

PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN TERHADAP PENINGKATAN PRESTASI KERJA PEGAWAI DI KANTOR KECAMATAN MAIWA KABUPATEN ENREKANG

Aris Munandar
arismunandar@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk (a) Mengetahui penerapan fungsi manajemen terhadap peningkatan prestasi kerja pegawai di Kantor Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang. (b) Mengetahui faktor-faktor apa yang memengaruhi penerapan fungsi manajemen terhadap peningkatan prestasi kerja pegawai di Kantor kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang. Jumlah populasi dan sampel pada penelitian ini sama yaitu sebanyak 36 orang. Teknik penarikan sampel yang digunakan adalah Sampling Jenuh (sensus). Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah menggunakan teknik (1) observasi, (2) wawancara, (3) kuisioner, dan (4) penelitian pustaka. Data yang terkumpul kemudian dianalisis dengan menggunakan tabel frekuensi dan persentase. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan fungsi manajemen terhadap peningkatan prestasi kerja pegawai di kantor Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang berada dalam kategori baik dengan capaian persentase (69,73 %). Faktor-faktor yang memengaruhi fungsi manajemen terhadap peningkatan prestasi kerja pegawai di kantor Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang adalah : motivasi (93 %), pengaturan diri (86 %), pencapaian tujuan (80,5 %), kualitas kerja (84 %), kuantitas kerja (77 %), dan inisiatif kerja (86 %).

Kata Kunci : Fungsi Manajemen dan Prestasi Kerja.

Abstract

This study aims to (a) determine the application of management functions to improve employee performance at the Maiwa District Office, Enrekang Regency. (b) Knowing what factors influence the application of management functions to improving employee performance at the Maiwa sub-district office, Enrekang Regency. The number of population and samples in this study were the same, namely 36 people. The sampling technique used is saturated sampling (census). Data collection techniques used are (1) observation, (2) interviews, (3) questionnaires, and (4) literature research. The collected data was then analyzed using frequency and percentage tables. The results showed that the application of management functions to improve employee performance at the Maiwa District office, Enrekang Regency was in the good category with percentage achievement (69.73%). The factors that influence the management function to improve employee performance at the Maiwa District office, Enrekang Regency are: motivation (93 %), self-regulation (86 %), goal achievement (80.5 %), work quality (84 %), quantity work (77 %), and work initiative (86 %).

Keywords: Management Function and Work Performance.

A. PENDAHULUAN

Peningkatan kualitas sumber daya pegawai menjadi sangat urgen dan perlu dilakukan secara terencana, terarah, dan berkesinambungan dalam rangka meningkatkan kemampuan dan prestasi kerja. Sasaran dari pengembangan kualitas sumber daya pegawai adalah untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai dalam melaksanakan tugas tugas pemerintahan. Selain itu kualitas sumberdaya pegawai yang tinggi akan bermuara pada lahirnya komitmen yang kuat dalam penyelesaian tugas-tugas rutin sesuai tanggung jawab dan fungsinya masing-masing secara lebih efisien, efektif, dan produktif.

Kerja merupakan bagian sentral dalam kehidupan manusia karena melalui kerja hidup manusia menjadi lebih manusiawi. Memasuki dunia kerja yang kompetitif tentunya diikuti dengan berbagai syarat ideal seperti tingkat pendidikan, keahlian atau keterampilan, umur, jenis kelamin, kepribadian, kesehatan, dll. Berbagai persyaratan tersebut berbanding lurus dengan kedudukan sumber daya manusia (SDM) sebagai aset yang strategis dalam memberikan kontribusi berupa kinerja yang dihasilkan. Terkhusus dalam dunia pemerintahan negeri mereka sebagai SDM seperti pada kantor camat Maiwa secara relevan telah berganti nama menjadi pegawai ASN yang didasarkan pada UU baru tentang Aparatur Sipil Negara. Pada 19 Desember 2013 resmi menjadi UU ASN No. 5 Tahun 2014. UU ini mengganti

UU No. 8 Tahun 1974 juncto UU No. 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, maka dari itu pegawai negeri sipil berganti nama menjadi pegawai aparatur sipil negara (ASN) seperti yang disebutkan bahwa : Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan (UU ASN Bab I Pasal I Ayat 2). Dalam melaksanakan tugas-tugasnya, pegawai perlu memiliki manajemen yang baik, dalam sehari waktu selalu saja sama yaitu 24 jam, waktu yang pegawai miliki dalam sehari untuk mengurus pekerjaan di kantor hanyalah 10 jam karena sisanya perlu tidur serta mengurus kepentingan pribadi dan keluarga. Seorang

pegawai harus bisa menggunakan waktu secara baik. Dengan manajemen yang baik maka dia dapat meningkatkan prestasi kerjanya sekaligus meningkatkan kualitas hidup pribadinya.

Penggunaan waktu yang efisien memungkinkan seorang mengembangkan dan menumbuhkan kantornya secara tepat, meningkatkan produktivitas pribadi dan kantornya, serta mengurangi bercampurnya urusan kerja ke dalam kehidupan pribadi. Prestasi pegawai yang baik sangat penting di miliki para pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik. Berdasarkan hasil observasi pada tanggal 15 November 2015 di kantor Camat Maiwa Kabupaten Enrekang tepatnya di kecamatan Maiwa yang mempunyai 21 desa dan 1 kelurahan, peneliti menemukan permasalahan yaitu prestasi kerja pegawai sangat rendah. Hal ini dapat di lihat dari 16 pegawai PNS (Pegawai Negeri Sipil) dan 6 pegawai honorer, 10 pegawai yang masuk kantor lewat Pukul 07.15 (jam masuk kantor) pagi, dan ketika jam pulang kantor dari 22 pegawai 13 pegawai yang pulang kantor sebelum Pukul 16.00 (jam pulang kantor). Masalah tersebut terjadi di sebabkan karena kurangnya penerapan fungsi manajemen yang dimiliki pegawai dalam melaksanakan pekerjaan-pekerjaannya.

Hal tersebut akhirnya berdampak terhadap rendahnya prestasi kerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaan di kantor Kecamatan Maiwa. Oleh karena itu perlu menggunakan manajemen dengan baik sehingga mampu menjadi seorang yang profesional dalam melaksanakan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab serta dapat menciptakan prestasi kerja yg baik. Berdasarkan uraian di atas, maka peneliti bermaksud melakukan kajian mengenai "Penerapan Fungsi Manajemen Terhadap Peningkatan Prestasi Kerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang".

Menurut G.R. Terry (2001:34) manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang kearah tujuan organisasional atau maksud yang nyata. Menurut James A.F.Stoner, (2001:12) manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi dan menggunakan semua

sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu proses perencanaan yang dilakukan suatu seseorang atau organisasi secara matang agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik. Manajemen adalah menyelesaikan sesuatu dengan lebih cepat dan bekerja lebih cerdas (Davidson, 2001:6). menurut Orr (dalam Saputro, 2006 : 21) manajemen diartikan sebagai penggunaan waktu seefisien dan seefektif mungkin untuk memperoleh waktu maksimal.

Menurut G.R. Terry (2001:36) Fungsi manajemen yaitu Planning, Organising, Actuating, dan Controlling. Pengertian yang dilakukan dan proses manajemen sebagai berikut :

1. Perencanaan (*Planning*). Perencanaan adalah pemilihan sekumpulan kegiatan dan keputusan selanjutnya apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana dan oleh siapa. perencanaan adalah proses dasar di mana manajemen memutuskan tujuan dan cara mencapainya. perencanaan dalam organisasi adalah esensial dalam kenyataan perencanaan memegang peranan lebih di banding fungsi-fungsi manajemen lainnya.
2. Pengorganisasian (*Organizing*). Pengorganisasian merupakan suatu proses untuk merancang struktur formal, mengelompokkan dan mengatur serta membagi tugas-tugas atau pekerjaan di antara para anggota organisasi agar tujuan organisasi dapat di capai dengan efisien. pengorganisasian merupakan proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan organisasi.
3. Pengarahan (*Actuating*). Bagian yang termasuk dalam manajemen pengarahan sebagai berikut: Motivasi merupakan kegiatan mengakibatkan, menyalurkan, dan memelihara perilaku manusia, Motivasi merupakan subyek yang penting bagi manajer karna menurut defenisi manajer harus bekerja dengan dan melalui orang lain, Komunikasi dalam organisasi merupakan komunikasi di mana kegiatan manager mencurahkan sebagian besar propersi waktu mereka. proses komunikasi memungkinkan manajer untuk melaksanakan tugas-tugas mereka.
4. Pengawasan (*Controlling*). Pengawasan manajemen adalah suatu usaha

sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistematis informasi umpan balik, membandingkan kegiatan-kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan di gunakan dengan cara paling efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan perusahaan.

Manajemen waktu satu orang dengan orang yang lainnya bisa berbeda. Hal ini dikarenakan adanya faktor-faktor yang berpengaruh terhadap manajemen waktu. Faktor-faktor tersebut antara lain jenis kelamin, pengaturan diri, motivasi, dan pencapaian diri.

Menurut Mangkunegara (2001:67), pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Prestasi kerja yang dikemukakan oleh Kusryanto dalam Hasibuan (2005:250) adalah perbandingan hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja persatuan waktu.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa prestasi kerja merupakan hasil yang dapat dicapai seseorang di dalam melakukan pekerjaan yang menjadi tugasnya yang didasari oleh pengetahuan, sikap, keterampilan dan motivasi. Veitzhal Rivai dalam Mangkunegara (2006:50) menyatakan bahwa aspek-aspek prestasi kerja dapat dikelompokkan menjadi kemampuan teknis, kemampuan konseptual, kemampuan hubungan interpersonal.

Menurut Supardi dalam Mangkunegara (2006:53) terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi kerja, antara lain adalah sebagai berikut: Kualitas kerja, Kuantitas kerja, Pengetahuan. Penyesuaian pekerjaan, Hubungan kerja. Hubungan kerja yang penilaiannya berdasarkan sikap pegawai terhadap atasan serta kemudian menerima perubahan dalam bekerja, Inisiatif kerja.

Anwar Prabu Mangkunegara (2009 : 67), menjelaskan bahwa "Prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya

sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. indikator prestasi kerja adalah :

1. Kualitas. Mutu hasil kerja yang didasarkan pada standar yang ditetapkan. Biasanya diukur melalui ketepatan, ketelitian, ketrampilan, kebersihan hasil kerja.
2. Kuantitas. Banyaknya hasil kerja sesuai dengan waktu kerja yang ada, yang perlu diperhatikan bukan hasil rutin tetapi seberapa cepat pekerjaan dapat diselesaikan.
3. Pelaksanaan tugas. Kewajiban karyawan melakukan aktivitas atau kegiatan yang berhubungan dengan pekerjaan yang ditugaskan perusahaan.
4. Tanggung jawab. Suatu akibat lebih lanjut dari pelaksanaan peranan, baik peranan itu merupakan hak dan kewajiban ataupun kekuasaan.

T. Hani Handoko (2007 : 135) menyatakan bahwa: "Penilaian prestasi kerja (performance appraisal) adalah proses melalui mana organisasi/organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan. Kegiatan ini dapat memperbaiki keputusan-keputusan personalia dan memberikan umpan balik kepada para karyawan tentang pelaksanaan kerja mereka."

Mangkunegara (2009 : 67 – 69) menyatakan bahwa : "unsur-unsur yang dinilai dari prestasi kerja adalah kualitas kerja, kuantitas kerja, keandalan dan sikap. Kualitas kerja terdiri dari ketepatan, ketelitian, keterampilan, kebersihan. Kuantitas kerja terdiri dari output dan penyelesaian kerja dengan ekstra. Keandalan terdiri dari mengikuti instruksi, inisiatif, kehati-hatian, kerajinan. Sedangkan sikap terdiri dari sikap terhadap perusahaan, karyawan lain dan pekerjaan serta kerjasama"

Pendapat diatas, dapat dijelaskan bahwa Keseluruhan unsur/komponen penilaian prestasi kerja diatas harus ada dalam pelaksanaan penilaian agar hasil penilaian dapat mencerminkan prestasi kerja dari para karyawan.

B. METODE PENELITIAN

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kuantitatif. yaitu pencarian data/informasi dari realitas permasalahan yang ada dengan mengacu pada pembuktian konsep/teori yang digunakan. Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai yang bekerja di kantor Camat Maiwa yang berjumlah 16 Pegawai

PNS(Pegawai Negri Sipil) dan 20 pegawai PNS dari Aparatur Desa/Kelurahan yang ada di Kecamatan Maiwa. jadi jumlah populasi adalah 36 orang. Populasi lebih dari 100 orang, maka sampel dapat diambil 10% - 15% atau 20% - 25% atau sesuai dengan keinginan peneliti. Jadi jumlah sampel yang diambil adalah 36 orang dari populasi sebelumnya karna subyek yang di teliti kurang dari 100 orang. Teknik penarikan sampel yang digunakan adalah Sampling Jenuh.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, kuesioner, dan penelitian pustaka. Sedangkan teknik analisis data yang digunakan yaitu teknik analisis data kuantitatif yang didukung oleh data-data kualitatif. Skala pengukuran data dilakukan dengan lebih menekankan pada pengukuran sikap, pendapat, dan persepsi seseorang tentang fenomena sosial yang menggunakan skala Likert.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan untuk menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya (93%) dikategorikan sangat baik. Perencanaan penyelesaian pekerjaan tepat waktu sangat diperlukan untuk penerapan fungsi manajemen terhadap peningkatan prestasi kerja pegawai di kantor Kecamatan Maiwa.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa pemilihan kegiatan di Kantor Kecamatan Maiwa (74,25%) dikategorikan baik. Hal ini di dukung dengan Pemilihan kegiatan di kantor Kecamatan Maiwa sangat diperlukan untuk penerapan fungsi manajemen terhadap peningkatan prestasi kerja pegawai di kantor Kecamatan Maiwa. Sehingga melalui pemilihan kegiatan yang lebih baik dan bermanfaat bagi pegawai maka diharapkan prestasi kerja pegawai semakin meningkat.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa penggantian struktur organisasi dalam setiap periode di Kantor Kecamatan Maiwa (65,95%) dikategorikan baik. Pergantian struktur organisasi dalam setiap periode di Kantor Kecamatan Maiwa diperlukan untuk penerapan fungsi manajemen terhadap peningkatan prestasi kerja pegawai di kantor Kecamatan Maiwa. Penggantian struktur organisasi dalam setiap periode diharapkan dapat lebih meningkatkan

prestasi dan kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Maiwa.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa pemberian arahan yang diberikan dari pimpinan ketika berbuat salah di Kantor Kecamatan Maiwa (79,85%) dikategorikan sangat baik. Pemberian arahan kepada pegawai yang melakukan kesalahan merupakan hal yang mutlak harus dilakukan oleh pimpinan agar fungsi manajemen di Kantor Kecamatan Maiwa dapat terlaksana dengan baik sehingga lebih meningkatkan prestasi kerja pegawai.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa langkah klarifikasi dan koreksi yang dilakukan oleh atasan Kantor Kecamatan Maiwa (77%) dikategorikan sangat baik. Pengawasan terhadap pegawai oleh atasan dalam bekerja merupakan hal yang harus dilakukan agar dapat meminimalisir kesalahan yang dilakukan pegawai ketika bekerja sehingga meningkatkan prestasi kerja pegawai di kantor Kecamatan Maiwa.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa pembagian pekerjaan yang lebih mudah terhadap pegawai perempuan dari pada pegawai laki – laki di Kantor Kecamatan Maiwa (45,75%) dikategorikan kurang baik. Pembagian tugas antara pegawai perempuan dan laki-laki tidak diperlukan karena setiap pegawai di kantor Kecamatan Maiwa sudah memiliki porsi dan tugas di bidangnya masing-masing. Sehingga pembagian pekerjaan yang lebih mudah terhadap pegawai perempuan maupun laki-laki dapat menghambat peningkatan prestasi kerja pegawai di kantor Kecamatan Maiwa.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa di pemberian pekerjaan terhadap pegawai yang lebih muda di Kantor Kecamatan Maiwa (38,75%) dikategorikan kurang baik. Pemimpin selalu memberikan pekerjaan kepada pegawai yang lebih muda merupakan hal yang tidak diperlukan karena pengalaman seseorang ketika melakukan suatu pekerjaan lebih diperhitungkan dibandingkan dengan umur seseorang.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa kesadaran yang dimiliki pegawai dalam melakukan pekerjaan yang diberikan di Kantor Kecamatan Maiwa (77%) dikategorikan sangat baik. Pegawai dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan oleh pimpinan merupakan suatu hal yang mutlak dimiliki oleh seorang pegawai sehingga bisa

menyelesaikan tanggung jawab yang diberikan secara baik dan dapat meningkatkan prestasi kerja pegawai di kantor Kecamatan Maiwa.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa kepercayaan diri yang dimiliki pegawai dalam melakukan pekerjaan yang diberikan di Kantor Kecamatan Maiwa (86%) dikategorikan sangat baik. Kepercayaan diri yang dimiliki masing – masing pegawai dalam bekerja sangat diperlukan untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai karena jika pegawai mengerjakan tugas dengan percaya diri maka tugas yang dikerjakan akan selesai tepat waktu dan hasilnya tidak mengecewakan.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa usaha yang dimiliki pegawai dalam melakukan pekerjaan yang diberikan di Kantor Kecamatan Maiwa (80,5%) dikategorikan sangat baik. Usaha yang dimiliki masing – masing pegawai dalam bekerja sangat diperlukan untuk penerapan fungsi manajemen terhadap peningkatan prestasi kerja pegawai di kantor Kecamatan Maiwa.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa pemberian kenaikan pangkat kepada pegawai yang memiliki prestasi pekerjaan yang lebih baik di Kantor Kecamatan Maiwa (84%) dikategorikan sangat baik. Pemberian kenaikan pangkat kepada pegawai yang memiliki prestasi pekerjaan yang lebih baik di Kantor Kecamatan sangat diperlukan untuk lebih memberikan motivasi kepada pegawai yang lainnya agar lebih bekerja dengan sungguh – sungguh dan lebih meningkatkan prestasi kerjanya.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa tanggung jawab yang diberikan oleh pimpinan di Kantor Kecamatan Maiwa (77%) dikategorikan sangat baik. Rasa tanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan oleh pimpinan sangat diperlukan karena rasa tanggung jawab terhadap pekerjaan yang dimiliki oleh seorang pegawai dapat mendorong dan memotivasi pegawai agar menyelesaikan pekerjaan sebaik mungkin.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa batasan waktu yang diberikan oleh pimpinan dalam menyelesaikan pekerjaan di Kantor Kecamatan Maiwa (56,25%) dikategorikan baik. Pemberian batasan waktu oleh pimpinan dalam menyelesaikan pekerjaan sangat diperlukan

karena jika seorang pegawai diberikan batasan waktu untuk menyelesaikan suatu pekerjaan maka akan lebih menumbuhkan rasa tanggung jawab pegawai tersebut untuk segera menyelesaikan pekerjaannya secara tepat waktu.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa kemampuan yang dimiliki pegawai dalam melaksanakan pekerjaan di Kantor Kecamatan Maiwa (69,25%) dikategorikan baik. Kemampuan yang dimiliki pegawai dalam melaksanakan pekerjaan sangat diperlukan untuk penerapan fungsi manajemen terhadap peningkatan prestasi kerja pegawai di kantor Kecamatan Maiwa.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa pemberian pekerjaan yang tidak sesuai dengan kemampuan di Kantor Kecamatan Maiwa (48,5%) dikategorikan kurang baik. Pemberian pekerjaan yang tidak sesuai dengan kemampuan merupakan hal yang tidak baik dan dapat berdampak buruk terhadap peningkatan prestasi kerja seorang pegawai.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa perbedaan pendapat dengan pimpinan dalam pekerjaan di Kantor Kecamatan Maiwa (52,75%) dikategorikan baik. Perbedaan pendapat dengan pimpinan dalam pekerjaan merupakan hal yang biasa terjadi baik di Kantor Camat maupun di kantor – kantor lainnya.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa kemauan dalam meningkatkan prestasi kerja di Kantor Kecamatan Maiwa (86%) dikategorikan sangat baik. Kemauan dalam meningkatkan prestasi kerja merupakan hal mutlak yang harus dimiliki oleh seorang pegawai agar tugas dan tanggung jawab yang diberikan dapat terlaksana dengan baik.

Berdasarkan hasil penelitian maka dapat ditarik kesimpulan bahwa penerapan fungsi manajemen terhadap peningkatan prestasi kerja pegawai di kantor Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang berada dalam kategori baik dengan capaian persentase 69,73 %. Hal ini menunjukkan bahwa penerapan fungsi manajemen yang baik dapat memberikan dampak yang baik pula terhadap peningkatan prestasi kerja pegawai.

D. KESIMPULAN

Penerapan fungsi manajemen terhadap peningkatan prestasi kerja pegawai di kantor Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang, maka dapat disimpulkan :

1. Penerapan fungsi manajemen terhadap peningkatan prestasi kerja pegawai di kantor Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang berada dalam kategori baik dengan capaian persentase (69,73%).
2. Faktor-faktor yang memengaruhi fungsi manajemen terhadap peningkatan prestasi kerja pegawai di kantor Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang adalah : motivasi (93%), pengaturan diri (86%), pencapaian tujuan (80,5%), kualitas kerja (84%), kuantitas kerja (77%), dan inisiatif kerja (86%).

E. REFERENSI

- Arikunto. (2009). *Metode Penelitian Sosial*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Jamaluddin, A. (2015). *Metode Penelitian Administrasi Publik Teori dan Aplikasi*. Yogyakarta: Gava Media.
- Mangkunegara, A. A. (2006). *Perencanaan dan Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Narbuko, A. A. (2004). *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Rivai, V. (2004). *Manajemen*. Jakarta: PT. Bumi Rajagrafindo Persada.
- Siagian, S. P. (2004). *Dasar-Dasar Manajemen dalam Organisasi*. Jakarta: Gunung Agung.
- Sugiyono. (2013). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.