

**PENINGKATAN KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA
DALAM PELAYANAN DI KANTOR BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD)
KABUPATEN PATI**

SKRIPSI

**Untuk memenuhi sebagian persyaratan
Mencapai derajat Sarjana S1 Manajemen**

Program Studi Manajemen



Disusun Oleh :

Indah Sukmaningrum

NIM : 30401900149

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEMARANG
2023**

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

**PENINGKATAN KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA DALAM
PELAYANAN DI KANTOR BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH (BPKAD) KABUPATEN PATI**

Disusun Oleh :

**Indah Sukmaningrum
Nim : 30401900149**

Telah disetujui oleh pembimbing dan selanjutnya dapat diajukan dihadapan
sidang panitia ujian **SKRIPSI** Program Studi Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Semarang, 16 Februari 2023

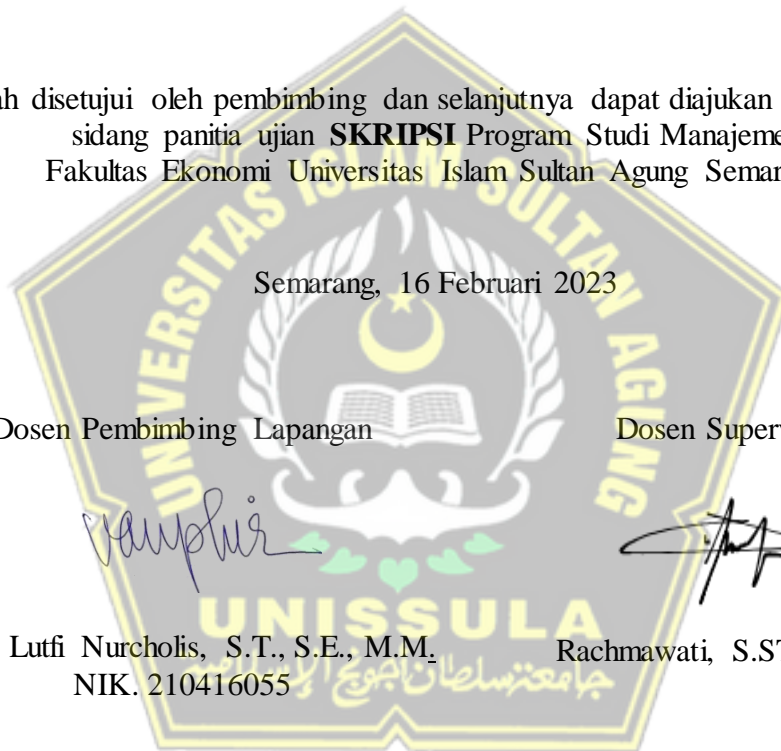
Dosen Pembimbing Lapangan

Dosen Supervisor



Dr.H. Lutfi Nurcholis, S.T., S.E., M.M.
NIK. 210416055

Rachmawati, S.STP., M.Si



HALAMAN PERSETUJUAN

SKRIPSI
PENINGKATAN KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA DALAM PELAYANAN DI
KANTOR BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN
PATI

Disusun Oleh:

Indah Sukmaningrum

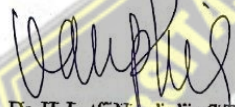
Nim : 30401900149

Telah dipertahankan didepan penguji
Pada tanggal 01 Maret 2023

Susunan Dewan Penguji,

Dosen Pembimbing Lapangan,

Penguji I

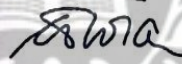


Dr. H. Lutfi Nurcholis, S.T., S.E., M.M
NIDN. 0623036901



Prof. Dr. Ibnu Khajar, S.E., M.Si
NIDN. 0628066301

Penguji II



Dra. Hj. Endang Dwi Astusi, M.Si
NIDN. 9906001007

Skripsi MBKM ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan untuk
memperoleh Gelar Sarjana Manajemen

tanggal 08 Maret 2023



Ketua Program Studi Manajemen

Dr. H. Lutfi Nurcholis, S.T., S.E., M.M
NIDN. 0623036901

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Indah Sukmaningrum

NIM : 30401900149

Program Studi : SI Manajemen

Fakultas : Ekonomi

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi berjudul
“PENINGKATAN KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA DALAM
PELAYANAN DI KANTOR BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
ASET DAERAH (BPKAD) KABUPATEN PATI” adalah benar-benar hasil
karya sendiri, bukan merupakan hasil plagiasi atau duplikasi dari karya orang lain.
Pendapat orang lain yang terdapat dalam skripsi ini dikutip berdasarkan kode etik
ilmiah. Apabila dikemudian hari terbukti laporan magang ini adalah hasil plagiasi
dari karya tulis orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan
ketentuan yang berlaku.

Semarang, 16 Februari 2023

Yang menyatakan,



Indah Sukmaningrum

PERNYATAAN PERSETUJUAN UNGGAH KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Indah Sukmaningrum

NIM : 30401900149

Program Studi : S1 Manajemen

Fakultas : Fakultas Ekonomi

Dengan ini menyerahkan karya ilmiah berupa ~~Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi~~* dengan judul :

"PENINGKATAN KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA DALAM PELAYANAN DI KANTOR BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH (BPKAD) KABUPATEN PATI"

Dan menyetujuinya menjadi hak milik Universitas Islam Sultan Agung serta memberikan Hak Bebas Royalti Non-eksklusif untuk disimpan, dialihmediakan, dikelola dalam pangkalan data, dan dipublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis selama tetap mencantumkan nama penulis sebagai pemilik Hak Cipta.

Pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh. Apabila dikemudian hari terbukti ada pelanggaran Hak Cipta/Plagiarisme dalam karya ilmiah ini, maka segala bentuk tuntutan hukum yang timbul akan saya tanggung secara pribadi tanpa melibatkan pihak Universitas Islam Sultan Agung.

Semarang, 15 Agustus 2023

Yang menyatakan,



Indah Sukmaningrum

NIM. 30401900149

*Coret yang tidak perlu

ABSTRACT

The purpose of this study was to describe the improvement in the performance of human resources in services at BPKAD in Pati district. The research method is qualitative, and data is gathered through observation and interviews. According to the analysis of the apparatus' performance in services provided by BPKAD kab. Pati, the apparatus' performance in efforts to improve services is good, though not optimal due to a lack of human resources. Nevertheless, the services provided have improved, which is attributable to a number of factors, including the ability to utilize working hours efficiently, the caliber of work produced, and the responsiveness of employees.

Keywords : Apparatus Performance, Training, Motivation



ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk menguraikan bagaimana sumber daya manusia di BPKAD Kabupaten Pati meningkatkan kinerjanya. Metode penelitian ini adalah kualitatif, dan data dikumpulkan melalui observasi dan wawancara. berdasarkan temuan kajian terhadap fungsi peralatan dalam pekerjaan yang telah dilakukan BPKAD kabupaten. Meski belum maksimal karena kekurangan sumber daya manusia, kinerja aparatur dalam upaya meningkatkan pelayanan sudah baik, menurut Pati. Namun, layanan yang ditawarkan telah meningkat karena beberapa faktor, termasuk kemampuan untuk menggunakan jam kerja secara efisien, kualitas pekerjaan yang dihasilkan, dan kecukupan karyawan dalam hal daya tanggap.

Kata kunci : *Kinerja Aparatur, Pelatihan, Motivasi*



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah. Segala puji bagi Allah SWT atas segala rahmat, hidayah dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan magang MB-KM yang berjudul “Peningkatan Kinerja Sumber Daya Manusia dalam Pelayanan di BPKAD Kabupaten Pati”. Laporan magang MB-KM ini disusun untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai derajat Sarjana Manajemen pada Program Studi Manajemen Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Penulis tidak dapat menyelesaikan laporan magang MB-KM tanpa mendapat bimbingan dan bantuan dari berbagai sumber. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas bantuan yang telah diberikan:

1. Dr. H. Lutfi Nurcholish, S.T., S.E., M.M. selaku dosen pembimbing lapangan yang telah sabar membimbing, mengarahkan dan memberikan saran-saran.
2. Prof. Dr. Heru Sulistyono, S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung.
3. Dr. H. Lutfi Nurchoolis, S.T., S.E., M.M. selaku Kepala Prodi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
4. Rachmawati, S.STP., M.Si selaku dosen supervisor yang telah sabar membimbing, mengarahkan, dan memberikan saran-saran selama magang di BPKAD Kab Pati.

5. Bapak Suraji dan Ibu Marsi, orang tua saya, yang selalu mendoakan, mendukung, dan menginspirasi mereka untuk semangat dalam menyusun laporan Skripsi ini.
6. Kepada kakak saya Agus Setiawan, yang telah banyak memberikan bantuan baik dalam bentuk semangat, doa, maupun materi.
7. Friska Amalia Audi, Nabilla Yudi Agista dan kepada semua teman-teman lainnya yang tidak dapat disebutkan satu per satu, terima kasih atas doa, saran, dan inspirasinya.

Penulis menyadari bahwa isi dan proses penulisan laporan Skripsi ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis berharap dapat menerima masukan dan saran untuk perbaikan laporan Skripsi di masa yang akan datang. Semoga laporan Skripsi ini dapat memberikan banyak manfaat bagi para akademisi, ahli teori, dan pembaca umum.

Semarang, 16 Februari 2023

Penyusun,



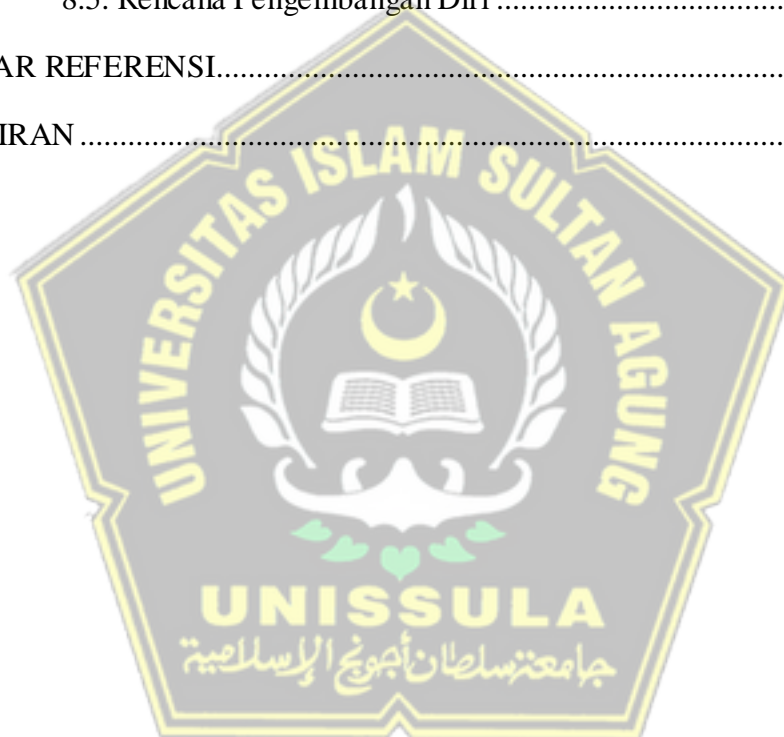
Indah Sukmaningrum

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	iv
PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH.....	v
PERNYATAAN PERSETUJUAN UNGGAH KARYA ILMIAH.....	vi
ABSTRACT.....	vii
ABSTRAK.....	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	xxi
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan Laporan Magang.....	3
1.3. Sistematika Laporan.....	3
BAB II PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG.....	6
2.1. Profil organisasi.....	6
2.1.1. Sejarah Perusahaan.....	6
2.1.2. Data Perusahaan atau Aspek Hukum BPKAD Kab. Pati.....	7
2.1.3. Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan.....	8
2.1.4. Struktur Organisasi BPKAD KAB PATI.....	11
2.1.5. Penjelasan Tugas Pokok.....	12
2.1.6. Tata Kelola Perusahaan.....	15
2.2. Aktivitas Magang.....	17

BAB	III	IDENTIFIKASI MASALAH	20
	3.1	Kondisi BPKAD Kabupaten Pati	20
	3.2	Kondisi Kinerja SDM.....	21
	3.3	Kegiatan Pelatihan.....	21
	3.4	Motivasi Kerja.....	22
BAB	IV	KAJIAN PUSTAKA.....	23
	4.1.	Kinerja SDM	23
	4.2.	Motivasi Kerja.....	25
	4.3.	Pelatihan.....	26
BAB	V	METODE PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA	29
	5.1.	Metode Pengumpulan Data	29
	5.2.	Analisis Data	31
BAB	VI	ANALISIS DAN PEMBAHASAN	32
	6.1.	Analisa Permasalahan	32
	6.1.1.	Kinerja SDM di BPKAD Kab Pati.....	32
	6.1.2.	Pelatihan dan Motivasi Kerja terhadap pegawai di BPKAD Kab Pati.....	34
	6.2.	Pembahasan.....	37
BAB	VII	KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	41
	7.1.	Kesimpulan.....	41
	7.2.	Rekomendasi.....	42
	7.2.1.	Rekomendasi Hasil	42
	7.2.2.	Rekomendasi Tempat Magang	42
	7.2.3.	Rekomendasi Program Studi	43
BAB	VIII	REFLEKSI DIRI.....	45
	8.1.	Hal Positif yang Diterima Selama Perkuliahan & Relevan di Tempat Magang.....	45

8.2. Manfaat Magang	46
8.2.1. Manfaat Kegiatan Magang terhadap Pengembangan Softskill Penulis	46
8.2.2. Kekurangan <i>Softskill</i> Yang Belum Didapat Penulis Selama Magang	46
8.3. Manfaat Magang Terhadap Pengembangan Kemampuan Kognitif	46
8.4. Kunci Sukses Bekerja.....	47
8.5. Rencana Pengembangan Diri	47
DAFTAR REFERENSI.....	48
LAMPIRAN	50



DAFTAR TABEL

Tabel 6.1 Wawancara tentang pelatihan kepada pegawai BPKAD Kabupaten Pati	36
---	----



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Struktur Organisasi di BPKAD Kab Pati 11



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Menggunakan merit system untuk menilai kinerja ASN sesuai dengan UU ASN adalah metode berdasarkan kredensial, kompetensi, dan merit yang akan mempengaruhi kinerja dan meningkatkan standar. Salah satu hal mendasar untuk meningkatkan Tujuan kinerja karyawan adalah untuk meningkatkan motivasi dan kualitas staf. Kedua item tersebut sangat berperan penting dalam meningkatkan kinerja dan efisiensi organisasi di pelaksanaan kegiatan dan pekerjaan yang teratur dan terprogram. Pekerjaan dapat diselesaikan lebih cepat dan lebih lengkap jika keterlibatan karyawan dan peran manajer dalam mengarahkan pekerjaan didorong. Manajer harus selalu membimbing dan menginspirasi staf untuk memenuhi tugas guna mencapai tujuan perusahaan dalam situasi ini. Motivasi kerja memiliki dampak kritis terhadap produktivitas agensi. Jika staf tidak termotivasi untuk berkolaborasi demi kepentingan lembaga, tujuan yang dinyatakan tidak akan tercapai. Sebaliknya, staf yang sangat terdorong adalah jaminan kesuksesan virtual dalam memenuhi tujuan agensi. Kinerja karyawan dapat dinilai melalui perencanaan dan penilaian, kolaborasi kelompok kerja, pemahaman dan keterampilan kerja, dan evaluasi pencapaian kinerja.

Prestasi kerja didefinisikan sebagai pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab pegawai instansi. Selain itu, kinerja

mengacu pada tindakan atau penyelesaian tugas, yang dapat dikuantifikasi menggunakan metrik kinerja generik termasuk pengetahuan, kuantitas dan kualitas pekerjaan, pengetahuan pekerjaan, dan perencanaan pekerjaan (Sinambela, 2012). Karena pekerja merupakan bagian terpenting dari proses kerja, yang pada akhirnya menentukan keberhasilan organisasi secara keseluruhan, maka kinerja pegawai harus menjadi pertimbangan. Namun kinerja pejabat di Badan Pengelola Keuangan dan Aset (BPKAD) Kabupaten Pati dinilai kurang baik. Pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati misalnya, tidak bisa menjamin kinerja seseorang baik atau sebaliknya (BPKAD).

Pekerja yang belum menunjukkan kinerja terbaiknya dapat dikaitkan dengan berbagai masalah, termasuk kurangnya sumber daya manusia, kualitas sumber daya manusia yang buruk, dan motivasi karyawan yang rendah serta kinerja pegawai masih kurang optimal. Faktor-faktor di atas menjadi alasan tidak maksimalnya kinerja pegawai dalam bekerja. Hal ini berdampak baik secara langsung maupun tidak langsung kualitas Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Pati. Pertunjukan pegawai juga tercermin dari target Kinerja karyawan dihitung pada akhir tahun, menunjukkan bahwa beberapa karyawan belum mencapai target 100%. Menurut temuan Badan Pengelola Kekayaan dan Keuangan Daerah (BPKAD) Kabupaten Pati, terdapat adanya beberapa pegawai motivasi kerja yang buruk dan kualitas sumber daya manusia yang rendah kurang diberikan dari pimpinan sehingga kinerja pegawai masih belum optimal (Hutahaean et

al 2019). Masalah yang dialami agensi harus segera ditangani karena akan menghambat tujuan agensi, mungkin menyebabkan keruntuhan agensi. Akibatnya, agensi harus menemukan cara yang tepat untuk meningkatkan kinerja karyawan, terutama melalui pemberian pelatihan dan motivasi kerja.

Oleh karena itu kinerja berarti cerminan dari hasil yang dicapai oleh seseorang. Kesuksesan individu dan kinerja institusional atau korporasi sangat erat kaitannya. Dengan kata lain, jika kinerja individu (individual performance) kuat, maka kinerja perusahaan (corporate performance) cenderung baik pula. Mengembangkan dan meningkatkan kinerja karyawan bukan hanya karena kebutuhan, tetapi juga untuk memastikan pencapaian tujuan yang berkelanjutan sesuai dengan tuntutan masyarakat yang semakin berkembang.

1.2. Tujuan Laporan Magang

Berdasarkan latar belakang diatas, maka tujuan penelitian yang hendak dicapai dalam penelitian adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk mengetahui kinerja Pegawai yang ada di BPKAD Kab Pati.
- 2) Untuk mengetahui program pelatihan dan motivasi pegawai yang ada di BPKAD Kab Pati.

1.3. Sistematika Laporan

Berikut adalah sistem pelaporan yang digunakan dalam penyusunan laporan magang:

Bab I Pendahuluan, mencakup latar belakang masalah dalam pengambilan judul “Peningkatan Kinerja Sumber Daya Manusia dalam

Pelayanan Di Kantor Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Pati. Tujuan pelaksanaan penelitian ini serta sistematika laporan juga dibahas di dalam bab ini.

Bab II Profil Organisasi dan Aktivitas Magang, menjelaskan tentang profil organisasi atau perusahaan secara otomatis lebih gamblang mulai dari sejarah berdirinya BPKAD Kab Pati, data dan aspek hukum perusahaan, visi, misi, dan tujuan perusahaan, struktur organisasi di BPKAD Kab Pati, tata kelola perusahaan, bidang kerja di BPKAD Kab Pati, serta aktivitas yang dilakukan selama pelaksanaan magang di BPKAD Kab Pati.

Bab III Identifikasi Masalah, di dalam bab ini dijabarkan mengenai permasalahan di perusahaan yang berkaitan dengan topik.

Bab IV Kajian Pustaka, menjabarkan tentang definisi Kinerja aparatur, Motivasi, Pelatihan.

Bab V Metode Pengumpulan dan Analisis Data, bagian Bab ini menguraikan data dan informasi yang diperoleh dari instansi berguna untuk mendukung validitas dan analisis data.

Bab VI Analisis dan Pembahasan , Bab ini menguraikan kembali masalah yang menjadi topik pembahasan serta menganalisis mengenai kinerja SDM melalui Pelatihan dan Motivasi Pegawai di BPKAD Kab Pati menggunakan teori yang valid.

Bab VII Kesimpulan dan Rekomendasi, Pada bab ini mencakup kesimpulan yang berisikan masalah dari topik pembahasan, serta rekomendasi

yang berisikan hal-hal yang harus diubah oleh organisasi tempat magang untuk magang pegawai yang ada dalam organisasi tempat magang.

Bab VIII Refleksi Diri, Menjabarkan manfaat magang terhadap mahasiswa, mengidentifikasi kunci sukses dalam bekerja berdasarkan pengalaman yang didapatkan ditempat magang. Serta menjabarkan mengenai rencana pengembangan karir dan pendidikan selanjutnya.



BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

2.1. Profil organisasi

2.1.1. Sejarah Perusahaan

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Pati berdiri sejak tahun 2007 dan mulai beroperasi pada tanggal 29 Maret 2009, setelah terbitnya Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 11 Tahun 2008 (Bab XI Pasal 29) yang mengatur tentang Organisasi dan Tata Kerja Kabupaten Pati Kantor Wilayah pada tanggal 24 Desember 2008 yang merupakan gabungan antara Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pati, Bagian Anggaran dan Perbendaharaan Sekretariat Daerah Kabupaten Pati, Bagian Akuntansi dan Verifikasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pati, dan Subbagian Umum dan Peralatan Sekretariat Daerah Kabupaten Pati.

Kantor BPKAD Kabupaten Pati terletak di jantung kota Pati tepatnya di Jalan Setiabudi No. 34 Pati yaitu \pm 200 m dari Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pati dan \pm 100 m dari alun-alun kota Pati. Kepala Badan BPKAD bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. BPKAD Kabupaten Pati mempunyai fungsi ganda. Selain berfungsi sebagai pengelola keuangan rumah tangganya sendiri atau SKPD, juga berfungsi sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). BPKAD memiliki tugas pokok dalam menjalankan

Urusan pemerintahan daerah di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan, dan kekayaan daerah yang sejalan dengan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Orientasi BPKAD Kabupaten Pati Diharapkan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan visi dan misinya yaitu pengelolaan keuangan dan penatausahaan kekayaan daerah, mampu menggali potensi sumber daya daerah yang sebesar-besarnya, dengan tujuan untuk pembiayaan pelaksanaannya. penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, serta memberikan pelayanan yang cepat, tepat, dan akuntabel dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan, dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan yang baik kekayaan daerah kepada aparaturnya daerah yang efektif dan efisien menyusun inventarisasi kekayaan daerah sebagai jenis kekayaan daerah dan di lingkungan Pemerintah Daerah.

2.1.2. Data Perusahaan atau Aspek Hukum BPKAD Kab. Pati

Nama : Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah (BPKAD) Kab Pati

Alamat : Jl. Setiabudi No 34 Pati

Tahun berdiri : 2007

Mulai dioperasikan : 29 Maret 2009

2.1.3. Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan

A. VISI

Meningkatkan pendapatan daerah dengan tetap mengelola keuangan dan kekayaan daerah secara terbuka, bertanggung jawab, efektif, dan efisien.

B. MISI

- 1) membangun sumber daya manusia yang amanah, berkualitas, tulus, dan bertanggung jawab.
- 2) memberikan pelayanan secara efisien, benar, dan efektif dalam melaksanakan tugas pemerintahan.
- 3) Ekstensifikasi dan Intensifikasi untuk Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah.
- 4) melaksanakan Pengelolaan keuangan daerah dan pengelolaan aset yang efektif, efisien, dan hemat biaya.
- 5) Membuat data keuangan yang akurat dan akuntabel.

C. TUJUAN

- 1) Meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia dalam pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah serta pemungutan pajak daerah.
- 2) peningkatan standar pengelolaan keuangan daerah, kekayaan daerah, dan pelayanan pembayaran pajak daerah.
- 3) Menginvestigasi kemungkinan dan meningkatkan pendapatan lokal.

- 4) Menggunakan performance budgeting, meningkatkan efisiensi dan efektivitas perencanaan keuangan daerah.
- 5) Mengelola dan menatausahakan keuangan dan kekayaan daerah secara efektif, efisien, dan hemat biaya.
- 6) mewujudkan pelaporan keuangan bagi daerah yang bertanggung jawab dan transparan.

D. SASARAN

- 1) Terwujudnya sumber daya manusia yang berkompeten dan beretika.
- 2) pemenuhan tuntutan reformasi di bidang kekayaan dan keuangan daerah.
- 3) pengetahuan yang lebih besar tentang pajak dan kekayaan di wilayah tersebut.
- 4) Meningkatkan tingkat layanan yang disediakan untuk membayar pajak kota.
- 5) Memahami pengelolaan anggaran yang efektif, tepat waktu, dan akuntabel.
- 6) Sintesis penelitian dan evaluasi pengelolaan aset dan keuangan daerah.
- 7) Pengelolaan keuangan dan sumber daya daerah yang efektif dan akuntabel.
- 8) Tanggung jawab atas pelaporan keuangan telah tercapai.

- 9) mewujudkan penggunaan sumber daya lokal yang sebaik mungkin.

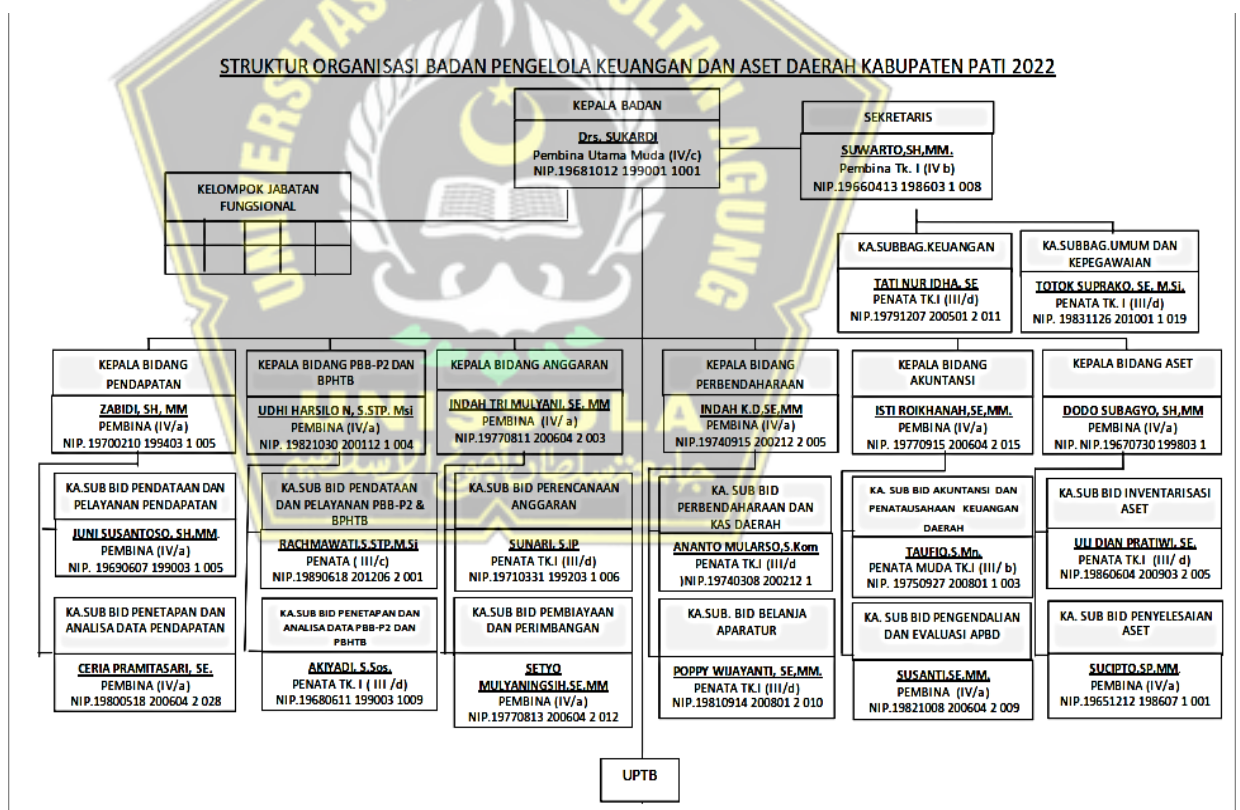
E. KEBIJAKAN BPKAD Kab Pati

Pada dasarnya Kebijakan BPKAD Kabupaten Pati merupakan seperangkat prosedur perencanaan jangka panjang yang akan dilakukan berlangsung terus menerus hingga tercapainya visi dan tujuan secara maksimal. Pedoman kebijakan yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- 1) meningkatkan kualitas tenaga kerja pengelola pendapatan daerah, keuangan daerah, dan kekayaan daerah.
- 2) menetapkan persyaratan pelayanan minimum dan standar proses operasional pengelolaan kekayaan daerah, pengelolaan keuangan daerah, dan pembayaran pajak daerah.
- 3) menyelidiki dan memperluas kemungkinan aliran pendapatan daerah.
- 4) Menetapkan standar pelayanan minimal dan pedoman operasional pemungutan pajak daerah dan penatausahaan keuangan dan kekayaan daerah.
- 5) Adopsi sistem perencanaan dan penganggaran yang berbasis kinerja.

- 6) Memberikan laporan pertanggungjawaban yang terbuka, bertanggung jawab, dan tepat waktu atas pelaksanaan APBD.
- 7) Melakukan inventarisasi dan mengamankan aset yang ada di wilayah tersebut.
- 8) Meningkatkan partisipasi dan kesadaran para pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan kekayaan daerah.

2.1.4. Struktur Organisasi BPKAD KAB PATI



Gambar 2.1. Struktur Organisasi di BPKAD Kab Pati

2.1.5. Penjelasan Tugas Pokok

A. Kepala Badan

Tanggung jawab kepala badan pengelola keuangan dan kekayaan daerah Kabupaten Pati sangat luas:

- a. Merancang sebagai pedoman dalam menyelesaikan tugas, membuat program, rencana kerja, dan rencana kegiatan untuk kegiatan bantuan keuangan.
- b. Untuk memberikan rekomendasi penyelesaian tugas, meninjau dan memperbarui undang-undang, peraturan, petunjuk pelaksanaan, dan manual teknis untuk operasi dukungan keuangan.
- c. Memastikan bahwa kegiatan diselesaikan dengan benar, efektif, dan efisien dengan memotivasi, mengarahkan, dan memberikan arahan atas kebijakan fungsi dukungan keuangan serta memberikan penugasan sesuai dengan tanggung jawab utama dan tugas yang diberikan kepada bawahan.
- d. Menempatkan koordinasi secara vertikal dan horizontal sehingga tugas dapat dilakukan secara tepat waktu dan efisien.
- e. Memenuhi tanggung jawab resmi lainnya yang telah ditugaskan oleh pimpinan, baik secara lisan maupun tertulis.

B. Sekretaris**Tugas**

Sekretaris bertanggung jawab untuk menyiapkan kebijakan teknis, antara lain mempromosikan dan melaksanakan program, mempromosikan pembiayaan, hubungan publik dan pribadi, hukum, sosial dan organisasi, dan mengkoordinasikan perencanaan dan pelaporan lingkungan Badan.

C. Bidang Pendapatan**Tugas**

Tugas bidang pendapatan adalah menyiapkan resep pengaturan umum dan khusus, memimpin dan melaksanakan dan mengelola pengumpulan data pendapatan dan fungsi pelayanan, definisi dan analisis pendapatan, pelaporan dan penanganan masalah pendapatan.

D. Bidang Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan**Tugas**

Tugas penyusunan kebijakan teknis, arahan, dan pengelolaan Sub Bidang Penetapan dan Analisis Data Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Pajak dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, Sub Bidang Pendataan dan Pelayanan Tanah dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

E. Bidang Anggaran

Tugas

Tugas dari sektor anggaran adalah untuk membuat kebijakan, melaksanakannya, dan menangani perencanaan anggaran, pendanaan, dan operasi penyeimbangan.

F. Bidang Perbendaharaan

Tugas

Belanja Sub Bidang Peralatan, Perbendaharaan, dan Perbendaharaan Daerah memiliki kegiatan yang menjadi tanggung jawab Bidang Perbendaharaan untuk mendorong, melaksanakan, dan memantau.

G. Bidang Akuntansi

Tugas

Bidang Akuntansi bertanggung jawab untuk mengembangkan kebijakan teknis, mendukung, melaksanakan, dan mengawasi kegiatan Sub Bidang Analisis dan Informasi Keuangan Daerah, Pengendalian dan Evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Akuntansi dan Penatausahaan Keuangan Daerah. Sub-Sektor.

H. Bidang Aset

Tugas

Sektor Aset bertugas mengembangkan kebijakan teknis, mendukung implementasinya, dan mengawasi operasi Inventaris Aset, Manajemen Aset, dan Penyelesaian Aset.

2.1.6. Tata Kelola Perusahaan

A. MOTTO

Memberi Layanan Cepat, Tepat dan Bermanfaat.

B. NAWA CITA

- 1) membangun kembali Negara untuk mempertahankan seluruh negara dan memberikan rasa aman kepada semua penduduk.
- 2) Menyediakan pemerintahan yang transparan, efisien, demokratis, dan dapat dipercaya untuk memastikan bahwa pemerintah hadir.
- 3) membangun negara kesatuan dari pinggiran Indonesia dengan membenahi daerah dan desanya.
- 4) Menolak negara yang tidak berdaya dengan melakukan perubahan sistemik dan mewujudkan penegakan hukum yang bermartabat, amanah, dan bersih dari korupsi.
- 5) meningkatkan taraf hidup masyarakat Indonesia.
- 6) Meningkatkan produktivitas rakyat dan daya saing pasar global.
- 7) mencapai kemandirian finansial dengan mendorong industri rumah tangga utama.
- 8) melaksanakan revolusi moral nasional.
- 9) Diversifikasi dan rehabilitasi sosial Indonesia diperkuat.

C. PRODUK HUKUM BPKAD

1. Perda No 2 Th 2013 Nama, Tujuan, dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan pasal 2: Pemilikan, pengelolaan, dan/atau penggunaan tanah dan/atau bangunan dikenai Pajak Bumi dan Bangunan pedesaan dan perkotaan.

Pasal 3 :

- 1) Kecuali untuk tanah yang digunakan untuk perkebunan, hutan, atau pertambangan, objek PBB-P2 adalah real estat yang dimiliki, dioperasikan, atau ditempati oleh satu orang atau kelompok.
- 2) Hal-hal berikut termasuk dalam definisi bangunan:
 - a. Penempatan jalan lingkungan di dalam kompleks bangunan, seperti hotel atau pabrik, dan berapa banyak kompleks bangunan yang menjadi bagiannya.
 - b. jalan, kolam renang, pagar mewah, fasilitas olah raga, galangan kapal, dermaga, taman mewah, reservoir atau kilang minyak, air, dan gas, pipa minyak, dan menara.
- 3) Barang Kena Pajak yang tidak termasuk dalam lingkup PBB-P2:
 - a. dimanfaatkan untuk penyelenggaraan pemerintahan oleh Pemerintah Pusat, Provinsi, dan Daerah.

- b. dipergunakan hanya untuk kebudayaan nasional, agama, kesejahteraan sosial, kesehatan, pendidikan, dan kepentingan umum tanpa motif mencari keuntungan.
- c. digunakan untuk kuburan, sisa-sisa dari zaman kuno, atau yang serupa.
- d. Ini meliputi padang penggembalaan yang dikelola desa, hutan lindung, cagar alam, hutan wisata, taman nasional, dan tanah negara yang tidak terikat hak apapun.
- e. digunakan oleh konsulat dan pejabat diplomatik berdasarkan gagasan perlakuan timbal balik.
- f. sebagaimana diarahkan oleh Peraturan Menteri Keuangan oleh organisasi atau perwakilan lembaga internasional.

2.2. Aktivitas Magang

Kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan magang di BPKAD Kab Pati yaitu :

1) Pembekalan

Pembekalan dilaksanakan pada tanggal 14 Februari 2022 bertempat di Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kab Pati Jl. Setiabudi No 34 Pati. Di dalam pembekalan ini peserta magang diperkenalkan tentang rangkaian kerja di BPKAD Kab Pati secara garis besar saja. Kemudian dilanjutkan dengan pembagian untuk penempatan peserta magang. Setelah itu peserta magang

diperbolehkan untuk survei ke kantor tempat magangnya. Dan untuk kegiatan magang langsung dimulai tepat tanggal 14 Februari 2022 dan untuk jam masuk kerja yaitu pukul 07.15 WIB.

2) Menginput data berkas yang masuk

Penginputan ini dilakukan setiap ada data berkas yang masuk dari berbagai wajib pajak (WP) ataupun para perangkat desa. Menginput dan mencetak daftar lampiran NOP dari data mutasi PBB yang diajukan secara kolektif tahun pajak 2022 dilakukan melalui aplikasi SISMIOP (Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak). Data berkas yang sudah dicetak melalui aplikasi SISMIOP ini segera dinaikkan untuk dilakukannya pencetakan SPPT.

3) Meagenda berkas yang masuk

Meagenda berkas ini dilakukan untuk mengetahui kalau berkas tersebut sudah benar dan untuk mempermudah jika ada berkas yang kesalip ataupun belum terinput. Diantaranya kegiatan ini Menulis agenda berkas yang masuk diantaranya berkas permohonan mutasi PBB secara kolektif maupun individu tahun 2022 dan 2023, berkas salinan sppt, berkas SK Pengurangan PBB.

4) Membuat tanda terima SSPD BPHTB

Kegiatan membuat tanda terima BPHTB ini dilakukan setiap harinya untuk mengetahui bahwa jumlah berkas SSPD BPHTB yang dimasukan ini jumlahnya sesuai. Membuat tanda terima SSPD BPHTB ini karena untuk mengantisipasi adanya kekeliruan atau salah dalam jumlah masuk berkas tersebut dan tanda terima ini dijadikan sebagai

bukti bahwa berkas SSPD BPHTB sudah benar dan diambil. Hal ini Proses validasi SSPD BPHTB (pengecekan berkas SSPD BPHTB yang telah diverifikasi data maupun nilai yang akan divalidasi ke Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB, memberikan stempel tanggal pada setiap lampiran berkas, dan membuat tanda terima untuk pengambilan SSPD BPHTB yang sudah tervalidasi).

5) Pemberitahuan berkas jadi melalui Via sms dan Wa

Pemberitahuan berkas jadi ini dilakukan setelah berkas SPPT, SK pengurangan PBB dan Salinan sebelumnya yang diajukan sudah tervalidasi dan dicetak serta siap untuk diambil oleh Wajib Pajak (WP) ataupun Perangkat. Hal ini dilakukannya pemberitahuan kepada wajib pajak atau perangkat mengenai SPPT baru atau SK pengurangan PBB, Salinan yang diajukan telah jadi melalui via sms dan Wa.

6) Melakukan pelayanan terhadap Wajib Pajak ataupun perangkat

Melakukan pelayanan beberapa pengambilan berkas seperti pengambilan SPPT baru, pengambilan SSPD BPHTB yang sudah divalidasi, pengambilan salinan SPPT, pengambilan SK pengurangan PBB dan pengambilan SK NJOP kepada Wajib Pajak ataupun Perangkat.

BAB III

IDENTIFIKASI MASALAH

3.1 Kondisi BPKAD Kabupaten Pati

Salah satu instansi pemerintah Kabupaten Pati yaitu Badan Pengelola Bupati membutuhkan bantuan Badan Pemeriksa Keuangan dan Kekayaan Daerah (BPKAD) untuk mewujudkan kewenangan pemerintah daerah di bidang pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah. Pada tahap identifikasi, masalah yang muncul di BPKAD Kabupaten Pati ditempuh dengan cara melakukan wawancara secara langsung dengan para pegawai dan juga survei. Survei Hal ini dilakukan dengan menyebarkan kuesioner dengan berbagai pertanyaan. Hasil dari wawancara dan juga survei diketahui bahwa masalah yang di hadapi oleh BPKAD Kabupaten Pati yaitu :

- 1) Lambannya perwakilan dalam menyelesaikan pekerjaan.
- 2) Kualitas pekerjaan yang dihasilkan karyawan belum optimal.
- 3) Kekurangan SDM.

Dari beberapa permasalahan diatas yang dihadapi oleh BPKAD Kabupaten Pati, permasalahan point pertama, kedua dan ketiga merupakan permasalahan penting yang harus di selesaikan oleh BPKAD Kabupaten Pati. Permasalahan tersebut penting karena apabila pegawai belum memberikan pelayanan yang optimal dan cepat maka akan banyak mendapatkan kritikan dan penilaian yang buruk tentang BPKAD itu sendiri, sehingga customer

merasa kurang puas dengan Tingkat kualitas pekerjaan belum meningkat sebanyak yang diantisipasi.

3.2 Kondisi Kinerja SDM

Dalam pelaksanaan peningkatan kinerja sumber daya manusia bekerja di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati, Proses kinerja Sumber Daya Manusia sebenarnya sudah baik akan tetapi kurang optimal dalam pelayanannya, kurangnya optimal dalam kinerja pegawai terjadi karena kurangnya SDM. Sumber daya yang paling berharga dalam melanjutkan aktivitas agensi adalah sumber daya manusianya. Penurunan kinerja di instansi pemerintah merupakan fenomena umum, meskipun organisasi ini perlu berfungsi dengan baik untuk mencapai tujuan mereka. Dalam hal ini diperlukannya Mutasi agar dapat membantu menyeimbangkan kebutuhan dan kualitas SDM perusahaan.

3.3 Kegiatan Pelatihan

Lambannya pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan merupakan pertanda kurangnya pelatihan. Pelatihan merupakan salah satu cara meningkatkan kinerja pegawai yang paling efektif. Selain memberikan keterampilan dan pengetahuan baru, pegawai juga bisa menggali potensi setiap individu. Sehingga, mampu mencapai tujuan perusahaan bersama dengan keterampilan dan pengetahuan pegawai.

Menurut pendapat Menurut Rivai dan Sagala (2010: 212), pelatihan adalah proses metadis mengubah perilaku pekerja untuk meningkatkan upaya

mencapai tujuan perusahaan. Dessler (2010) mencantumkan beberapa tujuan pelatihan sebagai berikut:

- 1) Tingkatkan bakat Anda untuk melaksanakan tugas dengan lebih cepat dan efisien.
- 2) Dapatkan informasi untuk memungkinkan penyelesaian pekerjaan yang logis.
- 3) Memiliki sikap positif dan keinginan untuk bekerja dengan orang lain dan manajemen.

3.4 Motivasi Kerja

Kualitas pekerjaan yang dihasilkan pegawai belum optimal, hal ini diperlukannya motivasi kerja terhadap pegawai tersebut. Setiap orang mengalami motivasi, baik secara sadar maupun tidak sadar, ketika melakukan tugas-tugas yang memiliki tujuan tertentu. Untuk mendapatkan kualitas pekerjaan yang dihasilkan optimal pemimpin harus memberikan reward/hadiah serta memberikann masukan - masukan dan sosialisasi kepada para pegawai agar mampu untuk meningkatkan kinerja Sumber Daya Manusia di BPKAD Kabupaten Pati.

BAB IV

KAJIAN PUSTAKA

4.1. Kinerja SDM

Saat ini Kinerja SDM didalam pelayanan memiliki kedudukan yang makin penting dalam mempengaruhi perilaku kinerja pegawai di tempat kerja. Semua Sumber Daya Manusia dapat dipandu ke arah yang sama karena makna kebersamaan yang diberikan oleh visi dan Misi yang kuat. Kinerja adalah apa yang terjadi sebagai hasil tindakan kerja seorang anggota organisasi atau kelompok yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam jangka waktu tertentu. Mulyadi mengungkapkan hal ini kepada saya (2015). Kinerja menurut Simanjuntak dalam Manik dan Syafrina (2018:2) adalah derajat pencapaian hasil yang terbaik pelaksanaan tugas tertentu. Menurut Robbins (2015), kinerja adalah hasil akhir yang dicapai karyawan dalam pekerjaannya jika dibandingkan dengan persyaratan suatu pekerjaan. Sutrisno (2010) mendefinisikan kinerja sebagai prestasi dalam pelaksanaan tugas oleh seseorang. Efektivitas aktor organisasi menentukan keberhasilan organisasi.

Tingkat kompetensi yang dapat ditunjukkan oleh sumber daya manusia melalui pengetahuan, keterampilan, dan bakatnya inilah yang disebut dengan kualitasnya orang yang bertugas memberikan layanan profesional. Menurut Hasibuan (2013; 10), Ilmu dan seni mengelola koneksi manusia dan fungsi tenaga kerja dengan cara ini dikenal sebagai sumber daya manusia

sehingga memberikan kontribusi secara efektif dan efisien untuk tujuan organisasi, baik masyarakat maupun pekerja. Administrasi Sumber Daya Manusia memiliki komponen tenaga kerja manusia yang bekerja sama untuk mendukung perusahaan.

Kinerja mengacu pada jumlah atau kualitas pekerjaan yang diselesaikan oleh orang atau kelompok dalam organisasi dalam pelaksanaan tugas pokok dan tanggung jawabnya diatur oleh norma, standar operasional prosedur (SOP), kriteria, dan metrik yang telah ditetapkan atau berkaitan dengan organisasi. Kinerja seorang pegawai diukur dari kualitas dan kuantitas pekerjaannya dalam melaksanakan tanggung jawabnya sesuai dengan ketentuan dibebankan kepadanya (Mangkunegara, 2013).

Menurut Kasmir (2016), dapat ditarik kesimpulan bahwa aspek-aspek berikut berdampak pada kinerja aparatur, antara lain hasil dan perilaku kerja: Bakat lebih jauh lagi, kemampuan, informasi, rencana kerja, karakter, inspirasi kerja, inisiatif, gaya otoritas, dan budaya otoritatif adalah lima faktor pertama. (9) Kepuasan Kerja, (10) Tempat Kerja, (12) Dedikasi; (13) Disiplin Kerja; (11) Loyalitas. (Torang, 2013;74). Menurut Perry (1989: 619–626), kinerja karyawan mengacu pada efisiensi pekerjaan karyawan dan akan memerlukan harapan untuk memberikan hasil terbaik sejalan dengan tujuan kebijakan. Efek kumulatif dari pencapaian kinerja individu adalah masalah efektivitas organisasi.

Hodge (1996:171) mengklaim bahwa segala sesuatu melibatkan seberapa baik kinerja perusahaan dan bagaimana mencapai laba/ tujuan dan seberapa puas pelanggan atau pengguna jasa. Keefektifan organisasi internal melibatkan manajemen sumber daya yang efektif dan elemen hubungan

manusia (konflik, kebahagiaan, dan kepuasan) yang berdampak pada output. Menurut Boyatzis dalam Perry (1989: 619–626), kinerja pegawai dilakukan untuk mencapai hasil (outcomes) tertentu, yang dapat dicapai dengan kebijakan, prosedur, dan faktor lingkungan organisasi.

4.2. Motivasi Kerja

Motivasi kerja mengukur berapa lama seseorang dalam bekerja. Untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang motivasi kerja, berikut beberapa penjelasan tentang motivasi dalam pekerjaan. Keinginan, harapan, aspirasi, ambisi, dan dorongan adalah semua kata sifat yang sering digunakan untuk menggambarkan motivasi. Karyawan harus mendekati setiap tugas dengan keseriusan dan semangat untuk melakukannya dengan cepat.

Motivasi adalah keadaan atau kekuatan yang memotivasi anggota staf yang diinstruksikan atau berkomitmen untuk mencapai tujuan bisnis (Syamsul Hadi Senen, 2008). Masalah yang dialami organisasi perlu ditangani sekarang karena akan menghalangi tujuannya dan mungkin mengakibatkan kematiannya. Akibatnya, bisnis perlu mengidentifikasi cara terbaik untuk meningkatkan produktivitas staf, khususnya dengan memotivasi mereka dan menegakkan lebih banyak disiplin (Mulyadi, 2010).

Motivasi merupakan salah satu unsur yang mempengaruhi kinerja pegawai. Seorang karyawan harus termotivasi di tempat kerja; semakin termotivasi seseorang dalam bekerja, semakin baik kinerja yang akan diberikan karyawan tersebut kepada organisasi tempat mereka bekerja. Selain

menjadi kekuatan kecenderungan seseorang atau individu untuk melakukan aktivitas yang menghasilkan tujuan kerja sebagai pemenuhan, motivasi juga merupakan rasa senang atau kesiapan untuk berusaha mencapai tujuan kerja.

Motivasi Kerja Abraham Maslow menyatakan bahwa ada lima kebutuhan dalam suatu hirarki, dengan masing-masing kebutuhan memiliki prioritas yang berbeda terpenuhi secara berurutan. Kebutuhan dapat diartikan sebagai kesenjangan atau konflik yang dialami antara suatu kenyataan dan motivasi dalam diri. Ketika kebutuhan pegawai tidak terpenuhi, pegawai berperilaku kecewa. Sebaliknya, ketika keinginan ditangani, staf akan bertindak dengan cara yang agung tanda kepuasannya. Menurut Sagiri (Siswanto Sastrohadiviryo, 2003:268270), ada beberapa unsur yang mempengaruhi motivasi, antara lain prestasi, pengakuan, tantangan, kewajiban, perbaikan, kontribusi, dan kesempatan. Motivasi kerja ditentukan oleh kekuatan pendorong.

4.3. Pelatihan

Sumber daya dengan budaya kerja yang produktif, kreatif, dan berpikir cepat sangat dibutuhkan oleh dunia usaha. Sumber daya manusia perusahaan adalah keunggulan penting untuk kesuksesan komersialnya. Bisnis menawarkan sesi pelatihan untuk membantu karyawan menjadi lebih produktif. Menawarkan berbagai jenis pelatihan secara terus-menerus akan memberikan efek yang nyata, terutama meningkatkan produktivitas staf. Selain itu, pekerja berkembang menjadi pekerja yang lebih siap jika terjadi promosi. Untuk memaksimalkan produktivitas dan efisiensi karyawan saat

bekerja untuk organisasi, pelatihan juga penting. Setelah seseorang diizinkan masuk ke dalam suatu organisasi, kinerja mereka menjadi sangat penting. Untuk posisi yang dialokasikan, karyawan harus mampu memberikan hasil terbaik untuk bisnis.

“Pelatihan adalah pembelajaran yang ditawarkan untuk meningkatkan kinerja yang berkaitan dengan tugas yang sedang dilakukan,” tulis Chan dalam (Priansa, 2017). “Pelatihan adalah upaya untuk mengembangkan pengetahuan dan kemampuan seorang karyawan untuk melaksanakan tugas pekerjaan tertentu,” tulis Edwin B. Flippo dalam Suwatno dan Priansa (2016). Inisiatif pelatihan perusahaan menawarkan berbagai tujuan serta keuntungan.

Pelatihan adalah proses metodis untuk mengubah perilaku karyawan guna mendorong upaya mencapai tujuan perusahaan, klaim Rivai dan Sagala (2010: 212). Dessler (2010) mencantumkan beberapa tujuan pelatihan sebagai berikut:

- 1) Tingkatkan bakat Anda untuk melaksanakan tugas dengan lebih cepat dan efisien.
- 2) Dapatkan informasi untuk memungkinkan penyelesaian pekerjaan yang logis.
- 3) Kembangkan pola pikir dan keinginan untuk bekerja dengan manajemen dan rekan kerja.

Namun beberapa keunggulan program pelatihan sebenarnya antara lain (Simamora, 2004):

- 1) Tingkatkan output dalam jumlah dan kualitas.
- 2) Menurunkan jumlah waktu pekerja harus menghabiskan belajar untuk memenuhi standar minimum.
- 3) Kembangkan kecenderungan yang lebih menguntungkan seperti loyalitas dan kolaborasi.
- 4) Persyaratan perencanaan sumber daya manusia terpenuhi.
- 5) Menurunkan jumlah dan biaya kecelakaan kerja.
- 6) Bantu pekerja tumbuh secara pribadi dan profesional.

Menurut Gary Dessler (1997:263), pelatihan adalah proses pemberian keterampilan dasar yang diperlukan untuk prestasi kerja kepada karyawan baru dan yang sudah ada. Seperti yang dinyatakan oleh (Notoadmojo, 2003) Pelatihan berkaitan dengan peningkatan bakat dan keterampilan pekerja yang telah memegang pekerjaan atau tanggung jawab tertentu.

BAB V

METODE PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA

5.1. Metode Pengumpulan Data

Instrumen pengumpulan data adalah alat-alat yang peneliti pilih dan gunakan untuk mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih teratur dan mudah. Peneliti dapat menggunakan metode pengumpulan data, yaitu pendekatan atau prosedur, untuk mengumpulkan data.

Penulis berperan sebagai instrumen sekaligus pengumpul dalam data studi ini. Metodologi pengumpulan informasi yang saya gunakan dalam penelitian tentang Pengerjaan Presentasi SDM Bidang Pemerintahan di Badan Pelaksana Keuangan Daerah (BPKAD) Rejim Pati adalah dengan Teknik Persepsi, Wawancara dan Dokumentasi. Berikut strategi yang digunakan mahasiswa untuk mengumpulkan data dari obyek penelitian:

1. Metode Observasi

Metode observasi adalah metode pengumpulan data yang mengandalkan pengamatan dan pencatatan kondisi atau perilaku barang sasaran. Peneliti dalam hal ini melakukan pengamatan khusus tentang kinerja aparatur dalam pelayanan di kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Pati, observasi tersebut dilakukan di kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Pati.

2. Metode Wawancara

Teknik wawancara adalah cara pengumpulan data yang melibatkan pertanyaan kepada responden secara langsung (direct contact). Ada interaksi antara pewawancara dan responden selama wawancara berlangsung. Teknik pengumpulan data pada metode wawancara yaitu dengan melalui proses tanya jawab secara langsung baik kepada pegawai yang berlangsung satu arah, artinya yaitu penulis menyiapkan beberapa pertanyaan yang akan disampaikan kepada para responden yaitu pegawai di Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Pati dan setelah adanya jawaban pewawancara biasanya mengambil garis besar jawabannya sehingga menjadi titik temu yang baru.

3. Metode Dokumentasi

Selain wawancara dan observasi, data dokumenter juga dapat digunakan untuk mengumpulkan informasi. Keakuratan, kelengkapan, dan informasi yang dikumpulkan dari dokumentasi lapangan ditingkatkan dan dilengkapi dengan teknik pendokumentasian. Mereka juga dapat digunakan sebagai sumber informasi untuk memverifikasi validitas data.

Pemeriksaan Dokumentasi dilakukan untuk mendapatkan informasi dari makalah dan arsip yang relevan, keduanya ada di dalam maupun di luar bidang studi. Dengan teknik ini, data yang sudah ada dalam catatan dokumen dikumpulkan. Tujuannya adalah untuk

menambah dan memperkuat informasi yang diperoleh dari wawancara dan observasi.

5.2. Analisis Data

Pendekatan analisis data yang digunakan dalam penulisan *Business case report* MB-KM ini adalah dengan metode studi Komparatif. Nazir (2005: 58) Studi Sebuah penelitian komparatif meneliti unsur-unsur yang berkontribusi pada terjadinya atau munculnya fenomena tertentu untuk mengungkap pertanyaan dasar tentang sebab dan akibat. menetapkan identitas penelitian komparatif. Studi komparatif Hal ini dilakukan untuk mengontraskan suka dan tidak suka dari dua atau lebih fakta dan ciri-ciri item yang diteliti berdasarkan pola pikir tertentu. Variabel dalam penelitian ini masih bersifat independen, tetapi untuk sampel yang banyak atau pada berbagai tanggal. Studi Perbandingan ini melibatkan kontras dua atau lebih kelompok dari variabel yang sama.

Dalam *business cases report* MB-KM ini penulis membandingkan antara permasalahan yang ada di perusahaan dengan teori manajemen yang ada, sehingga dapat ditemukan pilihan terbaik dan sesuai untuk masalah yang dihadapi ada diperusahaan.

BAB VI

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

6.1. Analisa Permasalahan

6.1.1. Kinerja SDM di BPKAD Kab Pati

Salah satu instansi pemerintah Kabupaten Pati yaitu Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas pemerintahan daerah yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan dan aset daerah. Implementasi cita-cita Islam melalui kegiatan kinerja aparatur menjadi tujuan organisasi yang harus dipenuhi oleh seluruh anggota organisasi. Setiap organisasi merupakan bagian dari suatu sistem, yaitu kumpulan hubungan antar bagian dan elemen yang berfungsi sebagai satu kesatuan. Setiap elemen adalah subsistem, dan setiap subsistem memiliki berbagai sistem lain untuk mendukungnya. Kinerja individu dan organisasi sangat erat kaitannya satu sama lain.

Berdasarkan hasil penelitian kinerja sumber daya manusia di BPKAD Kabupaten Pati dalam memberikan pelayanan Meskipun belum mencapai potensi penuh atau memberikan layanan terbaik kepada semua orang, kinerja SDM tetap memberikan kontribusi yang signifikan bagi para pemangku kepentingan saat ini. Urusan ini Kemampuan karyawan untuk menggunakan waktunya secara efektif tercermin dalam pekerjaan yang mereka lakukan, yang responsif tetapi

kualitasnya di bawah standar. Rendahnya kinerja sumber daya manusia dalam pelayanan tidak terlepas dari berbagai kendala, seperti rendahnya jumlah dan kualitas sumber daya manusia serta terbatasnya kemampuan manajer untuk menumbuhkan kompetensi profesional pada pekerja. Skenario ini menjadi pengingat bagi BPKAD untuk terus meningkatkan efisiensi sumber daya manusianya, yang tentunya mempengaruhi kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat. Menurut Keban (1995), kinerja pegawai merupakan persoalan krusial yang perlu mendapat perhatian cukup untuk memajukan dan meningkatkan standar pelayanan publik. Namun kepemimpinan ingin memfokuskan semua sumber daya manusia yang tersedia meningkatkan kinerja staf untuk memberikan layanan berkualitas tinggi. Membuat semua personel yang berpartisipasi dalam layanan berhasil akan mendorong mereka untuk melakukan pekerjaan mereka dengan serius, menempatkan kepentingan publik di atas keuntungan pribadi, dan menjauhkan diri dari tindakan yang tidak etis dari sudut pandang birokrasi.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kab Pati memiliki Karyawan memanfaatkan budaya organisasi sebagai panduan saat melakukan tugas organisasi atau terkait pekerjaan. Berikut ini merupakan budaya kerja yang ada di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kab Pati yang masih terlaksanakan sampai saat ini :

- 1) Melaksanakan Apel pagi mulai pada pukul 07.15 WIB sebelum jam pelayanan dimulai.
- 2) Disiplin kerja dengan absen berangkat dan pulang melalui aplikasi kerja.
- 3) Membentuk team work yang solid dan suasana yang nyaman di lingkungan kantor.
- 4) Menciptakan budaya kerja yang sesuai dengan SOP kantor.
- 5) Senam pagi dan kegiatan olahraga lainnya untuk pegawai setiap hari sabtu.
- 6) Menjaga nama baik BPKAD Kab Pati sesuai dengan visi dan misi kantor.
- 7) Rekreasi bersama seluruh pegawai setiap 1 tahun sekali (kondisional).
- 8) Budaya 6S Senyum, Sapa, Sapa, Salut, Baik, dan Sopan melibatkan tindakan-tindakan ini.

Budaya kerja organisasi yang ada di BPKAD Kab Pati adalah praktik yang digunakan untuk memajukan tujuan perusahaan. Jika pegawai bekerja sesuai dengan peraturan perusahaan maka tujuan perusahaan akan tercapai.

6.1.2. Pelatihan dan Motivasi Kerja terhadap pegawai di BPKAD Kab Pati.

Karena meningkatnya persaingan yang disebabkan oleh globalisasi dan pergeseran kondisi ekonomi, banyak bisnis dan

organisasi kini harus meningkatkan kinerja secara keseluruhan, terutama kinerja sumber daya manusia mereka. Salah satu cara bisnis dapat meningkatkan kinerja sumber daya manusia mereka adalah dengan menerapkan program pelatihan untuk anggota stafnya. Dengan menyediakan karyawan dengan pelatihan yang mereka butuhkan untuk melaksanakan pekerjaan mereka secara efektif, bisnis dapat meningkatkan produktivitas dan kinerja mereka. Perusahaan harus dapat mempertahankan sumber daya manusia yang kompeten selain memberikan pelatihan, karena pekerja diharapkan dapat dengan cepat beradaptasi dengan tugas baru dan menyelesaikannya secara efisien.

Untuk meningkatkan kinerja SDM, SDM itu sendiri harus dimotivasi, karena kinerja SDM tidak akan maksimal tanpa itu. Sangat penting bahwa pelatihan dan keinginan ini digunakan di BPKAD Kab Pati. Dikarenakan cakupan pelayanan di BPKAD Kab Pati belum mencapai target yang diinginkan. Cakupan layanan yang tidak mencapai tujuan ini, antara lain, termasuk kekurangan SDM dan arahan dari pimpinan. Dari beberapa masalah yang saya dapat dari perusahaan banyaknya pekerjaan yang belum terselesaikan dengan baik dan layanan yang diberikan kurang efektif. Untuk itu diperlukannya penerapan pelatihan dan motivasi agar pegawai dalam menyelesaikan tugas dan memberikan layanan yang diberikan kepada customer lebih optimal.

Tabel 6.1
Wawancara tentang pelatihan kepada pegawai BPKAD
Kabupaten Pati

No	Narasumber	Pertanyaan	Hasil Wawancara
1	Ibu Tri Mariasih	Apakah Bapak/ibu pernah mengikuti pelatihan dan apakah setelah Mengikuti pelatihan, Keterampilan atau produktivita bapak/ibu Semakin meningkat ?	“Alhamdulillah , ibu pernah beberapa kali mengikuti pelatihan sesuai dengan pekerjaan ibu, seperti Pelatihan dan sosialisasi aplikasi SISMIOP. Dan Iya Alhamdulillah meningkat, dengan pelatihan itu sangat membantu dalam masalah pekerjaan, untuk mengembangkan kinerja juga, biar terus meningkatkan kinerjanya”.
2	Bapak Dedek S		“Iya, bapak pernah mengikuti pelatihan dan pengembangan ataupun workshop. Dan Alhamdulillah ada peningkatan setiap melakukan pelatihan kerana kan mendapat ilmu baru, pengetahuan baru, keterampilan yang baru juga untuk menunjang pekerjaan ibu biar kedepannya lebih baik lagi, makanya dengan pelaaatihan ini sangat membantu mengembangkan pengetahuan”
3	Ibu Yusmeinar H		“ Iya , ibu pernah mengikuti beberapa pelatihan seperti pelatihan

			pengembangan profesi dan workshop. Dan Alhamdulillah semakin meningkat terutama untuk ibu pribadi yah, contohnya pengelolaan data, bagaimana cara mengelola data dengan baik”.
4	Ibu Endang Mustikorini		“ Ya , ibu pernah mengikuti pelatihan yang dilakukan oleh lembaga pendidikan seperti pelatihan pengembangan keprofesian berkelanjutan. Dan alhamdulillah meningkat, dengan pelatihan itu sangat membantu dalam masalah pekerjaan dan membantu meningkatkan kinerja pekerjaan saya”.

6.2. Pembahasan

Kinerja sumber daya manusia di kantor BPKAD Kabupaten Pati dalam memberikan pelayanan Terlepas dari kenyataan bahwa mereka mungkin tidak semuanya menerima hasil terbaik atau layanan terbaik dan paling memuaskan, kinerja karyawan menunjukkan kontribusi yang besar bagi para pemangku kepentingan saat ini. Kapasitas karyawan untuk menyalahgunakan jam kerja, kualitas pekerjaan yang dilakukan di bawah standar, dan tingkat respons yang sudah ada merupakan indikasi dari hal ini. Sebenarnya, tidak mungkin untuk mengisolasi elemen yang mencegah

sumber daya manusia untuk melakukan yang terbaik saat menawarkan layanan, termasuk kurangnya sumber daya manusia berkualitas tinggi, kecepatan penyelesaian tugas karyawan yang buruk, kualitas pekerjaan yang dilakukan di bawah standar, dan kurangnya sumber daya manusia. Keadaan ini menjadi pengingat bagi BPKAD Kabupaten Pati harus mampu meningkatkan kinerja pegawai dan hal ini tentu mempengaruhi kualitas pelayanan kepada masyarakat. Dalam hal ini, solusi pendekatan mana yang harus digunakan untuk menyelesaikan masalah pertama dengan memberikan pelatihan kepada pegawai agar dalam melakukan pekerjaannya tidak lamban dan cepat serta tepat agar membantu meningkatkan kinerja sumber daya manusia. Untuk masalah yang kedua kualitas pekerjaan yang dihasilkan belum optimal hal ini karena kurangnya motivasi, sosialisasi ataupun bimbingan dari pimpinan, hal ini sangat diperlukan motivasi kerja dari pimpinan kepada pegawai agar pekerjaan yang dihasilkan baik. Dengan halnya, seperti memberikan reward kepada pegawai dapat membantu pegawai semangat dalam melakukan pekerjaannya dan membantu dalam meningkatkan kinerja sumber daya manusia.

Selama magang di BPKAD Kab Pati, penulis melakukan wawancara dengan Pimpinan di bagian Pelayanan yang dapat memberikan informasi sesuai dengan yang penulis butuhkan. Pertanyaan tentang permasalahan apa yang terjadi di BPKAD Kabupaten Pati sehingga menyebabkan pelayanan yang diberikan di BPKAD Kab Pati dalam memberikan pelayanan untuk customer kurang optimal. Berikut penjelasan pimpinan Ka sub bid pendataan

dan pelayanan PBB P2 dan BPHTB ibu Rachmawati tentang kurang optimalnya pelayanan yang diberikan di BPKAD Kab Pati.

“ Kita sudah memberikan pelayanan dengan cukup luar biasa tetapi tidak cukup ideal. Ini dibawa oleh adanya factor yang menghambat yaitu keterbatasannya Sumber Daya Manusia. Harapan kami walaupun adanya keterbatasan SDM pelayanan yang diberikan tidak mengecewakan customer kami. Salah satunya yaitu dengan pemimpin memberikan pelatihan dan motivasi pegawai agar kinerja SDM akan lebih meningkat”.

Langkah tambahan untuk membantu peningkatan kinerja Pemanfaatan sumber daya manusia dapat dilakukan dengan mendorong penambahan fasilitas operasional yang memadai dan mengusulkan penambahan sumber daya manusia yang diperlukan, dilanjutkan dengan pendayagunaan dan penggunaan sumber daya manusia tersebut. Kompetensi profesional dapat dikembangkan melalui pelatihan dan motivasi kerja. dan jangan lupa untuk menilai apakah kinerja karyawan berhasil, seperti yang dikemukakan Menurut Sedarmayanti (2003:68), evaluasi kinerja dapat dilakukan secara teratur untuk memberikan umpan balik yang berharga, yang memerlukan upaya perbaikan untuk mencapai kesuksesan di masa depan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kualitas pekerjaan tidak seperti yang diharapkan. Hal ini ditunjukkan dengan kualitas tinggi dan ketepatan waktu layanan yang diberikan. Jumlah layanan yang diterima dan jumlah waktu yang dibutuhkan untuk menerimanya hanya sedikit berbeda.

Keterlambatan layanan disebabkan oleh beberapa hal, seperti tingkat kepegawaian yang tidak memadai dan proses yang berbelut-larut.

Cara lain Semakin banyak pekerja akan meningkatkan kinerja karyawan. Dengan jumlah dan kualitas pegawai terkait dengan beban kerja masih belum cukup, karena itu dengan penambahan pegawai cukup beralasan. Selain itu, jumlah pekerjaan tidak lagi proporsional dengan jumlah pegawai, sehingga dibutuhkan lebih banyak tenaga kerja seiring dengan perubahan tuntutan institusi. Dengan cara itu, penambahan personil bisa dilakukan dengan mutasi. dengan adanya mutasi agar membantu untuk meningkatkan kinerja SDM yang ada di BPKAD Kabupaten Pati.



BAB VII

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

7.1. Kesimpulan

Para penulis memberikan temuan berikut berdasarkan perdebatan sebelumnya.

- 1) Produktivitas karyawan dalam meningkatkan pelayanan sangat kuat, terlihat dari kemampuan mereka dalam memanfaatkan waktu kerja dengan bijak, kualitas pekerjaan yang mereka ciptakan, dan respon mereka yang juga cukup baik.
- 2) Karena keterbatasan kualitas dan sumber daya, pimpinan BPKAD melakukan upaya peningkatan kualitas pelayanan dengan memanfaatkan dan mengembangkan seluruh potensi yang ada manusia yang belum memadai untuk mendukung kelancaran pelayanan.
- 3) Faktor pendukung peningkatan kinerja pegawai berkaitan dengan komitmen kepemimpinan yang kuat dari atas untuk meningkatkan hasil staf melalui pendidikan, perekrutan tenaga terampil, dan kemungkinan partisipasi pelatihan dan memotivasi pegawai.

7.2. Rekomendasi

7.2.1. Rekomendasi Hasil

- a. Menempatkan pegawai sesuai dengan bidang pekerjaannya dan memaksimalkan kemampuannya serta memberikan insentif yang jelas sehingga mereka lebih terdorong untuk melaksanakan tanggung jawabnya, meningkatkan kinerja karyawan.
- b. Menerapkan Konsistensi kebijakan akan meningkatkan kapasitas pegawai untuk mendukung peningkatan kinerja SDM dengan memberikan kesempatan sebanyak-banyaknya kepada pegawai untuk mengikuti pelatihan.
- c. Sebaiknya pimpinan BPKAD Kabupaten Pati mengusulkan BKD untuk meningkatkan proporsi pegawai yang memiliki kemampuan kerja yang baik sesuai di bidang yang dibutuhkan untuk peningkatan sumber daya manusia.

7.2.2. Rekomendasi Tempat Magang

- a. Rekomendasi Organisasi tempat pemagangan bagi peserta magang harus ditingkatkan.
 - 1) Lebih mengarahkan dan memberikan instruksi yang jelas dalam memberikan tugas kepada peserta magang.
 - 2) Mendampingi peserta magang dalam melakukan tugas yang diberikan.

- b. Rekomendasi yang perlu diperbaiki organisasi tempat magang terhadap Pegawai.
- 1) Penambahan tempat penyimpanan berkas-berkas pegawai agar semua berkas tertata rapi dan tidak tercampur dengan pegawai lain.
 - 2) Pimpinan harus mengawasi pegawai saat bekerja supaya memperhatikan kedisiplinan dan kebersihan lingkungan kerja.
 - 3) Tempat magang harus menyediakan fasilitas peralatan keselamatan kerja bagi pegawai saat bekerja.

7.2.3. Rekomendasi Program Studi

Program MBKM yang disediakan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang menjadi hal yang sangat positif bagi mahasiswa. Mahasiswa dapat menerapkan informasi yang telah mereka pelajari dalam kurikulum ini kuliah kedalam program MBKM ini. Rekomendasi penulis untuk Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi UNISSULA sebagai berikut :

- a. Program studi harus mempersiapkan program MBKM secara matang sebelum mahasiswa dilepaskan ke tempan magang.
- b. Program studi wajib memberikan bimbingan secara mendetail peserta MBKM.

- c. Memberikan sosialisasi tata cara pelaksanaan magang dan penyusunan laporan MBKM yang lebih terperinci, sebaiknya sebelum magang dimulai.
- d. Program studi harus menjalin komunikasi dengan instansi magang agar terjalin hubungan kerjasama yang baik.
- e. Program studi seharusnya memberikan sosialisasi dan arahan kepada dosen pendamping MBKM agar dosen pendamping paham ketika mendampingi mahasiswa magang dan dapat memberikan arahan baik saat mahasiswa menjalankan tugas di tempat magang dan saat menyusun laporan.
- f. Diharapkan program studi memberikan perhatian yang lebih kepada peserta MBKM



BAB VIII

REFLEKSI DIRI

8.1. Hal Positif yang Diterima Selama Perkuliahan & Relevan di Tempat Magang

Terdapat hal-hal positif yang penulis dapatkan selama perkuliahan dan relevan dengan tempat magang diantaranya yaitu manajemen waktu sehingga semua hal dapat diselesaikan tepat waktu, materi Manajemen Sumber Daya Manusia terkait dengan *recruitment*, bagaimana mengatur sdm dalam organisasi dan juga etika dalam bekerja. Dan ilmu manajemen keuangan seperti memahami pengelolaan dan penyimpanan dana , bagaimana meningkatkan system pemungutan pajak PBB P2 dan BPHTB, cara pembayaran PBB P2 dan BPHTB yang efektif dan efisien. Dengan ilmu-ilmu yang didapatkan selama perkuliahan penulis dapat menerapkannya saat magang dan dalam kehidupan sehari-hari.

Dengan adanya program magang ini penulis diberikan kesempatan untuk mempelajari hal-hal baru tentang dunia pekerjaan yang belum penulis terima di bangku perkuliahan. Tugas-tugas yang diberikan selama magang membuat penulis lebih bertanggungjawab dengan apa yang penulis kerjakan. Melalui program magang ini penulis mampu bekerjasama dengan baik antar sesama teman magang dan pegawai Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kab Pati.

8.2. Manfaat Magang

8.2.1. Manfaat Kegiatan Magang terhadap Pengembangan Softskill Penulis

- a. *Skill public speaking* dalam menjelaskan hasil pekerjaan kepada pimpinan tempat magang
- b. Kedisiplinan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan dengan jam kerja yang telah ditentukan
- c. Kerja sama tim yang baik dengan teman magang

8.2.2. Kekurangan *Softskill* Yang Belum Didapat Penulis Selama Magang

- a. Belum mendapatkan jiwa kepemimpinan yang baik, kepemimpinan yang selama ini didapatkan memimpin diri sendiri agar tugas dapat dikerjakan dengan baik dan tepat waktu.
- b. Belum berani menyampaikan ide/gagasan kreatif secara langsung

8.3. Manfaat Magang Terhadap Pengembangan Kemampuan Kognitif

Selama kegiatan magang banyak sekali manfaat yang didapat oleh penulis dari pengalaman magang di BPKAD Kab Pati. Pengembangan kemampuan kognitif yang didapatkan penulis:

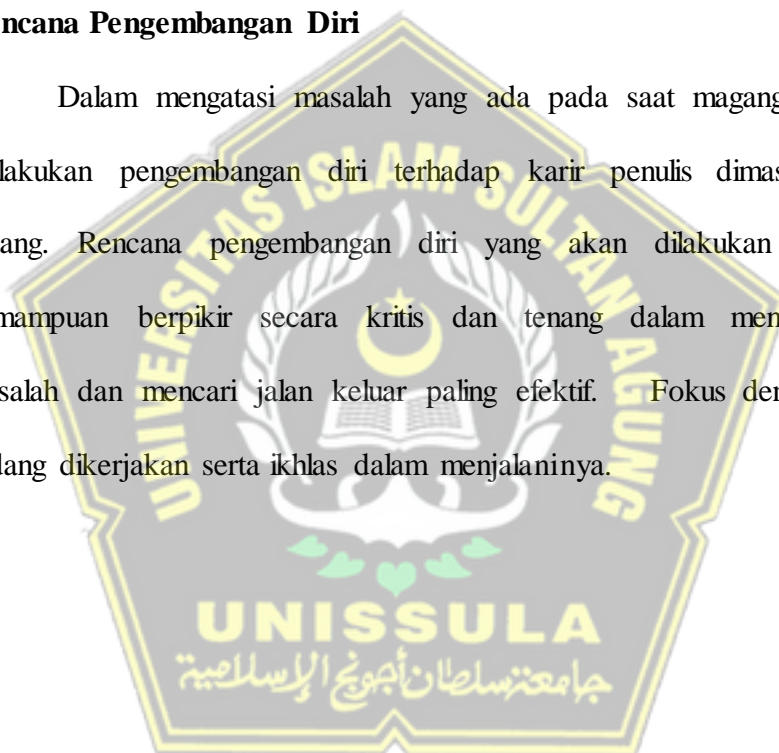
- a. Penulis mengetahui dan memahami lebih dalam tentang PBB P2 dan BPHTB di BPKAD Kab Pati.
- b. Pengembangan *public speaking* untuk melakukan interaksi dan komunikasi yang baik dengan rekan kerja maupun custom.
- c. Memiliki skala prioritas dalam menjalankan magang dan menyelesaikan tanggungjawab dengan baik.

8.4. Kunci Sukses Bekerja

Selama melaksanakan kegiatan magang di BPKAD Kab Pati, penulis mengamati bahwa kunci sukses dalam bekerja diantaranya adalah jujur, berintegritas, kemampuan dalam berkomunikasi, attitude, disiplin, bertanggungjawab, mampu bekerja sama dan memiliki keterampilan dengan bidang pekerjaannya.

8.5. Rencana Pengembangan Diri

Dalam mengatasi masalah yang ada pada saat magang, penulis ingin melakukan pengembangan diri terhadap karir penulis dimasa yang akan datang. Rencana pengembangan diri yang akan dilakukan penulis yaitu kemampuan berpikir secara kritis dan tenang dalam menghadapi suatu masalah dan mencari jalan keluar paling efektif. Fokus dengan apa yang sedang dikerjakan serta ikhlas dalam menjalaninya.



DAFTAR REFERENSI

- Marlina, R. D. (2019). Kinerja Aparatur Dalam Pelayanan Di Kantor Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kutai Barat. *Jurnal Administrative Reform*, 6(1), 30. <https://doi.org/10.52239/jar.v6i1.1897>
- Ningsih, E. (2019). Pengembangan Kompetensi Pegawai Untuk Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah (Bpkad) Kabupaten Kutai Barat. *Jurnal Administrative Reform*, 6(2), 83. <https://doi.org/10.52239/jar.v6i2.1902>
- Julia Anita, Nasir Aziz, M. Y. (2013). Dampaknya Pada Prestasi Kerja Pegawai Dinas Tena ... *Jurnal Manajemen Pascasarjana Universitas Syiah Kuala*, 2(1), 12.
- Dwimawanti, I. H. (2004). (Salah Satu Parameter Keberhasilan Otonomi Daerah) Oleh: Ida Hayu Dwimawanti. *Dialogue JIAKP*, Vol.1(1), 109–116. <http://eprints.walisongo.ac.id/3684/>
- Kusdiana, Y. (2018). Pengaruh Kepemimpinan dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru. *Riau Economics and Business Reviewer*, 9(3), 148–156.
- Yandri, A., & Aziz, N. (2021). Pengaruh Budaya Organisasi Dan Beban Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Bpkad Kota Padang. *Jurnal Manajemen Universitas Bung Hatta*, 16(2), 136–143. <https://doi.org/10.37301/jmubh.v16i2.19036>
- Dan, K., Daerah, A., Sri, P., & Lestari, I. (n.d.). *Kinerja Karyawan Pada Kantor Badan Pengelolaan Oleh :*
- Dan, K. A. (2021). *Kinerja Karyawan Di Bpkad Kota Palembang (Studi Kasus Pada Bpkad Kota Palembang) Skripsi Disusun oleh : Nanda Meidiyana STIE Multi Data Palembang Program Studi Akuntansi.*
- Sari, L., Sampurno, S., & Wahyono, D. (2014). Pengaruh kepemimpinan dan budaya organisasi terhadap kepuasan kerja karyawan di Yogyakarta. *Jurnal Manajemen Dan Pelayanan Farmasi (Journal of Management and Pharmacy Practice)*, 4(1), 33-38.
- Sule, Ernie Trisnawati ; Kurniawan Saefullah. 2015. *Pengantar Manajemen*
- BPKAD Kabupaten Pati, “Profil BPKAD PATI,” 2009. <https://bpkad.patikab.go.id/> (accessed March. 15, 2022).

- Pemerintah Kabupaten Pati, *Peraturan Bupati Pati Nomor 116 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 29 Tahun 2018 Tentang Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pati Tahun 2017-2022*. Pati, 2020, pp. 1–135.
- Sumber, P., Manusia, D., Dan, S. D. M., Keuangan, P., Aset, D. A. N., Bpkad, D., Management, A., & Bpkad, A. (n.d.). *Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Badan*. 265–274.
- Wardhana, R. M. D. H., Tarmedi, E., & Sumiyati, S. (2017). Upaya Meningkatkan Kinerja Dengan Cara Memberikan Motivasi Kerja Dan Menumbuhkan Komitmen Organisasional Pegawai Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat. *Journal of Business Management Education (JBME)*, 1(2), 91–96. <https://doi.org/10.17509/jbme.v1i2.5969>
- Moenir, H.A.S. 1992. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Cetakan Pertama. Bumi Aksara: Jakarta.
- Sedarmayanti. 2003. *Tata Kearsipan Dengan Manfaat Teknologi Modern*. Ilham Jaya: Bandung.
- Purwanti, E., Mustofa, D. R., & Rejo, G. (2019). Peningkatan Kinerja Sumber Daya Manusia Melalui Motivasi Dan Disiplin Di Lingkungan Kerja (Boasting Employee Performance through Motivation and Discipline in Work Environment). *Manjemen*, 2(1), 1–6.

