

**Peran Pembagian Kerja Dan Wewenang Dalam Meningkatkan
Prestasi Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Kecamatan Jejawi
Kabupaten Ogan Komering Ilir**

Oleh :

Regalia Amrina Watoniah Kosali

**Administrasi Publik
Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Satya Negara**

ABSTRACT

Division of labor is necessary to understand the work procedures that employees must follow. In addition to division of labor, there is also a need for authority/delegation of work from the leadership, in this case the Sub-district Head, to his subordinates, starting from the Section Head to the Operations/Office Staff. This is expected to lead to improved work performance based on employee results. Similarly, the Jejawi Sub-district Head's Office, Ogan Komering Ilir Regency, has implemented a division of labor and authority for its employees, although it is perceived as being less than perfect.

The research method used in this study was interviews with informants to collect data at the Jejawi Sub-district Head's Office, Ogan Komering Ilir Regency. Furthermore, the researcher conducted observations and utilized literature studies to supplement the data obtained. The researcher also used a qualitative approach to examine the natural conditions of a phenomenon.

The results of this study indicate that the division of labor and authority plays a generally positive role in improving employee work performance at the Jejawi Sub-district Head's Office, Ogan Komering Ilir Regency. Similarly, the authority held by employees has been demonstrated by an increase in employee performance, both personally and organizationally. Of the eight indicators, seven have been implemented effectively, while one indicator, namely the appropriateness of work to employee abilities, has not been implemented effectively.

Keywords: Division of Labor, Authority, Work Performance, and Employees.

ABSTRAK

Pembagian kerja diperlukan untuk mengetahui prosedur kerja yang harus dilakukan pegawai. Di samping pembagian kerja, juga dibutuhkan adanya wewenang / pendelegasian pekerjaan dari pimpinan, dalam hal ini Camat kepada bawahannya, dimulai dari Kepala Seksi hingga bagian Operasional / Staf Kantor. Sehingga nantinya diharapkan adanya prestasi kerja yang meningkat atas hasil pekerjaan pegawai. Begitu pula, apa yang telah dilakukan pada Kantor Camat Kecamatan Jejawi Kabupaten Ogan Komering Ilir terhadap pegawainya berkenaan dengan pembagian kerja dan wewenang, walaupun apa yang telah dilakukan itu dirasakan belumlah relatif sempurna.

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah Teknik Wawancara kepada informan sebagai bentuk pengambilan data di Kantor Camat Kecamatan Jejawi Kabupaten Ogan Komering Ilir. Kemudian peneliti juga melakukan observasi serta memakai studi pustaka sebagai cara untuk melengkapi data yang telah ditemukan. Peneliti juga menggunakan pendekatan kualitatif untuk melihat kondisi alami dari suatu fenomena.

Hasil penelitian ini diketahui bahwa peran pembagian kerja dan wewenang dalam meningkatkan prestasi kerja pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Jejawi Kabupaten Ogan Komering Ilir pada umumnya sudah baik. Begitu pula dengan wewenang yang dimiliki pegawai, hal ini terbukti adanya peningkatan prestasi kerja pegawai baik secara personal maupun organisasi. Dari 8 (delapan) indikator yang ada, 7 (tujuh) yang sudah dilaksanakan dengan baik, 1 (satu) indikator belum dilaksanakan dengan baik, yaitu pada kesesuaian pekerjaan dengan kemampuan pegawai.

Kata Kunci : Pembagian Kerja, Wewenang, Prestasi Kerja, dan Pegawai.

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebagai mana yang tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 bahwa dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan negara, perlu dibangun Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memiliki integritas, profesional, netral, dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur pelekot persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.

Untuk mendukung cita-cita bangsa tersebut, salah satu kegiatan dalam instansi / organisasi adalah mendapatkan orang-orang berkualitas yang akan ditempatkan dalam organisasi. Biasanya yang menangani hal ini dikoordinir oleh bagian sumber daya manusia. Langkah penting yang harus dilakukan oleh bagian ini adalah melakukan rekrutmen pegawai dengan menentukan jenis dan kualitas pegawai yang akan menempati posisi yang ada dalam organisasi, yang nantinya akan berkaitan dengan pembagian kerja dan wewenang yang tentunya berdampak kepada prestasi kerja.

Menurut Atmosudirjo (2009 : 42), banyaknya tugas dan pekerjaan dalam organisasi / institusi sangat sulit untuk dijelaskan satu per satu. Akan tetapi, pada organisasi yang sudah mengedepankan prinsip "*the right man on the place*" atau menempatkan tenaga kerja, baik itu karyawan maupun pegawai sesuai dengan keahlian dan latar belakang pendidikan dan pengalaman, bukanlah suatu masalah yang rumit karena organisasi pasti memiliki suatu strategi dalam mengantisipasi hal ini yaitu dengan cara pembagian kerja dan wewenang. Suatu pekerjaan dapat dilakukan / dikerjakan secara lebih cepat jika karyawan / pegawai memahami makna dari pembagian kerja. Dewasa ini, istilah pembagian kerja disebut dengan spesialisasi kerja untuk mendeskripsikan sampai tingkat mana tugas dalam organisasi dipecah-pecah menjadi pekerjaan-pekerjaan yang terpisah.

Hakikat pembagian kerja adalah tidak seluruh pekerjaan dilakukan oleh satu individu, melainkan dipecah-pecah menjadi sejumlah langkah, dan setiap langkah diselesaikan oleh individu yang berlainan. Pada hakikatnya, individu-individu berspesialisasi dalam mengerjakan bagian kegiatan tertentu, bukannya mengerjakan seluruh kegiatan. Tentu saja, pembagian kerja dapat terlaksana dengan baik dalam organisasi / institusi apabila diiringi dengan adanya otoritas atau kewenangan, baik dari sisi pimpinan maupun karyawan / pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya, dan ini erat hubungannya dengan sumber daya manusia, yang nantinya dapat menunjukkan prestasi kerja mereka.

Untuk mendapatkan pegawai yang berkualitas, dibutuhkan suatu proses yang dinamis terutama pada saat dilakukan pembagian kerja. Pembagian kerja diperlukan untuk mengetahui prosedur kerja yang harus dilakukan pegawai. Di samping pembagian kerja, juga dibutuhkan adanya wewenang / pendelegasian pekerjaan dari pimpinan, dalam hal ini Camat kepada bawahannya, dimulai dari Kepala Seksi hingga bagian operasional / staff kantor. Sehingga nantinya diharapkan adanya prestasi kerja yang meningkat atas hasil pekerjaan pegawai. Begitu pula, apa yang telah dilakukan pada Kantor Camat Kecamatan Jejawi Kabupaten Ogan Komering Ilir terhadap pegawainya berkenaan dengan pembagian kerja dan wewenang, walaupun apa yang telah dilakukan itu dirasakan belumlah relatif sempurna.

Kantor Camat Kecamatan Jejawi Kabupaten Ogan Komering Ilir merupakan institusi yang bergerak di bidang pelayanan umum kepada masyarakat yang mengemban slogan pelayanan prima, karena menyangkut tertib administrasi pemerintahan. Pada Kantor Camat Kecamatan Jejawi Kabupaten Ogan Komering Ilir memiliki beberapa unit bagian, antara lain: Bagian Pelayanan Umum, Bagian Kesejahteraan Sosial, dan Bagian Pemerintahan, yang pada dasarnya diperlukan saling koordinasi dalam pekerjaan, di mana hal ini sangat berhubungan dengan pembagian kerja dan wewenang yang telah diterapkan. Di samping itu, pimpinan (Camat) harus berfungsi sebagai motivator dalam memperbaiki pola kerja pegawai.

Pada saat penulis melakukan observasi awal, terlihat fenomena yaitu pada bagian atau unit kerja ini terlihat masih adanya pembagian kerja di mana suatu pekerjaan yang dikerjakan oleh seorang pegawai bagian administrasi juga melakukan pekerjaan bagian arsip, sehingga menyebabkan pegawai tersebut tidak dapat menyelesaikan pekerjaannya sesuai jadwal yang ditentukan dan sering terjadi penundaan pekerjaan sehingga berdampak pada lambatnya pelayanan bagian administrasi pada Kantor Camat Kecamatan Jejawi Kabupaten Ogan Komering Ilir terhadap masyarakat, sehingga masyarakat merasa tidak puas terhadap pelayanan tersebut. Ini berarti masih adanya perangkapan pelaksanaan tugas dari pembagian kerja tersebut. Sehingga fungsi dari organisasi yang sesungguhnya itu kurang berjalan dengan baik atau semestinya. Seharusnya bagian administrasi melakukan tugasnya sendiri dan bagian arsip dilakukan oleh pegawai tersendiri. Karena pada masing-masing tugas memerlukan waktu dan konsentrasi dalam melaksanakan pekerjaan tersebut selesai secara maksimal. Dengan kata lain, pegawai dapat bekerja secara efektif bila pegawai melakukan pekerjaan sesuai dengan pembagian kerja yang baik. Hal yang penulis temui pada saat observasi awal inilah yang merupakan suatu fenomena yang relatif cukup menarik untuk diteliti lebih lanjut. Oleh karena itulah, maka penulis tertarik meneliti masalah tersebut yang terjadi pada Kantor Camat Kecamatan Jejawi Kabupaten Ogan Komering Ilir dalam bentuk Skripsi, yaitu dengan judul **"Peran Pembagian Kerja dan Wewenang dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Jejawi Kabupaten Ogan Komering Ilir"**.

1.2 Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah dari penelitian ini adalah :

1. Bagaimana peran pembagian kerja dan wewenang dalam meningkatkan prestasi kerja pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Jejawi Kabupaten Ogan Komering Ilir ?
2. Apa sajakah faktor-faktor yang menghambat pembagian kerja dan wewenang dalam meningkatkan prestasi kerja pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Jejawi Kabupaten Ogan Komering Ilir ?

1.3 Tujuan Penelitian

Sedangkan tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui peran pembagian kerja dan wewenang dalam meningkatkan prestasi kerja pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Jejawi Kabupaten Ogan Komering Ilir.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor yang menghambat pembagian kerja dan wewenang dalam meningkatkan prestasi kerja pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Jejawi Kabupaten Ogan Komering Ilir.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini diharapkan, yaitu :

1. Bagi peneliti untuk membandingkan antara teori yang didapat di kelas dengan praktek yang dijalankan instansi.
2. Bagi Instansi untuk memperoleh informasi di dalam menilai peranan pembagian kerja dan wewenang dalam meningkatkan prestasi kerja pegawai.
3. Bagi STIA Satya Negara Palembang untuk memberikan wawasan pengetahuan tambahan dan sebagai masukan bagi rekan-rekan mahasiswa di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Satya Negara Palembang.

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Pembagian Kerja

Menurut Bennis (2000 : 30), "Pembagian kerja disusun berdasarkan uraian pekerjaan untuk menjawab pertanyaan tentang ciri, karakteristik, pendidikan, pengalaman, dan yang lainnya dari orang yang akan melaksanakan pekerjaan".

Pembagian kerja merupakan persyaratan kualitas minimum orang / pegawai yang bisa diterima agar menjalankan suatu jabatan dengan baik dan kompeten. Pada umumnya, pembagian kerja memuat ringkasan pekerjaan yang jelas dan kualitas definitif yang dibutuhkan dari pemangku jabatan. Pembagian kerja memberikan uraian informasi mengenai hal-hal sebagai berikut:

1. Tingkat pendidikan.
2. Jenis kelamin.
3. Keadaan fisik.
4. Pengetahuan dan kecakapan.
5. Batas umur.
6. Status nikah atau belum.
7. Minat.
8. Emosi dan temperamen.
9. Pengalaman kerja.

Sedangkan menurut Edwin B. Flippo (2004 : 75), pembagian kerja bagi setiap organisasi tidak sama karena pembagian kerja disusun berdasarkan uraian pekerjaan, sedangkan uraian pekerjaan setiap organisasi tidak sama. Sebagai tambahan, organisasi yang kecil, pembagian kerjanya tidak begitu terlihat, tetapi pada organisasi besar nampak jelas pembagian kerja dalam struktur organisasinya.

Pembagian kerja timbul disebabkan bahwa seseorang mempunyai kemampuan terbatas untuk melakukan segala macam pekerjaan. Oleh karena itu, pembagian kerja harus ditentukan untuk mencapai tujuan organisasi. Pembagian kerja menjadikan orang bertambah terampil dalam menangani tugasnya. Pembagian kerja juga merupakan kunci penyelenggaraan kerja terutama dalam memberikan jaminan terhadap kestabilan, kelancaran, dan efisiensi kerjanya. Sebaliknya, jika pembagian kerja itu dilakukan dengan tidak memperhatikan kemampuan seseorang pegawai dalam bidang kerjanya, maka ia akan berpengaruh tidak baik bahkan dapat menimbulkan kegagalan dalam penyelenggaraan tugasnya.

Selanjutnya, Malayu, S.P. Hasibuan (2003 : 34) menjelaskan tiga indikator dari pembagian kerja, yaitu: kemampuan pegawai menyelesaikan tugas, kesesuaian pekerjaan dengan kemampuan pegawai, dan kesesuaian pekerjaan dengan latar belakang pendidikan.

2.1.1 Uraian Pekerjaan

Uraian pekerjaan disusun berdasarkan informasi yang telah dihasilkan oleh analisis pekerjaan. Uraian pekerjaan biasanya digunakan untuk tenaga kerja operasional yang akan memberikan ketegasan dan standar tugas

yang harus dicapai oleh seorang pegawai yang memegang suatu jabatan. Uraian pekerjaan menjadi dasar untuk menetapkan spesifikasi pekerjaan dan evaluasi pekerjaan bagi organisasi. Uraian pekerjaan yang kurang jelas akan mengakibatkan seseorang pegawai kurang mengetahui tugas dan tanggung jawabnya. Hal ini mengakibatkan pekerjaan tidak beres, bahkan pegawai menjadi *over-acting*. Di sinilah letak pentingnya uraian pekerjaan dalam setiap organisasi.

Uraian pekerjaan harus jelas dan persepsinya mudah dipahami, serta menguraikan hal-hal sebagai berikut :

1. Identifikasi pekerjaan atau jabatan, yakni memberikan nama jabatan, seperti: Kabag Administrasi, Kasi Pemerintahan, dan lain sebagainya.
2. Hubungan tugas dan tanggung jawab, yakni perincian tugas dan tanggung jawab secara nyata diuraikan secara terpisah agar jelas diketahui. Rumusan hubungan hendaknya menunjukkan hubungan antara pejabat dengan orang lain di dalam maupun di luar organisasi.
3. Standar wewenang dan pekerjaan, yakni kewenangan dan prestasi yang harus dicapai oleh setiap pegawai.
4. Syarat kerja harus diuraikan dengan jelas, seperti: alat-alat, mesin-mesin, dan bahan baku yang akan dipergunakan dalam melakukan pekerjaan.
5. Ringkasan pekerjaan atau jabatan, hendaknya menguraikan bentuk umum pekerjaan dengan hanya mencantumkan fungsi-fungsi dan aktivitas utamanya.
6. Penjelasan tentang jabatan, harus dijelaskan jabatan dari mana pegawai dipromosikan dan ke jabatan apa diposisikan.

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa uraian pekerjaan harus diuraikan secara jelas agar pegawai ataupun pejabat yang akan menduduki suatu jabatan mengetahui tugas, tanggung jawab, dan standar prestasi yang harus dicapainya, sehingga kesalahan aturan / mis manajemen dapat dihindari.

2.1.2 Evaluasi Pekerjaan

Evaluasi pekerjaan, menurut George Terry dalam Mangkuprawira (2002 : 35) adalah menilai berat atau ringan, mudah atau sukar, besar atau kecil resiko pekerjaan dan memberikan nama, peringkat, serta harga atau gaji suatu posisi dalam organisasi.

Jika Pekerjaan berat, sukar, beresiko besar, dan peringkat jabatan semakin tinggi, maka harga atau gaji semakin besar, tetapi sebaliknya apabila pekerjaan mudah, ringan, resiko kecil, tanggung jawab kecil, dan peringkat jabatan rendah, maka harga atau gaji jabatannya semakin kecil.

Pemberian nama jabatan yang tepat memberikan kebanggaan dan status bagi yang bersangkutan. Karena ego manusia yang selalu mengharapkan status. Misalnya: orang lain lebih senang dikatakan manajer dari pada kepala bagian, dan seterusnya.

2.2 Pengertian Wewenang

Wewenang merupakan alat atau dasar hukum untuk bertindak, sedangkan delegasi wewenang merupakan kunci dinamika organisasi. Sentralisasi wewenang adalah bisa sebagian besar kekuasaan masih tetap dipegang oleh pimpinan. Sentralisasi wewenang mengakibatkan pimpinan sibuk bekerja, sedangkan bawahan bekerja santai saja.

Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2003 : 4), "wewenang adalah kekuasaan resmi yang dimiliki oleh seseorang untuk bertindak dan memerintah orang lain. Tanpa ada wewenang terhadap suatu pekerjaan, janganlah mengerjakan pekerjaan tersebut, karena tidak mempunyai dasar hukum untuk melakukannya. Adapun yang menjadi indikator wewenang antara lain: wewenang untuk mengambil tindakan perbaikan, tingkat pengendalian pekerjaan, dan tingkat tanggung jawab".

Desentralisasi wewenang adalah apabila sebagian kecil kekuasaan dipegang pimpinan, sedangkan sebagian besar kekuasaannya didelegasikan kepada bawahan. Dengan desentralisasi wewenang, pimpinan mempunyai banyak waktu untuk merencanakan, mengarahkan, dan mengawasi bawahan. Pimpinan yang cakap selalu bersikap desentralisasi, karena delegasi wewenang adalah sewaktu-waktu pimpinan dapat menarik kembali wewenang yang telah diberikan kepada bawahannya.

Pimpinan harus menyadari bahwa dinamika suatu organisasi sebagian besar terletak pada pundaknya, yaitu dengan rencana-rencana yang pelaksanaannya didelegasikan pada bawahan. Jadi, kreativitas pimpinan mewujudkan dinamika organisasi. Oleh karena itu, pimpinan perlu mempunyai banyak waktu untuk merencanakan, bukan hanya sibuk mengerjakan tugas saja.

Menurut Mar'at (2000 : 27) Pendelegasian wewenang adalah juga suatu pelimpahan hak atau kekuasaan pimpinan terhadap bawahannya untuk melakukan tugas-tugasnya dan sekaligus meminta pertanggung jawaban atas penyelesaian tugas-tugasnya. Jika pimpinan mendelegasikan tugasnya kepada bawahan, maka ia harus mendelegasikan kekuasaannya, yang berarti bahwa jika seseorang disertai tugas untuk melakukan suatu tugas tertentu, seyogianya ia juga harus bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas itu.

Menurut Margerison (2024 : 78), untuk kelancaran dalam memberikan wewenang, maka ada beberapa teknis khusus untuk melakukan pelimpahan wewenang, yaitu :

1. Tentukan dulu sasaran.
2. Tentukan tanggung jawab dan otoritas.
3. Berikan motivasi pada bawahan.
4. Haruskah bawahan merampungkan pekerjaan.
5. Berikan latihan.
6. Lakukan pengendalian.

Menurut Swastha (2002 : 15), Dalam mendelegasikan wewenang, agar proses delegasi itu berjalan efektif, ada empat hal yang harus diperhatikan, yaitu :

1. Delegasi wewenang harus dibarengi dengan adanya tanggung jawab.
2. Wewenang yang didelegasikan harus diberikan kepada orang yang tepat, baik dilihat dari sudut kualifikasi maupun fisik.
3. Mendelegasikan wewenang kepada seseorang, harus dibarengi dengan pemberian motivasi.
4. Pejabat yang mendelegasikan kekuasaan harus membimbing dan mengawasi orang yang menerima delegasi wewenang.

Banyak dijumpai para pimpinan yang tampaknya tidak mau untuk melakukan pelimpahan wewenang dalam organisasi atau perusahaan yang dipimpinnya, dengan alasan sebagai berikut :

1. Perasaan yang tidak aman.
Para pimpinan bertanggung jawab atas kegiatan bawahannya, dan membuat mereka tidak mau mengambil resiko dan melimpahkan wewenang.
2. Pimpinan takut kehilangan kekuasaan bila bawahan terlalu baik melaksanakan tugas.
3. Ketidakmampuan pimpinan.
Sebagian pimpinan bisa sangat tidak teratur atau tidak luwes dalam membuat perencanaan ke depan dan menentukan tugas mana yang harus dilimpahkan kepada siapa atau dalam menciptakan suatu sistem pengendalian atau selalu bisa memantau kegiatan bawahan.
4. Ketidakpercayaan kepada bawahan.

Menurut T. Hani Handoko (2003 : 43), ada beberapa sikap pribadi yang harus dimiliki seorang pimpinan dalam pendelegasian wewenang sebagai berikut :

1. Sikap pribadi terhadap pendelegasian.
Penerapan yang paling utama adalah sikap pribadi tertentu terhadap bawahan yang memberikan wewenang melaksanakan tugasnya sungguh-sungguh. Artinya mereka melakukan tugasnya dengan sepenuh kerelaan tanpa adanya rasa terpaksa.
2. Kesiediaan pimpinan untuk melepaskan wewenangnya kepada bawahan.
Dengan begitu, dapat mengurangi waktu, tenaga, dan pikirannya untuk menangani berbagai keputusan yang erat kaitannya dengan kemajuan dan perkembangan suatu organisasi atau instansi.
3. Kesiediaan pimpinan untuk memaafkan bawahan.
Memaafkan kesalahan para bawahan bukanlah bermaksud membiarkan kesalahan itu dilakukan terus-menerus sehingga akan membahayakan organisasi atau instansi, akan tetapi memaafkan dalam arti memaklumi mengapa kesalahan itu sampai terjadi dan pada dasarnya setiap manusia tidak pernah dapat menghindari kesalahan.
4. Kesadaran pimpinan untuk mempercayai bawahan.
Bahwa suatu pendelegasian dapat dilakukan secara efektif, jika antara keduanya (atasan dan bawahan) telah tersirat sikap saling dapat mempercayai. Oleh karena itu, mau tidak mau para pimpinan tidak mempunyai pilihan lain, kecuali harus dapat mempercayai para bawahannya dalam mendelegasikan wewenangnya.
5. Kesiediaan pimpinan untuk mengadakan pengawasan secara luas.
Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab tersebut bersamaan dengan pengawasan kepada seluruh struktur organisasi. Pengawasan tersebut merupakan penyokong dalam upaya mencapai tujuan suatu instansi.

Berdasarkan uraian di atas, dapat diketahui bahwa pimpinan instansi tidak hanya mendelegasikan pertanggung jawaban melainkan juga tetap bertanggung jawab akan pelaksanaan tugas dengan sebaik-baiknya. Di samping itu, proses delegasi dan sikap-sikap pribadi dari pimpinan sangat penting sekali peranannya sebagai upaya untuk mengatasi kekeliruan serta kesalahpahaman.

2.3 Pengertian Prestasi Kerja

Istilah prestasi kerja mengandung berbagai pengertian. Prabowo dalam Khaerul Umam (2012:199), "mengemukakan bahwa prestasi lebih merupakan tingkat keberhasilan yang dicapai seseorang untuk mengetahui sejauh mana seseorang mencapai prestasi yang diukur atau dinilai".

Sedangkan menurut Siagian (2012:199), menjelaskan bahwa "prestasi kerja adalah suatu hasil yang dicapai seseorang setelah ia melakukan suatu kegiatan".

Sedarmayanti (2000: 144) mengemukakan bahwa prestasi kerja individu itu adalah bagaimana seseorang melaksanakan pekerjaannya. Dengan kata lain, prestasi kerja merupakan perbuatan atau proses yang dapat dinilai oleh orang lain.

Dari definisi yang dikemukakan para ahli di atas, maka dapat ditegaskan bahwa prestasi kerja adalah suatu hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, kesungguhan, serta waktu.

2.3.1 Dimensi Prestasi Kerja

Sentono (2002 : 150) menyebutkan mengenai dimensi prestasi kerja. Menurutnya, prestasi kerja meliputi hasil keterampilan, pengetahuan dan sikap dari manusia.

Sedangkan dimensi prestasi kerja menurut Stoner dalam Zulganef (2008 : 10), adalah kuantitas dan kualitas pekerjaan yang diselesaikan oleh individu, kelompok atau organisasi. Hal ini berarti bahwa dimensi prestasi kerja terdiri dari tiga komponen yaitu kualitas, kuantitas dan efektivitas. Di mana antara ketiga komponen ini tidak dapat dipisah antara yang satu dengan yang lainnya. Untuk itulah, maka prestasi kerja pegawai dapat dilihat dari kualitas, kuantitas dan efektivitas.

Berkenaan dengan kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang sekarang berganti nama menjadi Aparatur Sipil Negara (ASN), pemerintah Republik Indonesia telah mengeluarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 30 tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil.

Adapun indikator yang menjadi penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang terdapat dalam PP Nomor 30 tahun 2019 tersebut ada 2 (dua), yaitu :

1. Hasil Kerja.
2. Perilaku Kerja.

Menurut Vroom dalam Hasibuan (2005 : 8), menyatakan bahwa prestasi kerja adalah tingkat sejauh mana keberhasilan seseorang dalam menyelesaikan pekerjaannya yang disebut "*level of performance*". Dengan demikian, dimensi prestasi kerja menurut Vroom adalah penilaian atau pemberian penghargaan (*reward*).

Prestasi kerja pegawai tidak timbul dengan sendirinya, di samping dengan adanya kemampuan dan usaha dari dalam diri pegawai, prestasi pegawai juga dipengaruhi faktor lain yang ada di sekitar mereka salah satunya adalah suasana kerja. Sebagaimana dikemukakan oleh Reksohadiprojo (2003 : 123) bahwa suasana kerja yang jelek akan mengakibatkan produksi menjadi rendah karena pegawai tidak mencurahkan perhatian penuh pada pekerjaannya.

Suasana kerja yang baik akan meningkatkan kerja sama di antara anggota organisasi. Dalam kerja sama maka ada dua manfaat sekaligus yang dapat diperoleh, yaitu manfaat bagi organisasi dan manfaat bagi individu. Bagi organisasi, diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dari operasi rutin organisasi / instansi. Manfaat yang dapat diperoleh tersebut di antaranya adalah meningkatnya prestasi kerja, memperbaiki pelayanan dan mutu barang (jasa), meningkatkan moral pegawai, dan mengurangi biaya-biaya operasional (Ruky, 2004 : 16).

Menurut Parker (Ruky, 2001 : 16) ciri-ciri dari kerja sama yang efektif adalah sebagai berikut :

1. *Clear Purpose*, visi, misi, sasaran atau tugas dari tim kerja telah ditentukan dan diterima oleh semua anggota organisasi.
2. *Informality*, suasana cenderung informal, menyenangkan dan santai tidak ada tanda-tanda kebosanan dan ketegangan.
3. *Participation*, ada banyak diskusi dan setiap orang didorong untuk terlibat.
4. *Listening*, para anggota organisasi menggunakan teknik mendengar, bertanya, menggunakan kalimat yang benar, dan menyimpulkan untuk mendapatkan ide.
5. *Civilized Disagreement*, ada perbedaan pendapat di antara anggota organisasi tetapi tetap terasa nyaman dengan kondisi tersebut dan tidak ada tanda-tanda untuk menghindari, mengabaikan ataupun menutup konflik.
6. *Consensus Decision*, untuk keputusan-keputusan penting, tujuan dari suatu kerjasama yang khusus bersifat substansial tetapi perlu adanya kesepakatan sepihak melalui diskusi terbuka dengan melibatkan ide semua orang.
7. *Open Communication*, anggota organisasi merasa bebas untuk mengekspresikan perasaan terhadap tugas juga kegiatan kelompok. Komunikasi bahkan berlangsung di luar pertemuan.

8. *Clear Roles and Work Assignments*, setiap anggota organisasi memiliki harapan yang jelas terhadap peran yang dilaksanakan. Pembagian tugas dibuat, diterima, dan dilaksanakan dengan jelas. Pekerjaan didistribusikan secara adil dan merata di antara anggota tim.
9. *Shared Leadership*, fungsi pola kepemimpinan bisa berpindah dari waktu ke waktu tergantung kepada kondisi, kebutuhan kelompok, dan keterampilan anggota organisasi.
10. *Style Divestity*, anggota organisasi memiliki wawasan yang luas mengenai kerjasama termasuk anggota-anggota yang menekankan pada perhatian terhadap tugas, sasaran, proses, dan fungsi tim.
11. *Self-assessment*, secara periodik anggota organisasi berhenti sesaat untuk mempelajari sejauh mana mereka berkiprah dan mengidentifikasi faktor-faktor yang dapat menghambat efektivitas.

2.3.2 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Prestasi Kerja

Prestasi kerja akan terlihat dari hasil sejauh mana pegawai telah melakukan pekerjaan yang diberikan kepadanya dalam siklus kerjanya. Ada dua faktor utama yang mempengaruhi prestasi kerja, yaitu :

1. Faktor Organisasional / Perusahaan / Institusi.
Faktor Organisasional ini meliputi: sistem timbal jasa, kualitas pengawasan, beban kerja, nilai dan minat, serta kondisi fisik dari lingkungan kerja. Di antara berbagai faktor organisasional tersebut, faktor yang paling penting adalah sistem timbal jasa sebab hal ini akan diberikan dalam bentuk gaji, bonus, ataupun promosi.
2. Faktor Personal.
Faktor Personal meliputi kepribadian, senioritas, masa kerja, kemampuan, ataupun keterampilan yang berkaitan dengan bidang pekerjaan, dan kepuasan hidup. Faktor yang paling penting dalam hal ini adalah status dan masa kerja. Pada umumnya, orang yang telah memiliki status pekerjaan yang lebih tinggi biasanya telah menunjukkan prestasi kerja yang baik. Status pekerjaan tersebut dapat memberikan kesempatan untuk memperoleh masa kerja yang lebih baik sehingga kesempatannya untuk semakin menunjukkan prestasi kerja juga semakin besar.

2.3.3 Konsekuensi dari Prestasi Kerja

Hal utama yang dituntut oleh organisasi / Institusi dari karyawannya / pegawainya adalah prestasi kerja yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh organisasi / institusi. Prestasi kerja karyawan / pegawai akan membawa dampak bagi karyawan / pegawai yang bersangkutan maupun objek tempatnya bekerja. Prestasi kerja yang tinggi akan meningkatkan produktivitas organisasi / institusi, menurunkan tingkat keluar masuk karyawan / pegawai, serta memantapkan manajemen organisasi institusi. Sebaliknya, prestasi kerja karyawan/pegawai rendah akan menurunkan kualitas dan produktivitas kerja.

2.4 Penelitian Terdahulu yang Relevan

Tabel 1.
Penelitian Terdahulu yang Relevan

No	Nama Peneliti / Penulis	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Novia Dyah M. (2024)	Pembagian Kerja pada Keluarga Miskin (Studi Deskriptif Kualitatif Mengenai Akses dan Kontrol dalam Pembagian Kerja pada Keluarga Miskin di Kelurahan Sangkrah Kecamatan Pasar Kliwon Surakarta)	Kualitatif	Menunjukkan bahwa pembagian kerja pada keluarga miskin dengan kategori suami bekerja – istri tidak bekerja, suami tidak bekerja – istri bekerja, dan suami – istri bekerja. Pembagian kerja yang terjadi dalam keluarga miskin dengan ketiga kategori tersebut secara umum belum setara. Suami cenderung hanya berperan dalam kegiatan produksi dan keterlibatannya pada kegiatan reproduksi sangat terbatas. Sedangkan, istri lebih banyak berperan dalam kegiatan reproduksi.
2.	Andrie Setiawan A. Darise, Nilu Putu Evvy Rossanty, dan Muhammad Riswadi Palawa. (2023)	Pembagian Kerja dalam Rangka Meningkatkan Efektivitas Kerja Karyawan CV. Akai Jaya Motor	Kualitatif (<i>Field Research</i>)	Menyimpulkan bahwa penerapan pembagian kerja di CV. Akai Jaya Motor Kota Palu termasuk pelaksanaan pembagian kerja waktu. Pembagian kerja dilakukan pada saat pekerjaan ada, baik rutin maupun insidental.

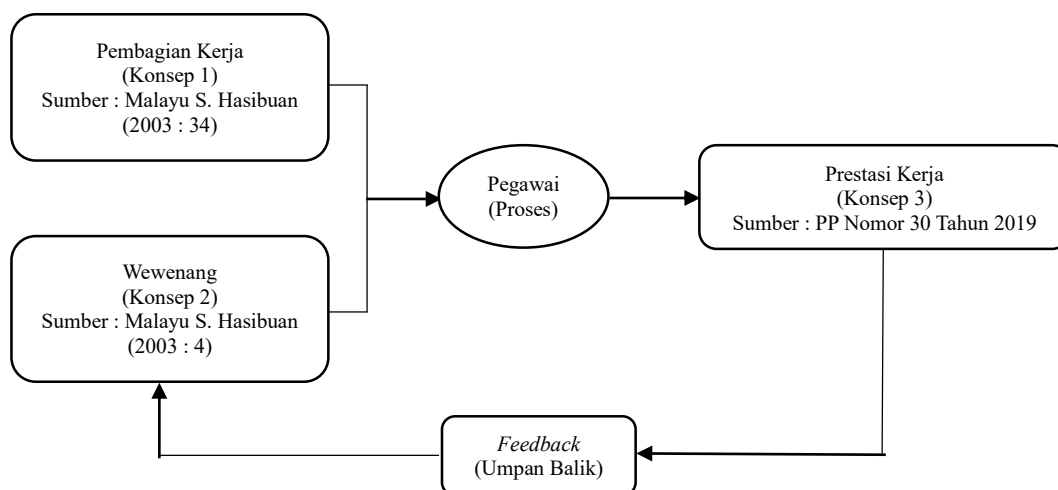
2.5 Kerangka Pikir

Kerangka pikir merupakan intisari dari teori yang telah dikembangkan dalam rangka memberi jawaban terhadap pemecahan masalah.

Berdasarkan kajian teoritis bahwa pembagian kerja dan wewenang berperan dalam meningkatkan prestasi kerja pada suatu organisasi / institusi.

Secara sistematis peran tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 1.
Kerangka Pikir



Sumber : Diolah oleh penulis, 2024.

PROSEDUR PENELITIAN

3.1 Metode Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Peneliti mengadakan penelitian secara langsung ke objek penelitian yang telah ditentukan agar dapat melihat dan mengamati secara langsung masalah-masalah yang diteliti. Penelitian kualitatif menurut Sugiyono (2005 : 1) adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah, sebagai lawannya adalah eksperimen, di mana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara trianggulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari generalisasi.

3.2 Definisi Konsep

Konsep merupakan suatu kesatuan pengertian tentang sesuatu hal atau persoalan yang perlu dirumuskan. Definisi konsep adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak kejadian, keadaan kelompok atau individu yang menjadi pusat perhatian ilmu sosial (Singarimbun dan Effendi, 2021 : 32).

Agar tidak terjadi kekaburan dalam memahami penelitian ini, maka penulis kemukakan definisi konsep dari penelitian ini, yaitu :

1. Pembagian kerja dalam penelitian ini antara lain penugasan kerja sesuai dengan keahlian pegawai.
2. Wewenang pegawai antara lain melaksanakan tugas-tugasnya atas penyelesaian tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan.
3. Prestasi kerja antara lain perbuatan, prestasi, dan keterampilan yang ditunjukkan oleh seseorang dalam melakukan pekerjaan.

3.3 Definisi Operasional

Menurut Zulganef (2008 : 84), definisi operasional atau yang sering disebut dengan operasionalisasi konsep adalah kegiatan atau proses yang dilakukan peneliti untuk mengurangi tingkat abstrak konsep sehingga konsep tersebut dapat diukur. Dalam penelitian ini yang menjadi definisi operasionalnya, sebagai berikut.

Tabel 2.
Definisi Operasional

No.	Konsep	Indikator
1.	Pembagian kerja, Malayu S. P Hasibuan (2003 : 34)	1. Kemampuan pegawai menyelesaikan tugas 2. Kesesuaian pekerjaan dengan kemampuan pegawai 3. Kesesuaian pekerjaan dengan latar belakang pendidikan
2.	Wewenang, Malayu S. P. Hasibuan (2003 : 4)	1. Wewenang untuk mengambil tindakan perbaikan 2. Tingkat pengendalian pekerjaan 3. Tingkat tanggung jawab
3.	Prestasi Kerja, PP Nomor 30 tahun 2019	1. Hasil Kerja 2. Perilaku Kerja

3.4 Informan Penelitian

Informan penelitian adalah seseorang yang mempunyai pengetahuan (informasi) tentang objek (sasaran) penelitian. Untuk lebih jelasnya, jumlah informan tersebut dapat dilihat pada tabel 3 berikut ini :

Tabel 3.
Informan Penelitian

No.	Informan	Jumlah
1.	Camat	1 orang
2.	Kasi Pemerintahan	1 orang
3.	Pegawai Administrasi	3 orang
4.	Masyarakat	2 orang
	Total	7 orang

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Dalam teknik pengumpulan data, penulis dalam mengolah dan mencari sumber-sumber yang erat hubungan dengan permasalahannya yang dibahas dalam penelitian ini. Ada 2 jenis data dalam penelitian ini, yaitu:

a. Data Primer

Data primer adalah data yang dikumpulkan dan diolah sendiri oleh penulis. Data primer dikumpulkan dengan teknik sebagai berikut :

- 1) Observasi adalah melakukan pengamatan terhadap objek yang diteliti secara langsung yang ada hubungan dengan penulisan skripsi. Melakukan pengamatan yang berhubungan dengan pembagian kerja dan wewenang di Kantor Camat Kecamatan Jejawi Kabupaten Ogan Komering Ilir.
- 2) *Interview* (wawancara) adalah tanya jawab yang berhubungan dengan pihak yang dianggap berhubungan dengan data atau informasi yang diperlukan. Data yang ditanyakan berhubungan dengan pembagian kerja dan wewenang pada Kantor Camat Kecamatan Jejawi Kabupaten Ogan Komering Ilir.
- 3) Dokumentasi kumpulan data dari kegiatan atau pengalaman yang diolah menjadi tulisan atau data yang real dan menjadi bukti pencapaian.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang telah terlebih dahulu dikembangkan dan dilaporkan oleh seseorang di luar penelitian. Data ini dihasilkan penulis dengan data studi kepustakaan yaitu membaca buku-buku, majalah, surat kabar, serta literatur-literatur yang ada hubungannya dengan penulisan ini.

3.6 Teknik Analisa Data

Teknik analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisa deskriptif kualitatif. Menurut Sugiyono (2007 : 335), Teknik analisa deskriptif kualitatif yaitu proses mencari dan menyusun sistematis data yang diperoleh dari hasil pengamatan, wawancara, catatan lapangan dan studi dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data sintesis, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan mana yang dipelajari dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Langkah-langkah analisisnya, sebagai berikut :

a. Reduksi data

Pada tahap ini penelitian melakukan proses pengumpulan data melalui *interview*, observasi dan dokumentasi. Data yang didapat dari hasil penelitian dalam bentuk catatan, selanjutnya melakukan penyeleksian masing-masing data yang relevan dengan fokus penelitian.

b. Penyajian data

Setiap data yang diperoleh, disajikan dalam bentuk daftar kategori. Kemudian melakukan penafsiran sehingga dapat menyelesaikan atau menjawab yang diteliti.

- c. Verifikasi
Melakukan pemahaman terhadap informasi yang didapat, kemudian mencari makna catatan mengenai keteraturan, pola-pola, penjelasan, alur sebab akibat serta proposisi (rancangan usulan), kemudian menarik pokok pikiran atau memberi solusi atau tindakan yang perlu dilanjutkan setelah memperoleh hasil penelitian.
- d. Penafsiran
Penafsiran merupakan pembahasan suatu sumber dengan berdasarkan sumber-sumber lain yang di luar sumber itu sendiri.
- e. Kesimpulan
Setelah dilakukan reduksi data, penyajian data, verifikasi, dan penafsiran, langkah-langkah yang dilakukan penelitian adalah mengambil kesimpulan. Kesimpulan merupakan pemaknaan terhadap data yang telah dikumpulkan, di mana kesimpulan tersebut merupakan pokok permasalahan yang diteliti.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Berikut ini akan disampaikan hasil penelitian yang berkaitan dengan judul skripsi, yaitu : Peran Pembagian Kerja dan Wewenang dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Jejawi Kabupaten Ogan Komering Ilir. Di mana hasil penelitian ini dilakukan dan didapatkan melalui wawancara kepada informan pada bulan Februari – Maret 2025 pada objek penelitian yang disesuaikan dengan indikator dalam penelitian, yaitu :

1. Konsep dari Pembagian Kerja, terdiri dari 3 (tiga) indikator, yaitu :

1.1 Kemampuan Pegawai Menyelesaikan Tugas

Kemampuan pegawai menyelesaikan tugas adalah kemampuan kerja yang dimiliki pegawai untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya.

Berikut ini akan dijelaskan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan mengajukan pertanyaan kepada informan penelitian yang telah direncanakan.

Bapak Susanto, S.Pd., M.M., selaku Camat Kecamatan Jejawi menjelaskan bahwa “kemampuan pegawai dalam menyelesaikan tugas yang saya berikan sudah dapat dikatakan baik, di mana proses administrasinya telah terlaksana”. (Wawancara, Hari Senin, tanggal 10 Februari 2025).

Bapak Armawan, S.E., selaku Kasi Pemerintahan menjelaskan bahwa “kemampuan pegawai dalam menyelesaikan tugas yang diberikan pimpinan sudah cukup baik, terutama ketika saya menyelesaikan tugas diusahakan secepat mungkin”. (Wawancara, Hari Senin, tanggal 10 Februari 2025).

Ibu Rilianah, S.T., selaku Pegawai Administrasi menjelaskan bahwa “kemampuan saya dalam menyelesaikan tugas sesuai dengan petunjuk yang diberikan”. (Wawancara, Hari Senin, tanggal 10 Februari 2025).

Ibu Yanti Febrianti, S.Ip., selaku Pegawai Administrasi menjelaskan bahwa “kemampuan saya yang berkaitan dengan penyelesaian tugas-tugas yang diberikan telah saya usahakan diselesaikan tepat waktu”. (Wawancara, Hari Senin, 10 Februari 2025).

Bapak Mujiono, S.Pd., selaku Pegawai Administrasi menjelaskan bahwa “kemampuan saya dalam menyelesaikan tugas yang diberikan pimpinan dapat saya selesaikan namun sering terlambat karena saya belum memahami secara baik penggunaan teknologi komputerisasi”. (Wawancara, Hari Senin, 10 Februari 2025).

Ibu Karlina, selaku Masyarakat menjelaskan bahwa “kemampuan pegawai dalam menyelesaikan tugas terlihat secara umum sudah cukup baik namun harus ditingkatkan lagi”. (Wawancara, Hari Senin, 10 Februari 2025).

Bapak Maman, selaku Masyarakat menjelaskan bahwa “kemampuan pegawai dalam menyelesaikan tugas terlihat baik namun belum tepat waktu”. (Wawancara, Hari Senin, 10 Februari 2025).

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai telah mampu menyelesaikan tugas yang diberikan oleh pimpinan.

1.2 Kesesuaian Pekerjaan dengan Kemampuan Pegawai

Kesesuaian Pekerjaan dengan Kemampuan Pegawai atau yang juga dikenal sebagai *Person Job Fit* adalah keselarasan antara kemampuan dan keterampilan pegawai dengan persyaratan pekerjaan.

Berikut ini akan dijelaskan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan mengajukan pertanyaan kepada informan penelitian yang telah direncanakan.

Bapak Susanto, S.Pd., M.M., selaku Camat menjelaskan bahwa “saya memiliki keterampilan kepemimpinan selain pendidikan formal saya dan saya lihat para pegawai telah melaksanakan pekerjaan sesuai dengan kemampuan mereka”. (Wawancara, Hari Senin, 10 Februari 2025).

Bapak Armawan, S.E., selaku Kasi Pemerintahan menjelaskan bahwa “saya tidak memiliki keterampilan lain selain kemampuan yang saya peroleh dari pendidikan formal. Namun saya harus tetap belajar untuk meningkatkan kemampuan saya dalam pekerjaan”. (Wawancara, Hari Senin, 10 Februari 2025).

Ibu Rilianah, S.T., selaku Pegawai Administrasi menjelaskan bahwa “pada umumnya pegawai telah memahami persyaratan suatu pekerjaan yang ditentukan”. (Wawancara, Hari Senin, 10 Februari 2025).

Ibu Yanti Febrianti, S.Ip., selaku Pegawai Administrasi menjelaskan bahwa “kemampuan kerja serta keterampilan pegawai terhadap pemahaman persyaratan pekerjaan sangat dipahami dalam proses pekerjaan, walau terkendali faktor lain, seperti : jaringan internet yang tidak stabil dan jaringan listrik yang sering padam”. (Wawancara, Hari Senin, 10 Februari 2025).

Bapak Mujiono, S.Pd., selaku Pegawai Administrasi menjelaskan bahwa “kemampuan pegawai dalam bekerja sudah berjalan dengan baik tetapi pegawai tetaplah harus belajar untuk meningkatkan kemampuan dalam bekerja”. (Wawancara, Hari Senin, 10 Februari 2025).

Ibu Karlina, selaku Masyarakat menjelaskan bahwa “pekerjaan yang dikerjakan oleh pegawai telah sesuai dan pegawai mampu mengerjakannya, walau belum optimal dari sisi ketepatan waktu”. (Wawancara, Hari Senin, 10 Februari 2025).

Bapak Maman, selaku Masyarakat menjelaskan bahwa “kemampuan pegawai dalam mengerjakan pekerjaan telah sesuai dengan yang diinginkan tetapi terkendala dengan alat, misalnya : komputer yang rusak, jaringan internet dan listrik yang sering padam”. (Wawancara, Hari Senin, 10 Februari 2025).

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa pada umumnya pegawai telah menunjukkan kemampuan mereka dalam menghasilkan suatu pekerjaan sesuai dengan yang diinginkan.

1.3 Kesesuaian Pekerjaan dengan Latar Belakang Pendidikan

Kesesuaian Pekerjaan dengan Latar Belakang Pendidikan adalah sejauh mana latar belakang pendidikan seseorang sesuai dengan peran yang dituntut pada pekerjaan tersebut.

Berikut ini akan dijelaskan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan mengajukan pertanyaan kepada informan penelitian yang telah direncanakan.

Bapak Susanto, S.Pd., M.M., selaku Camat menjelaskan bahwa “latar belakang pendidikan (S1) saya memang sangat tidak relevan / tidak berhubungan dengan pekerjaan yang saya tekuni saat ini, namun saya melanjutkan studi Pasca Sarjana (S2) di bidang Manajemen, di mana saya lulusan dari Perguruan Tinggi yang memang dasar pendidikannya adalah Manajerial sangat cocok dengan bidang saya”. (Wawancara, Hari Senin, 17 Februari 2025).

Bapak Armawan, S.E., selaku Kasi Pemerintahan menjelaskan bahwa “latar belakang pendidikan saya tidak berhubungan langsung dengan pekerjaan saya saat ini. Namun saya terus berupaya belajar agar memahami pekerjaan”. (Wawancara, Hari Senin, 17 Februari 2025).

Ibu Rilianah, S.T., selaku Pegawai Administrasi menjelaskan bahwa “pendidikan saya tidak ada kaitan dengan bidang pekerjaan yang saya geluti sekarang tetapi saya harus berupaya untuk memahami tugas-tugas saya”. (Wawancara, Hari Senin, 17 Februari 2025).

Ibu Yanti Febrianti, S.Ip., selaku Pegawai Administrasi menjelaskan bahwa “latar belakang pendidikan saya berhubungan dengan pekerjaan saya saat ini karena saya berasal dari lulusan ilmu

pemerintahan sehingga saya cukup memahami tugas-tugas di bidang pemerintahan”. (Wawancara, Hari Senin, 17 Februari 2025).

Bapak Mujiono, S.Pd., selaku Pegawai Administrasi menjelaskan bahwa “pendidikan yang saya miliki tidak sesuai dengan pekerjaan saat ini tetapi saya berupaya semaksimal mungkin melayani kebutuhan masyarakat”. (Wawancara, Hari Senin, 17 Februari 2025).

Ibu Karlina, selaku Masyarakat menjelaskan bahwa “latar belakang pendidikan pegawai bukanlah satu-satunya persyaratan mutlak bagi pegawai dalam bekerja, dan yang saya lihat pegawai mampu dalam bekerja walau belum sesuai harapan masyarakat”. (Wawancara, Hari Senin, 17 Februari 2025).

Bapak Maman, selaku Masyarakat menjelaskan bahwa “latar belakang pendidikan pegawai sebaiknya harus sesuai dengan bidang pekerjaan yang ditekuni tetapi pegawai bisa meningkatkan kemampuan dalam bekerja dengan cara belajar. Saya lihat pegawai di sini dapat dan mampu dalam bekerja walau latar belakang pendidikan mereka tidak relevan dengan bidang pekerjaan”. (Wawancara, Hari Senin, 17 Februari 2025).

Dari hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa sebagian besar latar belakang pendidikan informal tidak sesuai dengan pekerjaan yang ditekuni.

2. Konsep dari Wewenang, terdiri dari 3 (tiga) indikator, yaitu :

2.1 Wewenang untuk Mengambil Tindakan Perbaikan

Wewenang untuk mengambil tindakan perbaikan adalah suatu kemampuan yang dimiliki seseorang untuk memastikan bahwa semua pekerjaan terlaksana sesuai dengan apa yang telah direncanakan dan mampu melakukan revisi atau perbaikan apabila ditemukan adanya kesalahan dalam pekerjaan tersebut.

Berikut ini akan dijelaskan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan mengajukan pertanyaan kepada informan penelitian yang telah direncanakan.

Bapak Susanto, S.Pd., M.M., selaku Camat menjelaskan bahwa “pada umumnya pekerjaan yang dikerjakan oleh pegawai sudah baik walaupun ada kesalahan saya selaku camat akan segera mengambil tindakan sesuai kewenangan yang telah diatur dengan cara menginstruksikan kepada pegawai agar melakukan perbaikan atau revisi terhadap pekerjaan yang telah mereka lakukan”. (Wawancara, Hari Selasa, 11 Februari 2025).

Bapak Armawan, S.E., selaku Kasi Pemerintahan menjelaskan bahwa “saya selaku kasih pemerintahan akan memonitor dan memastikan suatu pekerjaan telah dikerjakan dengan baik atau tidak kalau ternyata ada kesalahan dari pekerjaan tersebut tentu saya akan melaporkan kepada pimpinan saya dan meminta petunjuk dari beliau sesuai dengan kewenangan beliau apa yang harus saya lakukan”. (Wawancara, Hari Selasa, 11 Februari 2025).

Ibu Rilianah, S.T., selaku Pegawai Administrasi menjelaskan bahwa “Saya selaku pegawai administrasi tidak bisa langsung melakukan tindakan perbaikan jika ada kesalahan dalam pekerjaan namun saya menunggu petunjuk lebih lanjut dari pimpinan”. (Wawancara, Hari Selasa, 11 Februari 2025).

Ibu Yanti Febrianti, S.Ip., selaku Pegawai Administrasi menjelaskan bahwa “Jika terdapat kesalahan dalam pekerjaan maka saya harus melakukan tindakan perbaikan dengan meminta persetujuan serta petunjuk dari pimpinan terlebih dahulu”. (Wawancara, Hari Selasa, 11 Februari 2025).

Bapak Mujiono, S.Pd., selaku Pegawai Administrasi menjelaskan bahwa “setiap pekerjaan yang dikerjakan pegawai tidak semuanya sempurna tentu ada beberapa yang salah kalau ada pekerjaan yang salah maka pegawai harus meminta izin kepada atasan terlebih dahulu sebelum dilakukan perbaikan”. (Wawancara, Hari Selasa, 11 Februari 2025).

Ibu Karlina, selaku Masyarakat menjelaskan bahwa “menurut saya kalau ada kesalahan dalam pekerjaan segera diperbaiki tidak perlu bicara kewenangan lagi karena masyarakat butuh pelayanan yang cepat”. (Wawancara, Hari Selasa, 11 Februari 2025).

Bapak Maman, selaku Masyarakat menjelaskan bahwa “Kalau ada kesalahan pekerjaan segera minta petunjuk kepala pimpinan dan langsung segera ambil tindakan perbaikan tanpa mengulur-ulur waktu penyelesaian pekerjaan”. (Wawancara, Hari Selasa, 11 Februari 2025).

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa kebanyakan dari informasi telah menerapkan kewenangan dalam mengambil tindakan perbaikan dalam setiap pekerjaan.

2.2 Tingkat Pengendalian Pekerjaan

Tingkat Pengendalian Pekerjaan atau *Control of Work (CoW)* adalah sistem yang menggabungkan Penilaian Budaya dan Risiko atau *Culture and Risk Assessment (CRA)* Manajemen Isolasi atau *Isolation Management (IM)*, dan Izin Kerja atau *Permit to Work (PtW)* untuk menjaga keselamatan pekerja.

Berikut ini akan dijelaskan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan mengajukan pertanyaan kepada informan penelitian yang telah direncanakan.

Bapak Susanto, S.Pd., M.M., selaku Camat menjelaskan bahwa “setiap pekerjaan pasti penuh dengan risiko dan risiko itu harus dapat diatasi serta dikendalikan yang tentunya mengacu pada peraturan yang ada”. (Wawancara, Hari Selasa, 11 Februari 2025).

Bapak Armawan, S.E., selaku Kasi Pemerintahan menjelaskan bahwa “dalam melakukan pekerjaan pegawai hendaknya berhati-hati karena hal tersebut berkaitan dengan keselamatan karier pegawai dalam pekerjaannya seperti jangan budayakan budaya pungli dalam urusan pekerjaan”. (Wawancara, Hari Selasa, 11 Februari 2025).

Ibu Rilianah, S.T., selaku Pegawai Administrasi menjelaskan bahwa “para pegawai jangan terlalu sering izin kerja karena dapat berpengaruh kepada pengendalian pekerjaan di mana yang seharusnya pekerjaan dapat disesuaikan tepat waktu karena sering izin kerja maka menyelesaikan pekerjaan menjadi lambat”. (Wawancara, Hari Selasa, 11 Februari 2025).

Ibu Yanti Febrianti, S.Ip., selaku Pegawai Administrasi menjelaskan bahwa “pegawai jangan mengisolasi diri dalam artian tidak mau bertanya kepada pegawai lainnya kalau ada hal-hal yang belum dipahami pegawai harus bertanya kepada pegawai lain yang dianggap lebih tahu sehingga pekerjaan dapat dikendalikan”. (Wawancara, Hari Selasa, 11 Februari 2025).

Bapak Mujiono, S.Pd., selaku Pegawai Administrasi menjelaskan bahwa “budaya kerja cepat harus diterapkan agar masyarakat merasa terlayani”. (Wawancara, Hari Selasa, 11 Februari 2025).

Ibu Karlina, selaku Masyarakat menjelaskan bahwa “pegawai memang telah mengerjakan pekerjaan dengan baik namun budaya kerja lambat masih sering terlihat dengan berbagai alasan, seperti : sistem komputer yang bermasalah, pegawai yang punya kewenangan tidak hadir, dan lain sebagainya sehingga berdampak terhadap penilaian masyarakat kepada pekerjaan pegawai”. (Wawancara, Hari Selasa, 11 Februari 2025).

Bapak Maman, selaku Masyarakat menjelaskan bahwa “masih sering terlihat pegawai tidak hadir dan lambat dalam bekerja sehingga terkesan pelayanan yang dibutuhkan oleh masyarakat dianggap tidak begitu penting”. (Wawancara, Hari Selasa, 11 Februari 2025).

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa tingkat pengendalian pekerjaan belum sesuai dengan keinginan.

2.3 Tingkat Tanggung Jawab

Tingkat tanggung jawab adalah kondisi di mana seseorang memiliki kesadaran untuk menanggung segala akibat dari perbuatannya.

Berikut ini akan dijelaskan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan mengajukan pertanyaan kepada informan penelitian yang telah merencanakan.

Bapak Susanto, S.Pd., M.M., selaku Camat menjelaskan bahwa “saya sebagai pimpinan bertanggung jawab serta mengarahkan pegawai agar selalu bertanggung jawab atas pekerjaan yang telah dilakukan”. (Wawancara, Hari Kamis, 20 Februari 2025).

Bapak Armawan, S.E., selaku Kasi Pemerintahan menjelaskan bahwa “sebagai seorang pegawai dan dipercayai menduduki posisi sebagai Kasi Pemerintahan saya mengajarkan kepada pegawai untuk

menyadari bahwa mereka sebagai pelayan masyarakat dan harus bertanggung jawab atas pelayanan yang telah diberikan”. (Wawancara, Hari Kamis, 20 Februari 2025).

Ibu Rilianah, S.T., selaku Pegawai Administrasi menjelaskan bahwa “saya berusaha menjadi pelayan terbaik bagi masyarakat yang membutuhkan, namun terkendala adanya pembagian kerja yang belum baik”. (Wawancara, Hari Kamis, 20 Februari 2025).

Ibu Yanti Febrianti, S.Ip., selaku Pegawai Administrasi menjelaskan bahwa “sebagai pelayan masyarakat sudah seharusnya memberikan pelayanan terbaik kepada mereka dan bertanggung jawab atas pekerjaan yang telah dilakukan”. (Wawancara, Hari Kamis, 20 Februari 2025).

Bapak Mujiono, S.Pd., selaku Pegawai Administrasi menjelaskan bahwa “kesadaran dan tanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan adalah hal yang harus diutamakan dalam bekerja”. (Wawancara, Hari Kamis, 20 Februari 2025).

Ibu Karlina, selaku Masyarakat menjelaskan bahwa “saya melihat para pegawai telah menyadari tugasnya dan bertanggung jawab atas yang dilakukan”. (Wawancara, Hari Kamis, 20 Februari 2025).

Bapak Maman, selaku Masyarakat menjelaskan bahwa “saya perhatikan para pegawai sangat bertanggung jawab dalam bekerja walau terkesan lambat dan mereka menyadari keterlambatan itu karena faktor lain di luar perkiraan mereka”. (Wawancara, Hari Kamis, 20 Februari 2025).

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa tingkat tanggung jawab telah terpenuhi.

3. Konsep dari Prestasi Kerja, terdiri dari 2 (dua) indikator, yaitu :

3.1 Hasil Kerja

Hasil kerja adalah objek berwujud atau tak berwujud yang merupakan hasil pelaksanaan proyek sebagai bagian dari suatu kewajiban atau obligasi.

Berikut ini akan dijelaskan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan mengajukan pertanyaan kepada informan penelitian yang telah direncanakan.

Bapak Susanto, S.Pd., M.M., selaku Camat menjelaskan bahwa “hasil kerja yang diharapkan tentunya seluruh pegawai memahami pekerjaannya sehingga pelayanan yang diberikan dapat optimal”. (Wawancara, Hari Rabu, 5 Maret 2025).

Bapak Armawan, S.E., selaku Kasi Pemerintahan menjelaskan bahwa “hasil kerja yang diharapkan adalah pegawai mengetahui peran dari pembagian kerja untuk meningkatkan kemampuan dalam pekerjaan”. (Wawancara, Hari Selasa, 11 Februari 2025).

Ibu Rilianah, S.T., selaku Pegawai Administrasi menjelaskan bahwa “hasil kerja yang diharapkan tidak lain adalah pegawai memahami tanggung jawab mereka dalam pekerjaan”. (Wawancara, Hari Rabu, 5 Maret 2025).

Ibu Yanti Febrianti, S.Ip., selaku Pegawai Administrasi menjelaskan bahwa “pegawai diharapkan mampu bekerja lebih baik untuk menunjang program pemerintah”. (Wawancara, Hari Rabu, 5 Maret 2025).

Bapak Mujiono, S.Pd., selaku Pegawai Administrasi menjelaskan bahwa “hasil kerja dalam pekerjaan pekerjaan menjadi lebih mudah untuk dipahami dan dikerjakan”. (Wawancara, Hari Rabu, 5 Maret 2025).

Ibu Karlina, selaku Masyarakat menjelaskan bahwa “Saya melihat dengan adanya pembagian kerja serta wewenang yang dilaksanakan maka pekerjaan menjadi lebih terarah”. (Wawancara, Hari Rabu, 5 Maret 2025).

Bapak Maman, selaku Masyarakat menjelaskan bahwa “hasil kerja dalam pekerjaan cukup signifikan dan berpengaruh kepada kinerja”. (Wawancara, Hari Rabu, 5 Maret 2025).

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa adanya pembagian kerja dapat meningkatkan pemahaman dalam pekerjaan.

3.2 Perilaku Kerja

Perilaku kerja adalah upaya dalam menyelesaikan suatu pekerjaan yang dilakukan dengan sepenuh hati demi mencapai hasil terbaik pemenuhan target atau untuk mendapatkan penghargaan.

Berikut ini akan dijelaskan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan mengajukan pertanyaan kepada informan penelitian yang telah direncanakan

Bapak Susanto, S.Pd., M.M., selaku Camat menjelaskan bahwa “perilaku kerja saya dalam bekerja tidak lain adalah untuk mendukung pelaksanaan administrasi pemerintah yang lebih dikenal dengan istilah *good governace*”. (Wawancara, Hari Rabu, 5 Maret 2025).

Bapak Armawan, S.E., selaku Kasi Pemerintahan menjelaskan bahwa “perilaku kerja saya dalam bekerja adalah memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat”. (Wawancara, Hari Rabu, 5 Maret 2025).

Ibu Rilianah, S.T., selaku Pegawai Administrasi menjelaskan bahwa “perilaku kerja saya dalam bekerja adalah belajar dan terus belajar untuk memberikan pelayanan secara optimal”. (Wawancara, Hari Rabu, 5 Maret 2025).

Ibu Yanti Febrianti, S.Ip., selaku Pegawai Administrasi menjelaskan bahwa “perilaku kerja saya dalam bekerja adalah menjadi abdi negara yang baik”. (Wawancara, Hari Rabu, 5 Maret 2025).

Bapak Mujiono, S.Pd., selaku Pegawai Administrasi menjelaskan bahwa “perilaku kerja saya dalam bekerja selain meningkatkan kemampuan diri juga menjadi pelayan bagi masyarakat”. (Wawancara, Hari Rabu, 5 Maret 2025).

Ibu Karlina, selaku Masyarakat menjelaskan bahwa “saya perhatikan para pegawai telah bekerja dengan baik sesuai dengan pembagian kerja”. (Wawancara, Hari Rabu, 5 Maret 2025).

Bapak Maman, selaku Masyarakat menjelaskan bahwa “saya melihat para pegawai telah bekerja sesuai dengan pembagian kerja dan wewenang mereka namun terkendala dengan sarana pendukung pekerjaan seperti komputer yang sering rusak dan kendala non teknis lainnya yaitu jaringan internet dan listrik yang sering padam”. (Wawancara, Hari Rabu, 5 Maret 2025).

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa para pegawai memiliki perilaku kerja yang kuat dalam memberikan pelayanan administrasi.

4.2 Pembahasan

Berikut ini adalah pembahasan yang dilakukan oleh peneliti yang berkaitan dengan Penelitian ini yang berjudul : Peran Pembagian Kerja dan Wewenang dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai kepada Kantor Camat Kecamatan Sejah Kabupaten Ogan Komering Ilir yang disajikan sesuai dengan indikator dalam penelitian yaitu :

1. Konsep dari Pembagian Kerja, yang terdiri dari 3 (tiga) indikator, yaitu :

1.1 Kemampuan Pegawai Menyelesaikan Tugas

Berdasarkan hasil penelitian pada saat wawancara pada hari Senin, tanggal 10 Februari 2025 diperoleh jawaban untuk indikator ini bahwa sebagian besar pegawai telah mampu menyelesaikan tugas yang diberikan oleh pimpinan sehingga berdampak kepada pelaksanaan administrasi pemerintahan.

1.2 Kesesuaian Pekerjaan dengan Kemampuan Pegawai

Berdasarkan hasil penelitian pada saat wawancara pada hari Senin, tanggal 10 Februari 2025 diperoleh jawaban untuk indikator ini bahwa pada umumnya para pegawai telah menunjukkan kemampuan mereka dalam menghasilkan suatu pekerjaan sesuai dengan yang diinginkan sehingga dapat memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

1.3 Kesesuaian Pekerjaan dengan Latar Belakang Pendidikan

Berdasarkan hasil penelitian pada saat wawancara pada hari Senin, tanggal 17 Februari 2025 diperoleh jawaban untuk indikator ini bahwa sebagian besar latar belakang pendidikan informal tidak sesuai dengan pekerjaan yang diketahui oleh informan saat ini namun hal tersebut tidak menjadi kalangan dalam bekerja dan menyelesaikan pekerjaan.

2. Konsep dari Wewenang, terdiri dari 3 (tiga) indikator, yaitu :

2.1 Wewenang untuk Mengambil Tindakan Perbaikan

Berdasarkan hasil penelitian pada saat wawancara pada hari Selasa, tanggal 11 Februari 2025 diperoleh jawaban untuk indikator ini bahwa kebanyakan dari informan telah menerapkan kewenangan dalam mengambil tindakan perbaikan dalam setiap pekerjaan sehingga pekerjaan menjadi lebih teratur.

2.2 Tingkat Pengendalian Pekerjaan

Berdasarkan hasil penelitian pada saat wawancara pada hari Selasa, tanggal 11 Februari 2025 diperoleh jawaban untuk indikator ini bahwa tingkat pengendalian pekerjaan belum sesuai dengan keinginan terutama dari sisi keinginan masyarakat yang membutuhkan pelayanan cepat namun hal ini tidak terlalu mempengaruhi hasil kerja.

2.3 Tingkat Tanggung Jawab

Berdasarkan hasil penelitian pada saat wawancara pada hari Kamis, tanggal 20 Februari 2025 diperoleh jawaban untuk indikator ini bahwa tingkat tanggung jawab telah terpenuhi di mana para pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan kepada mereka.

3. Konsep dari Prestasi Kerja terdiri dari 2 (dua) indikator, yaitu :

3.1 Hasil Kerja

Berdasarkan hasil penelitian pada saat wawancara pada hari Rabu, tanggal 5 Maret 2025 diperoleh jawaban untuk indikator ini bahwa seluruh informasi menyatakan dengan adanya pembagian kerja dapat meningkatkan pemahaman dalam pekerjaan terutama hal-hal yang berkaitan dengan ketepatan pelayanan administrasi.

3.2 Perilaku Kerja

Berdasarkan hasil penelitian pada saat wawancara pada hari Rabu, tanggal 5 Maret 2025 diperoleh jawaban untuk indikator ini bahwa seluruh informan terutama pegawai memiliki perilaku kerja yang kuat dalam memberikan pelayanan administrasi sehingga dapat mendukung program kerja pemerintah.

4.1.1 Peran Pembagian Kerja dan Wewenang dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Kecamatan Jejawi Kabupaten Ogan Komering Ilir

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan dengan menggunakan alat pengumpulan data, yaitu wawancara pada hari Senin, tanggal 10 dan 17 Februari 2025, hari Selasa dan Kamis tanggal 11 dan 20 Februari 2025, hari Rabu tanggal 5 Maret 2025 serta melakukan pembahasan dari jawaban-jawaban informan dapat diketahui bahwa dengan adanya pembagian kerja yang baik serta wewenang yang dimiliki pegawai, maka hal tersebut dapat meningkatkan prestasi kerja pegawai baik secara personal maupun organisasi. Dalam hal ini pelayanan yang diberikan kepada masyarakat menjadi optimal.

4.1.2 Faktor-faktor yang Menghambat Pembagian Kerja dan Wewenang dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Jejawi Kabupaten Ogan Komering Ilir

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan dengan menggunakan alat pengumpulan data, yaitu wawancara pada hari Senin, tanggal 10 dan 17 Februari 2025, hari Selasa dan Kamis, tanggal 11 dan 20 Februari 2025, hari Rabu tanggal 5 Maret 2025 serta melakukan pembahasan dari jawaban-jawaban informan, dapat diketahui bahwa kemampuan pegawai untuk memahami pembagian kerja dan wewenang sudah cukup baik tetapi masih terkendala dengan pembagian tugas. Selain itu, pekerjaan dari pegawai sangat tergantung dengan kesiapan sarana penunjang pekerjaan di mana ditemukan komputer yang rusak pada saat dibutuhkan dan juga lambat jaringan internet serta aliran listrik yang sering padam sehingga memperlambat proses administrasi.

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka diperoleh simpulan sebagai berikut :

1. Peran Pembagian Kerja dan Wewenang dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Jejawi Kabupaten Ogan Komering Ilir pada umumnya sudah baik begitu pula dengan wewenang yang dimiliki pegawai, hal ini terbukti dengan adanya peningkatan prestasi kerja pegawai baik secara personal maupun organisasi. Dari 8 (delapan) indikator yang ada, 7 (tujuh) yang sudah

dilaksanakan dengan baik. 1 (satu) indikator belum dilaksanakan dengan baik yaitu pada kesesuaian pekerjaan dengan kemampuan pegawai.

2. Faktor-faktor yang menghambat pembagian kerja dan wewenang dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Jejawi Kabupaten Ogan Komering Ilir, yaitu :
 - a. Sarana penunjang yang belum baik, seperti : komputer yang tidak siap untuk digunakan.
 - b. Sumber Daya Manusia (SDM) yang terbatas, terkhusus pada latar belakang pendidikan yang tidak sesuai dengan jenis pekerjaan.

5.2 Saran

Adapun saran-saran yang dapat disampaikan adalah

1. Hendaknya pembagian kerja dan wewenang harus dipertegas lagi kepada pegawai baik secara tertulis maupun lisan agar mereka benar-benar memahami pekerjaannya, dengan cara memberikan instruksi-instruksi yang jelas kepada pegawai serta menyediakan sarana penunjang yang belum ada.
2. Faktor penghambat yaitu Sumber Daya Manusia (SDM) yang terbatas, hendaknya diusulkan oleh pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir mendata data Aparatur Sipil Negara (ASN) yang baru untuk diberikan pelatihan-pelatihan.

DAFTAR PUSTAKA

- Andrie S. 2023. *Pembagian Kerja dalam Rangka Meningkatkan Efektivitas Kerja Karyawan CV. Akai Jaya Motor*. Jurnal Mutiara Ilmu Akuntansi (JUMIA).
- Atmosudirjo. 2009. *Pengembangan Organisasi*. Bandung : Sinar Baru.
- Bennis, Warren & Nanus, Burt. 2000. *Kepemimpinan: Strategi dalam Mengemban Tanggung Jawab*. Diterjemahkan oleh Victor Purba. Cet. Ke-2. Jakarta : Erlangga.
- Edwin B. Flipppo. 2004. *Personal Manajemen*. Tokyo : Mc. Graww Hill Book Co Edition.
- Hasibuan, Malayu S. P. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cet. Pertama. Jakarta : Bumi Aksara.
- Khaerul Umam. 2012. *Perilaku Organisasi*. Jakarta : Pustaka Setia.
- Mangakuprawira, Tb. Sjafri. 2002. *Manajemen Sumber daya Manusia Strategik*. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Mar'at. 2000. *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Cet. Ke-2. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Margerison, Charles & Mc Cann, Dick. 2004. *Manajemen Regu*. Diterjemahkan oleh A. Hasymi Ali. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Novia Dyah M. 2024. *Pembagian Kerja pada Keluarga Miskin (Studi Deskriptif Kualitatif Mengenai Akses dan Kontrol dalam Pembagian Kerja pada Keluarga Miskin di Kelurahan Sangkrah Kecamatan Pasar Kliwon Surakarta)*. Jawa Tengah : Universitas 11 Maret.
- Reksohadiprojo, Sukanto. 2003. *Organisasi Perusahaan*. Yogyakarta : BPFE.
- Ruky, Achmad S. 2001. *Sistem Manajemen Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT Gramedia.
- Sedarmayanti. 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Refika Aditama.
- Sentono, S. Prawiro. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Kebijakan Kinerja Tenaga Kerja*. Yogyakarta : BPPE.
- Siagian, Sondang P. 2012. *Teori dan Praktek Kepemimpinan*. Cet. Ke-2. Jakarta : Rineka Cipta.
- Singarimbun dan Effendi. 2021. *Metode Penelitian*. Jakarta : Grasindo.
- Sugiyono. 2006. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : Alfabeta.

- Swastha, Basu. 2002. *Pengantar Bisnis Modern*. Yogyakarta : Liberty.
- T. Hani Handoko. 2003. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Edisi Ke- 2, Cetakan ke-4, Yogyakarta : BPFE-UGM.
- Zulganef. 2008. *Metode Penelitian Bisnis dan Manajemen*. Jakarta : Refika Aditama.
- Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia Nomor 30 tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS).
- Tim Penyusun. 2024. *Pedoman Penyusunan Skripsi STIA Satya Negara Palembang*. Palembang : STIA Satya Negara. (Tidak Dipublikasikan).