga menjadi kendala dalam peningkatan kinerja ASN. ASN yang merasa kurang dihargai atau tidak mendapat pengakuan atas kerja keras mereka cenderung menunjukkan motivasi yang rendah, yang pada akhirnya memengaruhi produktivitas mereka.

Untuk meningkatkan motivasi ini, Sekretariat Daerah perlu memperkenalkan program reward and punishment yang lebih efektif, dengan memberikan penghargaan yang lebih signifikan kepada ASN yang menunjukkan kinerja baik, dan memberikan pembinaan bagi mereka yang perlu perbaikan. Program penghargaan yang jelas dan terstruktur akan menciptakan iklim kompetitif yang positif, meningkatkan semangat kerja ASN. Selain itu, ketidakpastian kebijakan yang diambil oleh pimpinan juga menjadi salah satu hambatan dalam peningkatan kinerja ASN. Ketidakjelasan arah dan tujuan kebijakan dapat menyebabkan kebingungan di kalangan ASN, yang berujung pada kurangnya fokus dalam melaksanakan tugas. Solusi yang dapat diterapkan adalah dengan memperbaiki komunikasi antara pimpinan dan ASN, serta memperjelas tujuan dan arah kebijakan yang diambil. Pimpinan harus lebih tegas dan konsisten dalam menyampaikan kebijakan, agar ASN memiliki panduan yang jelas dan dapat bekerja dengan tujuan yang sama. Dengan adanya kebijakan yang lebih jelas dan konsisten, kinerja ASN dapat ditingkatkan secara signifikan.

Upaya yang dilakukan oleh pihak Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai dalam meningkatkan kinerja ASN di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai.

Pihak Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai telah melakukan berbagai upaya untuk meningkatkan kinerja ASN di Bagian Umum. Salah satu langkah utama yang diambil adalah memberikan pelatihan terkait manajemen administrasi dan teknologi informasi. Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan teknis ASN dalam menghadapi tuntutan pekerjaan yang semakin kompleks, serta memastikan mereka dapat menggunakan perangkat dan aplikasi teknologi dengan efektif. Dengan pelatihan ini, diharapkan ASN dapat mengoptimalkan penggunaan teknologi untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas pekerjaan administratif yang mereka lakukan. Selain pelatihan

terkait teknologi, pihak Sekretariat Daerah juga melaksanakan pelatihan dasar bagi ASN yang mencakup pemahaman tentang prosedur kerja, peraturan pemerintah, serta pengelolaan tugas administratif.

Pelatihan dasar ini penting untuk memastikan bahwa ASN memiliki pengetahuan yang memadai terkait tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab mereka. Dengan pemahaman yang lebih baik mengenai prosedur dan regulasi yang berlaku, ASN dapat lebih disiplin dalam menjalankan tugas dan meningkatkan akurasi dalam pekerjaan mereka. Peningkatan pengetahuan ini diharapkan dapat memberikan dampak langsung terhadap kualitas pelayanan publik yang diberikan. Selain itu, untuk memastikan bahwa kinerja ASN tetap terpantau dengan baik, Sekretariat Daerah juga meningkatkan pengawasan dan evaluasi kinerja secara berkala. Pengawasan yang lebih intensif dilakukan untuk mendeteksi potensi masalah atau hambatan yang dapat mengganggu kinerja ASN.

Evaluasi kinerja yang dilakukan secara rutin bertujuan untuk menilai sejauh mana ASN memenuhi standar yang telah ditetapkan. Proses evaluasi ini memberikan kesempatan bagi ASN untuk mendapatkan umpan balik yang konstruktif, yang dapat membantu mereka untuk lebih meningkatkan kualitas pekerjaan mereka ke depannya. Dengan adanya upaya-upaya ini, pihak Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai berkomitmen untuk menciptakan lingkungan kerja yang lebih produktif dan mendukung peningkatan kinerja ASN. Pelatihan yang berkelanjutan, pengawasan yang lebih ketat, dan evaluasi yang terstruktur diharapkan dapat meningkatkan keterampilan teknis ASN, memperbaiki koordinasi antar bagian, serta menciptakan budaya kerja yang lebih baik. Dengan demikian, kualitas pelayanan publik yang diberikan oleh ASN di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai dapat terus ditingkatkan, menuju pemerintahan yang lebih efisien dan transparan.

KESIMPULAN

1. Kinerja ASN di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai, telah memenuhi standar yang ditetapkan dalam melaksanakan tugas administratif rutin, dimana peningkatan kapasitas kinerja pegawai dilakukan melalui: pelatihan, pemanfaatan teknologi, dan perbaikan koordinasi antar bagian unit kerja.
2. Hambatan yang dihadapi dalam proses peningkatan kinerja ASN, dan bagaimana solusi yang dapat diterapkan untuk mengatasinya, cukup bervariasi, melibatkan faktor internal dan eksternal, hambatan tersebut diantaranya: terbatasnya fasilitas, terutama teknologi, kurangnya supervisi terhadap kinerja ASN, kurangnya motivasi di kalangan ASN, Ketidakpastian kebijakan dan solusi adalah peningkatan anggaran untuk sarana dan prasarana, peningkatan program reward bagi pegawai dan peningkatan komunikasi dan koordinasi antara unit kerja.
3. Upaya yang dilakukan oleh pihak Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai dalam meningkatkan kinerja ASN di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Deiyai, diantaranya: memberikan pelatihan terkait manajemen administrasi dan teknologi informasi, melaksanakan pelatihan dasar bagi ASN dan peningkatan pengawasan dan evaluasi secara berkala.

DAFTAR PUSTAKA

- Agus Hendrayady, Arman, Satmoko, N. D., Afriansyah, Heriyanto, Sholeh, C, & Rahmat, M. R. (2022). Pengantar Ilmu Administrasi Publik (Agus Hendrayady (ed.); Pertama). EUREKA MEDIA AKSARA.
- Aula, S., Hanoum, S., & Prihananto, P. (2022). Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam

- Meningkatkan Resiliensi Organisasi: Sebuah Studi Literatur. *Jurnal Sains Dan Seni ITS*, 11(1). <https://doi.org/10.12962/j23373520.v11i1.67483>
- Budi Nugraha, dkk (2024) meneliti tentang Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Di Kantor Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ciamis. *Jurnal Ilmu Sosial dan Humaniora*, Vol.2, No.1 Februari 2024.e-ISSN: 3032-2413; Hal 117-123.<https://doi.org/10.62383/wissen.v2i1.49>.
- Creswell, John W. dan Creswell, J. David (2021). *Research Design Qualitative, Quantitative and Mix Methode Approaches*. Fifth Edition. California: SAGE Publications.
- Dave Ulrich (2021) *HRM Handbook*. Retrieved Desember 27, 2021 from Four HR Roles: <https://hrmhandbook.com/hro/model/dave-ulrich-four-roles/>.
- Denzin, N. &. (2018). *The SAGE Handbook of Qualitative Research*. United. Stated: SAGE Publications.
- Dessler, Gary. (2020). *Human Resource Management (16th ed.)*. New York: Pearson. Education.
- Hasibuan, Malayu (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit Bumi Aksara.
- Kastiyah dan Endang Sutrisno (2019) Penegakan Disiplin Aparatur Negara Dalam Rangka Meningkatkan kinerja Pelayanan Publik. *Jurnal HERMENEUTIKA*. VOL. 3, NO. 2, August 2019. e-ISSN 2615-4439.<http://jurnal.unswagati.ac.id>.
- Kriyantono, R. (2020). *Teknik praktis riset komunikasi kuantitatif dan kualitatif disertai contoh praktis Skripsi, Tesis, dan Disertai Riset Media, Public*.
- Lexy J. Moleong (2019). *Metodologi Penelitian Kualitatif (Edisi Revi, P. 410)*.
- Lia Yuliana Amirul Mukminin, Akhmad Habibi, Lantip Diat Prasajo (2019) *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Pendidikan*, UNY Press (Yogyakarta: UNY Press, 2019), 5-6.
- Mckinsey. (2021). *The 2021 Mckinsey Global Payments Report*.
- Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara (ASN).
- Sadikin, Darmadi, dan M. Nazar (2024) Tata Kelola Administrasi Bidang Kepegawaian dalam Meningkatkan Efektifitas Kerja Tenaga Kependidikan Dan Guru Di Pesantren Modern Al-Zahrah. *Jurnal re-JIEM (Research Journal of Islamic Education Management)* Vol. 7 No.1 June 2024. e-ISSN 2655-5700. <https://doi.org/10.19105/re-jiem.v7i1.14969>.
- Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono.2019. *Manajemen Kearsipan Modern dari Konvensional ke Basis Komputer (Yogyakarta: Gava Media, 2015)*,15
- Sugiyono (2022). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2020. *Metode penelitian pendidikan pendekatan kuantitatif, kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Undang-Undang Aparatur Sipil Negara (ASN) yakni UU Nomor 5 Tahun 2014.
- Undang-Undang Nomor. 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN)
- Undang-Undang Nomor. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
- Yolza Dewi Tantri, Badrizal, Masnon (2021) Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Tenaga Honorer di Kantor Camat Gunung Kerinci. *Jurnal Administrasi Nusantara Mahasiswa (JAN Maha)* Volume.3, No. 7, 31 Juli 2021. STIA Nusantara Sakti Sungai Penuh-Kerinci Website: <https://lppmstianusa.com/ejurnal/index.php/janmaha>.
- Yuliana, C.2021. Analisis Pengaruh Google Drive terhadap Kecepatan Akses dan Kolaborasi Dokumen di Lingkungan Telkom Surabaya: *Jurnal MUKASI: Jurnal Ilmu Komunikasi*