

PELAKSANAAN MANAJEMEN APARATUR PEMERINTAH

Yunita Rosalia

FISIP Universitas Riau, Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru Panam, Pekanbaru 28293

Abstract: Implementation Government Personnel Management. This study aims to investigate the implementation of government personnel management at the City District Office Tembilahan Indragiri Hilir. The data used in this study are primary and secondary data. The data is compiled from observations and interviews with officials at the City District Office Tembilahan Indragiri Hilir with the duties and functions of the City District Office Tembilahan Indragiri Hilir. Technical analysis in this research is qualitative data that has been obtained in the study were collected, then grouped to serve as an input to be used as evidence in the implementation of scientific writing. Further confirmation of the other informants conducted to obtain valid data. Once the data is processed, further discussion of the qualitative data in the form of descriptive analyzes carefully. Data analysis was performed inductively, that analysis by drawing conclusions on the data collected from the general form or reasoning to reach conclusions about all the elements - elements that do not study examined / investigated. The results showed that the implementation of government personnel management at Head Office Tembilahan City has basically been running well but not fully achieved as objectives. It can be seen from the Head of the management planning apparatus or its staff, the level of understanding of the duties and functions of the apparatus in accordance with applicable regulations, the level of sensitivity of job duties with the results achieved, and the priority of the tasks and urgent work and consistency between the tasks and functions of each - each section with the activities carried out by the Head Office of the City Tembilahan.

Abstrak: Pelaksanaan Manajemen Aparatur Pemerintah. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan manajemen personil pemerintah di Kota Kantor Kecamatan Tembilahan Indragiri Hilir. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder. Data dikumpulkan dari pengamatan dan wawancara dengan pejabat di Kota Kantor Kecamatan Tembilahan Indragiri Hilir dengan tugas dan fungsi Kantor Kota Kabupaten Tembilahan Indragiri Hilir. analisis teknis dalam penelitian ini adalah kualitatif data yang telah diperoleh dalam penelitian ini dikumpulkan, kemudian dikelompokkan untuk melayani sebagai masukan untuk digunakan sebagai bukti dalam pelaksanaan penulisan ilmiah. konfirmasi lebih lanjut dari informan lain yang dilakukan untuk Mendapatkan data yang valid. Setelah data diproses, pembahasan lebih lanjut dari data kualitatif dalam bentuk deskriptif analisis dengan hati-hati. Analisis data dilakukan secara induktif, bahwa analisis dengan menggambar Kesimpulan dari data yang dikumpulkan dari bentuk umum atau penalaran untuk mencapai Kesimpulan tentang semua elemen - elemen yang tidak studi yang Diperiksa / diselidiki. Hasil Menunjukkan bahwa pelaksanaan manajemen personalia pemerintah di Kantor Pusat Tembilahan Kota pada dasarnya telah berjalan dengan baik, tetapi tidak sepenuhnya Meraih sebagai tujuan. Hal ini dapat dilihat dari Kepala aparatur perencanaan manajemen atau staf, tingkat pemahaman tentang tugas dan fungsi aparatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku, tingkat sensitivitas tugas pekerjaan dengan hasil yang dicapai, dan prioritas tugas dan mendesak kerja dan konsistensi antara tugas dan fungsi masing-masing - masing bagian dengan kegiatan Dilakukan oleh Kepala Kantor Kota Tembilahan.

Kata kunci: manajemen, pejabat pemerintah, aparatur negara

PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah dimana susunan organisasi dalam rangka standarisasi minimal sebagai acuan jumlah dan jenis perangkat daerah masing-masing daerah untuk melaksanakan urusan wajib dan pilihan se-kurang-kurangnya terdiri dari beberapa perangkat daerah. Salah satu lembaga pemerintah di daerah adalah Kecamatan, yang merupakan

wilayah administrasi dalam rangka dekonsentrasi yang kedudukannya adalah sebagai perangkat di daerah Kabupaten atau Daerah Kota. Berdasarkan Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 Pasal 26 disebutkan bahwa:

1. Kecamatan dibentuk diwilayah Kabupaten/ Kota dengan peraturan daerah berpedoman pada Peraturan Pemerintah.
2. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh sebagian wewenang dari Bupati/ Walikota untuk

- menangani sebagian urusan Otonomi Daerah.
3. Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
 4. Camat diangkat oleh Bupati/ Walikota atas usul Sekretaris daerah Kabupaten / Kota yang menguasai pengetahuan teknis pemerintahan memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 5. Camat dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh perangkat Kecamatan dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui sekretaris daerah Kabupaten / Kota.
 6. Perangkat Kecamatan bertanggung jawab kepada Camat.
 7. Pelaksanaan ketentuan ini ditetapkan dengan peraturan Bupati/Walikota dengan berpedoman kepada peraturan pemerintah.

Peraturan Bupati Indragiri Hilir nomor 22 tahun 2009 tentang tugas pokok dan fungsi jabatan struktural di lingkungan Kecamatan Kabupaten Indragiri Hilir. Kecamatan dikepalai oleh seorang Camat, dimana Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Kecamatan harus mampu memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat yang ditandai dengan kemudahan dalam pemberian pelayanan, kewajaran, efisiensi waktu dan kepuasan masyarakat atas bentuk pelayanan yang diberikan.

Adapun penyebab adanya hambatan-hambatan atau kendala dalam pemberian pelayanan yang optimal kepada masyarakat lebih kepada kinerja aparat pemerintahnya dimana aparatur pemerintahan adalah merupakan modal utama bagi organisasi yang berperan sebagai perencana dan pelaku aktif segala aktifitas organisasi. Aparatur pemerintahan memiliki perasaan, keinginan, status dan latar belakang pendidikan, usia serta jenis kelamin yang beragam yang dihimpun kedalam organisasi. Dalam kenyataannya ada aparatur pemerintahan yang kurang terampil dan kurang cakap dalam melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan yang dapat mempengaruhi tujuan yang hendak dicapai oleh suatu organisasi. Oleh karena itu, perlu dibentuk sebuah manajemen dari aparatur pemerintah atau manajemen personalia itu sendiri.

Manajemen merupakan proses terpenting dalam setiap organisasi, sebab pada dasarnya manajemen itu berurusan dengan tujuan bersama, cara-cara orang bekerja dan pemanfaatan sumber-sumber yang ada. Dengan demikian dapat dinyatakan bahwa manajemen selalu berkepentingan dengan tujuan, pola kerja dan sumber daya manusia yang berada dalam satuan sosial tertentu. Dengan melihat unsur pekerjaan manajemen mengenai pemanfaatan sumber daya manusia, maka timbul unsur kelompok manusia yaitu manajemen personalia yang bersangkutan paut dengan pendayagunaan sumber manusia. Pada prinsipnya yang dimaksud personel adalah orang-orang yang melaksanakan sesuatu tugas untuk mencapai tujuan.

Dalam hal ini pada Kantor Camat Tembilahn Kota dibatasi dengan sebutan aparatur pemerintahan. Karena itu personel pada Kantor Camat Tembilahn Kota meliputi unsur Pegawai Negeri Sipil. Secara terperinci dapat disebutkan keseluruhan personel pada Kantor Camat Tembilahn Kota adalah Camat, Sekretaris Camat, Kasubag Administrasi dan Kepegawaian, Kassubag Keuangan dan Perlengkapan, Kassubag Perencanaan dan Pengendalian, Kepala Seksi Umum, Kepala Seksi Tata Pemerintahan, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial dan Kepala Seksi Ketenagamaan, Ketertiban Umum dan Staff PNS yang keseluruhan berjumlah 20 orang. Pendayagunaan ini ditempuh dengan jalan memberikan tugas-tugas jabatan sesuai dengan kemampuan dan kewenangan masing-masing individu. Karena itu adanya tugas pokok dan fungsi yang jelas sangat diperlukan.

Manajemen aparatur pemerintah yang baik akan mencerminkan rasa tanggung jawab dalam menyelenggarakan tugas yang diberikan. Demikian halnya, manajemen aparatur pemerintah yang baik, tentunya mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan instansi. Pada fakta yang ada, manajemen aparatur pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kantor Camat Tembilahn Kota Kabupaten Indragiri Hilir sampai saat ini masih dirasakan kurang efektif, hal ini diindikasikan dengan pelayanan pengurusan surat-surat kepada mas-

asyarakat seperti surat keterangan jual beli, surat rekomendasi perkawinan, surat keterangan tidak mampu, surat pernyataan hak atas tanah, serta surat pernyataan penyerahan atas tanah yang tidak optimal dikarenakan oleh masih kurangnya pemahaman aparatur pemerintah akan uraian pekerjaan masing-masing, disiplin pegawai, motivasi kerja, serta masih kurangnya pengawasan serta evaluasi kerja oleh pimpinan sehingga dapat mempengaruhi kelancaran pegawai dalam menyelenggarakan kegiatan dibidang Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat. Oleh karena itu, fungsi pimpinan sangat berperan penting dalam manajemen aparatur pemerintah yaitu melalui perencanaan terhadap pegawai yang meliputi pembinaan, pengarahan dan pengawasan.

Schein (2008) memberi definisi manajemen merupakan suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.

Berbagai pengertian tentang manajemen telah dikemukakan para pakar manajemen. Menurut Terry dalam Principles Of Management, *“Management is a distinct process consisting of planning, organizing, actuating, and controlling, utilizing in each both science and art, and followed in order to accomplish predetermined objectives”* (Manajemen adalah suatu proses nyata dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan/pelaksanaan dan pengawasan, dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni, agar dapat menyelesaikan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya).

Aparatur dapat diartikan sebagai alat negara atau aparat pemerintah. Jadi dapat dikatakan bahwa aparatur merupakan alat perlengkapan negara yang terutama meliputi bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, dan kepegawaian yang mempunyai tanggung jawab melaksanakan roda pemerintahan sehari-hari. Dengan demikian pengertian aparatur tidak hanya dikaitkan dengan orangnya (*person*) tetapi juga dengan fasilitas ataupun ketentuan-

ketentuan organisasi dan sebagainya.

Aparatur merupakan organisasi kepegawaian dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan atau negara dalam melayani masyarakat. Aspek-aspek administrasi merupakan kelembagaan atau organisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan. Pendapat tersebut mengemukakan bahwa aparatur merupakan aspek-aspek administrasi yang diperlukan oleh pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan atau Negara. Sedangkan Sarwono mengemukakan lebih jauh tentang aparatur pemerintahan bahwa yang dimaksud tentang aparatur pemerintahan ialah orang-orang yang menduduki jabatan dalam kelembagaan pemerintahan (Handayani, 1982).

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan manajemen personalia pemerintah di Kota Kantor Kecamatan Tembilihan Indragiri Hilir.

METODE

Penelitian ini dilakukan pada Kantor Camat Tembilihan Kota Kabupaten Indragiri Hilir, fokus penelitian ini adalah pada pelaksanaan manajemen aparatur pemerintah pada Kantor Camat Tembilihan Kota Kabupaten Indragiri Hilir. Hal ini berdasarkan pertimbangan karena pelaksanaan manajemen aparatur pemerintah pada Kantor Camat Tembilihan Kota Kabupaten Indragiri Hilir perlu dianalisa untuk mengetahui sampai sejauh mana tugas-tugas dilaksanakan oleh Aparatur Pemerintahan pada Kantor Camat tersebut dalam hal pemberian pelayanan kepada masyarakat. Peneliti menganalisa data kualitatif, dimana seluruh jawaban yang diperoleh dari informan, dilakukan observasi kemudian dideskriptifkan dalam penulisan sesuai dengan teori untuk ditarik kesimpulan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Personalialia atau personel sering juga disebut dengan istilah kepegawaian. Masing-masing istilah itu mengandung arti keseluruhan orang-orang yang dipekerjakan dalam suatu badan tertentu, baik di lembaga-lembaga pemerintah maupun dalam badan-badan usaha. Jadi secara singkat disebut dengan manajemen personalialia. Diartikan

manajemen yang menitikberatkan perhatiannya kepada soal-soal kepegawaian atau personalia dalam suatu organisasi atau badan tertentu.

Tujuan utama dari manajemen personalia adalah untuk meningkatkan kontribusi sumber daya manusia (karyawan) terhadap organisasi dalam rangka mencapai produktivitas organisasi yang bersangkutan. Hal ini dapat dipahami bahwa semua kegiatan organisasi dalam mencapai misi dan tujuannya adalah sangat tergantung kepada manusia yang mengelola organisasi itu. Oleh sebab itu sumber daya manusia (karyawan) tersebut harus dikelola sedemikian rupa sehingga berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai misi dan tujuan organisasi.

Kriteria manajemen personalia yang baik dan tercapai apa yang menjadi tujuannya, harus memenuhi syarat-syarat yang menentukan sebagai suatu ciri yang patut ada dalam melaksanakan aktivitas-aktivitas bidang kepegawaian. Adapun syarat-syarat tersebut penulis pilih dengan maksud lebih fokus terhadap manajemen aparatur pemerintah yang ada pada Kantor Camat Tembilahan Kota, antara lain:

1. Pembinaan pegawai ke arah produktivitas kerja dapat menimbulkan efektivitas dan efisiensi kerja yang dibutuhkan.
2. Pembinaan disiplin dan etos kerja kearah pencapaian prestasi kerja yang sebaik-baiknya dengan memberikan pendidikan dan latihan kerja.
3. Mengambil tindakan disiplin terhadap pegawai.
4. Peningkatan kesejahteraan untuk masing-masing pegawai mendapatkan kebutuhan yang layak.
5. Terpelihara dan terciptanya hubungan yang baik antara bawahan dan atasan.

Manajemen aparatur pemerintah pada Kantor Camat Tembilahan Kota Kabupaten Indragiri Hilir dalam hal ini dapat dikatakan sebagai upaya untuk mengelola seluruh aspek aparat sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing aparat. Dalam hal ini, dapat dikatakan bahwa Camat harus mampu membagi tugas dan fungsi aparat secara efektif dan efisien.

Studi tentang Kecamatan di Indonesia telah dilakukan oleh para ahli baik dari dalam maupun

luar negeri, meskipun jumlahnya masih relatif terbatas. Beberapa studi yang menonjol misalnya D.D.Fagg Tahun 1958 yang mengkaji Camat dengan kantornya. Selain itu terdapat studi lain yang dilakukan oleh Nico Schulte Nordholt yang mengkaji organisasi pemerintah Kecamatan dengan menitikberatkan pada hubungan Camat dengan Lurah (Kepala Desa). Kajian tentang Kecamatan berarti mencakup tiga lingkungan kerja yaitu :

1. Kecamatan dalam arti Kantor Camat;
 2. Kecamatan dalam arti wilayah, dalam arti seorang Camat sebagai Kepalaanya;
 3. Camat sebagai Bapak “Pengetua Wilayahnya”;
- Dalam pasal 1 Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 22 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Dilingkungan Kecamatan Kabupaten Indragiri Hilir, berbunyi: “Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

Ketentuan tentang Kecamatan juga diatur dalam Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 22 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Dilingkungan Kecamatan Kabupaten Indragiri Hilir Pasal 4 ayat 1 dan 2, berbunyi: “(1) Kecamatan merupakan perangkat daerah Kabupaten sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah tertentu (2) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah”.

Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang merupakan kewenangan atributif sebagaimana diatur dalam pasal 5 ayat 1 Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 22 Tahun 2009, yaitu sebagai berikut :

1. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
2. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
3. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
4. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
5. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan.
6. Membina penyelenggaraan pemerintahan

desa atau kelurahan.

7. Melaksanakan pelayanan masyarakat menjadi ruang lingkup tugas atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

Di dalam suatu instansi pemerintahan terutama pada Kantor Camat Tembilahan Kota Kabupaten Indragiri Hilir, faktor manajemen dari aparatur pemerintah sangat menentukan tujuan dari instansi tersebut. Manajemen merupakan suatu proses tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan. Seorang pemimpin harus mampu menjalankan proses tersebut dalam suatu instansi pemerintahan. Sumber daya manusia merupakan faktor terpenting dalam suatu instansi pemerintahan, aparatur pemerintah merupakan suatu aset yang menentukan baik dan buruknya. Caranya agar aparatur pemerintah dapat bekerja secara optimal untuk dapat mencapai tujuan. agar pegawai memberikan kinerjanya dengan baik, itu tidak lepas dari peranan pemimpin dalam memajemen aparatur pemerintahnya dan untuk bisa mempertahankan kinerja pegawai yang baik tersebut.

Pengembangan sumber daya tenaga kerja atau aparatur penting artinya agar dapat meningkatkan kinerja tenaga kerja aparatur pemerintah itu. Dalam organisasi baik organisasi pemerintah maupun organisasi swasta sering terjadi hambatan-hambatan dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh aparatur pemerintah itu guna pencapaian tujuan dari organisasi itu sendiri. Seorang tidak akan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik tanpa adanya peningkatan sumber daya guna menambah kemampuan bekerja baik aparatur itu sendiri.

Pelaksanaan manajemen aparatur pemerintah merupakan suatu kegiatan yang sangat penting karena dapat digunakan sebagai ukuran keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai misinya. Dengan dilakukannya pelaksanaan manajemen aparatur pemerintah maka upaya untuk memperbaiki kinerja aparatur bisa dilakukan secara lebih terarah dan sistematis. Kajian tentang pelaksanaan manajemen aparatur pemerintah pada Kantor Camat Tembilahan Kota dengan peran yang diembannya memiliki nilai yang strategis,

sehingga informasi tentang pelaksanaan manajemen aparatur pemerintah pada Kantor Camat Tembilahan Kota ini menjadi penting untuk diketahui. Untuk melakukan penilaian terhadap pelaksanaan manajemen aparatur pemerintah pada Kantor Camat Tembilahan Kota, maka diperlukan indikator baik pada tataran ini indikator menggambarkan tingkat pencapaian atau tujuan yang telah ditetapkan, baik dalam konteks perencanaan.

Fungsi pelaksanaan (*actuating*) lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang dalam organisasi. Perencanaan dan pengorganisasian yang baik kurang berarti bila tidak diikuti dengan pergerakan seluruh potensi sumber daya manusia dan non-manusia pada pelaksanaan tugas. Semua sumber daya manusia yang ada harus dioptimalkan untuk mencapai visi, misi dan program kerja organisasi. Setiap SDM harus bekerja sesuai dengan tugas, fungsi, peran, keahlian, dan kompetensi masing-masing SDM untuk mencapai visi, misi dan program kerja organisasi yang telah ditetapkan. pelaksanaan (*actuating*) merupakan upaya untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan, dengan melalui berbagai pengarahan dan pemotivasian agar setiap karyawan dapat melaksanakan kegiatan secara optimal sesuai dengan peran, tugas dan tanggung jawabnya.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, untuk mengukur evaluasi pelaksanaan manajemen aparatur pemerintah pada Kantor Camat Tembilahan Kota Kabupaten Indragiri Hilir, digunakan indikator-indikator sebagai mana yang telah dijelaskan pada konsep teori.

Pelaksanaan (*actuating*) tidak lain merupakan upaya untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan, dengan melalui berbagai pengarahan dan pemotivasian agar setiap karyawan dapat melaksanakan kegiatan secara optimal sesuai dengan peran, tugas dan tanggung jawabnya. Hal yang penting untuk diperhatikan dalam pelaksanaan (*actuating*) ini adalah bahwa seorang karyawan akan termotivasi untuk mengerjakan sesuatu jika :

1. Merasa yakin akan mampu mengerjakan,
2. Yakin bahwa pekerjaan tersebut memberikan manfaat bagidirinya,

3. Tidak sedang dibebani oleh problem pribadi atau tugas lain yang lebih penting, atau mendesak,
4. Tugas tersebut merupakan kepercayaan bagi yang bersangkutan.

Fungsi *actuating* lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang dalam organisasi. Perencanaan dan pengorganisasian yang baik kurang berarti bila tidak diikuti dengan penggerakan seluruh potensi sumber daya manusia dan non-manusia pada pelaksanaan tugas. Semua sumber daya manusia yang ada harus dioptimalkan untuk mencapai visi, misi dan program kerja organisasi. Setiap SDM harus bekerja sesuai dengan tugas, fungsi, peran, keahlian, dan kompetensi masing-masing SDM untuk mencapai visi, misi dan program kerja organisasi yang telah ditetapkan.

SIMPULAN

Pelaksanaan manajemen aparatur pemerintah pada Kantor Camat Tembilahan Kota Kabupaten Indragiri Hilir dapat dilihat dari upaya yang dilakukan oleh Camat yaitu berupa perencanaan, dimana perencanaan tersebut terdiri dari pembinaan, pengarahan dan pengawasan. Hasil penelitian ini menunjukkan pelaksanaan manajemen aparatur pemerintah pada Kantor Camat Tembilahan Kota pada dasarnya telah berjalan cukup baik namun belum sepenuhnya tercapai sesuai tujuan. Hal ini dapat dilihat dari perencanaan Camat terhadap pengelolaan aparat atau staffnya, tingkat pemahaman aparat terhadap tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan yang berlaku, tingkat kepekaan tugas pekerjaan de-

ngan hasil yang dicapai, dan prioritas terhadap tugas dan pekerjaan yang mendesak serta konsistensi antara tugas dan fungsi masing-masing seksi dengan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Camat Tembilahan Kota.

DAFTAR RUJUKAN

- Aun Falestien Faletahan. 2006. *Dasar-Dasar Manajemen*. Surabaya: Fakultas Dakwah IAIN Sunan Ampel
- Effendi, Khasan. 2010. *Memadukan Metode Kuantitatif dan Kualitatif*. Bandung: CV. Indra Prahasta.
- Husaini, Usman. 2006. *Manajemen Teori, Praktik, dan Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Mardiasmo. 2000. *Otonomi dan Manajemen Daerah*. Yogyakarta: Andi Offset
- Moekijat. 2000. *Manajemen Kepegawaian*, Bandung: Alumni
- Moleong, Lexy J. 2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nawawi, Zaidan, 2013. *Manajemen Pemerintahan*. Jakarta: RajaGrafindo Persada.
- Ndraha, Taliduhu. 2008. *Kybernologi Kepamongprajaan*. Jakarta: Sirao Credentia Center
- Nurcholis, Hanif, 2005. *Pemerintahan dan Otonomi Daerah*. Jakarta: Bumi Aksara
- Rasyid, Muhammad Ryass. 2002. *Kepemimpinan "Tinjauan Dari Segi Etika dan Kepemimpinan"*. Jakarta: Mutiara Sumber Widya
- Supriyatno, Budi. 2009. *Manajemen Pemerintahan*. Tangerang: CV Media Brilian.
- Wibowo, 2011. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.