
PERANAN PEMIMPIN DALAM MENINGKATKAN PRESTASI KERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT KERTAPATI KOTA PALEMBANG (STUDI KASUS KANTOR CAMAT KERTAPATI KOTA PALEMBANG)

OLEH :

NORA PUSPITA SARI : 19.11.427
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI NEGARA

ABSTRACT

Nora Puspita Sari, Nim 19.11.427, The Role of Leaders in Improving Employee Work Performance at the Kertapati District Head Office, Palembang City. Department of Public Administration at the Satya Negara Palembang College of Administrative Sciences (STIA). Main Supervisor (I) Dr.Supardi, S.Sos., M.Si and Assistant Supervisor (II) Sukhaidi, S.Ag., S.Sos., M.Sc.

Work performance is very important for a company to achieve its goals, this is because every company is basically founded to achieve goals. There is still a lack of discipline among employees and a lack of cooperation between employees in carrying out their duties. Increasing the work performance of employees in an agency or service is of course greatly influenced or very dependent on the role of a leader in an agency or service. As a leader, you must be able to communicate with your subordinates in such a way that the subordinates feel responsible for all the work assigned to them. Creating a sense of satisfaction and comfort for subordinates motivates him to carry out his duties more actively.

Data collection techniques were carried out using library research and field research consisting of interviews and documentation, while the informants were the sub-district head, sub-district secretary and sub-district office staff. The type of research used was the qualitative descriptive method, namely data collection from the Kertapati sub-district office, Palembang City.

Based on the results of research and interviews conducted, it shows that the role of leaders in improving employee work performance at the Kertapati sub-district office, Palembang City is quite good, where the leader has carried out his role as a leader well so that he can improve employee work performance in realizing the goals of the agency.

Keywords: Role of Leaders and Employee Work Performance

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Manusia merupakan salah satu unsur terpenting dalam suatu organisasi, dimana organisasi adalah tempat manusia berkumpul, bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Semakin banyak individu yang terlibat didalamnya semakin kompleks pula organisasi itu. Suatu unit organisasi baik itu pemerintah maupun swasta selalu mengharapkan agar pelaksana tugas dan kegiatannya dapat berjalan efektif dan efisien, serta dapat mencapai tujuannya, dimana tujuan adalah suatu masalah bagaimana mempersatukan tujuan-tujuan para anggotanya menjadi suatu tujuan bersama.

Keberhasilan suatu instansi pemerintah ataupun swasta dalam melaksanakan kinerjanya untuk mencapai tujuan sangatlah bergantung pada sumber daya yang ada di instansi tersebut dan sumber daya manusia yang tersedia di instansi yang bersangkutan, untuk mengelola kedua sumber daya tersebut tentunya dibutuhkan suatu

manajemen yang baik. Manajemen merupakan suatu alat yang sangat berperan dalam organisasi yang dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien.

Sebagian besar Sumber Daya Manusia Indonesia menurut para ahli banyak memiliki sifat-sifat yang kurang mendukung ke arah peningkatan produktivitas. Padahal produktivitas tidak akan meningkat dengan sendirinya tanpa adanya kondisi tertentu yang mendukung ke arah itu. Produktivitas adalah tersedianya Sumber Daya Manusia yang memiliki watak produktif dan motivasi kerja yang baik. Pendapat para ahli ini tentunya belum tentu mencerminkan keseluruhan Sumber Daya Manusia Indonesia, tetapi tentu saja mereka memiliki argument untuk itu.

Peran seorang pemimpin atau manajer dalam suatu organisasi tentunya sangat penting, mengingat pemimpin organisasi dituntut memiliki kemampuan untuk mengelola organisasi yang dikelolanya untuk kepentingan rakyat. Oleh karena itu, seorang pemimpin dalam suatu organisasi memiliki tanggung jawab yang sangat tinggi untuk meningkatkan kinerja bawahannya agar bawahan

tersebut pada akhirnya dapat meningkatkan kinerjanya dengan baik dan profesional sehingga nantinya dapat memberikan pelayanan prima masyarakat pada umumnya.

Kepemimpinan sangat penting ketika ada kerjasama antara dua orang atau lebih dalam menjalankan kegiatan organisasi. Manajemen menetapkan arah dan tujuan, serta kepemimpinan di tempat kerja. Gaya manajemen yang sesuai dengan keinginan karyawan membuat kerja karyawan nyaman dan antusias. Faktor kepemimpinan memegang peranan penting dalam organisasi karena pemimpin adalah orang yang membimbing organisasi untuk mencapai tujuannya dan sekaligus bukanlah tugas yang mudah. Memang tidak mudah karena anda harus memahami perbedaan perilaku bawahan anda.

Berbicara tentang kepemimpinan memang menarik dan bisa dimulai dari sudut manapun. Terkadang manajemen menjadi perhatian seseorang. Ada yang berpendapat bahwa masalah kepemimpinan sudah setua sejarah manusia. Orang membutuhkan bimbingan karena keterbatasan dan kelebihan manusia tertentu. Kepemimpinan terkadang diartikan sebagai menjalankan kekuasaan dan membuat keputusan. Ada juga yang berarti memulai kegiatan yang mengarah pada pola umum dalam menemukan solusi untuk masalah bersama.

Penyelenggaraan pemerintahan kecamatan memerlukan adanya seorang pemimpin yang selalu mampu untuk menggerakkan bawahannya agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya untuk ikut serta dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan secara berdayaguna dan berhasil guna.

Topik kinerja karyawan ini telah menjadi topik penelitian para ahli organisasi dan manajemen. Kajian tersebut antara lain menyimpulkan bahwa faktor pemimpin memegang peranan penting, karena pemimpin bertanggung jawab terhadap organisasi sesuai dengan fungsinya sebagai koordinator, pendorong, pemandu, pemberi pengaruh dan pencipta komunikasi dengan bawahannya, dan juga sebagai penggerak organisasi. bawahannya. untuk mencapai tujuan organisasi agar tercapai seperti yang diharapkan. Pentingnya masalah manajemen ini selalu menempatkan manajer sebagai pusat evaluasi penyebab keberhasilan atau kegagalan organisasi.

Keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya tergantung pada manajemennya, yaitu apakah manajemen dapat mengerahkan seluruh

sumber daya manusia, sumber daya alam, fasilitas dan waktu secara efektif dan efisien serta mengintegrasikan proses manajemen. Oleh karena itu, manajemen adalah inti dari organisasi, manajemen dan administrasi.

Pimpinan Camat merupakan salah satu bagian dari pimpinan sektor publik yang ada di tingkat pemerintahan kecamatan. Wilayah tersebut merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat keras Kabupaten dan perkotaan. Peran Camat merupakan pemimpin kecamatan sebagai perangkat daerah kabupaten/kota, Camat berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/ Walikota. Tugas Camat adalah melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati/ Walikota sesuai peraturan yang berlaku. Dengan melihat uraian tugas dan tanggung jawab tersebut maka camat adalah pemimpin yang menjadi penentu keberhasilan maupun kegagalan organisasi Kecamatan dalam bidang pemerintahan dan pembangunan.

Dengan melihat adanya tugas dan tanggung jawab seorang camat yang demikian besar dalam menjalankan roda pemerintahan kecamatan, maka tidaklah salah jika camat perlu mengembangkan perannya sebagai pemimpin di kantor camat. Camat perlu mendayagunakan, mengarahkan dan memotivasi para pegawai untuk selalu aktif melakukan tindakan-tindakan yang positif untuk mencapai tujuan organisasi daerah guna tercapainya tujuan pengelola sub daerah. Dalam hal ini berarti ada hubungan antara manajemen dengan pengelola daerah dengan peningkatan kinerja pegawai.

Prestasi kerja merupakan kualitas dan kuantitas dari suatu hasil kerja individu maupun kelompok dalam suatu aktivitas tertentu yang diakibatkan oleh kemampuan alami atau kemampuan yang didapat dari proses belajar serta keinginan untuk berprestasi lebih baik. Prestasi kerja pegawai sangat penting bagi sebuah perusahaan untuk mencapai tujuannya, hal ini dikarenakan setiap perusahaan pada dasarnya didirikan untuk mencapai tujuan. Salah satu upaya mencapai tujuan perusahaan dengan meningkatkan prestasi kerja pegawai yang mempunyai peranan penting dalam pencapaian tujuan perusahaan. Peningkatan prestasi kerja pegawai pada suatu instansi atau dinas tentulah sangat dipengaruhi atau sangat bergantung pada peranan seorang pemimpin di dalam suatu instansi atau dinas tersebut.



**Tabel Data Penilaian Prestasi Kerja di Kantor Camat Kertapati Palembang
Unsur yang Dinilai Jumlah**

a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)/Nilai Akademik	80 x 60%	48
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan 2. Integritas 3. Komitmen 4. Disiplin 5. Kerjasama	82 Baik 85 Baik 85 Baik 75 Cukup 75 Cukup
Jumlah	402	
Nilai rata-rata	80,4	
Nilai Perilaku Kerja	80.4 x 40%	32,16
NILAI PRESTASI KERJA		80,16
		Cukup Baik

Sumber : Kantor Camat Kertapati Palembang

Tabel diatas merupakan data penilaian SKP di Kantor Camat Kecamatan Kertapati Kota Palembang dapat dilihat bahwa prestasi kerja pegawai di Kantor Camat Kertapati cenderung belum memenuhi standar baik. Oleh karena itu peran pemimpin sangat penting untuk pencapaian tujuan instansi. Sebagai pimpinan harus dapat berkomunikasi dengan bawahan sedemikian rupa sehingga bawahan merasa bertanggung jawab atas semua pekerjaan yang ditugaskan kepadanya.

Berdasarkan uraian pada latar belakang di atas dari permasalahan yang ada maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan Judul **“Peranan Pemimpin Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai di Kantor Camat Kecamatan Kertapati Kota Palembang”**.

2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis dapat merumuskan masalahnya sebagai berikut:

1. Bagaimanakah Peranan Pemimpin Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai di Kantor Camat Kecamatan Kertapati Kota Palembang?
2. Bagaimana Penilaian Untuk Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai di Kantor Camat Kertapati Palembang?

3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan Perumusan Masalah di atas, maka tujuan yang akan dicapai dalam Pemecahan Masalah dalam Penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk menganalisa Peranan Pemimpin dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai di Kantor Camat Kecamatan Kertapati Kota Palembang.
2. Agar mengetahui Penilaian Untuk Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai di Kantor Camat Kecamatan Kertapati Kota Palembang.

B. LANDASAN TEORI

Teori Pemimpin

Teori Pemimpin sebagai berikut :

Pengertian Pemimpin

Istilah “pemimpin” berasal dari kata asing “*leader*” dan “kepemimpinan” dari kata “*leadership*”. Pemimpin berarti seseorang yang memiliki kemampuan untuk mengatur kegiatan organisasi sedemikian rupa sehingga kegiatan dapat dilakukan secara efektif. Selain itu, untuk mencapai ketertiban dalam kegiatan organisasi, perlu diatur pembagian kerja, tata cara kerja dan hubungan kerja dengan orang lain.

Menurut pendapat Moekijat (2008:6) ada tiga pengertian pemimpin :

1. Pemimpin adalah seseorang yang memimpin dan membimbing atau mengarahkan orang lain
2. Pemimpin adalah orang yang dapat membuat orang lain mengikuti jejaknya
3. Pemimpin adalah seseorang yang berhasil menciptakan rasa partisipasi, perasaan bahwa dia bertanggung jawab atas bawahannya, atas pekerjaan yang dilakukan dibawah kepemimpinannya.

Dari yang dikemukakan diatas dapat disimpulkan bahwa seorang pemimpin adalah orang yang memiliki keahlian khusus yang lebih baik sehingga dapat mempengaruhi, membimbing, dan mengarahkan orang lain untuk melakukan kegiatan bersama guna mencapai tujuan.

Ciri-ciri Pemimpin

Pemimpin memegang peran penting dalam keberhasilan dan kegagalan organisasi. Sementara itu (Fahmi, 2014:18-19) mengemukakan tiga ciri pemimpin yaitu:

1. Memiliki kompetensi yang sesuai dengan zamannya, artinya sangat berguna untuk

diterapkan pada masa itu, dan banyak pihak terutama ahli mengakui keahlian ini.

2. Memahami setiap masalah lebih dalam dari orang lain dan dapat mengambil keputusan atas masalah tersebut.
3. Mampu menerapkan konsep "*the right man and the right place*" secara tepat dan baik *the right man and the right place* adalah menempatkan orang sesuai dengan tempatnya dan kemampuan atau kompetensi yang dimilikinya.

Tipe-tipe Pemimpin

Menurut Siagian (Duha, 2016:108), mengatakan meskipun belum terdapat kesepakatan bulat tentang tipologi pemimpin yang secara luas dikenal saat ini, berikut ada lima tipe pemimpin yang diakui keberadaannya, yaitu :

1. Tipe yang Otokratik, pemimpin yang otokratik adalah seseorang yang sangat egois yang mana perintahnya harus dipatuhi.
2. Tipe yang Paternalistik, pemimpin atau panutan.
3. Tipe yang Karismatik, pemimpin yang berwibawa dan memiliki daya pikat tersendiri.
4. Tipe yang Laissez Feire, pemimpin yang berperan pasif dan membiarkan kegiatan berjalan apa adanya.
5. Tipe yang Demokratik, pemimpin yang mendengarkan pendapat, saran, dan bahkan kritik orang lain, terutama pada bawahannya.

Mengenai setiap penjelasan tipe pemimpin Buchari Alma (Fahmi, 2016:126) menjelaskan dibawah ini, yaitu :

1. Pemimpin kharismatik merupakan kekuatan energi, daya tarik yang luar biasa yang akan diikuti oleh para pengikutnya.
2. Tipe paternalistik bersikap melindungi bawahan sebagai seorang bapak atau sebagai seorang ibu yang penuh kasih sayang.
3. Tipe militeristik banyak menggunakan sistem perintah, sistem komando dari atasan kebawahan sifatnya keras sangat otoriter, menghendaki bawahan agar selalu patuh.
4. Tipe otokratis berdasarkan kepada kekuasaan dan paksaan yang mutlak harus dipatuhi.
5. Tipe laissez faire ini membiarkan bawahan berbuat semaunya sendiri semua pekerjaan dan tanggung jawab dilakukan oleh bawahan.
6. Tipe populistis ini mampu menjadi pemimpin rakyat. Dia berpegang pada nilai-nilai masyarakat tradisional.
7. Tipe administrative ialah pemimpin yang mampu menyelenggarakan tugas-tugas administrasi secara efektif.

8. Tipe pemimpin demokratis berorientasi pada manusia dan memberikan bimbingan kepada pengikutnya.

Tugas-tugas Pemimpin

Sebagai seorang pemimpin tentunya memiliki tugas yang harus dipenuhi dalam kepemimpinannya, menurut M. Ngalim Porwanto (2005:64) dikemukakan beberapa tugas sebagai seorang pemimpin antara lain adalah:

- a. Memahami kebutuhan dan keinginan kelompok
- b. Berdasarkan keinginan tersebut, dapat diambil keputusan yang realistis dan yang benar-benar terjadi
- c. Meyakinkan kelompok tentang apa itu keputusan, apa yang realistis dan apa yang bisa dibayangkan
- d. Identifikasi cara-cara dimana hasil dapat dicapai atau ditentukan

Sedangkan menurut Sutrisno, (2016:229), tugas kepemimpinan cukup banyak, namun dalam hal ini hanya beberapa tugas-tugas penting saja yang diuraikan, antara lain:

1. Sebagai Konselor atau penasihat
Tugas pemimpin unit kerja adalah membantu atau menolong Sumber Daya Manusia (SDM) untuk mengatasi masalah yang dihadapinya dalam pelaksanaan tugasnya.
2. Sebagai Instruktur
Seorang pemimpin apapun, jabatan yang dijabatnya, sesungguhnya jabatan itu berkaitan dengan tugasnya sebagai pengawas yang baik terhadap sumber daya manusia yang berada dibawah komandonya.
3. Memimpin Rapat
Seorang pemimpin pada tingkat mana pun, pada suatu waktu perlu mengadakan rapat dan memimpinnya. Suatu rencana yang akan disusun biasanya didahului oleh rapat, agar pelaksanaan rencana itu lebih mudah dilaksanakan.
4. Mengambil Keputusan
Di antara seluruh tugas yang akan disandang oleh Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), maka yang mungkin terberat adalah tugas mengambil keputusan. .
5. Pendelegasian wewenang
Seorang pemimpin yang bijaksana harus mendelegasikan beberapa tugas dan wewenang kepada bawahannya.

Jenis Pemimpin

Menurut Kartini Kartono (2005:10) ada dua jenis kepemimpinan, yaitu pemimpin formal

(*formal leader*) dan pemimpin informal (*informal leaders*).

a. Pemimpin formal

Pemimpin formal adalah seorang yang oleh suatu organisasi atau lembaga tertentu ditunjuk sebagai pemimpin, berdasarkan keputusan serta pengangkatan resmi untuk memimpin suatu jabatan dalam struktur organisasi, dengan segala hak dan kewajiban yang berkaitan dengannya, untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dari suatu organisasi. Sebagai contoh dari pemimpin formal yaitu kepala sekolah, direktur perusahaan, pemerintah daerah (kepala desa-gubernur) dan sebagainya.

Ciri-ciri pemimpin formal menurut Kartini Kartono (2010:10) yaitu:

1. Memiliki masa jabatan tertentu
2. Sebelum pengangkatannya, dia harus memenuhi beberapa persyaratan formal terlebih dahulu.
3. Mendapat dukungan oleh organisasi formal untuk memenuhi tugas dan tanggung jawab
4. Menerima imbalan atas jasa tertentu yang berwujud dan tidak berwujud
5. Dapat naik pangkat dan dimutasi
6. Menerima hukuman apabila melakukan kesalahan atau melanggar aturan berupa sanksi hukum
7. Selama menjabat kepemimpinan, diberi kekuasaan dan wewenang untuk memotivasi bawahan agar bekerja, antara lain menyusun petunjuk dan pedoman, menetapkan kedudukan bawahan, menetapkan tujuan organisasi dan mengambil keputusan penting lainnya.

b. Pemimpin informal

Pemimpin informal adalah orang-orang yang tidak menerima definisi resmi dari seorang pemimpin, tetapi mereka memiliki sifat-sifat unggul sehingga mereka dapat mencapai posisi sebagai orang yang dapat mempengaruhi keadaan psikologis dan perilaku suatu kelompok atau masyarakat.

Ciri-ciri pemimpin informal menurut Kartini Kartono (2005:11) antara lain adalah :

1. Tidak ada nama resmi
2. Kelompok masyarakat menunjuk dirinya sebagai pemimpin, dan mengakuinya sebagai pemimpin
3. Tidak ada dukungan dari badan formal organisasi untuk melaksanakan tugas yang dipimpinya

4. Tidak dapat diberikan imbalan jasa, walaupun diberikan secara sukarela
5. Tidak memiliki persyaratan formal, tidak memiliki atasan, tidak dapat dipromosikan atau dipindahkan
6. Jika salah, ia tidak dapat dihukum, tetapi kepercayaan masyarakat kepadanya berkurang, kepribadiannya tidak diakui atau kelompoknya dapat dikucilkan dan dikenakan sanksi sosial.

Sifat-sifat Pemimpin

Dalam upaya untuk menilai sukses atau gagalnya pemimpin itu antara lain dilakukan dengan mengamati dan mencatat sifat-sifat dan kualitas mutu perilakunya, yang dipakai sebagai kriteria untuk menilai kepemimpinannya. George R. Terry (1997) dalam Karwati dan Priansa (2013:173-174) mengemukakan 8 sifat seorang pemimpin, yaitu:

- a. Penuh energi, dibutuhkan energi yang baik untuk mencapai kepemimpinan yang baik, baik secara fisik maupun mental. Jika seorang pemimpin ingin dapat bekerja tanpa henti, ia harus dapat memenuhi peran kepemimpinannya kapan pun energinya dibutuhkan
- b. Memiliki stabilitas emosi, Seorang pemimpin yang stabil emosinya harus mampu menghilangkan keraguan atau berpikiran buruk terhadap bawahannya dan tidak boleh cepat marah atau emosi. Sebaliknya, seorang pemimpin harus tegas, konsisten dan konsisten dalam menilai tindakan bawahannya.
- c. Memiliki pengetahuan tentang hubungan antara manusia, seorang pemimpin yang mengetahui hubungan antarmanusia harus benar-benar mengetahui karakter orang atau bawahannya, sehingga pemimpin dapat bereaksi atau bertindak terhadap bawahannya.
- d. Seorang pemimpin harus memiliki dorongan dan motivasi yang tinggi dari dalam dirinya sendiri, bukan karena paksaan dari luar dirinya.
- e. Keterampilan komunikasi, pemimpin harus mampu mengungkapkan pikiran baik secara lisan maupun tertulis, hal ini berguna untuk mempromosikan kemajuan bawahan dan mampu menawarkan atau menerima informasi tentang kemajuan dan kepentingan bersama organisasi.
- f. Keterampilan mengajar, pemimpin harus mampu memberi petunjuk untuk memperbaiki kesalahan yang terjadi, memberi atau menerima saran dari bawahan.
- g. Keterampilan sosial, dalam hal keterampilan sosial, seorang pemimpin harus mampu bekerja

dengan orang-orang yang berbeda karakteristik sehingga mereka benar-benar bekerja dengan senang hati dan loyal di bawah kepemimpinannya.

- h. Keterampilan teknis, seorang pemimpin harus memiliki keterampilan teknis yang dapat berguna bagi pemimpin untuk memudahkan koreksi ketika terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas bawahannya.

Sedangkan menurut Ordway Tead Ngalim Purwanto (2005:53) mengemukakan sifat-sifat yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin yaitu :

- a. Berbadan sehat, kuat dan penuh energi
- b. Kesadaran akan tujuan
- c. Antusiasme atau semangat
- d. Bersifat ramah
- e. Kejujuran dan keikhlasan
- f. Mempunyai penguasaan teknis
- g. Ketegasan dalam mengambil keputusan
- h. Memiliki kecerdasan
- i. Baik untuk mengajar bawahan
- j. Percaya diri

Dapat ditarik kesimpulan dari pendapat diatas bahwa untuk menjadi seorang pemimpin diperlukan sifat-sifat kepemimpinan dimana seorang pemimpin harus memiliki energi jasmani yang sehat, stabilitas emosi, pengetahuan tentang hubungan antara manusia, motivasi pribadi, kemahiran mengadakan komunikasi, kecakapan mengajar, kecakapan sosial, serta kemampuan teknis. Sehingga apa yang dibutuhkan oleh organisasi dapat terlihat oleh pemimpin dengan itu tujuan organisasi dapat tercapai dengan baik.

Dimensi dan Indikator Pemimpin

Dimensi dan indikator pemimpin menurut Thoha (2010:52), dimensi pemimpin dapat dilihat dari fungsi pemimpin dalam hubungannya dengan peningkatan aktivitas dan efisiensi organisasi, yaitu:

1. Fungsi pemimpin sebagai motivator
 - a. Kemampuan pimpinan dalam berinovasi
 - b. Kemampuan pimpinan dalam konseptual yang keseluruhannya dilaksana-kan dalam upaya mempertahankan dan meningkatkan kinerja perusahaan.
2. Fungsi pemimpin sebagai komunikator
 - a. Kemampuan menyampaikan maksud dan tujuan komunikasi
 - b. Kemampuan pimpinan dalam memahami, mengerti dan mengambil intisari pembicaraan.
3. Fungsi pimpinan sebagai motivator

- a. Kemampuan pimpinan mendorong pegawai untuk bekerja sesuai tanggung jawabnya
 - b. Kemampuan pimpinan memberikan sumbangan terhadap keberhasilan pencapaian organisasi
4. Fungsi pimpinan sebagai kontroler
- a. Kemampuan pimpinan dalam melakukan pengawasan
 - b. Kemampuan pimpinan dalam pemakaian sumber daya

Pengertian Prestasi Kerja

Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai, berdasarkan sifat dan persepsi pribadinya terhadap perannya, atau suatu bentuk evaluasi tertentu dalam pelaksanaan dan peningkatan program kerjanya. Dalam perusahaan, hal yang terpenting adalah meningkatkan kinerja kerja untuk mencapai tujuan perusahaan.

Peraturan Menteri yang memberikan definisi tentang prestasi kerja adalah Peraturan Menteri No. 30 Tahun 2019 yang menjelaskan bahwa prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja pegawai. Penilaian prestasi kerja pegawai atau disebut sasaran kerja pegawai (SKP) adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS, dengan tujuan untuk mewujudkan pegawai negeri sipil berdasarkan sistem kerja dan sistem karir yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa prestasi kerja adalah hasil kerja yang telah dicapai seseorang dengan melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya, dengan kecakapan dan kemampuannya. Kinerja seorang pegawai tidak dapat dicapai begitu saja, tetapi dicapai melalui proses dan kondisi kerja.

Faktor-faktor yang Dinilai Dalam Prestasi Kerja

Faktor yang dinilai dalam prestasi kerja dapat dikelompokkan sebagai berikut (Rivai, 2011: 563).

- a. Kemampuan teknis, yaitu. kemampuan untuk menggunakan pengetahuan yang mereka miliki, metode, teknik dan peralatan yang digunakan untuk melakukan tugas, serta pengalaman dan pelatihan yang diperoleh.
- b. Kemampuan konseptual, yaitu kemampuan memahami kompleksitas perusahaan dan mencocokkan level bisnis masing-masing unit dengan seluruh bidang kegiatan perusahaan,

yang pada hakekatnya membuat individu memahami tugas, tugas dan tanggung jawabnya sebagai karyawan.

- c. Interpersonal skill, yaitu kemampuan bekerjasama dengan orang lain, memotivasi karyawan, bernegosiasi, dan lain-lain.

Faktor-faktor yang Mempengaruhi Prestasi Kerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi kerja penting untuk menentukan tingkat hasil kerja setiap pegawai. Untuk mengukur perilaku atau sejauh mana individu berperilaku sesuai dengan apa yang diharapkan oleh organisasi atau instansi, yaitu prestasi kerja yang dikaitkan dengan pencapaian hasil dari standar kerja yang telah ditetapkan.

Menurut Siagian (2018:225) faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi kerja adalah sebagai berikut :

- a. Mendorong peningkatan prestasi kerja
- b. Sebagai bahan pengambilan keputusan dalam pemberian imbalan
- c. Untuk kepentingan mutasi pegawai
- d. Guna menyusun program Pendidikan dan pelatihan
- e. Membantu para pegawai menentukan rencana karirnya dan dengan bantuan bagian kepegawaian menyusun program pengembangan karir yang paling tepat, dalam arti sesuai dengan kebutuhan para pegawai dan dengan kepentingan organisasi.

Menurut Sutrisno (2014:152-153) faktor yang mempengaruhi prestasi kerja yaitu :

- a. Hasil kerja
Tingkat kuantitas dan kualitas yang dihasilkan serta ruang lingkup pengawasan.
- b. Pengetahuan kerja
Tingkat pengetahuan yang berhubungan dengan tugas pekerjaan, yang secara langsung mempengaruhi kuantitas dan kualitas pekerjaan.
- c. Inisiatif diri
Tingkat inisiatif diri dalam melaksanakan tugas, terutama dalam menghadapi masalah yang muncul.
- d. Kelincahan mental
Kemampuan dan kecepatan menerima instruksi kerja dan beradaptasi dengan teknik kerja dan situasi kerja yang ada.
- e. Sikap
Tingkat semangat dan sikap positif dalam melaksanakan tugas pekerjaan.
- f. Disiplin waktu dan ketidakhadiran

Tingkat ketepatan waktu dan kehadiran mencerminkan seseorang yang mengikuti aturan disiplin kerja.

Tujuan Penilaian Prestasi Kerja

Prestasi kerja adalah hasil kerja yang telah dicapai seseorang dengan melakukan tugas kerja dengan perilaku kerjanya. Informasi tentang tinggi rendahnya kinerja seorang pegawai tidak dapat diperoleh begitu saja, masih diperoleh melalui proses yang panjang, yaitu melalui proses penilaian prestasi kerja (Sutrisno, 2014: 151). Evaluasi kinerja pekerjaan yang baik sangat berguna untuk berbagai keperluan seperti:

1. Untuk mendorong peningkatan kinerja
Dengan mengetahui hasil kegiatan kerja, ketiga pihak dapat melakukan berbagai tindakan yang diperlukan, agar kegiatan kerja pegawai meningkat di masa mendatang.
2. Sebagai bahan yang menentukan untuk menentukan ganti rugi.
Selama keputusan tentang siapa yang berhak atas berbagai pembayaran tambahan, antara lain, hasil evaluasi efisiensi kerja karyawan dapat didasarkan.
3. Mendukung pemindahan pegawai
Dasar pengambilan keputusan pemindahan di masa mendatang adalah hasil kerja orang tersebut di masa lalu, tanpa memandang bentuk pembayaran, misalnya promosi, pemindahan tugas, pemindahan. interval atau penurunan.
4. Penyusunan program pelatihan dan pendidikan
Dan untuk mengatasi berbagai kekurangan dan kelemahan, guna mengembangkan potensi pegawai yang ternyata belum sepenuhnya tergali dan terungkap melalui evaluasi hasil kerja.
5. Membantu Pegawai
Kami membantu Pegawai menentukan rencana karir mereka dan, dengan bantuan departemen Sumber Daya Manusia (SDM), mengembangkan program pengembangan karir yang paling sesuai dalam arti bahwa program tersebut menanggapi kebutuhan pegawai dan kepentingan organisasi.

Dimensi Prestasi Kerja

Adapun indikator prestasi kerja menurut Sutrisno (2014:152) dalam Widayawaty Mashar (2015) sebagai berikut:

1. Hasil Kerja
Tingkat kuantitas maupun kualitas yang telah dihasilkan dan sejauh mana pengawasan dilakukan



2. Pengetahuan Pekerjaan
Tingkat pengetahuan yang terkait dengan tugas pekerjaan yang akan berpengaruh langsung terhadap kuantitas dan kualitas dari hasil kerja
3. Inisiatif
Tingkat inisiatif selama melaksanakan tugas pekerjaan khususnya dalam hal penanganan masalah-masalah yang timbul
4. Kecekatan Mental
Tingkat kemampuan dan kecepatan dalam menerima instruksi kerja dan menyelesaikan dengan cara kerja serta situasi kerja yang ada.
5. Sikap
Tingkat semangat kerja serta sikap positif dalam melaksanakan tugas pekerjaan.
6. Disiplin Waktu dan Absensi
Tingkat ketepatan waktu dan tingkat kehadiran

Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 bahwa penilaian kinerja PNS untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karir. Penilaian dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperlihatkan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.

Prestasi Kerja PNS akan dinilai berdasarkan 2 (dua) unsur penilaian yaitu :

1. SKP (Sasaran Kerja Pegawai), yaitu : rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
2. Perilaku Kerja, yaitu : setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya

dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) berdasarkan prinsip : Objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan. Dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Objektif
2. Terukur.
3. Akuntabel
4. Partisipatif
5. Transparan

Dalam sebuah instansi penilaian prestasi kerja pegawai merupakan mekanisme penting bagi manajemen untuk digunakan dalam menjelaskan tujuan dan standar prestasi kerja pegawai dan memotivasi kinerja pegawai dalam waktu tertentu. Penilaian prestasi kerja berguna sebagai alat ukur untuk menentukan nilai keberhasilan pelaksanaan tugas para pegawai. Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2007:69), terdapat beberapa faktor yang dapat dijadikan standar penilaian prestasi kerja, yaitu :

1. Kualitas kerja yang meliputi ketepatan, ketelitian, keterampilan, serta kebersihan.
2. Kuantitas kerja yang meliputi output rutin serta output non rutin (ekstra).
3. Keandalan yaitu dapat tidaknya mengikuti instruksi, kemampuan inisiatif, kehati-hatian serta kerajinan.
4. Sikap yang meliputi sikap terhadap perusahaan, pegawai lain, pekerjaan serta kerja sama.

Adapun tugas dan fungsi masing-masing pegawai yang ada di Kantor Camat, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 antara lain sebagai berikut :

Tabel Tugas dan Fungsi Pegawai

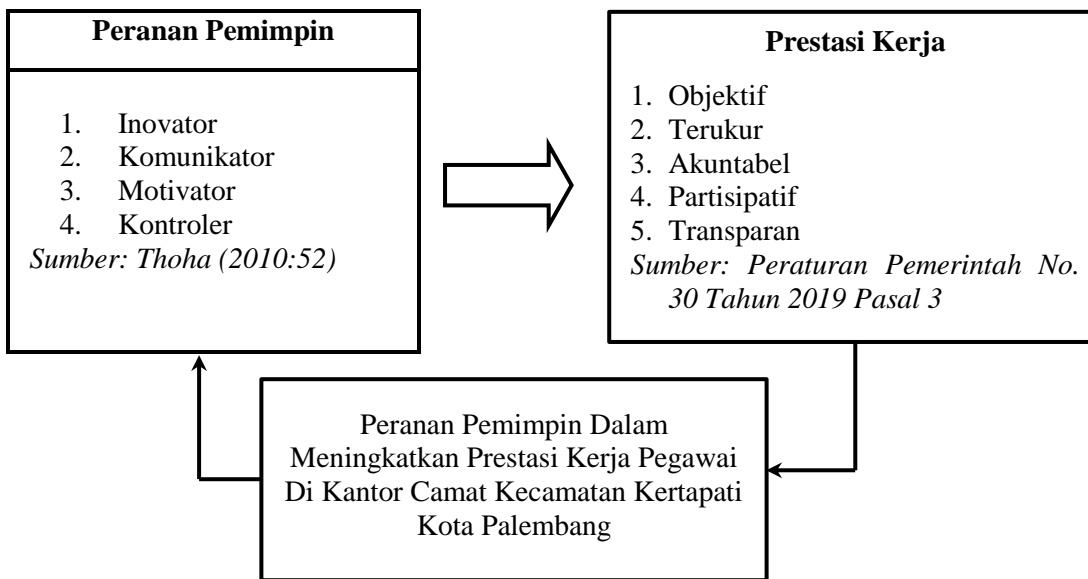
No	Jabatan	Tugas dan Fungsi
1	PNS	Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan, memberikan pelayanan public yang berkualitas.
2	Honorer	Memberikan pelayanan kepada masyarakat secara professional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas Negara, Pemerintahan dan Pembangunan.
3	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K)	Melaksanakan tugas pemerintahan yang bersentuhan langsung dengan Masyarakat (Pendidikan, Kesehatan serta urusan teknis lainnya).

Kerangka Berpikir

Sugiyono (2016:19) mengemukakan bahwa “kerangka berpikir adalah model konseptual tentang bagaimana sebuah teori dikaitkan dengan beberapa faktor yang diidentifikasi sebagai faktor

penting. Kerangka berpikir adalah pemahaman yang mendasari pemahaman lain, pemahaman yang paling mendasar dan dapat menjadi dasar dari setiap pemikiran atau seluruh proses penelitian yang dilakukan.

Gambar Kerangka Berpikir



C. PROSEDUR PENELITIAN

Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono (2016:9) menyatakan metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana penelitian adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Penelitian kualitatif bertujuan memperoleh gambaran seutuhnya mengenai suatu hal menurut pandangan manusia yang diteliti. Penelitian kualitatif berhubungan dengan ide, persepsi, pendapat, atau kepercayaan orang yang diteliti yang semuanya tidak dapat diukur dengan angka. Dalam penelitian kualitatif, peneliti merupakan alat penelitian yang utama. Selanjutnya digunakan teknik deskriptif untuk mengetahui dan menggambarkan tentang bagaimana Peranan Pemimpin dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai di Kantor Camat Kecamatan Kertapati Palembang (Studi Kasus Kantor Camat Kertapati Palembang).

Definisi Konsep

Definisi konseptual ini, penulis akan menjelaskan tentang masalah-masalah yang akan diteliti, agar dapat diketahui jelas kearah mana

maksud dan tujuan dari penelitian dan memudahkan berbagai pihak dalam menginterpretasikan mengenai konsep-konsep sesuai dengan lingkungan penelitian ini. Selain itu untuk menghindarkan adanya penafsiran yang berbeda mengenai konsep penelitian yang dirumuskan. Berdasarkan pendekatan teori yang menjadi konseptual variabel dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Peranan pemimpin adalah merencanakan, menggerakkan, dan mengawasi setiap aktivitas dalam organisasi. Salah satu tugas utama dari seorang pemimpin adalah harus bisa mencapai kinerja pegawai sehingga pada akhirnya dapat mencapai tujuan dari organisasi yang dipimpinya.
2. Prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan pada kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta ketepatan waktu. Prestasi kerja dipengaruhi oleh tiga faktor yakni kemampuan dan minat seorang pekerja, kemampuan dan penerimaan atas penjelasan delegasi tugas dan peran, serta tingkat motivasi seorang pekerja.

Definisi Operasional

Adapun Variabel dan Definisi Operasional yang digunakan dalam penelitian dapat dilihat pada tabel berikut ini.



Tabel Definisi Operasional

No	Konsep	Indikator	Sub Indikator
1	Pemimpin (Thoha (2010:52))	1. Inovator	a. Kemampuan Inovasi b. Kemampuan konseptual
		2. Komunikator	a. Kemampuan menyampaikan maksud dan tujuan komunikasi b. Kemampuan pimpinan dalam memahami, mengerti dan mengambil intisari pembicaraan
		3. Motivator	a. Kemampuan pimpinan mendorong pegawai untuk bekerja sesuai tanggungjawabnya b. Kemampuan pimpinan memberikan sumbangan terhadap keberhasilan pencapaian tujuan organisasi
		4. Kontroler	a. Kemampuan pimpinan dalam melakukan pengawasan b. Kemampuan pimpinan dalam pemakaian sumber daya
2	Prestasi Kerja Pegawai Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019	1. Objektif	Penilaian prestasi kerja pegawai
		2. Terukur	Penilaian prestasi kerja pegawai yang dapat diukur secara kuantitatif dan kualitatif
		3. Akuntabel	Penilaian prestasi kerja pegawai yang dapat dipertanggung jawabkan
		4. Partisipatif	Proses penilaian prestasi kerja secara aktif
		5. Transparan	Proses dan hasil penilaian prestasi kerja bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia

Informan Penelitian

Informan penelitian adalah subjek yang memahami informasi objek penelitian sebagai pelaku maupun orang lain yang memahami objek penelitian (Bungin 2014:76). Dalam penelitian ini penulis menggunakan, dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel Informan Penelitian

No	Jabatan	Jumlah
1	Camat Kertapati kota Palembang	1 orang
2	Sekretaris Camat	1 orang
3	Staf	3 orang
Jumlah		5 orang

Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2016:224), menyatakan teknik pengumpulan data dalam penelitian ini antara lain :

1. Observasi
Teknik yang dipergunakan untuk mendapatkan data melalui pengamatan langsung di lapangan yang terkait dengan masalah yang sedang diteliti, yang berfungsi sebagai pedoman yang mencari permasalahan yang terjadi (pada peranan pemimpin yang berlangsung sekarang di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang) terkait dengan peranan pemimpin dalam meningkatkan prestasi kerja pegawai.
2. Wawancara
Teknik yang dipergunakan untuk mendapatkan data atau memperoleh keterangan atau

informasi dengan mewawancarai orang yang terlibat langsung dengan aktifitas yang dihadapi dalam penelitian.

3. Dokumentasi
Teknik pengambilan data diperoleh melalui dokumen-dokumen, arsip dan lain-lain yang ada kaitannya dengan masalah yang diteliti, berupa struktur organisasi, dokumentasi dan lainnya.
4. Studi Pustaka
Studi pustaka merupakan kegiatan yang dilakukan penulis dalam mencari dan mengumpulkan data-data yang diperlukan melalui buku-buku yang berhubungan dengan perumusan masalah yang diangkat dalam penelitian, berupa buku-buku yang berkaitan langsung dengan Peranan pemimpin dalam meningkatkan prestasi kerja pegawai.

Teknik Analisis Data

Analisis data data merupakan suatu langkah penting dalam penelitian, karena dapat memberikan makna terhadap data yang dikumpulkan oleh peneliti. Data yang diperoleh dan dikumpulkan dari responden melalui hasil observasi, wawancara, studi literatur dan dokumentasi di lapangan untuk selanjutnya dideskripsikan dalam bentuk laporan.

Analisis data dalam penelitian ini dilakukan melalui tiga kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau *verifikasi* Miles dan Huberman (1992) dalam Sugiyono (2016, hlm.

246). Analisis data kualitatif merupakan upaya yang berlanjut, berulang dan menerus. Masalah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan merupakan rangkaian kegiatan analisis yang saling susul menyusul.

Tiga jenis kegiatan utama analisis data merupakan proses siklus dan interaktif. Peneliti harus siap bergerak diantara empat “sumbu” kumparan itu selama pengumpulan data, selanjutnya bergerak bolak-balik diantara kegiatan reduksi, penyajian, dan penarikan kesimpulan untuk lebih memperjelas alur kegiatan analisis data penelitian tersebut.

Berdasarkan pendapat diatas maka peneliti menganalisis data hasil lapangan melalui tahap-tahap sebagai berikut :

1. Pengumpulan Data

Berupa hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi yang dilakukan peneliti terhadap responden dan sumber informasi merupakan langkah awal dalam pengelolaan data. Dalam pengumpulan data penulis melakukan observasi, wawancara yang mendalam dengan responden dan sumber informasi serta mencari dokumentasi terhadap kinerja pegawai dan yang berhubungan dengan motivasi dan disiplin pegawai.

2. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses analisis data yang dilakukan untuk mereduksi dan merangkum hasil-hasil penelitian dengan menitikberatkan pada hal-hal yang dianggap penting oleh peneliti.

3. Display Data

Display data adalah data-data hasil penelitian yang sudah tersusun secara terperinci untuk memberikan gambaran penelitian secara utuh. Data yang terkumpul secara terperinci dan menyeluruh selanjutnya dicari pola hubungannya untuk mengambil kesimpulan yang tepat.

4. Kesimpulan

Kesimpulan merupakan tahap akhir dalam proses penelitian untuk memberikan makna terhadap data yang telah dianalisis. Proses pengolahan data dimulai dengan penataan data lapangan (data mentah), kemudian direduksi dalam bentuk unifikasi dan kategorisasi data.

Demikian prosedur pengolahan data dan yang dilakukan penulis dalam melakukan penelitian ini, dengan tahap-tahap ini diharapkan peneliti yang dilakukan penulis.

D. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Pada bagian ini, akan membahas dan menjelaskan mengenai hasil dari penelitian yang telah dilakukan peneliti mulai dari hasil wawancara dan hasil mengolah data yang diperoleh untuk mengetahui bagaimana peran yang dilakukan oleh Camat Kecamatan Kertapati Kota Palembang dalam kepemimpinannya, dan bagaimana peran itu berjalan dalam meningkatkan prestasi kerja pegawai di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang.

Dari hasil wawancara tersebut peneliti dapat mengetahui bahwa Peran Pemimpin cukup baik dalam meningkatkan prestasi kerja pegawai di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang. Peranan pemimpin bisa dikatakan cukup baik dengan melihat beberapa indikator yaitu Inovator, komunikator, motivator dan kontroler. Kemudian dari peranan pemimpin tersebut memberikan dampak yang baik yaitu meningkatnya prestasi kerja pegawai di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang yang terlihat dari beberapa indikator yaitu objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.

Peranan Pemimpin

1. Inovator

Innovation leader adalah seorang pemimpin yang mampu menginspirasi dalam memberikan gagasan sehingga suatu instansi dapat beradaptasi dengan kondisi luar dan mencapai tujuannya. Ada dua indikator seorang pemimpin memiliki kemampuan Inovator yaitu

a. Kemampuan Inovasi

Yaitu kemampuan pemimpin dalam berfikir untuk menciptakan ide, gagasan dan objek yang dapat dikembangkan dan bermanfaat bagi Kantor Camat Kertapati Kota Palembang serta menyempurnakan apa yang telah ada dan mengkreasikan hal-hal baru yang lebih baik.

Gambar Bentuk Pelayanan di Kantor Camat Kertapati Palembang



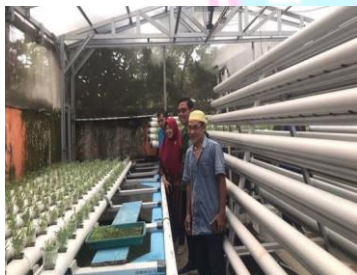
(Sumber : Kantor Camat Kertapati Kota Palembang)

Berdasarkan hasil penelitian dan wawancara diatas, dapat disimpulkan bahwa peran pemimpin Camat Kecamatan Kertapati Kota Palembang melakukan inovasi dalam pelayanan terhadap masyarakat sudah baik dengan mengadakan sistem pelayanan pembuatan Surat Perizinan, Surat Keterangan dan surat menyurat yang lainnya bisa dilakukan dengan cepat. Seorang pemimpin perlu memiliki kemampuan berinovasi yang mana inovasi adalah suatu pembaharuan terhadap berbagai sumber daya sehingga sumber daya tersebut mempunyai manfaat sendiri bagi manusia. Inovasi juga memiliki kemampuan menciptakan hal-hal yang baru yang sebelumnya tidak ada menjadi ada, hal yang harus dilakukan untuk pemimpin dan para pegawai dalam berinovasi untuk kemajuan suatu instansi yaitu selalu melakukan penyempurnaan dan perbaikan berkala dan berkelanjutan, berani mengambil terobosan dan solusi dalam memecahkan masalah dan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam bekerja secara efektif dan efisien.

b. Kemampuan Konseptual

Kemampuan pemimpin dalam menyusun, mengembangkan, dan mengelola ide dan konsep dalam Kantor Camat Kertapati Kota Palembang.

Gambar Kampung Iklim di Rt. 14 Kecamatan Kertapati Palembang



(Sumber : Kecamatan Kertapati Palembang)

Dari hasil penelitian dan wawancara yang dilakukan maka dapat disimpulkan bahwa seorang pemimpin yang memiliki kemampuan konseptual di dalam Kantor Camat Kertapati Kota Palembang sudah baik yang mana pemimpin mengajak warga untuk membuat Kampung Iklim, yaitu kegiatan menanam sayur secara hidroponik dengan memanfaatkan air tanpa menggunakan media tanah.

2. Komunikator

Komunikasi merupakan sebuah bagian penting yang tidak dapat dipisahkan dari kehidupan manusia sebagai makhluk sosial. Tanpa adanya jalinan komunikasi yang baik dan benar, besar

kemungkinan semua proses di dalam organisasi/ lembaga tersebut tidak akan dapat berjalan dengan maksimal dan sesuai dengan yang telah direncanakan.

a. Kemampuan Menyampaikan Maksud dan Tujuan Komunikasi

Berikut Contoh kegiatan Rapat Koordinasi mengenai Persiapan Lomba Kecamatan tingkat Nasional di Kecamatan Kertapati Kota Palembang adalah sebagai berikut :

Gambar Rapat Koordinasi di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang



(Sumber : Kantor Camat Kertapati Kota Palembang)

Hasil penelitian dan wawancara di atas, maka dapat disimpulkan kemampuan pemimpin di Kantor Camat Kertapati Palembang dalam menyampaikan maksud dan tujuan komunikasi sudah baik karena selalu diadakan rapat untuk membahas atau memecahkan suatu permasalahan bersama-sama. Khususnya untuk pemimpin kantor, komunikasi yang digunakan harus mudah dipahami oleh pegawainya dan ada umpan balik antara pegawai dan pemimpin agar terjalin komunikasi yang baik dan efektif.

b. Kemampuan Pimpinan Dalam Memahami, Mengerti, dan Mengambil Intisari Pembicaraan

Pemimpin harus memiliki kecakapan berkomunikasi yang baik kemampuan menyampaikan ide, pendapat serta keinginan dengan baik kepada orang lain, serta dapat dengan mudah mengambil suatu intisari pembicaraan dengan para pegawai di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang.

Gambar Kunjungan Koordinator PKH di Kantor Camat Kertapati Palembang



(Sumber : Kantor Camat Kertapati Kota Palembang)

Berdasarkan hasil penelitian dan wawancara maka ditarik kesimpulan bahwa komunikasi di Kantor Camat Kertapati sudah baik, karena kemampuan pemimpin dalam memahami keadaan, dan merangkum pembicaraan yang dilakukan agar munculnya sebuah pendapat yang baik. Di dalam sebuah organisasi tentunya ada banyak kepala, kepribadian, dan juga pemikiran masing-masing. Semua anggota terkadang tidak selalu memiliki pemikiran yang sama, ada saja perbedaan pendapat maupun pertentangan di antara mereka.

3. Motivator

Motivator secara umum adalah orang yang memberikan dorongan atau penggerak untuk memotivasi orang lain melakukan suatu hal. Upaya yang dilakukan Camat Kecamatan Kertapati Kota Palembang sebagai motivator yaitu sebagai berikut :

a. Kemampuan Pimpinan Mendorong Pegawai Bekerja Sesuai Tanggung Jawabnya

Peran pimpinan sebagai motivator merupakan kemampuan pemimpin mendorong para pegawai di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang untuk bekerja sesuai tanggung jawabnya

Gambar Apel Pagi di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang



(Sumber : Kantor Camat Kertapati Kota Palembang)

Dari hasil wawancara penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa pemimpin di Kantor Camat Kertapati dalam memberikan motivasi atau arahan kepada para pegawai sudah baik, dengan selalu mengadakan kegiatan apel pagi pemimpin Camat selalu memberikan arahan, memberikan motivasi kepada pegawai untuk mendorong kemampuan para Pegawai memenuhi tanggung jawabnya sebagai pegawai dalam menjalankan tugas yang diberikan agar cepat terselesaikan dengan baik. Apabila pegawai tersebut memiliki motivasi yang tinggi maka dia akan mencapai kepuasan dalam melakukan pekerjaan, karena tujuan yang akan dicapai dan yang diinginkan oleh organisasi atau instansi dapat terwujud.

b. Kemampuan Pimpinan Memberikan Sumbangan Terhadap Keberhasilan Pencapaian Tujuan Organisasi

Sumbangan keberhasilan yang dihasilkan pegawai berupa ide, gagasan dan kreativitas pegawai untuk mencapai tujuan. Keberhasilan pencapaian tujuan organisasi karena adanya kerja sama antara pimpinan dan staff Kantor Camat Kertapati Kota Palembang.

Gambar Pemberian Reward terhadap pegawai yang berprestasi di Kantor Camat Kertapati Palembang



(Sumber : Kantor Camat Kertapati Palembang)

Dalam hal melayani masyarakat pemimpin kantor camat juga selalu memberikan apresiasi atau penghargaan terhadap kinerja pegawai yang berprestasi dalam hal menciptakan ide atau gagasan yang bertujuan untuk keberhasilan di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang.

Berdasarkan penelitian dan wawancara yang dilakukan penulis maka dapat diambil kesimpulan bahwa kemampuan pemimpin dalam memberikan sumbangan berupa Reward kepada pegawai Kantor Camat Kertapati sudah baik, dengan tujuan agar mendorong karyawan agar menjadi lebih baik, lebih berkualitas, dan bertanggung jawab dengan tugas yang dibebankan kepada para pegawai dan mereka bisa kerja lebih maksimal lagi.

4. Kontroler

Kontroler atau pengawasan adalah proses kegiatan pemantauan memastikan bahwa kegiatan diselesaikan dengan cara yang mengarah pada pencapaian tujuan organisasi.

a. Kemampuan Pimpinan dalam melakukan Pengawasan

Berikut dapat dilihat contoh pengawasan yang dilakukan Camat Kertapati Kota Palembang dalam kegiatan gotong royong di Kelurahan Karya Jaya Kecamatan Kertapati Kota Palembang adalah sebagai berikut :

Gambar Kegiatan Gotong Royong Di Kecamatan Kertapati Palembang



(Sumber : Kecamatan Kertapati Palembang)

Berdasarkan hasil wawancara, maka penulis dapat menarik kesimpulan bahwa tingkat pengawasan terhadap proses kerja atau kegiatan di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang sudah baik yang mana pengawasan ini di tinjau oleh atasan langsung dan di bantu pula oleh Sekcam dan Staf bagian yang lain untuk mengontrol, mengawasi, memantau kegiatan gotong royong yang dilakukan di Kelurahan Keramasan Kecamatan Kertapati Kota Palembang.

b. Kemampuan Pimpinan Dalam Pemakaian Sumber Daya

Dalam mencapai tujuan organisasi memerlukan berbagai macam sumber daya. Mulai dari sumber daya manusia, peralatan, mesin, keuangan, dan sumber daya informasi. Setiap sumber daya memiliki tugas dan fungsinya masing-masing. Sebagai suatu sumber daya-sumber daya tersebut akan berinteraksi dan saling bekerja sama sehingga tujuan dapat tercapai dengan efektif dan efisien.

Adapun sebagian fasilitas yang dimiliki Kantor Camat Kertapati Kota Palembang. Dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas di Kantor

Camat Kertapati Kota Palembang dengan sarana penunjang diantaranya yaitu :

1. Kantor Camat (1 Unit)
2. Sarana Kerja (Kursi dan Meja)
3. Komputer, laptop dan printer

Berdasarkan hasil penelitian dan wawancara yang dilakukan penulis maka bisa diambil kesimpulan bahwasanya sumberdaya, sarana dan prasarana sangat diperlukan untuk menunjang kemajuan masyarakat serta pegawai di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang.

Prestasi Kerja Pegawai Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019

1. Objektif

Penilaian objektif merupakan hasil, pemikiran, sebuah pernyataan yang berdasarkan fakta yang benar-benar terjadi tanpa melibatkan pendapat pribadi, dan penilaian terhadap pencapaian prestasi kerja sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh pandangan atau penilaian subjektif dari pejabat lain.

Berdasarkan Hasil Wawancara maka penulis dapat menyatakan bahwa untuk Penilaian Prestasi Kerja secara Objektif di Kantor Camat Kertapati ini sudah baik dengan melihat perilaku kerja dari setiap pegawai yang menjalankan tugas sesuai prosedur dari Kantor Camat Kertapati Kota Palembang.

2. Terukur

Penilaian prestasi kerja pegawai yang dapat diukur secara kuantitatif dan kualitatif di Kantor Camat Kecamatan Kertapati Kota Palembang. Berikut data penilaian prestasi kerja di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang yaitu sebagai berikut:

Tabel Data Penilaian Prestasi Kerja di Kantor Camat Kertapati Palembang

Unsur yang Dinilai		Jumlah	
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)/Nilai Akademik	80 x 60%	48	
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	82	Baik
	2. Integritas	85	Baik
	3. Komitmen	85	Baik
	4. Disiplin	75	Cukup
	5. Kerjasama	75	Cukup
	Jumlah	402	
	Nilai rata-rata	80,4	
	Nilai Perilaku Kerja	80,4 x 40%	32,16
NILAI PRESTASI KERJA		80,16 Cukup Baik	

Sumber : Kantor Camat Kertapati Palembang

Dari tabel diatas merupakan data penilaian prestasi kerja pegawai yang di dapatkan dari Kantor Camat Kertapati Kota Palembang. Yang

mana data tersebut untuk melihat hasil kinerja pegawai setiap tahunnya.

Dari hasil wawancara maka penulis dapat menyatakan bahwa penilaian prestasi kerja pegawai secara terukur dengan melihat Data Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang mana nilai prestasi kerja di Kantor Camat Kertapati Palembang sudah baik. Dimana penilaian di lihat dari kualitas dan perilaku kerja pegawai di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang.

3. Akuntabel

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, kata akuntabilitas berarti pertanggungjawaban atau keadaan dapat dimintai pertanggungjawaban. Dengan memiliki sikap akuntabel, maka seseorang, dalam hal ini karyawan atau pegawai, berarti dapat diandalkan dalam suatu pekerjaan yang diserahkan kepadanya dan dianggap mampu mempertanggungjawabkan hasilnya nanti.

Dari Hasil wawancara diatas maka penulis mengambil kesimpulan bahwa dalam proses penilaian prestasi kerja pegawai yang akuntabel di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang ini sudah baik karena penilaian langsung dari atasan camat dan dalam melaksanakan proses penilaian terhadap kinerja pegawai sudah terpercaya dan bertanggung jawab sehingga tidak ada kemungkinan dalam permainan data dalam memberikan penilaian pada Kantor Camat Kertapati Kota Palembang.

4. Partisipatif

Partisipatif adalah seluruh proses dan hasil penilaian prestasi kerja dengan melibatkan secara aktif antara pejabat penilai dengan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang dinilai dalam artian pegawai yang dinilai terlibat langsung secara aktif dalam proses penetapan sasaran kerja yang akan dicapai, dan proses penilaian.

Dari hasil wawancara maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa sistem penilaian prestasi kerja di Kantor Camat Kertapati ini sudah baik, dengan dilakukan penilaian secara aktif dimana para pegawai harus terlibat langsung dalam proses penetapan sasaran kerja pada Kantor Camat Kertapati Kota Palembang.

5. Transparan

Transparan adalah seluruh proses dan hasil penilaian prestasi kerja bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia.

Dari hasil wawancara yang dilakukan penulis dapat disimpulkan bahwa dalam penilaian prestasi kerja di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang ini dilakukan dengan sistem penilaian transparan atau terbuka sudah baik, yang mana hasil dari penilaian langsung di beritahukan kepada pegawai

yang bersangkutan agar dapat langsung mengetahui apa saja kekurangan di dalam pekerjaannya sehingga apabila ada kesalahan maka para pegawai bisa memperbaiki pekerjaan yang sudah ditugaskan kepadanya.

Pembahasan

Dari pembahasan diatas maka penulis akan membahas mengenai peranan pemimpin dalam meningkatkan prestasi kerja pegawai di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang serta penulis akan membahas bagaimana penilaian prestasi kerja pegawai di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang dengan uraian sebagai berikut :

Peranan Pemimpin Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai Di Kantor Camat Kecamatan Kertapati Kota Palembang

Mengacu pada penjelasan indikator dari hasil penelitian diatas maka dapat disimpulkan bahwa Peran Pemimpin dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang sudah baik, karena dari keempat indikator peranan pemimpin sudah terpenuhi dengan baik.

Sebagai salah satu Instansi Pemerintahan, peranan pemimpin sangat penting dalam meningkatkan prestasi kerja pegawai di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang. Untuk itu dalam melihat peranan pemimpin maka penulis hubungkan dengan Teori Menurut Thoha 2010:52 dimana indikatornya ada empat macam yaitu : Inovator, komunikator, motivator dan kontroler.

1. Inovator

Peneliti menyimpulkan bahwa kemampuan pemimpin sebagai Inovator di Kantor Camat Kecamatan Kertapati Kota Palembang sangat diperlukan karena kemampuan pemimpin menemukan ide untuk mencapai tujuan yang baik dan peran pemimpin dalam memecahkan masalah, masalah yang dapat diselesaikan dengan benar membuat Instansi atau perusahaan berkembang.

2. Komunikator

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi penulis dengan pihak Kantor Camat Kecamatan Kertapati Kota Palembang bahwasanya di Kantor Camat ini selalu mengadakan rapat setiap adanya perubahan dan ketetapan tentang kegiatan atau kebijakan di Kantor Camat, yang mana akan dikomunikasikan kepada para pegawai bisa secara langsung atau sosialisasi, agar komunikasi berjalan dengan baik dan menentukan keberhasilan suatu

pencapaian tujuan dari suatu Instansi atau perusahaan tersebut.

3. Motivator

Berdasarkan penelitian langsung yang penulis lihat bahwa pimpinan Kantor Camat Kecamatan Kertapati selalu memberikan motivasi kepada pegawainya sehingga mereka lebih semangat dalam mengerjakan suatu pekerjaan karena selalu ada dorongan dari pimpinan dan itu merupakan suatu motivasi yang biasa membuat pegawai lebih giat dalam mengerjakan pekerjaan dengan baik.

4. Kontroler

Berdasarkan hasil wawancara maka penulis dapat menyatakan bahwa Peranan Pemimpin sebagai Kontroler terhadap Kantor Camat Kertapati Kota Palembang dengan melakukan pengawasan langsung, melihat apakah pekerjaan pegawai sudah terlaksana dengan baik sesuai kebijakan kantor atau tidak, maka dari itu pemimpin dibantu oleh sekcama dan para staff bagian yang lain mengawasi memantau langsung pekerjaan yang dilakukan para staff atau pegawai agar terlaksana dengan baik agar bisa meningkatkan kepuasan di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang.

Penilaian Untuk Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai Di Kantor Camat Kecamatan Kertapati Kota Palembang

PP No. 30 Tahun 2019 mengatur tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS dan proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Perilaku Kerja Pegawai (PKP). Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib menyusun Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) setiap Instansi.

Penilaian prestasi kerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja. Penilaian prestasi kerja PNS yang terdapat pada pasal 4 dilakukan berdasarkan pada prinsip (Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 2019) yaitu untuk bisa meningkatkan Prestasi Kerja pegawai dengan melihat penilaian yang ada di Kantor Camat Kecamatan Kertapati Kota Palembang yaitu sebagai berikut :

1. Objektif

Berdasarkan pernyataan diatas maka penulis menyimpulkan bahwa penilaian Prestasi kerja di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang sudah dilakukan secara objektif yang mana pegawai

memiliki tanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya dan prinsip penilaian prestasi kerja yang diatur oleh Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 secara objektif telah dilaksanakan di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang ini dikarenakan penilaian prestasi kerja harus dapat menyeluruh di berlakukan ke semua pegawai dan secara nyata sesuai dengan keadaan di lapangan serta dilakukan tanpa adanya pengaruh dari pihak manapun sehingga proses penilaian prestasi kerja dapat terlaksana dengan baik dan benar.

2. Terukur

Dari hasil penelitian diatas maka penulis dapat menyimpulkan bagaimana prinsip penilaian prestasi kerja yang diatur oleh Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 secara terukur bahwa penilaian prestasi kerja dapat dilakukan melalui perhitungan untuk mendapatkan penilaian yang dirasa memenuhi sasaran yang di perlukan di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang sehingga tugas atau pekerjaan yang diberikan kepada pegawai diharapkan mampu dilaksanakan oleh pegawai tersebut, karena telah terukur sesuai dengan pekerjaan yang diberikan.

3. Akuntabel

Prinsip akuntabel dalam penilaian prestasi kerja dimana atasan telah diberikan tugas dalam menilai pegawai lain dalam melaksanakan proses penilaian sudah terpercaya dan bertanggung jawab dalam memberikan penilaian prestasi kerja tersebut dan kerahasiaannya dalam proses penilaian bisa dipertanggung jawabkan sehingga tidak ada permainan data dalam memberikan penilaian tersebut.

4. Partisipatif

Untuk meningkatkan nilai dan hasil maka dilakukan evaluasi kegiatan kerja secara partisipatif. Pendekatan ini diterapkan dalam artian karyawan dianggap terlibat secara aktif dalam menetapkan tujuan kerja yang dapat dicapai dan dalam proses evaluasi. Hasil rekomendasi evaluasi kinerja kemudian digunakan untuk meningkatkan kinerja organisasi. Langkah-langkah tersebut meningkatkan hasil kerja, mengembangkan potensi dan mengembangkan karir karyawan. Selain itu juga dilakukan pengembangan manajemen, organisasi dan lingkungan kerja. Dalam menilai prestasi kerja seorang pegawai, tugas atasan evaluator tidak hanya menyampaikan legalitas hasil evaluasi yang diperoleh evaluator. Selain itu, kehadirannya berperan sebagai motivator dan evaluator kinerja penilai dalam melakukan

penilaian. Selain itu, supervisor evaluator berperan dalam menyeimbangkan evaluasi dan mengobservasi evaluator, yang bertujuan untuk menghilangkan subjektif dalam evaluasi.

Dari hasil penelitian penulis untuk penilaian Prestasi Kerja di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang dimana pegawai harus ikut aktif dalam ber evaluasi dalam meningkatkan kinerja dalam Kantor Camat Kertapati Kota Palembang.

5. Transparan

Berdasarkan hasil penelitian maka penilaian kinerja yang transparan di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang sudah baik. Laporan kerja yang transparan dapat membantu meningkatkan produktivitas pegawai. Dimana tidak sedikit instansi yang mengalami kesulitan untuk memberikan evaluasi kerja, karena mereka tidak mengetahui detail tugas harian yang dikerjakan oleh pegawai. Namun dengan sistem laporan terbuka, pemimpin akan lebih mudah memantau dan memberikan feedback untuk pegawainya. Dan pegawai juga akan lebih termotivasi untuk memperbaiki kinerja mereka karena laporan yang mereka kerjakan dapat diawasi secara langsung oleh atasan dan juga hubungan yang baik dapat terwujud karena adanya transparansi di dalam lingkungan kerja.

E. SIMPULAN DAN SARAN

1. Simpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian dan pembahasan di atas, maka penulis dapat mengambil simpulan sebagai berikut :

1. Dari hasil penelitian yang berkaitan dengan fokus penelitian yang dibahas maka dapat dilihat bagaimana peranan pemimpin dalam meningkatkan prestasi kerja pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Kertapati Kota Palembang yaitu dengan melihat dari indikator-indikatornya. Dimana peran pemimpin dalam berinovasi dengan membuat ide atau gagasan untuk pelayanan terbaik di Kantor Camat, mengawasi kinerja pegawai dibuktikan dengan adanya koordinasi antara pegawai dan Camat secara aktif memberikan motivasi untuk meningkatkan semangat kerja. Lalu, pemimpin juga merangkul para pegawai agar lebih dekat dan rukun. Selalu memberikan arahan sebelum melaksanakan kegiatan yang akan dilaksanakan baik di lapangan maupun dikantor serta Memberikan reward atau hadiah kepada pegawai yang memiliki prestasi kerja yang baik dan Camat Kertapati juga tidak segan untuk

menegur pegawainya yang dianggap melanggar aturan yang sudah ditentukan. Hal ini merupakan salah satu upaya Camat Kecamatan Kertapati Kota Palembang untuk meningkatkan kedisiplinan kerja pegawai di kecamatan. Namun, kedisiplinan kerja pegawai di Kantor Camat Kertapati masih dalam kategori cukup baik, dimana masih terdapat pegawai yang ketaatan terhadap waktu dan ketentuan jam kerja masih kurang.

2. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai di Kantor Camat Kecamatan Kertapati Kota Palembang, berdasarkan pengamatan dan penelitian yang dibahas dalam fokus penelitian mengenai meningkatkan prestasi kerja pegawai pada Kantor Camat Kertapati Kota Palembang dapat dilihat dari penilaian SKP dimana penilaian ini bersifat objektif sesuai fakta tanpa melihat pendapat orang lain atau pendapat pribadi. Penilaian yang dapat dipertanggung jawabkan dan seluruh proses penilaian prestasi kerja dengan melibatkan secara aktif antara penjabat dengan PNS yang dinilai, dan seluruh proses dan hasil penilaian prestasi kerja bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia. Penilaian prestasi kerja juga bisa dilihat dari kemampuan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang dapat dikatakan cukup baik. Pemimpin memberikan tugas sesuai dengan kemampuan dan bidang masing-masing. Mutu pekerjaan mereka dapat dikatakan cukup baik karena setiap pekerjaan yang diberikan kepada mereka dapat diselesaikan tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan.

2. Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan diatas berikut penulis mencoba memberi saran yaitu sebagai berikut :

1. Pemimpin di Kantor Camat Kertapati Kota Palembang untuk memotivasi pegawai dengan cara memberikan pendidikan dan pelatihan berupa seminar. Hal ini dapat lebih memperluas wawasan para pegawai sehingga mereka memiliki pandangan yang lebih luas dan mampu merencanakan prestasi jangka panjang dan pegawai bisa bekerja lebih baik dan bisa memiliki ide-ide baru untuk tujuan membuat instansi lebih baik lagi.
2. Kiranya untuk penilaian prestasi kerja pegawai untuk meningkatkan prestasi kerja di Kantor Camat Kecamatan Kertapati Kota Palembang harus meningkatkan suasana kerja yang baik

dan sumber daya manusia harus mempunyai keahlian dan keterampilan sehingga mampu menjadi sumber daya manusia yang terampil dan berkualitas.

F. DAFTAR PUSTAKA

- Badriyah, Mila, 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit Pustaka Setia, Bandung.
- Bungin, Burhan. 2014. *Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Kencana Prenada Media
- Clark, Evelyn. 2007. *Around The Corporate Campfire: Bagaimana para pemimpin Besar Menggunakan Cerita Untuk Meningkatkan Kesuksesan (Terjemahan)*. Penerbit Gramedia Pustaka Utama. Jakarta.
- Dharma, Agus 2018. *Manajemen Prestasi Kerja*. CV Rajawali, Jakarta
- Fahmi, Irham. 2014. *Manajemen Keuangan Perusahaan dan Pasar Modal*. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Griffin, Ricky. 2004. *Manajemen (terjemahan): Jilid 1 dan 2* Penerbit Erlangga. Jakarta
- Kartono, Kartini, 2008 : *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Rivai, Veithzal. 2003. *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*. PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D* Alfabeta, Bandung.
- Sutarto Wijono. 2011. *Psikologi Industri dan Organisasi*. Jakarta: Kencana
- Sutrisno. 2014. *Manajemen Keuangan Teori, Konsep dan Aplikasi*. Ekonisia, Yogyakarta.
- Siagian, S.P.2000. *Fungsi-fungsi Manajerial*. Jakarta. Bumi Aksara.
- Tambunan, Sony, Toman. 2015, *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Graha Ilmu Yogyakarta.
- Tampubolon, Biatna. D. 2007. Analisis Faktor Gaya Kepemimpinan Dan Faktor Etos Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Organisasi Yang Telah Menerapkan SNI 19-9001-2001. *Jurnal Standardisasi*. No 9. Hal: 106- 115
- Terry, George R dan Leslie W.Rue.2014. *Dasar-Dasar Manajemen, penerjemah G.A Ticoalu*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Terry, George R. 2012. *Prinsip-Prinsip Manajemen*, penerjemah J-Smith D.F.M. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Thoha, 2010. *Perilaku Organisasi, Konsep Dasar dan Aplikasinya*, Jakarta : Perasosialisasi Pelayanan Prima. Lembaga Administrasi Negara republik Indonesia.
- Teard Ordway. 1951. *The Art of Administration*, Mc Graw Hill Book Co. Inc. New York.
- Teard Ordway. 1963. *The of leadership*. New york. Mc. Graw Hill Book Co, Inc.
- Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS)