

**PERAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA
PEGAWAI DI KANTOR CAMAT MEDAN TIMUR
KOTA MEDAN**

SKRIPSI

OLEH :

MAHYUNI SARAGI

18.852.0093



PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS MEDAN AREA

MEDAN

2022

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 2/12/22

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)2/12/22

**PERAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA
PEGAWAI DI KANTOR CAMAT MEDAN TIMUR
KOTA MEDAN**

SKRIPSI

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Administrasi Publik
di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Medan Area



Oleh:

MAHYUNI SARAGI

188520093

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN**

2022

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 2/12/22

Access From (repository.uma.ac.id)2/12/22

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Skripsi : Peran Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor

Camat Medan Timur Kota Medan

Nama : Mahyuni Saragi

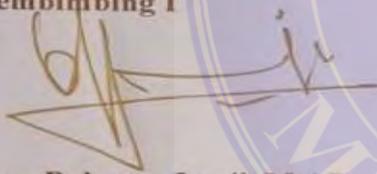
NPM : 18.852.0093

Fakultas : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik

Di setuju oleh :

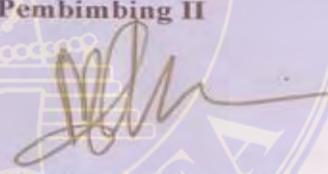
Komisi pembimbing

Pembimbing I



Drs. Bahrum Jamil, M.AP

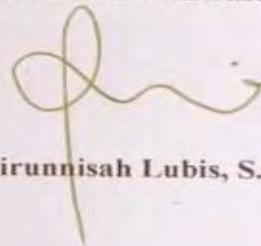
Pembimbing II



Marlina Deliana S.AB, M.AB

Mengetahui:

Ka. Prodi Administrasi Publik



Khairunnisah Lubis, S.Sos, M.I.Pol



Drs. Ehati Juliana Hasibuan, M.Si

HALAMAN PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang saya susun sebagai syarat memperoleh gelar sarjana di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area merupakan hasil karya tulis saya sendiri. Adapun beberapa bagian yang saya kutip dari berbagai sumber, saya telah menuliskan dengan jelas sumbernya sesuai dengan norma, kaidah dan etika dalam menulis karya ilmiah.

Jika plagiarisme ditemukan dalam skripsi ini di masa mendatang, saya bersedia menerima sanksi untuk pencabutan gelar saya dan sanksi lain yang berlaku kapan saja.

Medan, Oktober 2022



Mahyuni Saragi
188520093

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai civitas akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Mahyuni Saragi
NPM : 188520093
Program Studi : Administrasi Publik
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jenis karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area **Hak Bebas Royalti Non-eksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right)** atas karya ilmiah saya yang berjudul : Peran Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Medan Timur Kota Medan. Dengan Hak Bebas Royalti Non-eksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalih media/format, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan skripsi/tesis saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik hak cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Medan
Pada tanggal : Oktober 2022

Yang menyatakan



(Mahyuni Saragi)

ABSTRAK

Camat mengembangkan perannya sebagai pemimpin di kantor Camat. Terlebih dalam pencapaian tujuan camat perlu mendayagunakan, mengarahkan dan memotivasi pegawai untuk selalu secara aktif melakukan aktivitas yang positif ke arah pencapaian tujuan organisasi Kecamatan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran Camat dalam meningkatkan kinerja Pegawai dan faktor penghambat Camat dalam meningkatkan Kinerja Pegawai dikantor Medan Timur. Metode yang digunakan metode kualitatif yang bersifat deskriptif. Sumber data dalam penelitian ini adalah Camat Medan Timur, Sekretaris Camat dan Kepala Subbagian. Data yang dikumpulkan berdasarkan teknik pengumpulan data dengan observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai memakai teori menurut Sondang P Siagian sudah cukup baik seperti peran interpersonal dengan memberikan pengarahan, motivasi dan pembinaan kepada pegawai, lalu peran informasional dilakukan terbuka dalam mendengarkan pendapat para pegawai, selanjutnya peran pengambilan keputusan yang dilakukan dengan melibatkan pegawai sebelum mengambil kebijakan dan peran pengawasan kurang baik dimana masih adanya pegawai yang tidak disiplin. Faktor penghambat Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Medan Timur yaitu tidak adanya program pelatihan pegawai. Selain itu kurangnya sarana dan prasarana seperti fasilitas dan ruangan bagi pegawai. Serta kurangnya kedisiplinan pegawai dalam kehadiran karena kurangnya pengawasan Camat.

Kata Kunci : Peran, Camat, Kinerja Pegawai.

ABSTRACT

The Camat develops his role as a leader in the Camat office. Moreover, in achieving the goals of the sub-district, it is necessary to utilize, direct and motivate employees to always actively carry out positive activities towards achieving the goals of the sub-district organization. This study aims to determine the role of the Camat in improving employee performance and the inhibiting factors of the Camat in improving employee performance at the Medan Timur office. The method used is descriptive qualitative method. The sources of data in this study were the District Head of East Medan, the Secretary of the District Head and the Head of the Subdivision. The data collected is based on data collection techniques with observation, interviews and documentation. The results showed that the Camat's role in improving employee performance using theory according to Sondang P Siagian was quite good such as the interpersonal role by providing direction, motivation and coaching to employees, then the informational role was carried out openly in listening to the opinions of employees, then the decision-making role was carried out by involving employees before taking policies and the supervisory role is not good where there are still undisciplined employees. The inhibiting factor for the Camat in improving employee performance at the Medan Timur District Office is the absence of an employee training program. In addition, the lack of facilities and infrastructure such as facilities and rooms for employees. As well as the lack of employee discipline in attendance due to the lack of supervision of the Camat.

Keywords: *Role, Camat, Employee Performance.*

RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama lengkap Mahyuni Saragi anak dari Hamdan Saragi dan Halimah Sitorus. Penulis lahir di Tanjungbalai pada 11 Maret 2000. Penulis merupakan putri ke Tujuh dari Tujuh bersaudara. Pada tahun 2012 penulis lulus dari SD 137697 Kota Tanjungbalai. Kemudian penulis melanjutkan Sekolah Menengah Pertama dan pada tahun 2015 penulis lulus dari SMP Negeri 1 Tanjungbalai. Pada tahun 2015 setelah menyelesaikan Sekolah Menengah Pertama penulis melanjutkan ke tingkat Sekolah Menengah Atas (SMA), Penulis lulus dari SMA Negeri 1 Tanjungbalai pada tahun 2018. Dan pada tahun 2018 penulis melanjutkan pendidikan dan terdaftar sebagai mahasiswi program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area. Pada tahun 2021 bulan Juli sampai Agustus penulis melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) di Kantor Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kabupaten Deli Serdang.

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT atas berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini Skripsi ini merupakan syarat untuk meraih gelar Sarjana Administrasi Publik di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area. Adapun judul skripsi ini adalah "**Peran Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Timur Kota Medan**". Skripsi ini merupakan salah satu persyaratan dalam mendapatkan gelar Strata Satu (S1) jurusan Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Medan Area. terselesaikannya skripsi ini tidak terlepas dari dukungan dan bantuan dari berbagai pihak yang telah berpartisipasi. Dengan tersusunnya skripsi ini, penulis ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan M.Eng, M.Sc selaku Rektor Universitas Medan Area.
2. Ibu Dr. Effiati Juliana Hasibuan, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
3. Ibu Dr. Nadra Ideyani Vita, M.Si selaku Wakil Dekan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
4. Ibu Khairunnisah Lubis, S.Sos, M.I.Pol selaku Ka. Prodi Administrasi Publik
5. Bapak Drs Bahrum Jamil MAP selaku Dosen pembimbing 1 saya yang telah memberikan arahan dan memberikan waktu selama penyusunan skripsi ini sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu.

6. Ibu Marlina Deliana S.AB, M.AB selaku Dosen pembimbing 2 saya yang telah memberikan arahan dan memberikan waktu selama penyusunan skripsi ini sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu.
7. Bapak Beltahmamero Simamora S.IP, MPA selaku sekretaris dalam penulis skripsi ini.
8. Bapak dan Ibu Dosen serta staf Pegawai Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
9. Kepada Bapak Noor Alpi Pane, AP selaku Camat Medan Timur, kepada Bapak Rinaldi Zuhri Siregar, S.sos selaku Sekretaris Camat Medan Timur serta informan tambahan lainnya yang tidak bisa saya sebutkan satu-persatu yang telah membantu memberikan informasi yang sangat berguna dalam penelitian ini.
10. Kepada teman saya Anggi Aprilia, Evi Mona Br Sitepu, Elsa Novita Nainggolan, Nunut Natalina Sitinjak yang telah membantu dan memberikan semangat.
11. Kepada seluruh teman-teman Mahasiswa Administrasi Publik Angkatan 2018 yang sudah memberikan semangat, dukungan dan doa.
12. Serta juga kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan doa kepada penulis yang tidak dapat disebutkan satu persatu, terimakasih.

Penulis secara khusus mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada kedua orang tua saya yaitu Alm. H. Hamdan Saragi dan Hj. Halimah Sitorus yang tidak ada hentinya mendoakan saya, memberi motivasi, semangat dan selalu memberi dukungan baik moril dan materil dan juga kepada saudara/saudari kandung saya yang terus memberi penulis motivasi dalam penyusunan skripsi dan selalu mendoakan penulis untuk meraih cita-citanya.

Akhir kata penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan dan masih belum memenuhi harapan pembaca karena keterbatasan kemampuan, tetapi penulis ingin terus belajar supaya lebih baik lagi. Maka dari itu penulis mengharapkan ada masukan yang membangun serta kritik dan saran sehingga dalam penulisan karya ilmiah selanjutnya dapat lebih baik lagi. Penulis juga berharap pembaca dapat menerima manfaat dari tulisan ini serta menambah wawasan baru bagi para pembaca.

Medan, Oktober 2022

Penulis

Mahyuni Saragi

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	i
HALAMAN PERNYATAAN	ii
ABSTRAK	iv
ABSTRACT	v
RIWAYAT HIDUP	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Peran.....	6
2.2 Pemimpin	8
2.2.1 Definisi Pemimpin	8
2.2.2 Indikator Peran Kepemimpinan	8
2.3 Camat	10
2.3.1 Definisi Camat dan Kecamatan	10
2.3.2 Kecamatan.....	13
2.4 Kinerja Pegawai	15
2.4.1 Definisi Kinerja Pegawai	15
2.4.2 Karakteristik Kinerja Pegawai	19
2.4.3 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja	20
2.4.4 Indikator Kinerja Pegawai.....	22
2.5 Penelitian Terdahulu.....	23
2.6 Kerangka Pemikiran	26
BAB III METODE PENELITIAN	29
3.1 Jenis dan Metode Penelitian.....	29
3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian	30
3.3 Informan Penelitian	30
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	32
3.5 Teknik Analisis Data	34

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	37
4.1 Gambaran Umum Kecamatan Medan Timur	37
4.1.1 Sejarah dan Geografi Kecamatan Medan Timur.....	37
4.1.2 Data Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Kecamatan Medan Timur	40
4.1.3 Struktur Organisasi dan Rincian Tugas dan Fungsi Kecamatan Medan Timur	41
4.1.4 Visi dan Misi Kecamatan Medan Timur	57
4.1.5 Program Di Kecamatan Medan Timur	58
4.2 Peran Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Timur.....	59
4.2.1 Peran yang bersifat <i>Interpersonal</i>	60
4.2.2 Peran yang bersifat <i>Informasional</i>	63
4.2.3 Peran Pengambilan Keputusan	66
4.2.4 Peran Pengawasan.....	69
4.3 Faktor Penghambat Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Timur	73
4.3.1 Tidak Adanya Program Pelatihan Pegawai	73
4.3.2 Kurangnya Sarana dan Prasarana Kantor	74
4.3.3 Kurangnya Pengawasan Terhadap Pegawai	75
BAB V PENUTUP	78
5.1 Kesimpulan	78
5.2 Saran.....	79
DAFTAR PUSTAKA.....	81
LAMPIRAN.....	84

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Berpikir	28
Gambar 4.1 Peta Kecamatan di Kota Medan	38
Gambar 4.2 Peta Kecamatan Medan Timur	39
Gambar 4.3 Struktur Organisasi Kecamatan Medan Timur 2021	42



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Pelaksanaan Waktu Penelitian	30
Tabel 4.1 Luas Wilayah Kecamatan Medan Timur 2021	40
Tabel 4.2 Data ASN menurut Golongan 2021	40
Tabel 4.3 Menurut Tingkat Pendidikan 2021	41
Tabel 4.4 Pencapaian Kinerja Pegawai	64
Tabel 4.5 Pendidikan Pegawai	67
Tabel 4.6 Kedisiplinan Pegawai	70



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Pertanyaan Wawancara	84
Lampiran 2 : Dokumentasi Lokasi Penelitian	87
Lampiran 3 : Data Informan.....	91



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Organisasi atau institusi adalah sebuah hal mendasar yang harus diperhatikan oleh suatu organisasi supaya dapat berkembang yaitu hal yang menyangkut keberadaan seorang pemimpin, baik dalam memimpin suatu negara maupun memimpin suatu organisasi. Karena itu, diperlukan suatu kemampuan dan kesanggupan untuk mempengaruhi opini, sikap dan tingkah laku orang lain agar bersedia melakukan suatu pekerjaan secara profesional. Suatu organisasi membutuhkan sosok pemimpin yang baik dalam mengarahkan organisasi mencapai tujuan utamanya.

Pemimpin merupakan seseorang yang memiliki posisi jabatan didalam organisasi yang memiliki tugas, wewenang, dan tanggungjawab untuk mengelola organisasi dengan mendayagunakan seluruh sumber daya yang dimiliki oleh organisasi secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan organisasi. Tugas seorang pemimpin adalah dapat memahami dan menangani situasi pegawainya dan dapat memotivasi atau mendorong untuk bekerja lebih keras. Pemimpin harus dapat mengatasi konflik-konflik yang ada, pemimpin juga dapat memberikan kesempatan kepada semua pegawai untuk mengemukakan pendapatnya dan menurut persepsi masing-masing yang harus dipenuhi dengan pemanfaatan berbagai sumber daya yang tersedia dalam organisasi.

Menurut Peraturan pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan, Camat merupakan kepala atau pemimpin sektor publik yang ada di tingkat pemerintahan Kecamatan. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat Daerah Kabupaten dan Daerah Kota. Peran Camat merupakan pemimpin Kecamatan sebagai perangkat daerah Kabupaten/Kota, Camat berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kecamatan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota. Tugas Camat adalah melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati/Walikota sesuai peraturan yang berlaku. Dengan melihat uraian tugas dan tanggung jawab tersebut maka Camat adalah pemimpin yang menjadi penentu keberhasilan maupun kegagalan organisasi Kecamatan dalam bidang pemerintahan dan pembangunan.

Dengan melihat adanya tugas dan tanggung jawab seorang Camat yang demikian besar dalam menjalankan roda pemerintahan Kecamatan, maka tidaklah salah jika Camat perlu mengembangkan perannya sebagai pemimpin di kantor Camat. Terlebih dalam pencapaian tujuan Camat perlu mendayagunakan, mengarahkan dan memotivasi pegawai untuk selalu secara aktif melakukan aktivitas yang positif ke arah pencapaian tujuan organisasi Kecamatan. Dalam hal ini berarti bahwa ada kaitannya antara peran Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Camat.

Peran dari seorang camat di harapkan menjadi contoh terhadap bawahannya dan mampu membawa perubahan dalam perilaku diri sendiri ,kemudian beranjak keluar untuk melayani masyarakatnya. Peran camat ditunjukan dalam bentuk pelayanan kepada masyarakat yang belum sepenuhnya terlaksana, semua dapat dilihat dari tingkat kepuasan masyarakat yang belum sepenuhnya dirasakan seperti kurangnya

kedisiplinan aparatur sipil negara dikarenakan tidak adanya pengawasan dan pembinaan dan kurangnya kompetensi SDM dalam pemberian layanan akibat petugas yang tidak kompeten (ombudsman).

Pada sebuah organisasi pemerintahan, kesuksesan atau kegagalan dalam pelaksanaan tugas dan penyelenggaraan pemerintahan dipengaruhi oleh kepemimpinan. Melalui kepemimpinan dan didukung oleh kapasitas organisasi pemerintahan yang memadai, maka penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*) akan terwujud, sebaliknya kelemahan kepemimpinan merupakan salah satu sebab keruntuhan kinerja birokrasi di Indonesia. (Istianto, 2011:2).

Dari hasil peneliti terlihat bahwa Camat telah menunjukkan perannya sebagai pimpinan dalam memotivasi, mengkoordinasikan komunikasi atau informasi, keputusan dan pengawasan tugas-tugas terhadap pegawai berlangsung terus menerus. Namun tidak dapat dipungkiri bahwa masih terdapat kendala yang ditemukan peneliti berdasarkan observasi di Kantor Camat Medan Timur pada peran Camat. berkaitan peran pengawasan yaitu kurangnya kedisiplinan pegawai dalam masuk jam kantor dan menggunakan jam kerja kantor yang mengakibatkan sebagian pekerjaan tidak terselesaikan tepat waktu.

Hal ini serupa juga terjadi dalam penelitian yang dilakukan oleh Rizki Maulida (2021) berjudul “Peran Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Panyabungan Kabupaten Mandailing Natal” pelaksanaan pekerjaan yang cenderung lambat sehingga sebagian besar pekerjaan tidak dapat diselesaikan pada waktu yang ditentukan, belum mampu menciptakan suasana kantor yang kondusif yang mana belum ada hubungan yang harmonis antara atasan dengan

bawahan. Kemudian pegawai kurang mampu melaksanakan kinerjanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan sebelumnya, disebabkan kurangnya kedisiplinan pegawai serta tanggung jawab pegawai dalam bekerja masih rendah.

Kemudian dalam penelitian yang dilakukan oleh Hermanto Sinaga (2020) berjudul “Peran Camat Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Medan Sunggal Kota Medan” menemukan bahwa pada kenyataannya masih ditemukan kurangnya semangat kerja pegawai dalam melaksanakan tugasnya misalnya masih ada pegawai yang bermain saat jam kerja kantor. Hal inilah dapat menyebabkan suatu pekerjaan menjadi terhambat. Untuk itu perlu ditingkatkan efektivitas kerja pegawai yaitu dengan cara pegawainya harus benar-benar termotivasi dalam bekerja, dan juga perlu adanya kesadaran pada diri sendiri sehingga hasil yang ingin dicapai akan efektif dan efisien.

Maka dari hasil peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan berjudul **“Peran Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Timur Kota Medan”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan dari latar belakang tersebut dapat dirumuskan permasalahan yang perlu diteliti adalah :

1. Bagaimana Peran Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Timur?
2. Apa Faktor Penghambatan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Timur?

1.3 Tujuan Penelitian

Setiap penelitian yang dilakukan terhadap suatu masalah pasti mempunyai jalan dan tujuan yang ingin dicapai dalam penyelenggaraannya. Adapun yang menjadi tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui Peran Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Timur.
2. Untuk mengetahui Faktor Penghambat Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Timur.

1.4 Manfaat Penelitian

Dengan dilakukannya penelitian ini, diharapkan akan memberikan manfaat antara lain :

1. Secara subjektif, sebagai suatu tahap untuk melatih dan mengembangkan kemampuan berfikir ilmiah dan kemampuan untuk menuliskannya di dalam bentuk karya tulis ilmiah berdasarkan kajian-kajian teori yang diperoleh dari Ilmu Administrasi Publik.
2. Secara Praktis dapat memberikan informasi dan masukan bagi pemerintah khususnya bagi kantor Camat Medan timur kota Medan untuk memperhatikan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
3. Penelitian ini bermanfaat sebagai acuan atau referensi guna melakukan pengembangan penelitian selanjutnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Peran

Peran adalah suatu konsep perihal apa yang dapat dilakukan individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat, peranan meliputi norma-norma yang dikembangkan dengan posisi atau tempat seseorang dengan masyarakat, peranan peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan kemasyarakatan (Soekanto, 2012:238).

Dalam lingkungan kerja, peran diartikan sebagai seorang yang diberi (mendapatkan) suatu posisi, juga diharapkan menjalankan perannya sesuai dengan apa yang diharapkan oleh pekerjaan tersebut. Oleh karena itu, ada yang disebut dengan *role expectation*. Harapan mengenai peran seseorang dalam posisinya, dapat dibedakan atas harapan dari si pemberi tugas dan harapan dari orang yang menerima manfaat dari pekerjaan atau posisi tersebut.

Menurut Soekanto (2004) dalam Sawir (2021: 26) Peran merupakan aspek dinamis dalam kedudukan (status) terhadap sesuatu. Apabila seseorang melakukan hak dan kewajiban sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan suatu peran.

Hakekatnya peran juga dapat dirumuskan sebagai suatu rangkaian perilaku tertentu yang ditimbulkan oleh suatu jabatan tertentu. Kepribadian seseorang juga mempengaruhi bagaimana peran itu harus dijalankan. Peran yang dimainkan/diperankan pimpinan tingkat atas, menengah maupun bawahan akan

mempunyai peran yang sama. Sutarto (2009:138-139) mengemukakan bahwa peran itu terdiri tiga komponen yaitu :

- a. Konsepsi peran, yaitu : Kepercayaan seseorang tentang apa yang dilakukan dengan suatu situasi tertentu
- b. Harapan peran, yaitu : Harapan orang lain terhadap seseorang yang menduduki posisi tertentu mengenai bagaimana ia seharusnya bertindak.
- c. Pelaksanaan peran, yaitu : Perilaku sesungguhnya dari seseorang yang berada pada suatu posisi tertentu. Kalau ketiga komponen tersebut berlangsung serasi, maka interaksi sosial berjaln kesinambungan dan kelancarannya.

Menurut Soekanto (2004) dalam Sawir (2021:26-27) Peran lebih menunjukkan pada fungsi penyesuaian diri, dan sebagai sebuah proses. Peran yang dimiliki oleh seseorang mencakup tiga hal antara lain :

- a. Peran meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi seseorang didalam masyarakat, peranan dalam arti merupakan rangkaian-rangkaian peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan kemasyarakatan.
- b. Peran adalah suatu konsep tentang apa yang dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi.
- c. Peran juga dapat dikatakan sebagai perilaku seseorang yang penting bagi struktur sosial masyarakat.

Maka peran adalah suatu yang dapat dilakukan seorang individu dalam struktur masyarakat yang meliputi norma-norma, peraturan-peraturan dalam kehidupan masyarakat. Sedangkan peran dalam lingkungan kerja merupakan peran

dari seseorang terhadap suatu kedudukan dalam menjalankan suatu peran sebagai suatu rangkaian perilaku yang ditimbulkan oleh suatu jabatan tertentu yang dimainkan oleh pemimpin tingkat atas, menengah maupun bawahan.

2.2 Pemimpin

2.2.1 Definisi Pemimpin

Pemimpin adalah seseorang yang karena posisi jabatannya di dalam organisasi memiliki tugas, wewenang, dan tanggungjawab untuk mengelola organisasi dengan mendayagunakan seluruh sumber daya yang dimiliki oleh organisasi secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan organisasi.

Selanjutnya menurut Henry Pratt Fairchild (1960) dalam Kartono (2016:38) pemimpin dalam pengertian luas ialah orang yang memimpin dengan jalan memprakarsai tingkah laku sosial dengan mengatur, mengarahkan, mengorganisir, mengontrol usaha/upaya orang lain atau melalui prestise, kekuasaan atau posisi. Maka pemimpin adalah Seorang pemimpin yang memiliki wewenang dan tanggungjawab mengelola organisasi dengan mengarahkan, memengaruhi, dan memotivasi bawahan, maka ia harus memiliki beberapa kelebihan dari pada bawahannya.

2.2.2 Indikator Peran Kepemimpinan

Siagian (2012:66) mengemukakan bahwa indikator peran pemimpin atau kepemimpinan dalam organisasi atau perusahaan ada 4 (empat) bentuk yaitu :

1. Peran yang bersifat *Interpersonal*

Peran yang bersifat *interpersonal* dalam organisasi adalah bawah seorang pemimpin dalam perusahaan atau organisasi merupakan simbol akan keberadaan organisasi, seorang pemimpin bertanggung jawab untuk memotivasi dan memberikan arahan kepada bawahan, dan seorang pemimpin mempunyai peran sebagai penghubung.

2. Peran yang bersifat *Informasional*

Peran yang bersifat *informasional* mengandung arti bahwa seorang pemimpin dalam organisasi mempunyai peran sebagai pemberi, penerima dan menganalisa informasi. Informasi merupakan jantung kualitas perusahaan atau organisasi. Penyampaian atau penyebaran informasi harus dirancang sedemikian rupa sehingga informasi benar-bener sampai kepada komunikasi yang dituju dan memberikan manfaat yang diharapkan.

3. Peran Pengambilan Keputusan

Peran pemimpin dalam pengambilan keputusan mempunyai arti bahwa pemimpin mempunyai peran sebagai penentu kebijakan yang akan diambil berupa strategi-strategi bisnis yang mampu untuk mengembangkan inovasi, mengambil peluang atau kesempatan dan bernegosiasi dan menjalankan usaha dengan konsisten.

4. Peran Pengawasan

Pengawasan merupakan salah satu fungsi dalam manajemen suatu organisasi. Dimana memiliki arti suatu proses mengawasi dan mengevaluasi suatu kegiatan. Suatu pengawasan dikatakan penting karena tanpa adanya

pengawasan yang baik tentunya akan menghasilkan tujuan yang kurang memuaskan, baik bagi organisasinya itu sendiri maupun bagi para pekerjanya.

2.3 Camat

2.3.1 Definisi Camat dan Kecamatan

Camat berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui sekretaris daerah. Camat merupakan Pegawai Negeri Sipil dan bertanggung jawab kepada Bupati atau Walikota karena Kecamatan adalah bawahan Kabupaten atau Kota. Sedangkan Kecamatan merupakan perangkat daerah Kabupaten atau Kota sebagai pelaksanaan teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan di pimpin oleh Camat.

Camat adalah seorang perangkat daerah Kabupaten atau kota yang berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintah di wilayah Kecamatan (Indriana F. 2019:37). Maka Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Tugas umum pemerintahan yang diselenggarakan oleh Camat tidak dimaksudkan sebagai pengganti urusan pemerintahan umum, karena Camat bukan lagi sebagai kepala wilayah. Selain itu, intinya juga berbeda. Tugas umum pemerintahan sebagai kewenangan atributif mencakup tiga jenis kewenangan yakni kewenangan melakukan koordinasi yang meliputi lima bidang kegiatan, kewenangan

melakukan pembinaan serta kewenangan melakukan pelayanan kepada masyarakat. Kewenangan koordinasi dan pembinaan merupakan bentuk pelayanan secara tidak langsung (*indirect services*), karena yang dilayani adalah entitas pemerintahan lainnya sebagai pengguna (*users*), meskipun pengguna akhirnya (*end users*) tetap masyarakat. Sedangkan kewenangan pemberian pelayanan kepada masyarakat, pengguna (*users*) maupun pengguna akhirnya (*end users*) sama yakni masyarakat. Jenis pelayanan ini dapat dikategorikan sebagai pelayanan secara langsung (*direct services*).

Menurut Undang-undang Peraturan Walikota Medan Nomor 53 Tahun 2018 Tentang Rincian Tugas dan Fungsi Kecamatan, Camat mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan Tugas yang dilimpahkan oleh Walikota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Dalam melaksanakan tugas, Camat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum
- b. Pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Walikota
- e. Pengoordinasian penyelenggaraan pemeliharaan sarana prasarana umum dan kebersihan lingkungan
- f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan

- h. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah yang ada di Kecamatan, dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Selain tugas diatas, kewenangan Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati/Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek :

- a) Perizinan
- b) Rekomendasi
- c) Koordinasi
- d) Pembinaan
- e) Fasilitas
- f) Pengawasan
- g) Penetapan
- h) Penyelenggaraan, dan
- i) Kewenangan yang lain dilimpahkan.

Pelaksanaan Kewenangan Camat sebagaimana tersebut mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada lingkup Kecamatan sesuai peraturan perundang. Pelimpahan sebagian wewenang Bupati/Walikota kepada Camat sebagaimana dimaksud diatas dilakukan berdasarkan kriteria-kriteria eksternalitas dan efisiensi.

2.3.2 Kecamatan

Kecamatan adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia dibawah Kabupaten atau Kota. Kecamatan terdiri atas desa-desa dan kelurahan. Pemerintahan Kecamatan dipimpin oleh Camat dengan dibantu oleh perangkat Kecamatan (Indriana F. 2019:37)

Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan kelurahan. Kecamatan sebagaimana dipimpin oleh Camat, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Menurut Nordholt (1987) dalam Herlina (2020:1), kajian tentang Kecamatan berarti mencakup tiga lingkungan kerja yaitu :

- a. Kecamatan dalam arti kantor Camat
- b. Kecamatan dalam arti wilayah, dalam arti seorang Camat sebagai kepala
- c. Camat sebagai Bapak “pengetua wilayahnya”

Seperti roda kehidupan, kedudukan Kecamatan juga mengalami pasang naik dan pasang surut, seiring perubahan kebijakan politik pemerintahan yang berlaku sebagai hukum positif. Kedudukan Kecamatan menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 paragraf 8 pasal 221 adalah merupakan perangkat daerah Kabupaten dan daerah kota, dan Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten dan daerah kota dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan. Dari kedua definisi mengenai Kecamatan diatas dapat diinventarisasi perbedaan sebagai berikut :

- a. Kecamatan yang semula merupakan wilayah kekuasaan berubah menjadi wilayah kerja. Wilayah kekuasaan menunjukkan adanya yurisdiksi kewenangan didalam, sedangkan wilayah kerja lebih merupakan wilayah pelayanan kepada masyarakat.
- b. Kecamatan yang semula dibentuk dalam rangka pelaksanaan asas desentralisasi berubah sebagai pelaksanaan asas desentralisasi.

Perubahan mendasar dalam penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan sebagaimana diatur Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 dan diperbaharui lagi pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014. Perubahan mencakup mengenai kedudukan Kecamatan menjadi perangkat daerah Kabupaten/kota, dan Camat menjadi pelaksana sebagai urusan pemerintahan yang menjadi wewenang Bupati/Walikota. Di dalam Pasal 209 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dinyatakan bahwa, “Perangkat daerah Kabupaten/kota terdiri atas sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, Kecamatan dan kelurahan”. Pasal tersebut menunjukkan adanya dua perubahan penting ya itu:

- a. Kecamatan bukan lagi wilayah administrasi pemerintahan dan dipersepsikan merupakan wilayah kekuasaan Camat. Dengan paradigma baru, Kecamatan merupakan suatu wilayah kerja atau areal tempat Camat bekerja.
- b. Camat adalah perangkat daerah Kabupaten dan daerah kota dan bukan lagi kepala wilayah administrasi pemerintahan, dengan demikian Camat bukan lagi penguasa tunggal yang berfungsi sebagai administrator pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Akan tetapi merupakan pelaksanaan sebagai wewenang yang dilimpahkan oleh Bupati/Walikota.

Perubahan kedudukan Kecamatan dan kedudukan Camat, membawa dampak pada kewenangan yang harus dijalankan oleh Camat. Namun demikian ada karakter yang berbeda antara status perangkat daerah yang ada pada Kecamatan dengan instansi/lembaga teknis daerah. Bila ditelaah lebih lanjut, kewenangan Camat justru lebih bersifat umum dan menyangkut berbagai aspek dalam pemerintahan dan pembangunan serta kemasyarakatan.

2.4 Kinerja Pegawai

2.4.1 Definisi Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai merupakan suatu hasil yang dicapai oleh pegawai tersebut dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan tertentu. Menurut Mangkunegara (2016:67) mengatakan bahwa “kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”. Adapun tujuan kinerja pegawai yaitu (Rivai, 2014:549):

1. Untuk perbaikan hasil kinerja pegawai, baik secara kualitas maupun kuantitas
2. Memberikan pengetahuan baru dimana akan membantu pegawai dalam memecahkan masalah yang kompleks, dengan serangkaian aktivitas yang terbatas dan teratur, melalui tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan organisasi.
3. Memperbaiki hubungan antar pegawai dan aktivitas kerja dalam organisasi.

Kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Bernardin dan Russel dalam Fauzi (2020:1) memberikan pengertian kinerja sebagai berikut: "Kinerja adalah catatan tentang hasil-hasil yang diperoleh dari fungsi-fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan selama kurun waktu tertentu".

Menurut Prawirosentono (1999) dalam Fauzi (2020:3) mengartikan kinerja sebagai Hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara ilegal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Menurut Prawirosentono (1999) dalam Sulaksono (2015:102) Sumber daya manusia sebagai aktor yang berperan aktif dalam menggerakkan organisasi dalam mencapai tujuannya. Tercapainya tujuan organisasi hanya dimungkinkan karena upaya para pelaku yang terdapat dalam organisasi, untuk berkinerja dengan baik. Kinerja perorangan (*individual performance*) dengan kinerja organisasi (*corporate performance*) juga baik. Kinerja karyawan akan baik bila ia mempunyai keahlian (*skill*) yang tinggi, bersedia bekerja karena gaji atau diberi upah yang sesuai dengan perjanjian dan mempunyai harapan masa depan yang lebih baik.

Dari pendapat Prawirosentono di atas terungkap bahwa kinerja merupakan hasil kerja atau prestasi kerja seseorang atau organisasi. Berkaitan dengan hal tersebut Gomes (2003) dalam Sulaksono (2015:107) mengatakan bahwa Kinerja adalah catatan hasil produksi pada fungsi pekerjaan yang spesifik atau aktivitas selama

periode waktu tertentu. Sementara Rivai (2005) dalam Sulaksono (2015:107) mengemukakan bahwa Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.

Miner dalam Sutrisno (2019:123) mengemukakan empat aspek dari kinerja yaitu sebagai berikut :

- a) Kualitas yang dihasilkan, menerangkan tentang jumlah kesalahan, waktu, dan ketepatan dalam melakukan tugas.
- b) Kuantitas yang dihasilkan, berkenaan dengan berupa jumlah produk atau jasa yang dapat dihasilkan
- c) Waktu Kerja, menerangkan akan berapa jumlah absen, keterlambatan serta masa kerja yang telah dijalankan pegawai tersebut.
- d) Kerja sama, menerangkan akan bagaimana individu membantu atau menghambat usaha dari teman kerja.

Dengan beberapa aspek kinerja diatas dapat dikatakan bahwa individu mempunyai kinerja yang baik bila dia berhasil memenuhi keempat aspek tersebut sesuai dengan target atau rencana yang telah ditetapkan. Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah tingkat keberhasilan yang diraih oleh pegawai dalam melakukan suatu aktivitas kerja dengan merujuk kepada tugasnya yang harus dilakukannya.

Menurut Widjaja (2006) dalam Sarjiyati (2021:91), pegawai adalah merupakan tenaga kerja manusia jasmaniah maupun rohaniah (mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (organisasi). Selanjutnya berpendapat juga Musanef (2007) dalam Sarjiyati (2021:91) bahwa Pegawai adalah orang-orang yang dikerjakan dalam suatu badan tertentu, baik lembaga-lembaga pemerintah maupun dalam badan-badan usaha Pegawai adalah orang-orang yang melakukan pekerjaan dengan mendapat imbalan jasa berupa gaji dan tunjangan dari pemerintah atau badan swasta. Maka Pegawai merupakan seseorang yang bekerja di suatu sektor pemerintahan, dimana orang yang bekerja di salah satu sektor pemerintahan biasanya disebut dengan Pegawai Negeri.

Adapun perumusan tentang pengertian Pegawai Negeri diatur dalam Pasal 1 (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 yaitu: “Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, digaji berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku”.

Pegawai Negeri Sipil merupakan salah satu orang penting bagi keberadaan suatu negara. Keberadaan Pegawai Negeri Sipil selain sebagai bagian eksekutif juga terdapat pada organ-organ Kenegaraan lainnya seperti Yudikatif maupun lembaga Legislatif. Berdasarkan Pasal 2 ayat (2) Undang-undang Nomor 43 tahun 1999, Pegawai Negeri Sipil terbagi menjadi beberapa kelompok, yaitu :

1. Pegawai Negeri Sipil Pusat (PNS Pusat) yaitu pegawai negeri sipil yang mendapat gaji dari APBN dan bekerja pada departemen, lembaga non departemen, kesekretariatan negara, lembaga-lembaga tinggi, instansi vertikal di daerah-daerah, serta kepaniteraan di pengadilan.
2. Pegawai Negeri Sipil Daerah (PNS Daerah) yaitu pegawai negeri sipil yang bekerja di Pemerintahan Daerah dan gajinya dibebankan pada APBD. Pegawai negeri sipil daerah terdiri atas PNS Daerah Provinsi dan PNS Daerah Kabupaten/Kota.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan Pegawai adalah tenaga kerja manusia dan seseorang yang bekerja pada suatu pemerintahan atau perusahaan. Jadi pegawai yang telah memenuhi syarat tertentu, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan bekerja pada pemerintahan atau organisasi.

2.4.2 Karakteristik Kinerja Pegawai

Dalam suatu organisasi pegawai dituntut untuk mampu menunjukkan kinerja yang produktif, untuk itu pegawai harus memiliki ciri individu yang produktif. Menurut Sedarmayanti (2020:51) harus ditumbuhkan dalam diri pegawai untuk meningkatkan kinerjanya, adapun ciri-ciri atau karakteristik dari individu yang produktif antara lain:

- 1) Kepercayaan diri
- 2) Rasa tanggung jawab
- 3) Rasa cinta terhadap pekerjaan
- 4) Pandangan kedepan
- 5) Mampu menyelesaikan persoalan

- 6) Penyesuaian diri terhadap lingkungan yang berubah
- 7) Memberi kontribusi yang positif terhadap lingkungan

2.4.3 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Simamora (1995) dalam Sulaksono (2015:103) memberikan definisi kerja pegawai sebagai tingkat hasil kerja dalam mencapai persyaratan-persyaratan pekerja yang diberikan. Dengan kata lain kinerja adalah hasil kerja pegawai dari segi kualitas maupun kuantitas berdasarkan standar kerja yang ditentukan. Kinerja secara umum dipengaruhi tiga faktor yaitu :

1. Faktor Individual, yang terdiri dari kemampuan dan keahlian latar belakang, demografi.
2. Faktor Psikologis, yang terdiri dari persepsi, *attitude*, *personality*, dan pembelajaran.
3. Faktor Organisasi, yang terdiri dari sumber daya, kompensasi, penghargaan, struktur dan *job design*.

Adapun Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Handoko (2016:193) antara lain:

- a) Motivasi

Merupakan faktor pendorong penting yang menyebabkan manusia bekerja adalah adanya kebutuhan yang harus dipenuhi. Kebutuhan-kebutuhan ini berhubungan dengan sifat hakiki manusia untuk mendapatkan hasil terbaik dalam kerjanya.

b) Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja mencerminkan perasaan seseorang terhadap pekerjaannya. Hal ini terlihat dari sikap positif pegawai terhadap pekerjaan dan segala sesuatu yang dihadapi di lingkungan kerjanya.

c) Tingkat Stres

Stres merupakan suatu kondisi ketegangan yang mempengaruhi emosi, proses berpikir dan kondisi sekarang. Tingkat stres yang terlalu besar dapat mengancam kemampuan seseorang untuk menghadapi mengganggu pelaksanaan pekerjaan mereka

d) Kondisi Pekerjaan

Kondisi pekerjaan yang dimaksud dapat mempengaruhi kinerja disini adalah tempat kerja, ventilasi, serta penyaluran dalam ruang kerja.

e) Sistem Kompensasi

Kompensasi merupakan tingkat balas jasa yang diterima oleh pegawai atas apa yang telah dilakukannya untuk perusahaan. Jadi, pemberian kompensasi harus benar agar pegawai lebih semangat untuk bekerja.

f) Komitmen

Komitmen dapat diartikan sebagai patuhan terhadap perjanjian yang telah dibuat pegawai bersama perusahaan atau organisasi. Semakin kuat komitmen maka semakin besar keinginan pegawai untuk menghasilkan kinerja yang baik.

2.4.4 Indikator Kinerja Pegawai

Menurut Mangkunegara (2016:44) menjelaskan pengukuran kinerja menggunakan aspek sebagai berikut :

1. Kualitas Kerja

Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang pegawai mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.

2. Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.

3. Pelaksanaan Tugas

Pelaksanaan tugas adalah seberapa jauh pegawai mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.

4. Tanggung Jawab

Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban pegawai untuk melakukan pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan atau organisasi.

Adapun menurut Sedarmayanti (2018:51) mengemukakan indikator-indikator kinerja yaitu sebagai berikut:

1. Kualitas Kerja adalah kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya yang tinggi pada gilirannya akan melahirkan penghargaan dan kemajuan serta perkembangan organisasi melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan secara sistematis sesuai tuntutan ilmu penganan teknologi yang semakin berkembang pesat.

2. Ketetapan Waktu yaitu berkaitan dengan sesuai atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan.
3. Inisiatif yaitu mempunyai kesadaran diri untuk melakukan sesuatu dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab.
4. Kemampuan yaitu diantara beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang, ternyata dapat intervensi atau diterapi melalui pendidikan dan latihan faktor kemampuan yang data dikembangkan.
5. Komunikasi merupakan interaksi yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan untuk mengemukakan saran dan pendapatnya dalam memecahkan masalah yang dihadapi.

2.5 Penelitian Terdahulu

Perbedaan penelitian terdahulu dan penelitian sekarang :

1. Hermanto Sinaga (2020)

Hermanto Sinaga, dengan judul “ Peran Camat Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Medan Sunggal Kota Medan“. Dengan tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana peran Camat dalam meningkatkan efektivitas kinerja pegawai pada kantor Kecamatan Medan Sunggal kota Medan, dan untuk mengetahui faktor penghambat Camat dalam meningkatkan efektivitas kinerja pegawai pada kantor Kecamatan Medan Sunggal kota Medan. Metode penelitian yang digunakan di penelitian terdahulu adalah menggunakan metode penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif digunakan untuk mendapatkan data yang mendalam, suatu data yang mengandung makna, makna

adalah data yang sebenarnya, data yang pasti yang merupakan suatu nilai di balik data yang dampak. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kualitas pelayanan administrasi dalam penyelenggaraan pemerintah kantor Camat Medan Sunggal kota Medan dibutuhkan sebagai pengawasan dan legislasi. Camat selalu bijak dalam pembuatan peraturan, membuat kebijakan-kebijakan dan hal-hal mengenai kemasyarakatan. Kinerja adalah untuk menemukan secara dini segala hambatan dalam pelaksanaan kegiatan organisasi, serta pelanggaran-pelanggaran lainnya. Persamaan dengan penelitian yang akan peneliti teliti adalah peneliti sama-sama menggunakan metode penelitian Kualitatif, teknik pengumpulan wawancara, observasi dan dokumentasi data teknik analisis data reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan dengan judul “Peran Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Medan Timur”. Perbedaannya terletak pada penggunaan teori dan lokasi.

2. Rizki Maulida (2021)

Rizki Maulida, dengan berjudul “Peran Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Panyabungan Kabupaten Mandailing Natal“. Dengan tujuan peneliti ini untuk mengetahui peran kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai dan faktor penghambat Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai metode kualitatif sebagai analisis data. Sumber data dalam penelitian ini adalah Camat Panyabungan, Sekretaris Camat, Kepala Subbagian dan Masyarakat Setempat. Data dikumpulkan berdasarkan teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara, dokumentasi, dan triangulasi data. Hasil penelitian menunjukkan

bahwa Peran Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai sejauh ini masih belum sepenuhnya berjalan efektif. Hal ini dapat dilihat dari empat indikator yang digunakan yaitu Peran Informasional, Peran Pengambilan Keputusan dinilai sudah baik dikarenakan Camat menyampaikan informasi mengenai tugas yang akan dilaksanakan pegawai dan memberikan peluang untuk menyampaikan ide atau gagasan dari pegawai. Namun dilihat dari Peran Interpersonal, Peran Pengawasan dinilai belum berjalan dengan baik dapat dilihat dari kurangnya tingkat kehadiran Camat dan tidak memberikan arahan kepada pegawai. Persamaan penelitian ini yaitu sama sama menggunakan metode kualitatif dengan teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, dokumentasi dan triangulasi dan teknik analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Perbedaan penelitian yaitu lokasi penelitian.

3. Tuti Herlina (2020)

Tuti Herlina, dengan berjudul “Analisis Peran Camat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Sei Lapan Kabupaten Langkat“. Dengan tujuan penelitian ini adalah bagaimana pelaksanaan tugas dan fungsi Camat dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Sei Lapan Kabupaten Langkat dan untuk mengetahui faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi pelaksanaan tugas dan fungsi Camat dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Sei Lapan Kabupaten Langkat. Metode penelitian ini digunakan metode penelitian kualitatif. Metode ini menggunakan secara langsung hakekat menyesuaikan diri dengan banyak penajaman pengaruh bersama dan terhadap pola-pola nilai yang dihadapi.

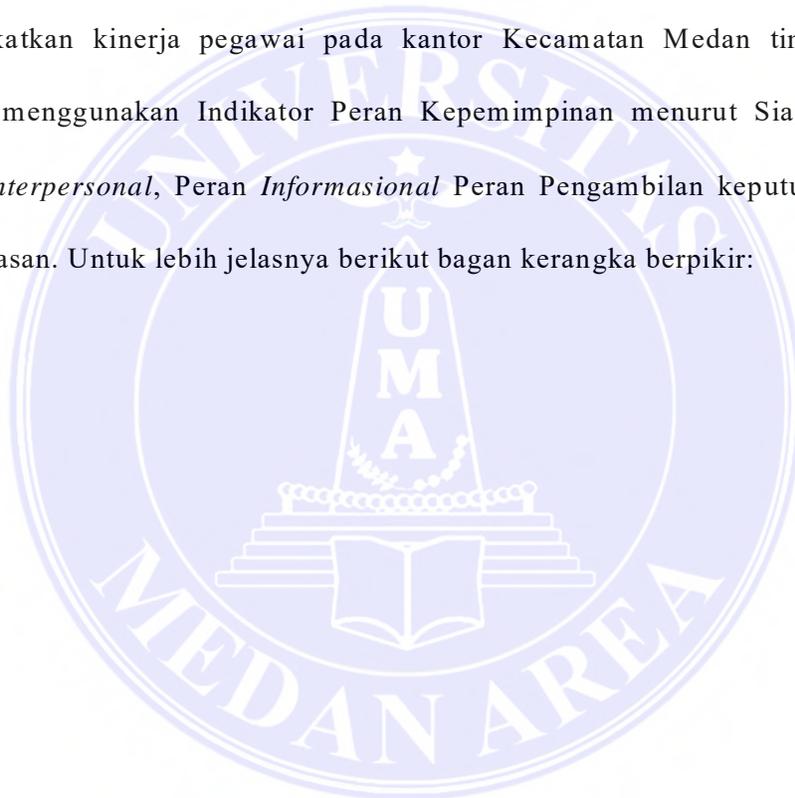
Hasil penelitian dianalisis dalam tugas dan fungsi Camat dalam mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat dengan rincian : a. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan, b. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap seluruh unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan, c. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta. Faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan tugas dan fungsi Camat dalam mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, yaitu : kemampuan kepemimpinan Camat, lingkungan kerja, kemampuan pribadi, sumber daya manusia, serta sasaran dan prasarana. Persamaan dengan penelitian yang akan peneliti teliti adalah peneliti sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif dengan judul “Peran Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di kantor Camat Medan Timur Kota Medan”. Perbedaannya tidak menggunakan triangulasi, lokasi dan teori yang digunakan.

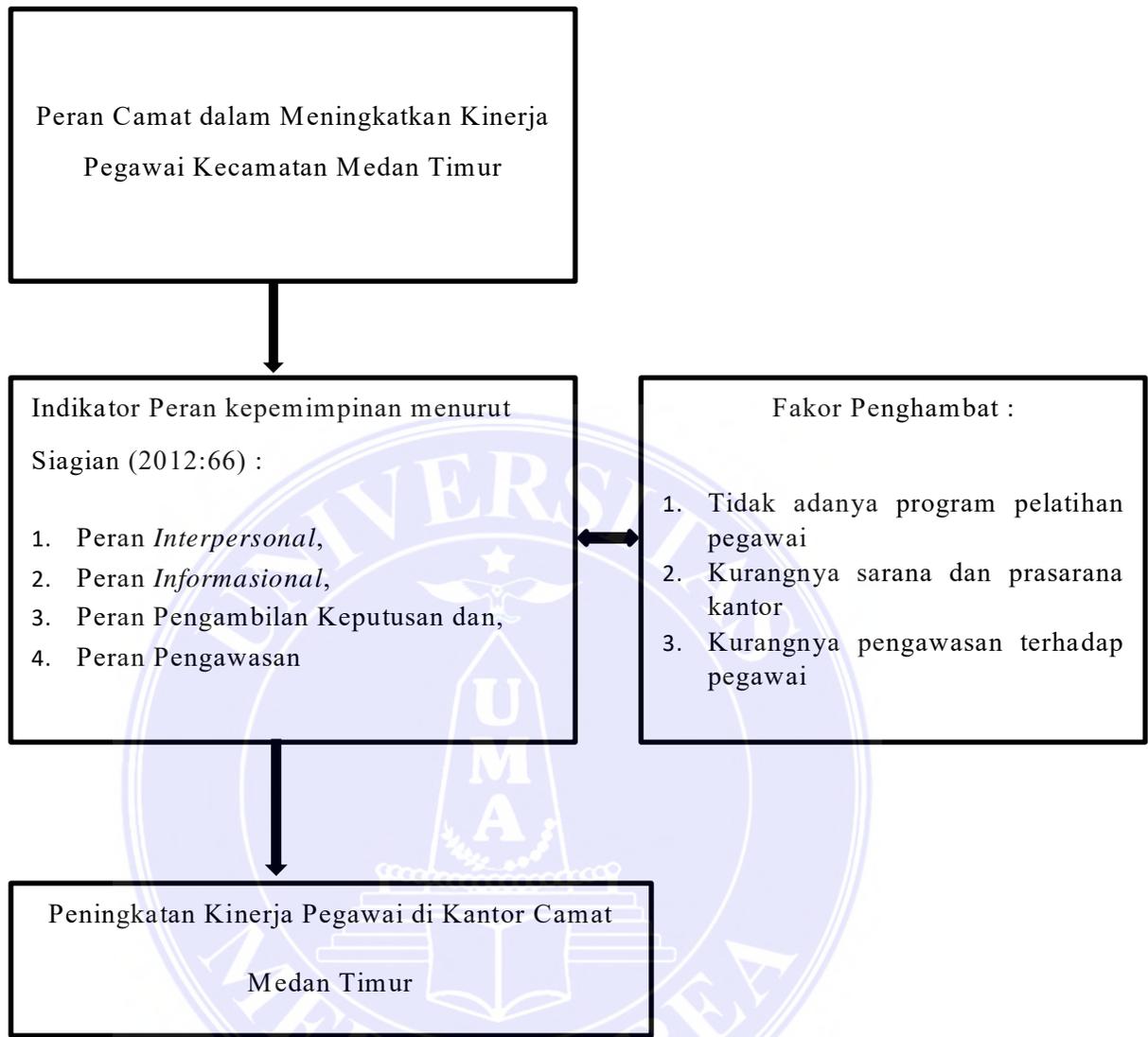
2.6 Kerangka Pemikiran

Kerangka berpikir adalah alur pikiran yang disusun secara singkat untuk menjelaskan bagaimana sebuah penelitian dilakukan di awal, proses pelaksanaan, hingga akhir. Dalam penelitian ini, peneliti membuat kerangka konsep dengan memahami keterkaitan antara beberapa teori, yaitu keterkaitan teori-teori akan

membentuk rangkaian yang berkesinambungan. Kerangka pemikiran alur pemikiran dari penulis sendiri atau juga mengambil dari suatu teori yang dianggap relevan atau fokus dalam upaya menjawab masalah-masalah yang ada di rumusan masalah.

Berdasarkan uraian diatas, peran Camat kepada pegawai merupakan salah satu fungsi utama dalam mengefektifkan kinerja pegawai kecamatan untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Maka dalam menjalankan peran Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor Kecamatan Medan timur, dilakukan dengan menggunakan Indikator Peran Kepemimpinan menurut Siagian (2012:66) Peran *Interpersonal*, Peran *Informasional* Peran Pengambilan keputusan dan Peran Pengawasan. Untuk lebih jelasnya berikut bagan kerangka berpikir:





Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis dan Metode Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian yang menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan menggunakan deskriptif. Menurut Sugiyono (2020: 9) Metode penelitian kualitatif adalah metode yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah dimana peneliti adalah instrumen kunci. Sedangkan menurut Bogdan dan Taylor dalam Moleong (2014:4) Metode penelitian adalah sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.

Menurut Sugiyono (2020:29) penelitian deskriptif adalah metode yang berfungsi untuk mendeskripsikan atau memberi gambaran terhadap obyek yang diteliti melalui data atau sampel yang telah terkumpul sebagaimana adanya, tanpa melakukan analisis dan membuat kesimpulan yang umum.

Alasan lain peneliti, metode yang digunakan untuk meneliti yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang yang diamati untuk mendeskripsikan atau memberi gambaran terhadap situasi untuk memahami fenomena mengenai subjek maupun obyek yang diteliti melalui data atau sampel yaitu Peran Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Medan Timur Kota Medan.

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini dilaksanakan di Kantor Kecamatan Medan Timur yang beralamat di Jl. H.M Said No 1 Medan. Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Maret 2022.

Tabel 3.1 Pelaksanaan Waktu Penelitian

No	Kegiatan	2021		2022									
		Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	
1	Penyusunan Proposal												
2	Seminar Proposal												
3	Perbaikan Proposal												
4	Penelitian												
5	Penyusunan Skripsi												
6	Seminar Hasil												
7	Perbaikan Skripsi												
8	Meja Hijau												

3.3 Informan Penelitian

Informan adalah orang yang memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar belakang penelitian serta keterangan-keterangan yang bersifat mendalam yang dipilih secara sengaja (*purposive*) (Sugiyono, 2020:91). Informan kunci dalam penelitian ini adalah orang atau pelaku yang benar-benar tahu dan menguasai

masalah, serta terlibat langsung dengan masalah penelitian. Artinya dengan memilih narasumber yang benar-benar mengetahui kondisi internal dan eksternal Kecamatan Medan Timur, sehingga mereka akan dapat memberikan masukan secara tepat tentang data yang dibutuhkan. Menurut Afrizal (2016: 139) informan penelitian adalah orang yang memberikan informasi tentang diri atau orang lain, atau suatu kejadian, atau suatu hal kepada peneliti atau wawancara mendalam. Adapun yang menjadi informan peneliti yaitu Informan inti merupakan para ahli yang sangat memahami dan dapat memberikan penjelasan berbagai hal yang berkaitan dengan penelitian dan tidak dibatasi dengan wilayah tempat tinggal, tokoh masyarakat maupun akademisi (Sugiyono, 2019)

Informan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Informan inti yaitu mereka yang mengetahui dan memiliki berbagai informasi pokok yang diperlukan dalam penelitian. Adapun yang menjadi informan kunci dalam penelitian ini adalah Bapak bapak Noor Alfi Pane, AP selaku Camat Medan Timur.
2. Informan utama yaitu mereka yang terlibat langsung dalam interaksi sosial yang diteliti. Maka dalam membantu peneliti untuk yang mengetahui berbagai informasi pokok yang diperlukan penelitian, adapun yang menjadi informan utama dalam penelitian ini adalah bapak Rinaldi Zuhri Siregar. S.Sos selaku Sekretaris Camat Medan Timur.
3. Informan tambahan peneliti merupakan orang yang dapat memberikan informasi tambahan sebagai pendukung untuk pembahasan penelitian.

Adapun yang Yang menjadi informan tambahan pada penelitian ini 3 orang

pegawai yang ada di Kecamatan Medan Timur. Adapun yang menjadi informan tambahan dalam penelitian ini adalah ibu Rofinawati, SE selaku Kasubag Umum dan Kepegawaian, ibu Faridah, SE selaku Kasi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat, dan bapak Gunung Pertahian selaku Kasi Tata Ketentraman Dan Ketertiban.

Alasan peneliti memilih informan tersebut untuk mengumpulkan suatu data yang benar-benar real atau nyata dengan mewawancarai seorang informan yang dianggap mengetahui atau menguasai suatu keahlian atau pekerjaan di bidangnya. Pemilihan informan di dasar pertimbangan bahwa informan dianggap peneliti paling mengetahui mengenai permasalahan yang akan diteliti saat ini. Hal ini dikarenakan bahwa informan tersebut memiliki keterkaitan yang besar terhadap masalah yang akan diteliti.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2020: 62) teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan.

1. Wawancara

Wawancara menurut Esterberg (2002) dalam Sugiyono (2015:72) adalah merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Wawancara (*interview*) adalah pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan langsung oleh

pewawancara (pengumpul data) kepada informan, dan jawaban-jawaban informan dicatat atau direkam dengan alat perekam (*tape recorder*). Maka peneliti menggunakan teknik wawancara untuk mendapatkan informasi melalui tanya jawab sehingga peneliti mendapatkan informasi baik dengan cara direkam atau dicatat untuk mendapatkan data yang peneliti butuhkan.

Melalui wawancara peneliti menggali data, informasi, dari subyek penelitian dengan alat bantu yaitu alat perekam dan catatan wawancara. Teknik wawancara yang peneliti gunakan yaitu wawancara terencana yaitu wawancara terencana, pewawancara terlebih dahulu harus menyiapkan interview guide (pedoman wawancara) dan menentukan narasumber atau informan yang relevan. Wawancara dilakukan kepada bapak Noor Alfi Pane, AP, bapak Rinaldi Zuhri Siregar. S.Sos selaku Sekretaris Camat Medan Timur, ibu Rofinawati, SE selaku Kasubag Umum dan Kepegawaian, ibu Faridah, SE selaku Kasi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat, dan bapak Gunung Pertahian selaku Kasi Tata Ketentraman Dan Ketertiban.

2. Observasi

Menurut Sugiyono (2015:310) observasi menyatakan bahwa “melalui observasi, peneliti mempelajari perilaku dan makna yang melekat pada perilaku tersebut”. Melalui observasi, peneliti belajar tentang perilaku, dan makna dari perilaku tersebut. Dalam melakukan observasi, peneliti akan terlibat kegiatan sehari-hari proses kerja dan orang yang diamati sebagai sumber data penelitian. Dalam observasi peneliti ingin mengamati langsung mengenai kegiatan, proses atau orang yang diamati dan mempelajari pada perilakunya.

Observasi yang peneliti lakukan di lapangan yaitu dengan cara mengamati suatu fenomena yang ada dan terjadi. Observasi yang dilakukan diharapkan dapat memperoleh data yang sesuai atau relevan dengan topik penelitian. Hal yang akan diamati yaitu Peran Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Medan Timur Kota Medan, dimana peneliti dapat melihat langsung situasi ruang kerja, kinerja pegawai, peranan camat serta melihat hubungan kerja atasan dengan pimpinan.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan sebuah pencarian, penyelidikan, pengumpulan untuk mendapatkan keterangan, pengetahuan dan bukti. Menurut Sugiyono (2015:329) Teknik dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Maka dalam dokumentasi peneliti mempelajari, menelusuri maupun mencari informasi baik sumber seperti buku, jurnal, website dan lain sebagainya yang dibutuhkan peneliti.

Hal-hal yang akan didokumentasikan dalam penelitian sebagai yang dibutuhkan peneliti adalah foto-foto hasil observasi, catatan, website, jurnal, laporan kerja atau peraturan dari instansi kegiatan, wawancara dalam bentuk rekaman sebagai alat bukti yang dapat disimpan dalam sebuah smartphone.

3.5 Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data hasil wawancara, observasi dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data dan memilih mana yang penting serta mana yang perlu dipelajari serta membuat

kesimpulan sehingga mudah dipahami (Sugiyono, 2007: 333-345). Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif yang digunakan peneliti sebagaimana yang dikemukakan Miles dan Huberman (Sugiyono, 2007: 204) yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan langkah terakhir adalah penarikan kesimpulan. Langkah-langkah tersebut sebagai berikut.

1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasikan data sedemikian rupa sehingga diperoleh kesimpulan akhir dan di verifikasi. Menurut Riyanto (2003) dalam Hardani (2020:165) menyatakan bahwa reduksi data artinya data harus dirampingkan, dipilih mana yang penting, disederhanakan, dan diabstraksikan. Dengan begitu dalam reduksi ini ada proses *living in* dan *living out*. Maksudnya, data yang terpilih adalah *living in* dan data yang terbuang (tidak dipakai) adalah *living out*.

2. Penyajian Data

Penyajian data adalah kegiatan mengelompokkan data yang telah direduksi. Penyajian data merupakan kegiatan terpenting yang kedua dalam penelitian kualitatif. Penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut (Hardani, 2020:168). Dapat disimpulkan penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antara kategori, *flowchart* dan

sejenisnya. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

3. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan merupakan tahap akhir dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman dalam Hardani (2020:170-171). adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi yaitu kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Maka penarikan kesimpulan dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah peneliti berapa di lapangan sebagai jawaban dari permasalahan yang ada.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan diperoleh kesimpulan bahwa:

Peran Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Timur belum optimal karena camat yang kurang tegas. Hal ini terlihat dari peran Camat Medan Timur sebagai berikut: Peran bersifat *interpersonal* Camat sudah melakukan tugas dan fungsinya dengan melakukan pengarahan, motivasi dan pembinaan kepada pegawai pada saat apel dan rapat kepada seluruh pegawai untuk mengevaluasi kinerja yang telah dilakukan pegawai selama satu minggu. Peran yang bersifat *informasional* yang dilakukan Camat sudah baik, dimana Camat bersifat terbuka dalam segala hal baik dalam mendengarkan pendapat, ide dan saran, menginformasikan tugas sampai menganalisis informasi yang diterima dari pegawai. Peran pengambil keputusan Camat sudah baik. Camat sering melibatkan pegawai dan meminta masukan yang nanti akan menimbulkan antusias positif dari pegawai dalam bekerja dengan bertanggung jawab agar dapat memperbaiki dan meningkatkan kualitas kinerjanya masing-masing. Peran pengawasan Camat cukup baik dilihat dari pemantau yang dilakukan Camat di setiap bidang untuk melihat pelaksanaan kerja maupun kehadiran pegawai. Namun masih temukan kurang disiplin pegawai dikarenakan kurang pengawasan secara langsung karena Camat sering tidak ada ditempat atau sedang menghadiri rapat, acara dan kegiatan lainnya.

Faktor Penghambat Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Timur yaitu tidak adanya program pelatihan pegawai di bidang informasi dan komunikasi (TIK) dalam menggunakan komputer dimana masih adanya beberapa pegawai yang kesulitan mengoperasikan *Microsoft Office* sehingga membuat terhambat pelaksanaan kinerja. Selain itu kurangnya sarana dan prasarana dari segi fasilitas baik arsip penyimpanan, komputer dan ruangan pegawai. Serta kurangnya pengawasan terhadap pegawai dalam kedisiplinan dan kehadiran, hal tersebut terjadi karena lemahnya pengawasan pemimpin dan kurangnya ketegasan dalam pemberian sanksi kepada pegawai yang tidak disiplin.

5.2 Saran

Dari hasil penelitian dan pembahasan mengenai Peran Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Medan Timur Kota Medan penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Perlunya Program pelatihan untuk meningkatkan kinerja pegawai khususnya di bidang informasi teknologi (IT) seperti dalam menggunakan *Microsoft Office* untuk masa yang akan datang aparatur sipil negara (ASN) tersebut mampu menguasainya.
2. Melengkapi sarana dan prasarana bagi pegawai kecamatan berupa komputer, ruangan staf/pegawai dan arsip untuk dapat memenuhi pelaksanaan pekerjaan dan pelayanan kepada masyarakat.

3. Diperlukan ketegasan dalam menegakkan dan melaksanakan peraturan-peraturan yang berlaku. Camat sebaiknya lebih meningkatkan pengawasan terhadap pegawai yang tidak disiplin dalam bekerja dengan memberikan *punishment* berupa teguran tertulis dalam bentuk surat peringatan atau bentuk teguran secara langsung sesuai dengan peraturan. Sedangkan untuk pegawai yang rajin diberikan *reward* atau hadiah agar meningkatkan mutu kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas sehingga terlaksana tepat waktu.



DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Afrizal, M.A. 2016. *Metode Penelitian Kualitatif Sebuah Upaya Mendukung Penggunaan Penelitian Kualitatif dalam Berbagai Disiplin Ilmu*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Fauzi, Akhmad, dan Rusdi Hidayat Nugroho. 2020. *Manajemen Kinerja*. Surabaya : Airlangga University Press.
- Handoko, Hani. 2016. *Manajemen personalia dan sumberdaya manusia*. Yogyakarta: BPFPE.
- Hardani, dkk. 2020. *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*. Yogyakarta : CV. Pustaka Ilmu Group Yogyakarta.
- Indriana, F. 2019. *Sistem Pemerintahan Desa Kecamatan*. Tangerang: LOKA AKSARA.
- Istianto, Bambang. 2011. *Manajemen Pemerintahan Dalam Perspektif Pelayanan Publik*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Kartono, Kartini. 2016. *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Moleong, Lexy.2014. *Metode Penelitian Kualitatif, Edisi Revisi*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Rivai. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori Ke Praktik*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Sarjiyati, Anik Tri Haryani, dan Bambang H. Sutrisno. 2021. *ASN ??? Netralitas ASN dalam Pemilu*. Yogyakarta : Deepublish Publisher.
- Sawir Muhammad. 2021. *Ilmu Administrasi Dan Analisis Kebijakan Publik Konseptual Dan Praktik*. Yogyakarta: Deepublish
- Sedarmayanti. 2020. *Membangun sistem Manajemen Kinerja Guna Meningkatkan Produktivitas Menuju Good Governance*. Bandung: Mandar Maju.

_____.2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Mandar Maju.

Siagian Sondang, 2012. *Teori dan Praktek Kepemimpinan*. Jakarta: Penerbit Rineka Cipta.

Soekanto, Soejono. 2012. *Teori Peranan*. Jakarta: Bumi Aksara.

_____. 2002. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Sugiyono, 2015. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung : Alfabeta.

_____. 2020. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sulaksono, Hari. 2015. *Budaya Organisasi Dan Kinerja*. Yogyakarta : Deepublish Publisher

Sutarto. 2009. *Dasar-dasar Organisasi*. Yogyakarta: UGM Press

Sutrisno, Edy. 2019. *Budaya Organisasi*. Jakarta : Prenadamedia

Jurnal/Skripsi :

Herlina, Tuti. 2020. *Analisis Peran Camat Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Di Kecamatan Sei Lapan Kabupaten Langkat*. (Doctoral Dissertation, Universitas Medan Area).

Maulida, Rizki. 2021. *Peran Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Panyabungan Kabupaten Mandailing Natal*. (Doctoral Dissertation, Universitas Medan Area).

Sinaga, Hermanto. 2020. *Peran Camat Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Medan Sunggal Kota Medan*. (Doctoral Dissertation, Universitas Medan Area).

Perundang-undangan :

Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1992 Tentang Pembentukan 18 (Delapan Belas) Kecamatan Di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun, Dairi, Tapanuli Selatan, Karo, Tapanuli Tengah, Nias, Langkat,

Dan Di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Medan Dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara.

Peraturan Walikota Medan Nomor 53 Tahun 2018 Tentang Rincian Tugas dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan.

Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah.

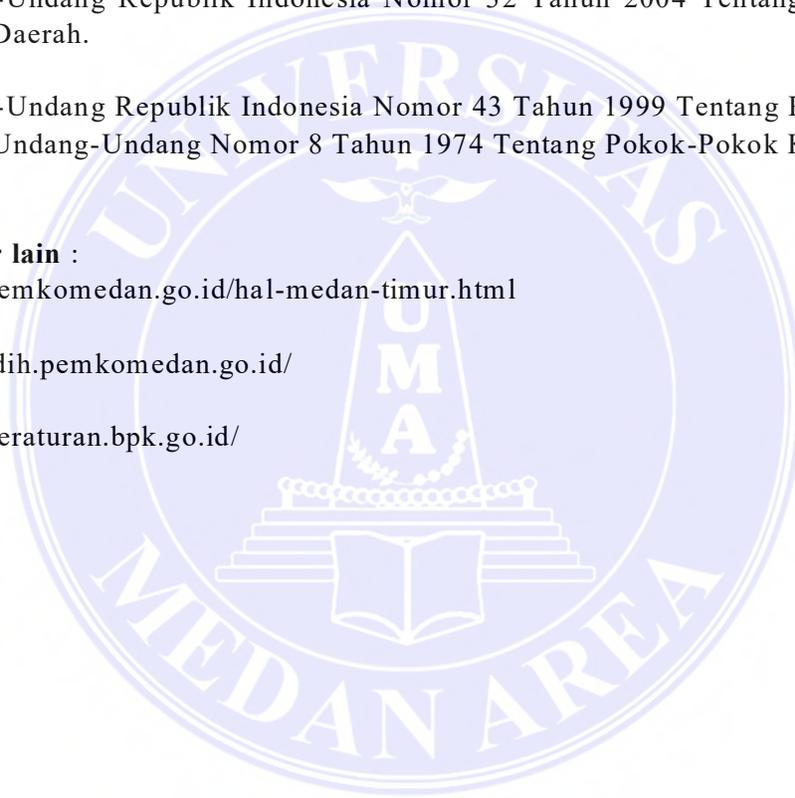
Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

Sumber lain :

<https://pemukomedan.go.id/hal-medan-timur.html>

<https://jdih.pemukomedan.go.id/>

<https://peraturan.bpk.go.id/>



LAMPIRAN

Lampiran 1 : Pertanyaan Wawancara Camat

1. Apa peran Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai?
2. Apa saja yang menjadi faktor penghambat Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Camat Medan Timur?
3. Bagaimana peran interpersonal bapak dalam memberikan motivasi sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai dikantor camat medan timur?
4. Bagaimana peran interpersonal bapak dalam memberikan arahan sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai dikantor camat medan timur?
5. Sikap mendukung yang seperti apa bapak camat lakukan kepada pegawai dalam meningkatkan kinerja pegawai?
6. Apakah ada hambatan dalam peran interpersonal bapak dalam memberikan arahan, motivasi dan pembinaan?
7. Bagaimana cara bapak camat dalam menyampaikan informasi kepada pegawai?
8. Apakah dalam menyampaikan informasi tersebut kepada pegawai menggunakan komunikasi langsung atau juga menggunakan perantara media sosial seperti whatapps?
9. Bagaimana cara bapak dalam menerima informasi yang diberikan pegawai?
10. Apakah ada faktor penghambat dalam menerima maupun menyampaikan informasi kepada pegawai?

11. Bagaimana cara bapak camat dalam menyelesaikan masalah yang terjadi dikantor kecamatan?
12. Apakah bapak dalam mengambil keputusan melibatkan pegawai atau secara personal/individu?
13. Apakah ada faktor penghambat dalam pengambilan keputusan? dan apakah pegawai merasa puas atas keputusan yang diambil tersebut?
14. Bagaimana cara bapak camat memantau pelaksanaan kerja dan absensi pegawai?
15. Apakah bapak melakukan pemantauan setiap hari kepada pegawai?
16. Apakah ada faktor penghambat dalam mengawasi kehadiran maupun pelaksanaan kerja pegawai ?

Pegawai

1. Apa peran bapak sebagai Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai?
2. Apa saja yang menjadi faktor penghambat Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Camat Medan Timur?
3. Bagaimana peran interpersonal camat dalam memberikan motivasi kepada bapak/ibu sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai dikantor camat medan timur?
4. Bagaimana peran interpersonal camat dalam memberikan arahan kepada bapak/ibu sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai dikantor camat medan timur?
5. Sikap mendukung yang seperti apa camat lakukan kepada bapak/ibu dalam meningkatkan kinerja pegawai?

6. Apakah ada hambatan dalam peran interpersonal camat dalam memberikan arahan, motivasi dan pembinaan kepada bapak/ibu selaku pegawai di kantor camat medan timur?
7. Bagaimana cara camat dalam menyampaikan informasi kepada bapak/ibu sebagai pegawai?
8. Apakah camat dalam menyampaikan informasi kepada pegawai menggunakan komunikasi langsung atau juga menggunakan perantara media sosial seperti whatapps?
9. Apakah camat mendengarkan atau menerima informasi yang diberikan bapak/ibu sebagai pegawai? dan bagaimana camat dalam merespon informasi tersebut
10. Apakah ada faktor penghambat ataupun permasalahan dalam menyampaikan maupun menerima informasi dari pegawai kepada camat?
11. Bagaimana cara camat dalam menyelesaikan masalah yang terjadi di kantor kecamatan kepada bapak/ibu?
12. Apakah camat dalam mengambil keputusan melibatkan bapak/ibu sebagai pegawai?
13. Apakah ada faktor penghambat dalam pengambilan keputusan? dan apakah bapak/ibu merasa puas atas keputusan yang diambil camat tersebut?
14. Bagaimana cara camat memantau pelaksanaan kerja dan absensi pegawai bapak/ibu?
15. Apakah camat melakukan pemantauan setiap hari kepada pegawai?
16. Apakah ada faktor penghambat dalam mengawasi kehadiran maupun pelaksanaan kerja bapak/ibu sebagai pegawai ?

Lampiran 2 : Dokumentasi Lokasi Penelitian



**Gambar 1. Kantor Camat Medan Timur
(Sumber: Dokumen Pribadi, Rabu, 02 Maret 2022)**



**Gambar 2. Pelaksanaan Apel Pagi
(Sumber: Dokumen Pribadi, Rabu, 08 Maret 2022)**



Gambar 2. Informan Inti
Bapak Noor Alfi Pane, AP Selaku Camat
(Sumber: Dokumen Pribadi, Rabu, 16 Maret 2022)



Gambar 3. Informan Utama
Bapak Rinaldi Zuhri Siregar. S.Sos STP Selaku Sekretaris Camat
(Sumber: Dokumen Pribadi, Kamis, 10 Maret 2022)



Gambar 4. Informan Tambahan
Bapak Gunung Pertahian selaku Kasi Tata Ketentraman Dan Ketertiban
(Sumber: Dokumen Pribadi, Rabu, 02 Maret 2022)



Gambar 5. Informan Tambahan
Ibu Faridah, SE selaku Kasi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat
(Sumber: Dokumen Pribadi, Rabu, 02 Maret 2022)



Gambar 6. Informan Tambahan
Ibu Rofinawati, SE selaku Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
(Sumber: Dokumen Pribadi, Rabu, 02 Maret 2022)

Lampiran 3 : Data Informan

1. Informan Inti

Nama : Noor Alfi Pane, AP

Jenis Kelamin : Laki-laki

Usia : 45

Jabatan : Camat Medan Timur

2. Informan Utama

Nama : Rinaldi Zuhri Siregar. S.Sos

Jenis Kelamin : Laki-laki

Usia : 53

Jabatan : Sekretaris Camat Medan Timur

3. Informan Tambahan

Nama : Faridah, SE

Jenis Kelamin : Perempuan

Usia : 54

Jabatan : Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

4. Informan Tambahan

Nama : Gunung Pertahian

Jenis Kelamin : Laki-laki

Usia : 49

Jabatan : Kasi Tata Ketentraman Dan Ketertiban

5. Informan Tambahan

Nama : Rofinawati, SE

Jenis Kelamin : Perempuan

Usia : 46

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

