

**PERANAN KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM
MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI**
(Studi Kasus: Kantor Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis Provinsi Riau)

SKRIPSI

DISUSUN OLEH:
HARRY GETSON MANURUNG
NPM: 188510024



**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

2022

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/12/22

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)20/12/22

**PERANAN KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM
MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI**
(Studi Kasus: Kantor Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis Provinsi Riau)

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh
Gelar Sarjana di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Medan Area



Oleh:
HARRY GETSON MANURUNG
188510024

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

MEDAN

2022

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Skripsi : Peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan efektivitas kinerja pegawai (studi kasus: kantor Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis Provinsi Riau)

Nama : Harry Getson Manurung

NPM : 188510024

Fakultas : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik

Disetujui Oleh :

Komisi Pembimbing


Beby Masitho Batubara, S.Sos, MAP

Pembimbing I


Dr. Effiaty Juliana Hasibuan, M.Si

Dekan


Marlina Deliana, S.AB, M.AB

Pembimbing II


Dr. Novita Wulandari, S.ST, M.Si

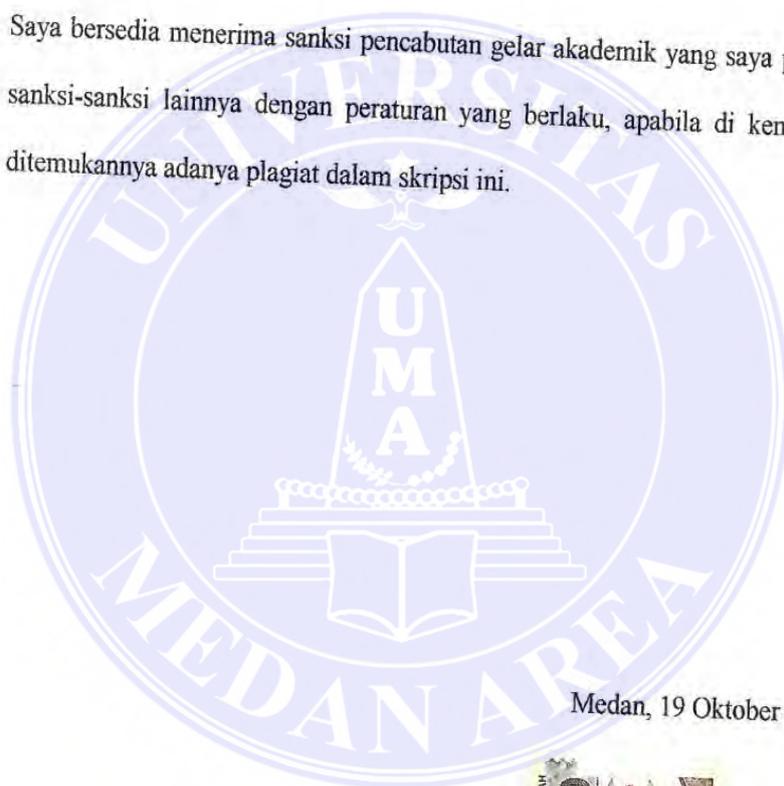
Ka. Prodi Ilmu Pemerintahan

Tanggal Lulus : 06 Oktober 2022

HALAMAN PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang saya susun sebagai syarat memperoleh gelar sarjana merupakan hasil karya tulis saya sendiri. Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan ilmiah.

Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya dengan peraturan yang berlaku, apabila di kemudian hari ditemukannya adanya plagiat dalam skripsi ini.



Medan, 19 Oktober 2022



Harry Getson Manurung

188510024

ii

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Harry Getson Manurung

NPM : 188510024

Program Studi : Ilmu Pemerintahan

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Jenis Karya : Skripsi

Demi mengembangkan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area **Hak Bebas Royalti Noneklusif (*Non-exclusive Royalti-Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul :Peranan Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Pegawai (Studi Kasus: Kantor Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis Provinsi Riau)

Dengan Hak Bebas Royalti Noneklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data(database), merawat dan mempublikasikan tugas skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Medan

Pada tanggal : 22 Oktober 2022

Yang Menyatakan



Harry Getson Manurung

188510024

ABSTRAK

Peranan merupakan aspek dinamis kedudukan (status) apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan suatu peranan. Adapun peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di lingkungan kerja Kantor Kecamatan Mandau Tengah menunjukkan indikasi bahwa kinerja pegawai kantor Camat belum sepenuhnya mampu dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi masing masing Dengan Baik. Hal tersebut dapat dilihat dari tindakan yang dilakukan Camat dalam melaksanakan fungsinya dan faktor yang menjadi penghambat dalam peranan kepemimpinan camat kurangnya dalam meningkatkan kinerja pegawai yaitu karakteristik pegawai yang berbeda-beda, Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki Kantor Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis masih kurang, pegawai masih belum dapat memberikan pelayanan yang maksimal dan menanamkan rasa tanggung jawab atas pekerjaan yang dibebankan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan efektivitas kinerja pegawai. Teori yang digunakan pada penelitian ini adalah Harbani (2010) terdiri dari pembinaan pegawai, pelatihan kerja pegawai dan pengawasan kerja. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dan terdiri dari informan utama, informan kunci dan informan tambahan. Hasil pada penelitian ini menunjukkan bahwa peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan efektivitas kinerja pegawai belum semaksimal mungkin dan belum sesuai dengan Tugas pokok dan fungsinya dalam kepemimpinannya.

Kata Kunci : Peranan, Kepemimpinan, Efektivitas Kinerja

ABSTRAK

The role is a dynamic aspect of the position (status) if the attacker carries out his rights and obligations according to his position, then he carries out a role. The important role of the Camat in improving the performance of employees in the work environment of the Central Mandau District shows that the performance of the Camat's office employees has not been fully able to carry out their main duties and functions properly. This can be seen from the actions taken by the Camat in carrying out the functions and factors that hinder the leadership of the Camat leadership in improving employee performance, namely the characteristics of different employees, Human Resources (HR) owned by the Mandau District Office, Bengkalis Regency, are still lacking, employees are still unable to provide maximum service and instill a sense of responsibility for the work assigned. This study aims to determine how the role of the camat leadership in improving the effectiveness of employee performance. The theory used in this study is the role according to Harbani (2010) consisting of employee development, employee training and work supervision. This study used a qualitative descriptive method and consisted of main informants, key informants and additional informants. The results of the study indicate that the influence of the camat leadership in increasing employee effectiveness has not been as much as possible in the required role

Keywords: Role, Leadership, Work Effectiveness

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa. Yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya dapat menyusun skripsi dengan judul: ***“Peranan Kepemimpinan Camat Mandau Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Pegawai” (Studi Kasus: Kantor Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis Provinsi Riau)*** yang merupakan syarat kelulusan untuk mendapat gelar sarjana Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.

Tidak lupa saya ucapkan terimakasih kepada orang tua, pihak universitas dan para pembimbing serta rekan-rekan yang telah mendukung proses pengerjaan proposal ini. Terima kasih juga kepada pihak yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu karena sudah membantu saya dalam mencari materi dan sumber informasi sebagai bahan dalam penyusunan penelitian ini.

Penulisan ini dimaksud untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh sarjana ilmu pemerintahan di Program Studi Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area. Dalam penyusunan skripsi ini, peneliti banyak mengalami kesulitan-kesulitan seperti pengumpulan bahan, kurangnya pengalaman dalam penulisan karya ilmiah, keterbatasan waktu, tenaga dan dana serta sarana yang dimiliki peneliti sampai akhirnya skripsi ini dapat diselesaikan.

Pada kesempatan ini peneliti tidak lupa menyampaikan rasa terimakasih 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. Novita Wulandari, S.ST, M.Si, selaku Ketua Prodi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.

4. Ibu Beby Masitho Batubara, S.Sos, MAP selaku dosen pembimbing utama telah banyak memberikan bimbingan dan arahan kepada peneliti.
5. Ibu Fitri Suciati Lubis, S.Sos, MSP selaku sekretaris telah banyak memberikan bimbingan dan arahan kepada peneliti.
6. Ibu Marlina Deliana, S.AB, M.AB selaku dosen pembimbing kedua yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan kepada peneliti.
7. Bapak dan Ibu Dosen yang telah banyak memberikan bimbingan dan mengajari peneliti selama masa perkuliahan di Prodi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
8. Seluruh staf dan pegawai/karyawan akademik di Universitas Medan Area.
9. Bapak Riki Rihardi, S.STP, M.SI selaku Camat di Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis yang telah memberikan kesempatan kepada peneliti untuk mengadakan penelitian di kantor desa tersebut.
10. Aparatur-Aparatur Sipil Negara Kecamatan Mandau, Kabupaten Bengkalis yang telah banyak membantu peneliti selama pelaksanaan penelitian di kantor desa tersebut.
11. Masyarakat Kecamatan Mandau atas waktu, tenaga serta informasi yang diberikan kepada penulis terkait Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis.
12. Teristimewa kepada Ayahanda Silver Manurung dan Ibunda Osmi Roida Aruan yang telah memberikan dorongan dana, sarana dan doa sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini.
13. Buat saudara dan saudariku tercinta, yang senantiasa memberikan bantuan yang tiada ternilai baik moral maupun materi kepada penulis.
14. Rekan-rekan mahasiswa stambuk 2018 program Ilmu Pemerintahan yang tidak dapat peneliti sebutkan namanya satu persatu yang saling membantu dan memberikan dorongan moral dalam penulisan skripsi ini.

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRACT	vi
RIWAYAT HIDUP	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR BAGAN	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Manfaat Penelitian	7
II. LANDASAN TEORI	8
2.1 Peranan	8
2.1.1 Pengertian Peranan	8
2.1.2 Jenis – jenis Peranan.....	10
2.2 Kepemimpinan.....	11
2.2.1 Pengertian Kepemimpinan	11
2.2.2 Fungsi Kepemimpinan.....	12
2.2.3 Gaya Kepemimpinan	15
2.3 Pengertian Kecamatan	18
2.4 Pegawai	19
2.4.1 Pengertian Pegawai.....	19
2.4.2 Jenis – jenis Pegawai	20

2.5 Efektifitas Kerja.....	22
2.5.1 Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Efektifitas Kerja.....	23
2.6 Kerangka Berfikir	25
2.7 Penelitian Terdahulu.....	28
III. METODOLOGI PENELITIAN	30
3.1 Jenis Penelitian, Waktu dan Lokasi Penelitian	30
3.1.1 Jenis Penelitian	30
3.1.2 Lokasi Penelitian dan Waktu Penelitian.....	31
3.2 Informan Penelitian	32
3.3 Teknik Pengumpulan Data	33
3.4 Teknik Analisis Data	35
IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	37
4.1 Hasil Penelitian.....	37
4.1.1 Letak Geografis dan Kondisi Wilayah Kabupaten Bengkalis	37
4.1.2 Sejarah dan Gambaran Umum Kecamatan Mandau.....	38
4.1.3 Visi Misi Kecamatan Mandau	40
4.1.4 Tugas dan Fungsi Kecamatan Mandau	41
4.1.5 Struktur Organisasi Kecamatan Mandau	45
4.2 Peranan Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Mandau, Kabupaten Bengkalis.....	47
4.2.1 Pembinaan Pegawai.....	48
4.2.2 Pelatihan Kerja Pegawai.....	51
4.2.3 Pengawasan Kerja.....	53
4.3 Faktor Penghambat Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Mandau, Kabupaten Bengkalis.....	56

V. KESIMPULAN DAN SARAN	59
5.1 Kesimpulan	59
5.2 Saran	60
DAFTAR PUSTAKA.....	62
LAMPIRAN.....	72



DAFTAR TABEL

	Halaman
1. Riview Penelitian Terdahulu.....	15



DAFTAR BAGAN

	Halaman
1. Kerangka Pemikiran Penelitian.....	25
2. Struktur Organisasi Pemerintahan Kecamatan Mandau	49



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Dokumentasi Penelitian	68



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Peningkatan kinerja pegawai pada kantor kecamatan adalah sebuah keharusan untuk dilaksanakan. Camat sebagai pimpinan yang berada di daerah kecamatan hendaklah mempunyai peranan besar yang telah dilimpahkan untuk dapat meningkatkan kinerja para pegawainya guna mewujudkan pembangunan dalam bidang pelayanan kepada masyarakat. Dalam rangka meningkatkan efisiensi kerja karyawan, pemimpin harus mampu membimbing dan mengontrol bawahannya, seperti memberikan motivasi. Motivasi juga sangat diperlukan, agar orang-orang yang bekerja dengan semangat menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan oleh pemimpin. Oleh karena itu, disinilah peran pemimpin yang dapat memotivasi, mengambil keputusan dan memberikan arahan agar pegawai dapat melaksanakan tugasnya secara efektif.

Dengan terbentuknya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja kecamatan merupakan wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah. Kecamatan dipimpin langsung oleh camat yang berada dibawah dan juga bertanggung jawab kepada Bupati atau Walikota melalui Sekretaris Daerah. Camat juga mempunyai tugas membantu Bupati atau Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan kehidupan kemasyarakatan dalam wilayah Kecamatan. Untuk itu, segala kegiatan dikecamatan merupakan tanggung jawab seorang camat. Kantor Camat Mandau, Kabupaten Bengkalis memfokuskan pada upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Selain itu, bagaimana camat mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan

yang telah dilakukan oleh para pegawai, apakah pekerjaan yang telah dilakukan dan juga dilaksanakan para pegawai sudah berjalan secara efektif dan juga efisien. Maka hasil dari evaluasi tersebut dijadikan dasar untuk melakukan perbaikan apabila terdapat kendala dalam melaksanakan maupun melayani terhadap masyarakat.

Menurut P. Pigors (1995), peranan kepemimpinan adalah suatu proses saling mendorong melalui keberhasilan interaksi dari perbedaan-perbedaan individu, serta dapat mengontrol daya manusia dalam menentukan tujuan bersama. Berdasarkan pendapat ini, maka pencapaian suatu tujuan organisasi sangat ditentukan oleh seorang pemimpin, bagaimana cara pemimpin mengontrol para pegawainya dan memberikan arahan kepada pegawainya, seperti bagaimana membangun komitmen organisasi, menciptakan hubungan kerja dan lingkungan kerja yang harmonis dengan pegawai guna meningkatkan produktivitas kinerjanya.

Kecamatan Mandau, Kabupaten Bengkalis merupakan ruang lingkup pemerintahan yang berhubungan langsung dengan masyarakat, sehingga camat berperan penting dalam meningkatkan efektivitas dan produktivitas kerja pegawainya. Karena pada umumnya pegawai juga berperan dalam melayani masyarakat. Kecamatan Mandau merupakan salah satu instansi pemerintah yang melayani masyarakat. Namun kenyataannya masih banyak pegawai yang kurang semangat dalam menjalankan tugasnya, misalnya masih ada pegawai yang bermain handphone atau tidur pada saat jam kerja. Hal seperti ini dapat menyebabkan pekerjaan menjadi terhambat. Untuk itu perlu meningkatkan

efisiensi kerja dan semangat kerja, serta karyawan harus benar-benar termotivasi dan sadar diri agar hasil yang ingin dicapai berjalan efektif.

Selain itu diperlukan kerjasama yang baik antara pimpinan dan juga pegawai untuk menciptakan suatu tujuan yang ingin dicapai, maka perlu benar-benar menjaga kodrat pemimpin dan menjadi figur yang berperan aktif dalam organisasi pemerintahan. Tidak ada salahnya pegawai juga memberikan contoh yang baik, maka pegawai akan meniru sifat baik pemimpinnya. Pentingnya peranan pemimpin ditempat kerja terutama untuk membantu pemimpin mencapai tujuan yang ditetapkan melalui tugas dan tanggung jawab masing-masing. Berkaitan dengan peranan kepemimpinan didalam suatu organisasi, untuk pencapaian tujuan-tujuan organisasi, sangat ditentukan oleh kemampuan oleh kemampuan seorang pemimpin dalam menyusun selak beluk organisasi. Yang dimaksud dengan organisasi tersebut adalah sebagai tempat wadah yang memungkinkan masyarakat dapat meraih hasil yang sebelumnya tidak dapat dicapai oleh individu secara sendiri-sendiri.

Camat sebagai kepala pemerintahan dalam suatu wilayah kecamatan, dalam melaksanakan tugas-tugasnya berperan sebagai seorang pemimpin dan juga menjadi panutan bagi pegawainya, yakni memimpin pegawainya yang ada dikantor tersebut. Disamping itu, camat juga melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pekerjaan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai seorang Pegawai Negeri Sipil, mengepalai sebuah daerah yang disebut kecamatan.

Di dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 158 Tahun 2004 tentang pola organisasi pemerintahan kecamatan, dijelaskan dalam Bab 1 Pasal 1,

yang dimaksud dengan pola organisasi kecamatan “ Pemerintah wilayah Kecamatan adalah Camat beserta perangkat daerah kabupaten dan daerah kota”.

Dari kutipan diatas sangat jelas memberikan gambaran bahwa kelangsungan organisasi, sangat ditentukan oleh peranan kepemimpinan dari seorang pemimpin. Pemimpin juga merupakan penggerak utama untuk dapat melaksanakan tujuan organisasi. Untuk itu, didalam melaksanakan peranan sebagai seorang pemimpin, mereka terlebih dahulu harus memiliki kemampuan dalam kepemimpinan, apakah itu dalam bentuk aspirasi, semangat, dorongan dan menjadi teladan kepada pegawai untuk meningkatkan prestasi kerja, maupun memberikan contoh yang baik kepada pegawai atau bawahannya dalam organisasi tersebut.

Sikap jujur dan juga saling menghargai serta prestasi kerja pegawai merupakan bagian yang tidak bisa terpisahkan, dari perkembangan dan kemajuan organisasi tersebut. Dalam hal ini peningkatkan efektivitas kinerja pegawai dan prestasi kerja sangat berkaitan erat dengan pencapaian tujuan organisasi, sebab prestasi kerja yang ditanamkan melalui nilai-nilai norma dan juga agama merupakan tolak ukur terhadap keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan. Seorang pemimpin memiliki kemampuan yang baik dalam melaksanakan tugas-tugasnya, seperti dapat memberikan ide maupun rencana-rencana atau program yang baik, serta didukung oleh para pegawainya, agar rencana-rencana yang telah disusun tersebut terlaksana dengan baik sehingga tujuan organisasi dapat tercapai dengan baik.

Dari penjelasan di atas dapat dikatakan bahwa untuk menciptakan pegawai yang jujur dan juga terpercaya serta berkualitas selalu berupaya meningkatkan

mutu kerjanya, diperlukan seorang pemimpin yang memahami organisasi dan juga memiliki rasa peduli, simpati dan juga menjadi teladan bagi pegawainya, yang mampu menggunakan perannya sedemikian rupa untuk mempengaruhi, mengubah sifat dan perilaku pegawai untuk mau bekerja lebih giat dan penuh pengabdian dalam bekerja, sehingga mencapai hasil yang optimal.

Demikian pula di lingkungan Kantor Kecamatan Mandau, koordinasi yang efektif akan memberikan kontribusi yang signifikan terhadap kinerja pegawai, sedangkan koordinasi yang tidak efektif dapat menghambat kemauan dan kinerja pegawai. Kinerja yang baik dari pegawai yang bekerja sama sangat penting, bahkan dapat dikatakan sangat dominan, sehingga apapun pekerjaan yang dilakukan dengan baik, ada tingkat kesadaran dan sikap positif yang tinggi terhadap pekerjaan tersebut. Semua tujuan yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan cara yang seharusnya.

Kantor kecamatan Mandau terdapat suatu masalah yang berkaitan dengan kinerja pegawai kantor kecamatan Mandau dengan permasalahan yang ada pegawai kantor kecamatan Mandau tidak sepenuhnya dalam memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat hal ini membuat masyarakat setempat mengeluh secara langsung terhadap camat dan kurangnya antara hubungan komunikasi antara camat dengan para pegawai sehingga hal ini yang menjadi kurangnya efektivitas kinerja para pegawai kantor kecamatan sehingga membuat camat tidak mengetahui apa-apa saja yang menjadi kendala dan keperluan mereka dalam melakukan pekerjaannya.

Oleh karena itu, perlu adanya koordinasi dan pengawasan terhadap situasi pegawai di kantor Camat Mandau. Dalam hal ini, kegiatan harus diawasi dan

adanya koordinasi berkaitan dengan kinerja sehari-hari pegawai dikantor dan seringkali tidak sesuai dengan peraturan organisasi, seperti: keterlambatan dalam pembuatan Surat Keterangan Berdomisili, Legalisir, Surat Izin Tempat Usaha/SITU dan surat menyurat lainnya. Pelaksanaan koordinasi pada Kantor Camat Kecamatan Mandau terhadap pegawai guna untuk meningkatkan kinerja pegawai, namun hingga saat ini belum bisa memaksimalkan kinerja pegawai untuk memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat.

Hal ini menunjukkan bahwa dalam proses pengabdian kepada masyarakat, setiap pegawai harus memiliki kemampuan dan pengetahuan yang baik agar dapat mengabdikan kepada masyarakat. Dengan pelaksanaan yang terkoordinir dari beberapa pegawai oleh Camat Mandau diharapkan dapat meningkatkan kinerja pegawai berprestasi, namun faktanya belum mampu memaksimalkan kinerja pegawai untuk memberikan pelayanan yang memuaskan pada masyarakat. Melihat gejala-gejala yang terjadi di atas, penulis tertarik untuk menganalisa permasalahan dengan mengadakan penelitian dan juga mengambil judul penelitian **“Peranan Kepemimpinan Camat Mandau Dalam Meningkatkan Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Mandau, Kabupaten Bengkalis”**.

1.2. Rumusan Masalah

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

1. Bagaimana peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan efektivitas kinerja pegawai pada kantor Kecamatan Mandau, Kabupaten Bengkalis?
2. Apa saja faktor yang menghambat kinerja pegawai pada kantor Kecamatan Mandau, Kabupaten Bengkalis?

1.3. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penulisan ini adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana Peranan Camat Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Mandau, Kabupaten Bengkalis.
2. Untuk mengetahui faktor apa saja yang menjadi penghambat kinerja pegawai pada kantor Kecamatan Mandau, Kabupaten Bengkalis

1.4. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini adalah:

1. Penelitian ini sangat berguna bagi penulis untuk menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang penulis peroleh selama mengikuti perkuliahan.
2. Sebagai bahan informasi bagi penelitian yakni dengan mempelajari apa saja yang menjadi masalah dalam kinerja pelayanan Pemerintahan Kecamatan Mandau didalam melaksanakan tugasnya melayani masyarakat.
3. Memberi informasi dan masukan bagi Pemerintahan Kecamatan Mandau untuk lebih memperhatikan dan meningkatkan pelayanan yang telah dilaksanakan selama ini dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
4. Secara teoritis, penelitian ini diharapkan bermanfaat dalam pengembangan ilmu pemerintahan terutama dalam sumber daya manusia.

5. Secara praktis, dapat memberikan informasi dan masukan bagi pemerintah, khususnya bagi kantor camat Mandau.



BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Peranan

2.1.1. Pengertian Peranan

Berbicara tentang peranan, tentu saja tidak bisa lepas dari istilah status atau kedudukan dan kewenangannya. Walaupun keduanya tetap berbeda, tetapi juga saling berhubungan erat antara satu dengan yang lainnya. Seseorang dapat dikatakan berperan ataupun memiliki peranan, karena orang tersebut mempunyai status maupun kedudukan dalam masyarakat, walaupun kedudukannya itu berbeda antara satu orang dengan orang lain, akan tetapi masing-masing individu memiliki peranan sesuai dengan statusnya.

Adapun dalam kamus besar bahasa Indonesia, *peranan* merupakan bagian dari tugas utama yang harus dilaksanakan. Sedangkan menurut *Katz dan Kahn* peranan adalah suatu tindakan yang dilakukan oleh seseorang berdasarkan karakter dan kedudukannya. Hal ini didasari pada fungsi-fungsi yang dilakukan dalam menunjukkan kedudukan serta karakter kepribadian setiap manusia yang menjalankannya. Menurut *Grass Nassan* dan juga *A. Wm. C. Eachern* yang dikutip oleh *David Berry* mengemukakan bahwa peranan merupakan seperangkat harapan-harapan yang dikenakan pada individu-individu yang menempati kedudukan sosial tertentu. Harapan tersebut tentu saja merupakan imbalan dari norma-norma sosial, oleh karena itu dapat kita katakan, peranan-peranan ditentukan oleh norma-norma didalam masyarakat, artinya seseorang harus dan juga diwajibkan untuk melakukan hal-hal yang diharapkan oleh masyarakat didalam melakukan pekerjaannya.

Menurut Soerjono Soekanto (2002), peranan merupakan aspek dinamis kedudukan (status), apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka dia menjalankan suatu peranan. Posisi seseorang dalam masyarakat merupakan unsur statis yang menunjukkan tempat individu pada organisasi masyarakat. Peranan lebih banyak menunjukkan pada fungsi, penyesuaian diri dan sebagai suatu proses, jadi seseorang menduduki suatu posisi dalam masyarakat serta menjalankan suatu peranan. Dalam hal ini peranan mencakup tiga hal yaitu:

1. Peranan meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat, peranan didalam arti ini merupakan rangkaian-rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan masyarakat.
2. Peranan adalah suatu konsep tentang apa yang dapat dilakukan individu dalam masyarakat.
3. Peranan juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.

Menurut Bauer (2003) mengungkapkan bahwa peranan adalah tindakan atau kerangka konseptual yang dilakukan oleh seseorang berdasarkan dengan tindakan pribadinya. Tentu saja, selain itu menurutnya dipengaruhi pada bentuk kaidah sosial yang berlaku.

2.1.2. Jenis-Jenis Peranan

Jenis-jenis peranan adalah sebagai berikut:

1. Peranan normatif adalah peran yang dilakukan seseorang atau lembaga yang didasarkan pada seperangkat norma yang dilakukan berlaku dalam kehidupan masyarakat.
2. Peranan ideal adalah peranan yang dilakukan oleh seseorang atau lembaga yang didasarkan pada nilai-nilai ideal atau yang seharusnya dilakukan sesuai dengan kedudukannya didalam suatu sistem.
3. Peranan factual adalah peranan yang dilakukan seseorang atau lembaga yang didasarkan pada kenyataan secara kongkrit dilapangan atau kehidupan sosial yang terjadi secara nyata.

Adapun jenis-jenis peranan menurut Bruce J. Cohen, juga memiliki beberapa jenis, yaitu:

1. Peranan nyata (*Anacted Role*) yaitu suatu cara yang betul-betul dijalankan seseorang atau sekelompok orang yang menjalankan suatu peran.
2. Peranan yang dianjurkan (*Prescribed Role*) yaitu cara yang diharapkan masyarakat dari kita dalam menjalankan peranan tertentu.
3. Konflik Peranan (*Role Conflict*) yaitu suatu kondisi yang dialami seseorang yang menduduki suatu status atau lebih yang menuntut harapan dan tujuan peranan yang saling bertentangan.
4. Kesenjangan Peranan (*Role Distance*) yaitu pelaksanaan peranan secara emosional.

5. Kegagalan Peranan (*Role Failure*) yaitu kegagalan seseorang dalam menjalankan peranan tertentu.
6. Model Peranan (*Role Model*) yaitu seseorang yang tingkah lakunya dapat kita contoh, tiru maupun diikuti.
7. Rangkaian atau Lingkup Peranan (*Role Set*) yaitu hubungan seseorang dengan individu lainnya pada dia yang sedang menjalankan perannya.

2.2. Kepemimpinan

2.2.1. Pengertian Kepemimpinan

Kepemimpinan (dalam Bahasa Inggris disebut *Leadership*) merupakan kemampuan dan kepribadian seseorang dalam mempengaruhi serta membujuk pihak lain agar melakukan tindakan pencapaian tujuan bersama, sehingga yang bersangkutan menjadi awal struktur dan pusat proses kelompok. Selain itu juga, kepemimpinan bisa mempengaruhi interpretasi mengenai peristiwa-peristiwa para pengikutnya. Pengorganisasian dan juga aktivitas-aktivitas untuk sasaran-sasaran memelihara hubungan kerjasama dan kerja kelompok, perolehan dukungan dan kerjasama dari orang-orang diluar kelompok atau organisasi. Kepemimpinan juga dapat kita pahami sebagai kekuatan untuk menggerakkan dan juga mempengaruhi orang.

Menurut *G.U. Cleeton dan C.W. Mason* (2004) kepemimpinan menunjukkan kemampuan mempengaruhi orang-orang dan mencapai hasil melalui imbauan emosional dan ini lebih baik dibandingkan dengan melalui penggunaan kekuasaan. Adapun menurut *Ordway Tead* (2006: 42) kepemimpinan

sebagai perpaduan perangkat yang memungkinkan seseorang mampu mendorong pihak lain menyelesaikan tugasnya. Kepemimpinan juga merupakan motor atau daya penggerak dari semua sumber-sumber dan alat-alat yang tersedia bagi suatu organisasi, sehingga pada akhirnya sukses atau tidaknya suatu organisasi untuk mencapai tujuan bersama, sangat tergantung kepada kemampuan pimpinannya, agar mencapai tujuan yang telah disepakati bersama.

Beberapa hal yang menjadi komponen kepemimpinan antara lain:

1. Kepemimpinan adalah serangkaian kegiatan pemimpin yang terkait dengan kedudukan serta gaya atau perilaku pemimpin itu sendiri.
2. Kepemimpinan adalah proses antar hubungan atau interaksi antara kepemimpinan, bawahan, dan situasi.
3. Kepemimpinan adalah sesuatu yang semestinya melekat pada diri seorang pemimpin yang berupa sifat-sifat tertentu seperti kepribadian, kemampuan dan kesanggupan.

Dengan demikian seorang pemimpin mendapatkan kedudukan yang lebih tinggi dari bawahan, staff, dan juga memiliki kekuasaan, fasilitas maupun keuntungan yang melekat pada kedudukannya sebagai pemimpin. Namun seseorang yang dipercaya menjadi pemimpin pada dasarnya bukan semata-mata untuk menikmati segala fasilitas yang tersedia sebagai konsekuensi dari kedudukannya sebagai pemimpin tetapi lebih dari itu memikul tugas dan juga tanggung jawab atas kemajuan organisasi yang dipimpinnya.

2.2.2. Fungsi Kepemimpinan

Fungsi kepemimpinan merupakan usaha untuk mengarahkan anggota kelompok agar memiliki semangat yang tinggi dan bekerja sebaik mungkin. Selain itu, fungsi kepemimpinan juga berkaitan dalam mengatur hubungan antara individu atau kelompok dalam organisasi. Hal ini perlu dilakukan guna mewujudkan organisasi yang bergerak ke arah pencapaian tertentu. Dalam upaya untuk mewujudkan tujuan organisasi, maka dibutuhkan sosok pemimpin yang mampu menjalankan fungsi kepemimpinan dengan baik.

Menurut Thoha (2010:52), fungsi kepemimpinan dalam hubungannya dengan peningkatan aktivitas dan efisiensi organisasi atau perusahaan menyatakan sebagai berikut :

1. Fungsi kepemimpinan sebagai inovator Sebagai inovator, pemimpin mampu mengadakan berbagai inovasi-inovasi baik yang menyangkut pengembangan produk, sistem manajemen yang efektif dan efisien, mampu dibidang konseptual yang keseluruhannya dilaksanakan dalam upaya mempertahankan atau meningkatkan kinerja perusahaan.
2. Fungsi kepemimpinan sebagai komunikator Sebagai komunikator, maka pemimpin harus menyampaikan maksud dan tujuan komunikasi yang dilakukan secara baik kepada seseorang dan sekelompok karyawan sehingga timbul pengertian dikalangan mereka. Pemimpin harus mampu menjalani, mengerti dan mengambil intisari pembicaraan-pembicaraan orang lain.
3. Fungsi kepemimpinan sebagai motivator Sebagai inovator, pemimpin merumuskan dan melaksanakan berbagai kebijaksanaan yang pengaruh

upaya mendorong karyawan untuk melaksanakan sesuatu kegiatan tertentu sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang mampu memberikan sumbangan terhadap keberhasilan pencapaian tujuan perusahaan.

4. Fungsi kepemimpinan sebagai kontroler Sebagai kontroler (pengendali) pemimpin melaksanakan fungsi pengawasan terhadap berbagai aktivitas perusahaan agar terhindar dari penyimpangan baik terhadap pemakaian sumber daya maupun didalam pelaksanaan rencana dan program kerja perusahaan sehingga pencapaian tujuan efektif dan efisien.

Dapat disimpulkan bahwa fungsi kepemimpinan juga berfungsi sebagai tempat wadah para pemimpin untuk memberikan arahan kepada anggota kelompok supaya tiap individu memiliki etos kerja yang tinggi dan juga memiliki rasa semangat terhadap pekerjaannya. Dan sebaiknya pemimpin juga harus aktif disetiap pekerjaannya serta mengatur anggotanya. Maka dari itu diperlukan kerja sama antara pemimpin dengan anggotanya, agar tujuan yang ingin dicapai bersama dapat berjalan dengan baik. Sebaiknya juga pemimpin tidak mementingkan ego nya sendiri, agar anggota kelompok nya dapat memberikan penilaian terhadap kinerja kepemimpinan dari pimpinan nya tersebut. Menulis penulis fungsi lain dari kepemimpinan itu ialah pentingnya komunikasi antara pemimpin dengan bawahannya, maka dari itu pemimpin harus membangun komunikasi yang baik kepada setiap bawahannya, karena komunikasi juga sangat penting untuk membangun kerja sama dalam menjalankan tugas masing-masing. Pemimpin juga harus bisa menjadi contoh bagi bawahannya, agar bawahannya memiliki rasa segan dan mencontohkan hal yang baik dari pemimpinnya. Seorang pemimpin juga harus menjadi panutan bagi bawahannya, dimana ketika pemimpin

itu memiliki sikap yang baik, sopan dan yang paling penting itu adalah mampu bertanggungjawab dengan kepemimpinannya. Yang dibutuhkan dari pemimpin itu adalah karakternya dalam memimpin suatu organisasi maupun menjalankan roda pemerintahan. Apakah pemimpin itu benar-benar memiliki fungsi kepemimpinan seperti yang penulis sajikan diatas. Jika ada, maka pemimpin itu dapat dikatakan berhasil dalam kepemimpinannya.

2.2.3. Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan adalah gaya atau cara melakukan sesuatu tanpa banyak perubahan. Hal ini karena gaya kepemimpinan merupakan kemampuan dan kekuatan untuk memimpin suatu organisasi. Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa yang bersangkutan mempunyai tanggung jawab untuk memimpin para anggotanya. Selain itu, gaya kepemimpinan adalah bagaimana pemimpin menjalankan fungsi kepemimpinannya dan bagaimana orang-orang yang dipimpinya atau mungkin mengamati dari luar untuk melihat kinerja dari anggotanya tersebut. Dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya gaya kepemimpinan merupakan strategi yang diterapkan oleh seorang pemimpin dalam mengarahkan para pegawainya guna menyatukan tujuan organisasi dengan pegawai demi mencapai tujuan bersama.

Dalam keberhasilan kepemimpinan dalam suatu organisasi, pemimpin perlu mempertimbangkan dan menunjukkan gaya kepemimpinan yang akan diterapkan pada anggotanya. Gaya kepemimpinan yang tepat dan kemampuan untuk menciptakan kondisi kerja yang nyaman dan baik dapat memberikan semangat atau motivasi kerja yang lebih baik bagi bawahan. Jika pemimpin memiliki gaya kepemimpinan yang baik dan efektif, maka setiap pegawai akan

melaksanakan tugasnya dengan senang hati dan tanpa ada unsur paksaan. Di sisi lain, gaya kepemimpinan yang tidak efektif tidak akan memberikan bimbingan yang baik kepada pegawainya, sehingga sebagian besar pegawai memang akan dipaksa bekerja dan memberikan hasil yang tidak diinginkan. Oleh karena itu, perlu dibangun hubungan kerja yang baik antara pimpinan dan pegawai. Adapun gaya kepemimpinan adalah sebagai berikut:

1. Gaya Demokratis

Merupakan Gaya kepemimpinan demokratis adalah cara membagi kerja dengan pegawai, memimpin pemerintah menghadapi bawahan, dan juga berurusan dengan masyarakat. Dalam gaya kepemimpinan demokratis, pemimpin memberikan banyak informasi tentang tanggung jawab dan tanggung jawab bawahan. Dalam gaya kepemimpinan demokratis, anggota memainkan peran yang lebih besar. Dalam kepemimpinan semacam ini, seorang pemimpin hanya menunjukkan tujuan yang ingin dicapai, dan diserahkan kepada anggota untuk memutuskan bagaimana mencapai tujuan tersebut. Selain itu, anggota dapat dengan bebas menyelesaikan masalah yang mereka hadapi.

2. Gaya Kepemimpinan Otoriter

Merupakan gaya pemimpin yang memusatkan segala keputusan maupun kebijakan yang dibuat dari dirinya sendiri secara penuh. Segala pembagian tugas dan juga tanggung jawab dipegang oleh pemimpin yang menerapkan gaya kepemimpinan otoriter tersebut, sedangkan para anggotanya hanya melaksanakan tugas yang sudah diberikan. Gaya kepemimpinan otoriter ini, dimana seorang pemimpin mengendalikan seluruh aspek kegiatan. Pemimpin

juga memberitahukan sasaran yang ingin dicapai. Pemimpin yang menggunakan atau menjalankan gaya kepemimpinan otoriter ini, berperan juga sebagai pengawas terhadap semua aktivitas-aktivitas anggotanya. Dengan demikian, anggota tidak perlu pusing untuk memikirkan hal apapun. Gaya kepemimpinan otoriter ini bisa efektif bila ada keseimbangan antara disiplin yang diberlakukan kepada bawahan serta ada kompromi terhadap bawahan.

3. Gaya Kepemimpinan Karismatik

Merupakan gaya kepemimpinan dari seorang pemimpin yang mampu menarik simpati banyak orang, karena berbagai factor yang dimiliki oleh seorang pemimpin yang merupakan sebuah anugerah yang telah diberikan oleh Tuhan. Gaya kepemimpinan karismatik ini dipandang sebagai kemampuan ataupun kualitas yang istimewa dan yang tidak bisa dimiliki oleh banyak orang. Karena pada dasarnya, pemimpin yang baik adalah seseorang yang memiliki karisma didalam dirinya sendiri. Seorang pemimpin karismatik memiliki rasa kepercayaan diri yang kuat, sehingga mampu mempengaruhi bawahannya. Disisi lain, gaya kepemimpinan ini memiliki kelemahan, karena terjadinya ketidak konstitenan pemimpin tersebut. Ketika diminta dalam hal pertanggungjawabannya, biasanya si pemimpin akan memberikan alasan berupa permintaan maaf atau membuat janji.

4. Gaya Kepemimpinan Birokrasi

Dimana dalam konsep kepemimpinan birokrasi ini pemimpin tidak hanya bertugas sebagai atasan, tetapi juga harus memastikan bahwa semua aturan yang telah dibuat harus dipatuhi oleh pegawai, kepemimpinan birokrasi ini terbilang cukup efektif untuk memantau hasil kerja rutin dari para anggota.

Jadi apabila ada anggota yang tidak disiplin atau tidak menunjukkan kinerja kerja yang baik, maka pemimpin bisa segera mengambil sikap terhadap anggotanya yang malas, tidak disiplin maupun tidak serius melakukan pekerjaannya.

2.3. Pengertian Kecamatan

Kecamatan merupakan sebuah pembagian wilayah administrative Negara Republik Indonesia dibawah Kabupaten atau Kota. Sebuah kecamatan dipimpin langsung oleh seorang camat, lalu dipecah kepada beberapa kelurahan dan juga desa. Camat sebagai perangkat daerah, juga memiliki kekhususan dibandingkan dengan perangkat daerah lainnya dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya untuk mendukung asas desentralisasi. Dalam hal ini, fungsi utama camat selain memberikan pelayanan terhadap masyarakat, juga melakukan tugas-tugas pembinaan wilayah.

Dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan kecamatan, kecamatan tidak lagi merupakan sebuah satuan wilayah kekuasaan pemerintahan, melainkan sebagai perangkat daerah. Status kecamatan kini merupakan bagian dari perangkat daerah kabupaten atau kota yang setara dengan dinas dan juga lembaga teknis daerah bahkan kelurahan, hal ini dinyatakan dengan jelas, yang tertuang dalam Pasal 120 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 yakni, “Perangkat daerah kabupaten atau kota terdiri dari Sekretariat daerah, Sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan. Disisi lain, camat juga berperan sebagai kepala wilayah (wilayah kerja, namun tidak memiliki daerah dalam arti kewenangan) ini merupakan salah

satu dari fungsi camat, karena melaksanakan tugas umum pemerintahan di wilayah kecamatan, khususnya tugas-tugas atributif dalam bidang koordinasi pemerintahan terhadap seluruh instansi pemerintahan di wilayah kecamatan, dalam hal ini mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan juga ketertiban, penegakan peraturan perundang-undangan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa maupun kelurahan, serta melaksanakan tugas pemerintah lainnya yang belum dilaksanakan oleh pemerintahan desa atau pemerintahan kelurahan dan juga instansi lainnya di wilayah kecamatan. Pemerintah kecamatan merupakan tingkat pemerintahan yang mempunyai peranan penting dalam pelaksanaan pelayanan terhadap masyarakat di kecamatan, hal ini yang kemudian menjadikan Camat sebagai ujung tombak dalam pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan serta sebagian urusan otonomi yang dilimpahkan oleh Bupati atau Walikota untuk dilaksanakan dalam wilayah kecamatan. Jadi, jika seorang perangkat kecamatan dalam hal melakukan tugas-tugasnya harus selalu memperhatikan peraturan yang mengatur tentang pelaksanaan tugas yang telah diberikan kepadanya, dan apabila ada penyelewengan, maka bisa saja perangkat kecamatan tersebut diberhentikan dari jabatannya, sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2.4. Pegawai

2.4.1. Pengertian Pegawai

Pegawai adalah orang yang bekerja di suatu instansi atau perusahaan maupun yang bekerja dibagian pemerintahan, yang berdasarkan perjanjian atau kesepakatan kerja secara tertulis ataupun tidak tertulis untuk melaksanakan suatu pekerjaan dalam jabatan maupun kegiatan tertentu, dengan memperoleh imbalan

yang dibayarkan berdasarkan pada periode tertentu, penyelesaian pekerjaan, atau kondisi lain yang ditentukan oleh atasan termasuk individu yang bekerja dalam jabatan sebagai pegawai di pemerintahan.

Pegawai juga merupakan seseorang yang melakukan pekerjaannya untuk mencukupi segala kebutuhan maupun kebutuhan hidupnya sehari-hari, dengan bekerja pada suatu organisasi, baik yang bekerja di instansi pemerintahan maupun yang bekerja menjadi karyawan swasta. Seorang pegawai akan terdorong bekerja dengan sungguh-sungguh apabila pegawai tersebut merasa diberi kesempatan untuk mengembangkan prestasinya, dan juga merasa ada persahabatan dilingkungan kerjanya, dan merasa ada kesempatan untuk menduduki suatu jabatan (job) agar dirinya dapat menguasai orang lain.

Pegawai juga menjadi modal pokok didalam suatu organisasi, baik itu organisasi pemerintahan maupun organisasi swasta. Dapat dikatakan bahwa seorang pegawai berhasil ataupun tidak berhasil didalam organisasi untuk mencapai tujuannya, tergantung kepada pegawai yang memimpin dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinannya. Pada umumnya pegawai yang telah memberikan tenaga maupun pikirannya dalam melaksanakan tugas ataupun pekerjaannya, akan mendapatkan imbalan sebagai balas jasa atas pekerjaan yang telah dikerjakan, dan juga sangat berpengaruh terhadap kualitas, disiplin, serta loyalitas kerja pada pegawai tersebut. Adapun pengertian pegawai menurut Robbins (2006) adalah orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja baik menjadi pegawai tetap atau tidak yang didasarkan pada kesepakatan kerja yang tertulis ataupun tidak untuk menjalankan pekerjaan di dalam jabatan atau kegiatan yang sudah ditentukan oleh pemberi kerja.

2.4.2. Jenis-Jenis Pegawai

Adapun jenis-jenis pegawai adalah sebagai berikut:

1. Pegawai Tetap adalah pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur, termasuk anggota dewan pengawas yang secara terus menerus ikut mengelola kegiatan perusahaan secara langsung, serta pegawai yang bekerja berdasarkan kontrak untuk jangka waktu tertentu sepanjang pegawai yang bersangkutan bekerja penuh.
2. Pegawai tidak tetap adalah pegawai yang hanya menerima penghasilan apabila pegawai yang bersangkutan bekerja, berdasarkan jumlah hari bekerja, jumlah unit hasil pekerjaan yang dihasilkan atau penyelesaian suatu jenis pekerjaan yang diminta oleh pemberi kerja.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat dengan PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) adapun pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja merupakan pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan instansi pemerintah dan ketentuan-ketentuan undang-undang Aparatur Sipil Negara (ASN).

Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) berkedudukan sebagai unsur Aparatur Negara, yang melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan

instansi pemerintah, harus bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan dan partai politik” yang tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 8 dan Pasal 9 Ayat 1 dan 2. Dengan demikian, maka Aparatur Sipil Negara hendaklah harus mematuhi segala peraturan perundangan-undangan yang sudah dibuat oleh pemerintah, dan menjadi Aparatur Sipil Negara yang jujur, baik, disiplin, rapi dan bertanggung jawab serta turut membangun Negara bersama pemerintah, karena yang dibutuhkan di Negara ini adalah sosok Aparatur Sipil Negara yang bersih dari Kolusi, Korupsi, Nepotisme (KKN).

2.5. Efektivitas Kerja

Efektivitas kerja adalah penyelesaian pekerjaan yang dilakukan seseorang atau sekelompok orang sesuai dengan waktu dan juga tujuan yang sudah ditetapkan sebelumnya. Efektivitas kerja dapat dicapai jika pelaksanaan kerja sesuai dengan syarat-syarat yang diperlukan oleh pekerjaan tersebut. Secara sederhana dapat dikatakan bahwa efektivitas kerja berarti penyelesaian pekerjaan tepat waktu yang sudah ditetapkan. Artinya, apakah pelaksanaan suatu kegiatan atau tugas dinilai baik atau tidak sangat bergantung kepada bagaimana tugas itu diselesaikan dengan baik.

Agar memahami apa arti dari efektivitas kerja, kita dapat merujuk pada pendapat ahli, menurut Sondang P. Siagian efektivitas kerja adalah penyelesaian pekerjaan tepat pada waktunya. Artinya penggunaan waktu yang tepat dalam menyelesaikan pekerjaan, bukan penggunaan biaya yang diperlukan. Karena untuk mencapai efektivitas kerja perlu adanya penggunaan waktu yang sebaik-baiknya. Adapun pendapat dari Donally dan Ivanveich adalah dimana efektivitas kerja menunjukkan taraf tercapainya suatu tujuan dan dapat dikatakan efektif bila

usaha itu mempunyai tujuan yang ideal. Taraf efektivitas kerja dapat dinyatakan dengan ukuran-ukuran yang pasti. Suatu pekerjaan dalam setiap organisasi yang dapat dikatakan efektif, maka harus ada usaha-usaha yang dilakukan supaya tercapai keuntungan yang diperoleh dalam suatu pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang.

Dapat disimpulkan bahwa suatu pekerjaan dapat dilaksanakan secara tepat, efektif, dan efisien apabila pekerjaan itu dilaksanakan dengan tepat sesuai dengan yang telah direncanakan, maka dengan jelas sesungguhnya efektivitas kerja tidak lain adalah seorang atau beberapa orang termasuk pegawai dalam satu unit organisasi atau perusahaan untuk dapat melaksanakan tujuan yang ingin dicapai dalam suatu sistem yang ditentukan dengan suatu pandangan untuk memenuhi kebutuhan sistem itu sendiri. Berdasarkan pendapat-pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa efektivitas kerja merupakan kemampuan seseorang atau beberapa orang yang terdapat dalam suatu kelompok ataupun organisasi untuk dapat melahirkan suatu kegunaan atau manfaat dari apa yang dikerjakan. Jika dikaitkan dengan penelitian ini, maka efektivitas kerja yang dimaksud adalah kemampuan pemimpin dan pegawai pada kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan dengan menggunakan manfaat sumber daya dan potensi yang tersedia didalam kantor tersebut.

2.5.1. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja

Menurut Sutarto dalam Tangkilisan (2002:60) mengemukakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas adalah faktor internal dan faktor eksternal.

1. Faktor Internal ini meliputi faktor-faktor yang berkaitan dengan organisasi itu sendiri secara keseluruhan, sekelompok orang melakukan kegiatan kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu, dan faktor-faktor tersebut saling mempengaruhi diuraikan pula bahwa terdapat azas-azas penting dalam faktor internal sebagai berikut: (a) Departementalisasi, mengatur kegiatan unit organisasi, (b) Fleksibilitas, struktur organisasi dapat dengan mudah diubah untuk menyesuaikan dengan kebutuhan dan kebutuhan lingkungan organisasi, (c) Ruang lingkup pengendalian, satuan bawahan langsung yang dapat dipimpin dengan baik oleh atasan. (d) Kepemimpinan, (Leadership) Ini adalah proses dan pengaruh pemimpin sehingga dapat membimbing kegiatan atau pekerjaan terkait untuk mencapai tujuan organisasi, (e) Keseimbangan, dan unit organisasi ditempatkan dalam struktur organisasi sesuai dengan perannya.
2. Faktor Eksternal meliputi jaringan hubungan pertukaran dengan banyak organisasi, dan berpartisipasi dalam transaksi untuk tujuan memperoleh dukungan, mengatasi hambatan, bertukar sumber daya, mengelola lingkungan organisasi yang kondusif, dan proses transformasi nilai-nilai inovatif dan norma-norma sosial yang ada.

Adapun empat faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja, seperti yang dikemukakan oleh Steers (1985:8), sebagai berikut:

1. Karakteristik Organisasi, merupakan hubungan yang sifatnya relatif tetap seperti susunan sumber daya manusia yang terdapat dalam organisasi. Struktur merupakan cara yang unik menempatkan manusia dalam rangka

menciptakan sebuah organisasi. Dalam struktur, manusia ditempatkan sebagai bagian dari suatu hubungan yang relatif tetap yang akan menentukan pola interaksi dan tingkah laku yang berorientasi pada tugas.

2. Karakteristik Lingkungan, mencakup dua aspek. Aspek pertama adalah lingkungan eksteren yaitu lingkungan yang berada diluar batas organisasi dan sangat berpengaruh terhadap organisasi, terutama dalam pembuatan keputusan dan pengambilan tindakan. Aspek yang kedua adalah lingkungan yang secara keseluruhan dalam organisasi.
3. Karakteristik Pekerja, merupakan faktor yang sangat berpengaruh terhadap efektivitas. Didalam diri setiap individu akan ditemukan banyak perbedaan akan tetapi kesadaran individu akan perbedaan itu sangat penting dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Pekerja juga merupakan modal utama didalam organisasi yang akan berpengaruh besar terhadap efektivitas, karena walaupun teknologi yang digunakan merupakan teknologi yang canggih dan didukung oleh adanya struktur yang baik, namun tanpa adanya pekerja maka semua itu tidak ada gunanya.
4. Karakteristik Manajemen, adalah strategi dan mekanisme kerja yang dirancang untuk mengkondisikan semua hal yang didalam organisasi sehingga efektivitas itu dapat tercapai. Kebijakan dan praktek manajemen harus memperhatikan setiap individu, tidak hanya mementingkan strategi dan mekanisme kerja saja. Mekanisme ini meliputi penyusunan tujuan strategi, pencarian dan pemanfaatan atas sumber daya, penciptaan lingkungan prestasi, proses komunikasi, kepemimpinan dan pengambilan

keputusan, serta adaptasi terhadap perubahan lingkungan inovasi organisasi.

2.6. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir adalah rancangan atau garis besar yang telah digagas oleh peneliti dalam merancang proses penelitian. Kerangka berpikir merupakan arah penalaran untuk sampai pada pemberian jawaban sementara atas masalah yang dirumuskan (tentang pengaliran jalan pikiran menurut kerangka yang logis). Hal ini menempatkan masalah dalam kerangka teoritis yang relevan, yang mampu menangkap, menerangkan dan menunjukkan masalah yang diidentifikasi. Dalam penelitian ini, penulis meneliti mengenai peranan kepemimpinan camat Mandau dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai.

Setiap organisasi baik pemerintah maupun swasta akan selalu berusaha untuk mencapai tujuannya melalui para pegawainya. Hal ini disebabkan unsur terpenting dalam kegiatan suatu organisasi adalah faktor manusia dalam hal ini para pegawainya. Maka dari itu diperlukan peran dari seorang pemimpin dalam memberikan motivasi, arahan dan juga bimbingan kepada para bawahannya, agar tujuan yang ingin dicapai bersama dapat berjalan sesuai dengan kesepakatan. Adapun dalam rangka usaha pencapaian tujuan organisasi, setiap pegawai diberi tugas atau pekerjaan tertentu yang harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Dalam menjawab rumusan masalah, penulis mengambil teori peranan dari Menurut (Harbani, 2010, p. 33) pemimpin mempunyai peranan yang cukup kuat dalam pencapaian tujuan organisasi. Adapun peranan kepemimpinan adalah sebagai berikut yaitu:

a) Pembinaan Pegawai

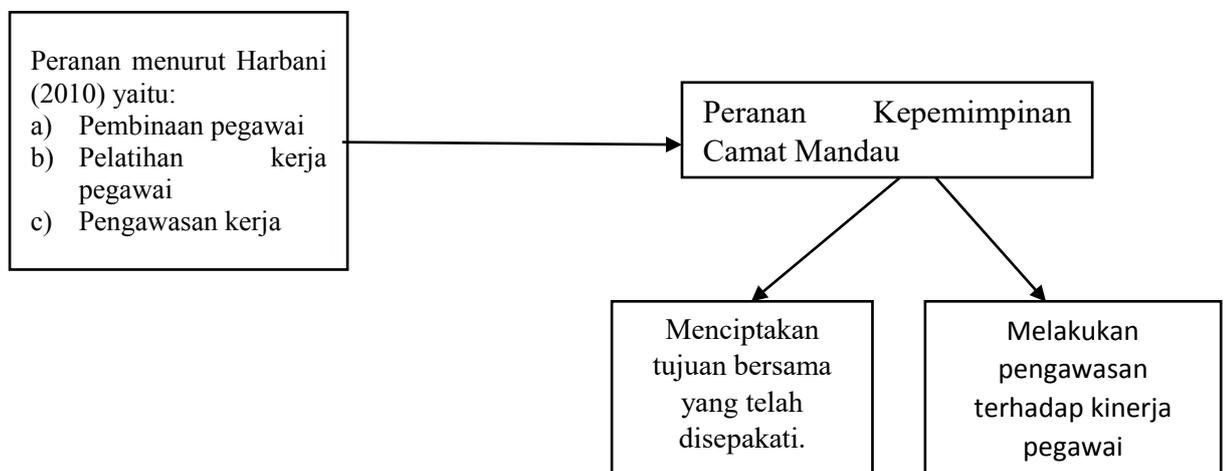
Pembinaan pada dasarnya sangat diperlukan dalam berorganisasi karena tanpa pembinaan suatu organisasi akan sulit mencapai tujuan yang diharapkan dan suatu organisasi akan berjalan lancar dan berhasil sangat tergantung dari upaya pembinaan atau perintah dari atasannya atau pimpinannya.

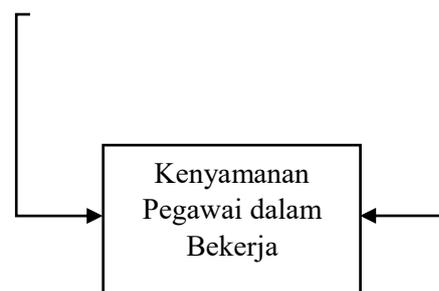
b) Pelatihan Kerja Pegawai

dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Camat Mandau tentunya sangat membutuhkan peranan Camat sebagai pemimpin agar dapat memantau, mengontrol dan memotifasi serta dapat pula mengevaluasi pegawainya dalam menyelenggarakan pemerintahan di instansi yang dipimpinya.

c) Pengawasan Kerja

Pengawasan adalah sebagai proses pengendalian dan evaluasi apakah semua kegiatan sudah berjalan sesuai dengan rencana dan ini merupakan proses kegiatan pimpinan untuk memastikan dan menjamin bahwa tujuan dan sasaran serta tugas-tugas organisasi yang akan dan telah terlaksana dengan baik sesuai dengan rencana. Oleh karena itu, pengawasan biasa juga disebut control manajerial yang merupakan salah satu fungsi manajemen dalam organisasi.





Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

2.7. Penelitian Terdahulu

Didalam penelitian ini, peneliti telah menelusuri beberapa literature atau pustaka untuk memperkuat penulisan, sehingga penelitian ini mendapatkan hasil yang maksimal, diantaranya adalah:

1. Analisis Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Sambutan Kota Samarinda oleh Syamsu Alam (2017). Penelitian ini bertujuan menunjukkan bahwa Peranan kepemimpinan Camat Sambutan Kota Samarinda secara aplikatif mampu meningkatkan kinerja pegawainya.
2. Mewujudkan Good Governance melalui pelayanan publik oleh Agus Dwiyanto (2015). Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pelayanan yang berorientasi pada pengguna jasa layanan publik, dan adanya partisipasi aktif oleh manajemen dalam proses peningkatan kualitas dan standar pelayanan. fokus penelitian hanya berdasarkan prinsip-prinsip pelayanan dalam menuju Good Governance.
3. Kepemimpinan Camat Dalam Peningkatan Prestasi Kerja di Kecamatan Tombatu Kabupaten Minahasa Tenggara oleh Helva Nova Monolimay (2015).

Hasil pengamatan ada banyak pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai kecamatan dan dari hasil penelitian menunjukkan kebenaran akan hal tersebut disinilah kepemimpinan camat di uji. Dan sebaiknya camat harus bersikap tegas terhadap pegawainya yang banyak melakukan pelanggaran kerja, seperti memberikan sanksi tegas agar tidak terjadi lagi kesalahan-kesalahan yang dilakukan selama jam kerja.

4. Pelaksanaan Fungsi Administrasi Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Pada Kantor Lurah Saragi Kecamatan Pasarwajo Kabupaten Buton oleh Dirjayanti (2014). Pelaksanaan fungsi administrasi pada Kantor Lurah Saragi Kecamatan Pasarwajo Kabupaten Buton pada umumnya sudah baik terlihat dari empat bagian fungsi administrasi, masing-masing ke empat bagian tersebut menunjukkan adanya pelaksanaan fungsi administrasi yang baik.
5. Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Aparatur Pemerintah di Kecamatan Amurang Timur, Kabupaten Minahasa Selatan, Provinsi Sulawesi Utara oleh Mondong (2017). Hasil dari penelitian ini adalah kepemimpinan camat menunjukkan masih belum optimal, karena pelaksanaan kepemimpinan camat khususnya dalam peningkatan disiplin kerja para pegawai belum dilakukan secara berkesinambungan, hal tersebut masih terlihat pada ketaatan pegawai dalam melaksanakan tugas sehari-hari, selanjutnya disiplin kerja pegawai dalam melakukan tugas masih terlihat belum optimal, terdapatnya pelanggaran disiplin kerja yang diantaranya masih banyak pegawai yang terlambat datang ke kantor dan pulang sebelum jam pulang kerja.

6. Gaya Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Aparatur Pemerintah di Kecamatan Wanea, oleh Mamalu (2017). Hasil dari penelitian ini adalah camat harus memiliki jiwa kepemimpinan dan semangat kerja untuk mengawali proses pembangunan di kecamatan. Jiwa kepemimpinan yang akan mempengaruhi disiplin kerja yang dimiliki seseorang adalah merupakan potensi, dimana seseorang belum tentu bersedia untuk mengerahkan segenap potensi yang dimilikinya untuk mencapai hasil yang optimal, sehingga masih diperlukan adanya pendorong agar setiap pegawai mau menggunakan seluruh potensinya.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian, dan Lokasi Waktu Penelitian

3.1.1. Jenis Penelitian

Metode penelitian ini adalah menggunakan metode penelitian kualitatif, dengan melalui metode penelitian ini penulis berharap menjawab masalah-masalah yang sedang diteliti. Berdasarkan pendekatan dan jenis data yang digunakan, penelitian ini termasuk ke dalam penelitian kualitatif sehingga akan menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata. Sementara itu, metode kualitatif lebih menekankan pada pengamatan fenomena dan lebih meneliti ke substansi makna dari fenomena tersebut. Analisis dan ketajaman penelitian kualitatif sangat terpengaruh pada kekuatan kata dan kalimat yang digunakan. Menurut Basri (2014) menyimpulkan bahwa fokus dari penelitian kualitatif adalah pada prosesnya dan pemaknaan hasilnya. Perhatian penelitian kualitatif lebih tertuju pada elemen manusia, objek, dan institusi, serta hubungan atau interaksi di antara elemen-elemen tersebut, dalam upaya memahami suatu peristiwa, perilaku, atau fenomena (Mohamed, Abdul Majid & Ahmad, 2010).

Menurut Strauss dan Corbin dalam Creswell, J. (1998:24), yang dimaksud dengan penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dicapai (diperoleh) dengan menggunakan prosedur-prosedur statistik atau cara-cara lain dari penelitian kuantitatif (pengukuran). Penelitian kualitatif secara umum dapat digunakan untuk penelitian tentang kehidupan masyarakat, sejarah, tingkah laku, fungsionalisasi organisasi,

aktivitas sosial dan hal yang lainnya. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan jenis penelitian kualitatif yang bertujuan untuk melihat kondisi suatu subjek yang sedang diteliti secara alamiah. Dalam hal ini penelitian yang akan penulis lakukan adalah pengamatan peranan kepemimpinan camat Mandau dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai.

3.1.2. Lokasi Dan Waktu Penelitian

No	Uraian Kegiatan	November				Desember				Januari				Februari				Maret				April			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Penyusunan Proposal	■																							
2.	Seminar Proposal					■																			
3.	Perbaikan Proposal									■															
4.	Penelitian													■											
5.	Penyusunan Skripsi																	■							
6.	Seminar Hasil																					■			
7.	Perbaikan Skripsi																					■			
8.	Sidang Meja Hijau																								

Lokasi penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah di Kantor Camat

Mandau, Kabupaten Bengkalis, Provinsi Riau. Penelitian dilaksanakan pada semester genap tahun ajaran 2021/2022. Dalam penelitian ini peneliti

membutuhkan perencanaan waktu tiga bulan yaitu dimulai dari bulan Februari 2022 sampai dengan April 2022 dengan jadwal sebagai berikut :

3.2. Informan Penelitian

Menurut Moleong (2006;132) dalam buku Metode Penelitian Kualitatif, Informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar belakang penelitian. Adapun kriteria informan penelitian yang peneliti anggap mampu dan mengetahui permasalahan ini, ciri-cirinya antara lain :

1. Berada di daerah yang diteliti
2. Mengetahui kejadian/permasalahan
3. Bisa berargumentasi dengan baik
4. Merasakan dampak dari kejadian/permasalahan
5. Terlibat langsung dengan permasalahan.

Informan adalah orang yang menguasai dan memahami data, informasi, ataupun fakta dari suatu objek penelitian. Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah:

1. Informan Kunci

Informan kunci pada penelitian ini adalah Camat Mandau, yaitu Bapak Riki Rihardi

2. Informan Utama

Informan utama pada penelitian ini adalah Sekretaris Camat dan Kepala Seksi Pemerintahan yaitu Bapak Yoan Dema dan Rudi Hartono

3. Informan tambahan

Informan Tambahan pada penelitian ini adalah Masyarakat Pematang Panjang, yang berjumlah dua orang yaitu Ibu Elpridawati Silaban.

3.3. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Catherine Marshall dan Gretchen yang dikutip oleh Andi Prastowo (2010;20) menjelaskan bahwa, Metode-metode utama yang digunakan oleh para peneliti kualitatif untuk mengumpulkan data dalam penelitiannya adalah menggunakan pengamatan partisipatif, wawancara mendalam, dan penelitian dokumen. Adapun metode pengumpulan data data sebagai berikut:

a. Observasi

Observasi yang dilakukan untuk bahan penelitian, harus dilakukan dengan ketelitian dan kecermatan dalam rangka memperoleh data penelitian. Praktik observasi melibatkan pengerahan beberapa indera peneliti, terutama penglihatan dan pendengaran untuk menangkap fenomena di sekitar yang bisa dijadikan data. Menurut Riyanto (2010:96) observasi merupakan metode pengumpulan data yang menggunakan pengamatan secara langsung maupun tidak langsung. Disisi lain teknik observasi digunakan sebagai penelitian yang berkenaan dengan perilaku. Dalam penelitian ini kurang lebih dalam waktu satu bulan. Selama penelitian di Kantor Kecamatan Mandau peneliti mencari tau bagaimana peranan dalam kepemimpinan camat dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai dan mencari tau solusi dari permasalahan berikut.

b. Wawancara

Menurut buku Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D Sugiyono (2012;137) menjelaskan bahwa, Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data Wawancara adalah percakapan atau tanya jawab langsung kepada masyarakat yang diarahkan dengan tujuan tertentu. Teknik yang digunakan adalah metode *Interview*, dimana peneliti mengajukan pertanyaan - pertanyaan yang telah dipersiapkan kemudian langsung dijawab oleh masyarakat tersebut. Atau teknik wawancara, adalah melakukan langsung terhadap responden dan informan, yang dilakukan dengan tanya jawab langsung ke pegawai dan masyarakat. Adapun wawancara merupakan suatu metode pengumpulan data yang berupa pertemuan dua orang atau lebih secara langsung untuk bertukar informasi dan ide dengan tanya jawab secara lisan sehingga dapat dibangun makna dalam suatu topic tertentu. Selain itu wawancara bisa dikatakan juga sebagai kegiatan mencari data secara mendalam melalui proses percakapan yang direkam oleh penulis dengan informan kunci maupun informan tambahan. Dalam penelitian ini penulis akan mewawancarai infroman yang sudah ditentukan oleh penulis dan juga menanyakan apa saja peranan kepemimpinan camat Mandau dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai.

c. Dokumentasi

Menurut Guba dan Lincoln dalam buku Menguasai Teknik-Teknik Koleksi Data Penelitian Kualitatif Andi (2010;191) dijelaskan bahwa, Dokumen merupakan setiap bahan tertulis atau film yang tidak dipersiapkan karena adanya permintaan seseorang peneliti. Dalam kaitannya dengan penelitian ini, peneliti

menggunakan dokumen sebagai sumber data yang mendukung dari sumber data sebelumnya yaitu wawancara dan observasi. Dapat dikatakan juga bahwa dokumen merupakan rekaman yang bisa saja bersifat tulisan dan isinya merupakan peristiwa yang sudah berlalu maupun berbentuk video.

3.4. Analisis Data

Menurut Susan Stainback sebagaimana yang dikutip oleh Sugiyono (2008;244) dijelaskan bahwa, Analisis data merupakan hal yang kritis dalam proses penelitian kualitatif. Analisis digunakan untuk memahami hubungan dan konsep dalam data sehingga hipotesis dapat dikembangkan dan dievaluasi. Adapun analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dokumentasi dengan cara membagi-bagikan data kedalam kategori yang berbeda-beda dan setelah itu membuat kesimpulan dari semua data-data tersebut. Adapun aktivitas analisis data sebagai berikut:

a. Reduksi Data

Reduksi data merupakan salah satu dari teknik analisis data kualitatif. Reduksi data adalah bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasi data sedemikian rupa sehingga kesimpulan akhir dapat diambil. Reduksi data merupakan proses berpikir sensitif yang memerlukan kecerdasan, keleluasaan, dan kedalaman wawasan yang tinggi. Bagi peneliti yang masih baru, dalam melakukan reduksi data dapat mendiskusikan dengan teman atau orang lain yang dipandang cukup menguasai permasalahan yang diteliti. Melalui diskusi itu, wawasan peneliti akan berkembang, sehingga dapat mereduksi data-data yang

memiliki nilai temuan dan pengembangan teori yang signifikan. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, serta dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya apabila diperlukan. Reduksi data dapat dibantu dengan peralatan, seperti komputer, notebook, dan lain sebagainya.

b. Penyajian Data

Penyajian data merupakan salah satu dari teknik analisis data kualitatif. Penyajian data adalah kegiatan ketika sekumpulan informasi disusun, sehingga memberi kemungkinan akan adanya penarikan kesimpulan. Dalam penelitian kualitatif, dimana penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan sejenisnya. Menurut Miles dan Huberman, yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

c. Kesimpulan

Kesimpulan merupakan salah satu dari teknik analisis data kualitatif. Penarikan kesimpulan adalah hasil analisis yang dapat digunakan untuk mengambil tindakan. Langkah ketiga dalam analisis data dalam penelitian kualitatif menurut Miles dan Huberman (2004:93) adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan mengalami perubahan apabila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya.

BAB V

KESIMPULAN DAN PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian ini dan pembahasan yang telah diuraikan pada bagian sebelumnya, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Peranan kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di lingkungan kerja Kantor Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis menunjukkan indikasi Camat Kurang Mampu dalam menjalankan Fungsi Dengan Baik. Hal tersebut dapat dilihat dari tindakan yang dilakukan Camat dalam melaksanakan fungsinya untuk mempengaruhi bawahan, sebagai motivator, peran antar pribadi, sebagai Informasional dan sebagai pengambilan keputusan, dapat menumbuhkan kepercayaan dan memacu pegawai untuk meningkatkan kinerja. Meskipun dalam menjalankan perannya sebagai pimpinan instansi kecamatan masih terdapat kurang optimal hal ini perlu kajian mendalam untuk mengetahui sejauh mana camat menjalankan fungsinya dengan baik sebagai pendorong dan memotivasi pegawai yang dipimpin untuk meningkatkan kinerja Pegawai dikantor camat Mandau Kabupaten Bengkalis. Kedua: Faktor-faktor yang menghambat peran kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai yaitu karakteristik pegawai yang berbeda-beda, Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki Kantor Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis masih kurang, pegawai masih belum menanamkan rasa tanggung jawab atas pekerjaan yang dibebankan kepadanya serta sarana dan prasarana yang ada masih kurang

memadai. Ketiga: Pimpinan camat harus selalu tegas dan konsisten dalam membuat kebijakan yang di buat dalam meningkatkan kinerja pegawai, tidak ada toleransi bagi pegawai yang melanggar praturan dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis.

2. Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat keterampilan aparat di dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat masih sangat kurang. Kemampuan pegawai merupakan kesanggupan dalam melakukan sesuatu dan merupakan tolak ukur utama dari penilaian kinerja seorang pegawai. Kemampuan pegawai berpengaruh terhadap tugas yang diembannya dan kurangnya antara hubungan antara komunikasi pegawai dengan camat sehingga camat tidak mengetahui apa apa saja hal yang menjadi kendala para pegawai dalam melakukan pekerjaannya.

5.2 Saran

Berdasarkan dengan hal-hal yang telah dikemukakan diatas maka penulis memberikan saran-saran dalam Fungsi kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor Camat Mandau kabupaten Bengkalis:

1. Masyarakat juga diharapkan untuk berpartisipasi penuh, baik secara moril dan materil dalam meningkatkan motivasi kerja pegawai dengan memberi penghargaan dan dukungan moril maupun spiritual atas kinerja pegawai selama bekerja di kantor Camat Mandau kabupaten Bengkalis.
2. Camat juga diharapkan berperan aktif dan adanya suatu ide yang kreatif dalam meningkatkan kinerja pegawai dengan melengkapi fasilitas kerja di kantor Camat Mandau kabupaten Bengkalis.

3. Untuk para pegawai dan staff dari segi kemampuan ada baiknya tetap meningkatkan kemampuan kerja dan harus mengutamakan dan memperhatikan keinginan masyarakat, khususnya dalam bekerja untuk kepentingan masyarakat pada saat pengurusan berkas dan lain-lain. Kebijakan yang di buat oleh kecamatan harus mengacu dan mengutamakan pelayanan kepada masyarakat. Pegawai harus selalu siaga dalam segala bentuk pengaduan serta pengurusan di kantor Camat Mandau kabupaten Bengkalis ini. Untuk meningkatkan motivasi pegawai diharapkan kepada Camat Mandau kabupaten Bengkalis untuk dapat memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi agar pegawai dapat termotivasi untuk dapat bekerja lebih giat lagi. Penghargaan dapat dilakukan dengan cara memberikan kompensasi atau insentif untuk pegawai yang berprestasi.
4. Diharapkan kepada Camat Mandau kabupaten Bengkalis untuk melakukan pengawasan secara langsung ditempat, sehingga apapun yang dilakukan atau dikerjakan oleh pegawai diketahui secara langsung oleh Camat. Jika tidak ada pengawasan dalam suatu organisasi akan menimbulkan banyak kesalahan-kesalahan yang terjadi baik yang berasal dari bawahan maupun dilingkungan.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU :

- Adam Ibrahim Indra Wijaya,. 2000, *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Sinar Baru Algesindo
- Agus Dwiyanto. (2015). *Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik*. Pustaka Pelajar. Yogyakarta.
- Ahmad, Syarwani & Harapan, Edi. 2014. *Komunikasi antarpribadi*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Andi Prastowo. 2010. *Menguasai Teknik-Teknik Koleksi Data Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Diva Press.
- Bauer, J. C. (2003). *A Comparison of Attitudes in . Germany and the United States*.
- Cleeton, G. U. dan C. W. Mason, *Leadership*, cet. 3. 2004
- Creswell, J.W. (1998). *Qualitative Inquiry and Research Design: Choosing among Five Tradition*. London: Sage Publications
- Dwiwibawa, Rudi., F. & Riyanto Theo. 2012: *Siap Jadi Pemimpin? Latihan Dasar Kepemimpinan*. Kanisius, Yogyakarta.
- Hessel Nogi S. Tangkilisan. 2002. *Kebijakan Dan Menejemen Lingkungan Hidup*. Yogyakarta. YPAPI.
- Miles,M.B, Huberman,A.M, dan Saldana,J. 2004. *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook, Edition 3*. USA: Sage Publications. Terjemahan Tjetjep Rohindi Rohidi, UI-Press.
- Mohamed, Z. M., Abdul Majid, A. H., & Ahmad, N. (2010). *Tapping new possibility in accounting research, in qualitative research in accounting, Malaysian case*. Penerbit Universiti Kebangsaan Malaysia, Kuala Lumpur, Malaysia.
- Moleong, j, Lexy. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Ordway Tead, 2006, *Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*, P.T Bumi Aksara : Jakarta
- Pasolong, Harbani. 2010. *Teori Administrasi Publik*, Alfabeta, Bandung.
- Situmorang dan Lutfi M. 2014. *Untuk Riset Manajemen dan Bisnis*. Medan: USU Press.
- Steers, Richards,M, 1985, *Efektivitas Organisasi Kaidah peri Laku (Alih bahasa Magdalena)*, Jakarta : Erlangga
- Sugiyono, 2012. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung : ALFABETA
- Thoha Miftah., (2010), *Pembinaan Organisasi, proses dianosa dan intervensi, Manajemen Kepemimpinan*. Yogyakarta, Gava Media.
- Yatim Riyanto, 2010. *Metodologi Penelitian Pendidikan*.Surabaya : Penerbit SIC

Jurnal :

- Alam Syamsu. 2017. *Analisis Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Sambutan Kota Samarinda*. Jurnal. FISIP Unmul

- Dirjayanti. 2014. Pelaksanaan Fungsi Administrasi Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Pada Kantor Lurah Saragi Kecamatan Pasarwajo Kabupaten Buton. Jurnal. Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Halu Oleo
- Mondong, hendra, 2017, peran pemerintah desa dalam meningkatkan partisipasi masyarakat desa dalam pembangunan desa. Jurnal universitas sumatera utara
- Monolimay Nova Helva. 2015. Kepemimpinan Camat Dalam Peningkatan Prestasi Kerja di Kecamatan Tombatu Kabupaten Minahasa Tenggara. Jurnal



LAMPIRAN



Wawancara dengan Bapak Riki Rihardi, S.S.STP, M.SI, selaku Camat Mandau



Wawancara dengan Bapak Yoan Dema, S.IP selaku Sekretaris Camat Mandau



Wawancara dengan pegawai di kantor Camat, yaitu dengan Bapak Rudi Hartono.



Wawancara dengan Ibu Elpridawati Silaban selaku masyarakat

Pedoman Wawancara

Daftar pertanyaan untuk informan kunci yaitu Camat Mandau

1. Bagaimana bapak memberikan pembinaan terhadap kinerja pegawai?
2. Apa saja yang menjadi kegiatan pelatihan kerja pegawai yang bapak terapkan, agar para pegawai bersemangat dalam melakukan pekerjaannya?
3. Bagaimana bapak melakukan pengawasan kerja terhadap kinerja para pegawai di kantor ini?
4. Apa saja yang menjadi faktor penghambat dalam kinerja pegawai pada kantor kecamatan Mandau ini?
5. Mengapa kurangnya kemampuan pegawai dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat?

Daftar pertanyaan untuk informan utama yaitu Sekretaris camat dan Kepala Seksi Pemerintahan

1. Apa hal yang terpenting dalam memberikan pembinaan terhadap kinerja pegawai?
2. Bagaimana bapak melihat kedisiplinan dan juga kepemimpinan bapak camat Mandau dalam melakukan kerja pegawai?
3. Apa saja yang menjadi faktor penghambat kinerja pegawai pada kantor kecamatan Mandau ini?
4. Sebagai pegawai di kantor ini, apa saja yang menjadi pembinaan pegawai yang dilakukan oleh camat Mandau?
5. Pengawasan kerja seperti apa yang bapak Camat lakukan dalam meningkatkan efektivitas kinerja pegawai?

Daftar pertanyaan untuk informan tambahan yaitu Masyarakat Mandau

1. Sebagai masyarakat, bagaimana pelayanan yang diberikan oleh pegawai pada kantor kecamatan Mandau?





