

**PERANAN KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM  
MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PADA  
KANTOR CAMAT SUNGGAL**

**SKRIPSI**

**OLEH :**

**RIFAII  
NPM : 188510002**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK  
PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN  
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 29/5/23

Access From (repository.uma.ac.id)29/5/23

**PERANAN KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM  
MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PADA  
KANTOR CAMAT SUNGGAL**

**SKRIPSI**

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



**Oleh :**

**RIFAII  
188510002**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK  
PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2022**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 29/5/23


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)29/5/23


## LEMBAR PENGESAHAN

Judul Skripsi : Peranan Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Sunggal  
Nama : Rifaii  
NPM : 188510002  
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Disetujui Oleh  
Komisi Pembimbing


  
Yurial Arief Lubis, S. Sos, M.IP

Pembimbing I

  
Evi Yunita Kurniaty, S. Sos, M.IP

Pembimbing II



  
Eriani Juliana, Hasibuan, M.SI

Dekan

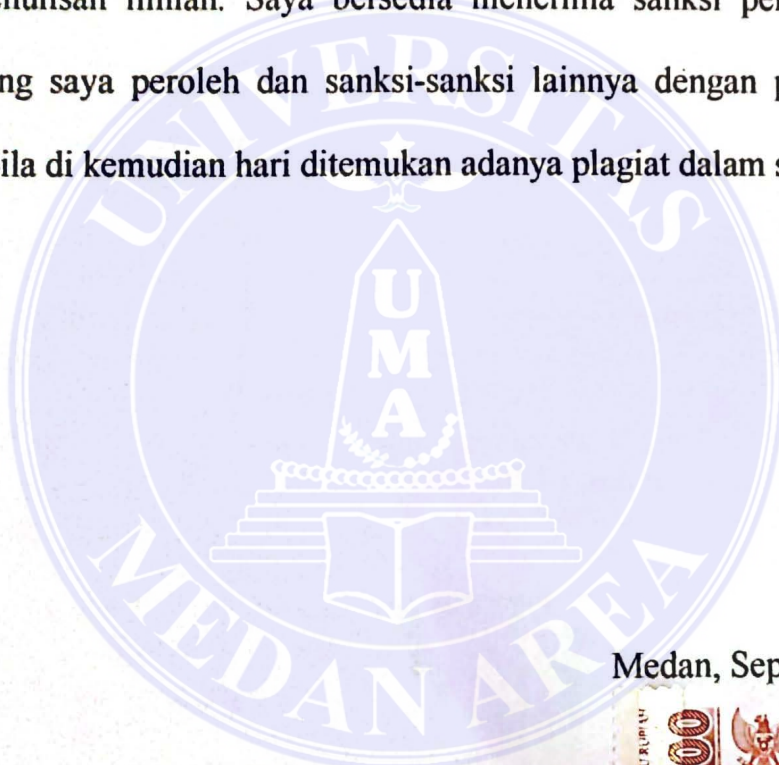


Tanggal Lulus :



## **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 ditemukan adanya plagiat dalam skripsi ini.



Medan, September 2022



Rifaii

188510002



## SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

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

Nama : Rifaii  
NPM : 188510002  
Program Studi : Ilmu Pemerintahan  
Fakultas : Ilmu Sosial dan Politik  
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area Hak Bebas Royalti Noneksekutif (*Non-excecutive Royalty-free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul : Peranan Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Sunggal. Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksekutif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalih media/format-kan, mengelola dalam bentuk pengolahan data (*database*), merawat dan mempublishkan skripsi 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 : September 2022



Rifaii

188510002

## ABSTRAK

RIFAII, 2022. " Peranan Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Sunggal.". Skripsi. Jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area Sumatera Utara. Pembimbing I Bapak Yurial Arief Lubis dan pembimbing II Ibu Evi Yunita Kurniaty.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peranan kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Camat Sunggal. Jenis penelitian dalam penelitian ini adalah menggunakan jenis penelitian kualitatif. Lokasi penelitian dilakukan di Kantor Camat Sunggal. Subjek penelitian dalam penelitian ini meliputi Camat, Para Staff dan juga Masyarakat Desa Sunggal. Sumber data yakni meliputi sumber data primer dan sumber data sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan meliputi kegiatan observasi, interview dan dokumentasi. Metode analisa data yang digunakan yakni metode deskriptif.

Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa kinerja daripada seorang Camat khususnya di Kecamatan Sunggal sangat penting terhadap hasil kinerja dari para staff dan bagian jajarannya yang ada di Kantor Camat Sunggal. Adapun beberapa hal yang dilakukan oleh Camat Sunggal untuk meningkatkan kinerja pegawai yang ada di Kantor Camat Sunggal, antara lain meliputi : Camat memberikan masukan kepada pegawai dengan cara memberikan ide/gagasan berupa solusi dalam penyelesaian permasalahan, memberikan keleluasaan berupa kebebasan dalam berinovasi dan memberi ruang berfikir terhadap permasalahan yang dihadapi, Camat memberikan motivasi kepada pegawai dengan pemberian penghargaan berupa pujian atau honor tambahan kepada pegawai yang berprestasi dan juga aktif, Camat memberikan pembinaan terhadap pegawai, Camat dalam menanamkan rasa tanggungjawab kepada pegawai, Secara umum di simpulkan bahwa Camat dapat meningkatkan kinerja pegawai melalui pemberian insiatif, motivasi, dan pembinaan kepada pegawai pada kantor Camat Sunggal.

Kata kunci : Peranan, Kepemimpinan dan Kinerja





## **ABSTRACT**

RIFAII, 2022. *"The Role of Camat Leadership in Improving Employee Performance at the Sunggal Sub-District Office."*. Thesis. Department of Government Science, Faculty of Social and Political Sciences, Medan University, North Sumatra Area. Supervisor I Mr. Yurial Arief Lubis and supervisor II Mrs. Evi Yunita Kurniaty.

*The This study aims to determine the role of the Camat's leadership in improving employee performance at the Sunggal Sub-District Office. The type of research in this study is to use the type of qualitative research. The location of the research was carried out at the Sunggal sub-district office. The research subjects in this study included the Camat, the Staff and also the Sunggal Village Community. Data sources include primary data sources and secondary data sources. Data collection techniques used include observation, interviews and documentation. The data analysis method used is descriptive method.*

*The results of the study indicate that the performance of a Camat, especially in Sunggal District, is very important to the performance results of the staff and members of his staff in the Sunggal District Office. There are several things that the Sunggal Camat does to improve the performance of employees at the Sunggal Camat Office, including: The Camat provides input to employees by providing ideas / ideas in the form of solutions in solving problems, providing flexibility in the form of freedom to innovate and giving space to think. to the problems faced, the Camat motivates employees by giving awards in the form of praise or additional honorariums to employees who excel and are also active, the Camat provides guidance to employees, the Camat instills a sense of responsibility to employees, In general it is concluded that the Camat can improve employee performance through providing initiative, motivation, and coaching to employees at the Sunggal sub-district office.*

*Keywords: Role, Leadership and Performance*

## RIWAYAT HIDUP

Nama : Rifaii  
Tempat/tgl Lahir : Medan pada tanggal 27 Februari 1974  
Status : Pegawai Negeri Sipil (PNS)  
Alamat : Dusun IX A JL. Pasar Macan Desa, Sei Mencirim Sunggal  
E-mail : rifaii2702@gmail.com  
No HP : 0812 6480 9353

### Riwayat Pendidikan

Tahun 1986 : Lulus dari SD Negeri No. 060938 Padang Bulan  
Tahun 2010 : Mengambil Paket B PKBM Pakpak Mandiri, Medan Johor  
Tahun 2014 : Melanjutkan Paket C PKBM Pakpak Mandiri, Medan Johor

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, berkat hidayah dan ridho-nya. Penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Skripsi ini merupakan tugas akhir penulis untuk memenuhi sebagian persyaratan guna mencapai gelar Sarjana pada program “Ilmu Pemerintahan Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Medan Area.”. Adapun judul yang diajukan penulis ialah “Peranan Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Camat Sunggal”

1. Rektor Universitas Medan Area, Bapak prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.sc selaku penanggung jawab penuh terhadap proses belajar mengajar di lingkungan Universitas Medan Area.
2. Dekan Fakultas ilmu sosial dan ilmu politik Universitas Medan Area, Ibu Efiati Juliana, Hasibuan, M.SI selaku penanggung jawab di lingkungan fakultas ilmu sosial dan ilmu politik.
3. Ketua jurusan Ibu Dr. Novita Wulandari, S.ST, M.SI selaku Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
4. Bapak Yurial Arief Lubis, S.Sos, M.IP selaku pembimbing II yang telah mencurahkan perhatian, motivasi, waktu, dan doa serta rasa kepercayaan yang sangat berarti untuk saya.
5. Ibu Evi Yunita Kurniaty, S.Sos M,IP selaku dosen pembimbing II yang telah banyak meluangkan waktu, fikiran, dan tenaga untuk membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan proposal skripsi ini.
6. Ibu Fitri Suciati Lubis, S.Sos, M.SP selaku sekretaris pembimbing yang mengajarkan saya tentang cara penulisan skripsi yang benar.



7. Seluruh Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang telah mengajarkan tentang dunia perpolitikan dan pemerintahan sehingga turut berkontribusi dalam menyelesaikan skripsi ini.

8. Seluruh Tata Usaha Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang telah membantu penulis dalam urusan administrasi serta memberikan informasi jadwal dalam penyelesaian skripsi.

9. Dan untuk yang istimewa kedua orang tua saya yang tidak henti-hentinya mendukung, mendoakan, dan mematuhi segala kebutuhan saya selama ini dalam kuliah maupun mengerjakan skripsi ini tercukupi.

10. Untuk kedua saudara saya yang telah memberikan doa, dukungan, dan semangat sepenuh hati.

11. Bapak Eko Sapriadi, S.Sos selaku Camat Sunggal yang telah memberikan izin untuk saya melakukan penelitian sehingga skripsi ini dapat selesai.

12. Untuk teman-teman seperjuangan Ilmu pemerintahan yang selama ini bersama-sama dalam menyusun skripsi.

Dan saya ucapkan kepada semua pihak yang tidak bisa sebutkan satu persatu, terima kasih atas doa, dukungan, motivasi, serta semangatnya sehingga penyusunan skripsi ini dapat selesai. Akhirnya penulis mengharapkan skripsi ini dapat bermanfaat bagi rekan-rekan mahasiswa dan para pembaca sekalian. Semoga Allah SWT selalu melimpahkan taufik dan hidayah-Nya kepada kita semua.

Medan, September 2022

Rifaii

## DAFTAR ISI

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**HALAMAN PERNYATAAN**  
**ABSTRAK**

RIWAYAT HIDUP.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
BAB II.....	5
TINJAUAN PUSTAKA.....	5
2.1. Teori dan Konsep Peranan.....	5
2.2. Pengertian dan Konsep Kepemimpinan.....	8
2.2.1 Teori Kepemimpinan.....	13
2.3. Teori dan Konsep Kinerja.....	26
2.3.1. Tujuan dan Manfaat Kinerja.....	31
2.3.2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja.....	33
2.3.3 Indikator dan Dimensi Kinerja.....	35
2.4. Penelitian Terdahulu.....	42
BAB III.....	47
METODE PENELITIAN.....	47
3.1. Jenis Penelitian.....	47
3.2. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	47
3.4. Teknik Pengumpulan data.....	50
3.5. Metode Analisa Data.....	51
BAB IV.....	52
HASIL PENELITIAN.....	52

4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	52
4.1.1. Profil Kecamatan.....	53
4.1.2. Visi Dan Misi.....	55
4.1.3. Uraian Tugas.....	55
4.2. Deskripsi Hasil Penelitian.....	57
4.3. Pembahasan Penelitian.....	58
4.3.1 Kinerja Kecamatan Sunggal.....	58
4.3.2. Faktor Pendukung Kepimimpinan Camat.....	77
4.3.3. Faktor Penghambat Kepimimpinan Camat.....	78
4.3.4. Upaya Yang Dilakukan Pimpinan Dalam Mengatasi Hambatan Guna Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kecamatan Sunggal.....	79
<b>KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>84</b>
A. Kesimpulan.....	84
B. Saran.....	84
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>87</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>89</b>



## DAFTAR TABEL

### Tabel

2.1	Review penelitian terdahulu.....	42
4.1	Struktur organisasi Kecamatan Sunggal Kabupaten Deli Serdang.....	53
4.2	Data desa penerima bantuan sosial Kecamatan Sunggal.....	67



## DAFTAR GAMBAR

### Gambar

2.1	Kerangka Berfikir.....	45
4.2	Prosedur pembuatan KK dan KTP Kecamatan Sunggal.....	62



## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran

A. Pedomannya Wawancara.....	90
B. Dokumentasi.....	96







## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang

Kecamatan merupakan salah satu SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) yang ada di pemerintahan Kabupaten atau Kota, dalam pelaksanaannya pemerintah kecamatan bertindak sebagai wakil dari kepada daerah tingkat dua di kecamatan. Camat menerima sebagian wewenang yang diberikan Bupati atau Walikota dalam menjalankan tugas kepemimpinan sebagai seorang Camat, yang memiliki wewenang dan tanggung jawab sebagai kepala daerah di kecamatan.

Senada dengan hal di atas pemerintah Kecamatan di atur oleh Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Otonomi Daerah, ditegaskan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang pemerintahan kecamatan. Kedudukan kecamatan diatur dalam pasal 14 ayat 1 yaitu kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten/kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat. Tugas Camat sudah diatur dalam pasal 15, sehubungan tugas camat atau kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati dan Walikota. Adapun tugas camat adalah perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, persiapan, penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan. Camat memiliki kekhususan dibanding dengan perangkat daerah lainnya dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya untuk mendukung pelaksanaan azas desentralisasi yaitu adanya kewajiban untuk mengintegrasikan nilai-nilai sisio kultural, menciptakan stabilitas dalam dinamika politik, ekonomi,

sosial dan budaya, mengupayakan terwujudnya ketentraman dan ketertiban wilayah sebagai perwujudan kesejahteraan rakyat dalam kerangka membangun integritas kesatuan wilayah. Dalam hal ini, fungsi utama Camat selain memberikan pelayanan kepada masyarakat, juga melakukan tugas-tugas pembinaan wilayah. Sehubungan dengan hal tersebut maka secara filosofis, pemerintah kecamatan tidak hanya perlu diperkuat dengan aspek sarana prasarana, sistem administrasi, keuangan dan kewenangan saja. Namun tidak kalah pentingnya adalah daya dukung kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawainya guna mewujudkan tujuan organisasi kecamatan dalam segala aspek. Termasuk dalam hal pelayanan administrasi yang dibutuhkan masyarakat guna memperoleh kartu tanda penduduk elektronik (E-KTP).

Berdasarkan uraian di atas, jelas bahwa pemerintah kecamatan merupakan ujung tombak bagi pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan di daerah dan keberhasilannya sangat ditentukan oleh dukungan seluruh jajaran di wilayahnya, terutama dukungan kinerja para pegawainya. Untuk memperoleh dukungan seluruh jajaran secara efektif dan efisien, perlu diterapkan teknik atau prinsip kepemimpinan yang tepat dari seorang Camat. Sehubungan beratnya tugas dan kewajiban Camat tersebut, maka dalam menjalankan roda pemerintahan, melaksanakan pembangunan dan memberikan pelayanan kepada masyarakat, Camat harus memiliki kemampuan manajemen seluruh jajarannya agar dapat bekerjasama mewujudkan tujuan organisasi kecamatan. Khususnya dalam meningkatkan kinerja pegawai untuk memberikan pelayanan administrasi E-KTP.

Hasil pra-penelitian di kantor Camat Sunggal Kabupaten Deli Serdang, menunjukkan lemahnya dukungan dan perhatian pimpinan kepada para

pegawainya. Sehingga diperlukan teknik tertentu dalam meningkatkan kinerja seluruh pegawainya, terutama dalam hal pelayanan administrasi E-KTP bagi masyarakat Kecamatan Sunggal. Para pegawai terkesan kehilangan motivasi kerja, sering menghindari tugas, kurang bertanggungjawab, tidak terkoordinir dan selalu meninggalkan kantor pada jam kerja. Perubahan perilaku pegawai ini terjadi sejak adanya pandemi Covid-19 yang melanda dunia secara global. Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB), Pembatasan Pergerakan Kegiatan Masyarakat (PPKM), hal ini secara tidak langsung mempengaruhi kegiatan di kantor Camat Sunggal. Jam kerja yang berubah dan tidak tentunya, tentu berpengaruh terhadap kinerja pegawai, dan semua ini berpengaruh terhadap kinerja pemerintahan secara keseluruhan.

Dengan beberapa permasalahan diatas, maka penulis tertarik untuk melanjutkan penelitian lebih lanjut dengan mengangkat tema dan judul sesuai dengan fakta yang terjadi di lapangan. Dalam penelitian ini berfokus pada Peranan Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Sunggal. Dengan latar belakang masalah diatas, mendorong penulis untuk mengadakan penelitian terhadap guru honorer di SD Negeri 094124 Dusun Pengkolan dengan judul **“Peranan Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Camat Sunggal”**.

## 1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, yang menjadi rumusan masalah pada penelitian ini adalah : “Bagaimana peranan kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Camat Sunggal dan apa saja faktor

pendukung serta penghambat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Camat Sunggal ?"

### 1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan masalah penelitian, maka secara umum tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah mendeskripsikan peranan kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Camat Sunggal dan mengetahui tentang faktor-faktor pendukung juga penghambat kinerja kinerja pegawai pada Kantor Camat Sunggal.

### 1.4 Manfaat Penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti berharap dapat memberikan manfaat yang meliputi beberapa hal antara lain :

1. Bagi peneliti, diharapkan memberikan manfaat kepada peneliti tentang kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Camat Sunggal.
2. Bank Instansi, sebagai bahan pertimbangan dan sumbangan pemikiran bagi Kantor Camat Sunggal dalam mengimplementasikan kepemimpinan Camat untuk meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Camat Sunggal,
3. Bagi penelitian selanjutnya, diharapkan menjadi acuan untuk penelitian selanjutnya yang membahas permasalahan yang sama yaitu tentang kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Camat Sunggal.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1. Teori dan Konsep Peranan

Peranan adalah sesuatu yang jadi bagian satu yang memegang pemimpin yang terutama dalam terjadinya hal atau peristiwa. Kamus bahasa Indonesia (2001) menegaskan bahwa peran adalah bagian dan tugas utama yang harus dilaksanakan, jadi peran adalah suatu perilaku seseorang yang diharapkan dapat membuat suatu perubahan serta harapan yang mengarah pada kemajuan, meskipun tidak selamanya sesuai dengan yang di harapkan. Menurut Gibson dan Ivancevich dan Donnelly (1996), peran adalah seorang yang harus berhubungan dengan dua sistem yang berbeda, biasanya organisasi dan beberapa bagian dan lingkungan. Peranan juga dapat di katakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial (Widodo : 2006).

Menurut Henry Mintzberg dalam Thoha (2009:12-19) mengemukakan tentang peran setiap pemimpin dimanapun letak hirarkinya yang dijabarkan dalam tiga peran utama. Kemudian dijabarkan dengan lebih rinci dalam 10 peranan.

1. Peranan Hubungan Antarpribadi (interpersonal Role). Gambaran yang dihubungkan dengan peran ini yaitu status dan otoritas pemimpin, dan hal-hal yang bertautan dengan hubungan antar pribadi. Aktivitas-aktivitas yang digunakan dalam peranan ini antara lain kegiatan-kegiatan seremonial sehubungan dengan jabatan yang melekat pada pemimpin. Karena pemimpin memiliki jabatan yang tinggi, maka eksesnya pemimpin tersebut harus selalu mengadakan kontak tertentu pada pihak-pihak luar.

- Peran ini dibagi atas tiga peranan oleh Mintzberg sebagai perincian lebih lanjut dari peranan antar pribadi ini, antara lain ; a. Peranan sebagai tokoh (figurehead role), b. Peranan sebagai pemimpin (leader role), c. Peranan sebagai penghubung (liaison role),
2. Peranan pengambilan keputusan (decisional role). Peranan yang membuat pemimpin terlibat dalam proses pembuatan strategi di dalam organisasi yang dipimpin. Proses pembuatan strategi ini secara sederhana dinamakan sebagai suatu proses yang menjadikan keputusan-keputusan organisasi dibuat secara signifikan dan berhubungan. Peranan pengambilan keputusan oleh pemimpin merupakan peranan yang tidak boleh tidak harus dijalankan, lagi pula peranan ini yang membedakan antara manajer dengan pelaksana. Terdapat empat peranan pemimpin yang dikelompokkan kedalam pembuatan keputusan sebagai berikut : a. Peranan sebagai wirausaha (entrepreneur role), b. Peranan sebagai pereda gangguan (disturbance handler role), c. Peranan sebagai pengalokasi sumber daya (resource allocator role), d. Peranan sebagai penegosiasi (negotiator role),
  3. Peranan yang berhubungan dengan informasi (informational role). Pemimpin melakukan hubungan-hubungan ke luar untuk mendapatkan informasi dari luar organisasinya. Informasi didapatkan dan dikumpulkan oleh pemimpin perusahaan yang kemudian di bagikan kepada karyawannya. Menjadikan pemimpin sebagai pusat informasi bagi organisasinya, antara lain meliputi ; a. Peranan sebagai pemonitor (Monitor role), b. Peranan sebagai pembagi informasi (disseminator role), dan c. Peranan Sebagai juru bicara (spokesman).

Dari beberapa pengertian peran tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa peranan adalah sekumpulan fungsi yang disini adalah sekumpulan kewajiban atau sekumpulan perilaku yang dilakukan oleh seseorang yang diharapkan orang lain dari suatu posisi jabatan yang ia duduki. Peran yang dimaksud dalam penelitian ini adalah peran yang dilakukan pemimpin pemerintahan untuk dapat meningkatkan komitmen organisasional pegawainya sehingga tercapai tujuan dari organisasi serta meningkatnya loyalitas pegawai terhadap pemerintahan. Berdasarkan teori peranan-peranan diatas dapat dilihat dan dimengerti bahwa peran pemimpin sangat penting bagi pegawainya.

Peran atau biasa juga di sebut peranan (role). Peran dapat berarti :

- a. Aspek dinamis dan kedudukan.
- b. Perangkat hak- hak dan kewajiban
- c. Prilaku aktual dari pemegang kedudukan
- d. Bagian aktivitas yang di perankan oleh seseorang

Suatu peranan mencakup paling sedikit tiga hal, yaitu :

- a) Peranan adalah meliputi norma-norma yang di hubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat.
- b) Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan kemasyarakatan.
- c) Peranan adalah suatu konsep perihal apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi.

## 2.2. Pengertian dan Konsep Kepemimpinan

Stephen P. Robbins (Badeni, 2004:2) mengemukakan, *leadership as the ability to influence a group toward the achievement of goals* bahwa kepemimpinan dapat didefinisikan sebagai kemampuan seseorang untuk memengaruhi suatu kelompok ke arah tercapainya tujuan. Kepemimpinan diartikan sebagai proses mempengaruhi dan mengarahkan berbagai tugas yang berhubungan dengan aktivitas anggota kelompok. Kepemimpinan juga diartikan sebagai kemampuan mempengaruhi berbagai strategi dan tujuan, kemampuan mempengaruhi komitmen dan ketaatan terhadap tugas untuk mencapai tujuan bersama; dan kemampuan mempengaruhi kelompok agar mengidentifikasi, memelihara dan mengembangkan budaya organisasi. Unsur-unsur kepemimpinan menurut Stogdill adalah:

1. Adanya keterlibatan anggota organisasi sebagai pengikut
2. Distribusi kekuasaan di antara pemimpin dengan anggota organisasi
3. Legitimasi diberikan kepada pengikut
4. Pemimpin mempengaruhi pengikut melalui berbagai cara.

Kepemimpinan adalah aktivitas untuk mempengaruhi perilaku orang lain agar mereka mau diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu. Kepemimpinan diartikan sebagai kemampuan menggerakkan atau memotivasi sejumlah orang agar secara serentak melakukan kegiatan yang sama dan terarah pada pencapaian tujuannya. Kepemimpinan juga merupakan proses menggerakkan grup atau kelompok dalam arah yang sama tanpa paksaan. Dari pengertian di atas, maka pemimpin pada hakikatnya merupakan seorang yang mempunyai kemampuan untuk menggerakkan orang lain sekaligus mampu mempengaruhi orang tersebut



untuk melakukan sesuatu sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. Pemimpin yang dimaksud dalam kajian ini adalah Kepala Dinas CAPIL Kab. Gowa. Seorang pemimpin harus memiliki kemampuan memimpin secara profesional dengan menggunakan peran-peran yang menurutnya dipandang efektif dalam pengelolaan organisasi atau unit kerja yang dipimpinya.

Menurut Kartono (2005:44). Kepemimpinan dapat dilihat sebagai suatu instrument dalam satu organisasi yang memiliki kekuatan dan kekuasaan tertentu untuk melancarkan kegiatan organisasi dalam mengejar tujuan bersama. Selanjutnya, menurut Kartono kepemimpinan juga dapat dilihat sebagai produk satu keadaan, yang ditentukan oleh tiga faktor, yaitu : Pribadi kepemimpinan dengan cara hidup dan filsafat hidupnya

- a) Struktur kelompok dengan cirri khasnya.
- b) Problema dan kejadian-kejadian yang berlangsung pada saat itu.

Kemudian dikemukakan oleh Davis (1989). bahwa tanggung jawab seorang pemimpin adalah untuk mendorong kelompok kepemimpinan arah pencapaian tujuan-tujuan yang bermanfaat. Anggota-anggota kelompok perlu merasakan bahwa mereka memiliki sesuatu yang bermanfaat dan harus dilakukan dengan sumber-sumber daya serta kepemimpinan yang ada. Menurut Winardi (2001). mengatakan bahwa seorang pemimpin haruslah memiliki kemampuan untuk membangkitkan di dalam kekuatan-kekuatan emosional maupun rasional pengikutnya.

Dalam suatu organisasi, faktor kepemimpinan memegang peranan yang penting karena pemimpin itulah yang akan menggerakkan dan mengarahkan organisasi dalam mencapai tujuan dan sekaligus merupakan tugas yang tidak

mudah, karena harus memahami setiap perilaku bawahan yang berbeda-beda. Dengan kata lain, bahwa sukses tidaknya usaha pencapaian tujuan organisasi dibentuk oleh kualitas kepemimpinan. Sedangkan Kepemimpinan menurut Handoko (2021:294) adalah, “kemampuan yang dimiliki seseorang untuk mempengaruhi orang lain agar bekerja mencapai tujuan dan sasaran”. Kemauan seseorang pemimpin merupakan suatu sarana untuk mencapai tujuan. Hal ini berarti bawahan dalam memenuhi kebutuhannya tergantung pada keterampilan dan kemampuan pemimpin. Sedangkan menurut Sutrisno (2019:213), kepemimpinan adalah suatu proses kegiatan seseorang untuk menggerakkan orang lain dengan memimpin, membimbing, memengaruhi orang lain, untuk melakukan sesuatu agar dicapai hasil yang diharapkan.

Kepemimpinan juga merupakan pola tingkah laku yang di rancang sedemikian rupa untuk mempengaruhi bawahannya agar dapat memaksimalkan kinerja yang dimiliki bawahannya sehingga kinerja organisasi dan tujuan organisasi dapat dimaksimalkan. Menurut Dessler (2016), kepemimpinan/memimpin berbeda dengan pemimpin. Kepemimpinan/memimpin dipandang sebagai proses mempengaruhi kegiatan kelompok yang terorganisasikan dalam usaha menentukan tujuan dan pencapaiannya. Pemimpin adalah orang yang mempunyai tugas untuk mengarahkan dan membimbing bawahan dan mampu memperoleh dukungan bawahan sehingga dapat menggerakkan mereka (bawahan) ke arah pencapaian tujuan organisasi. Pemimpin adalah orangnya dan kepemimpinan (*leadership*) adalah kegiatannya”.

Menurut Hasibuan (2018:170) menyatakan bahwa “kepemimpinan adalah cara seseorang pemimpin memengaruhi bawahannya, agar mau bekerja sama dan

bekerja secara produktif untuk mencapai tujuan organisasi”. Sedangkan pendapat lain menurut (Rivai, 2017:164) menyatakan bahwa “Kepemimpinan adalah kemampuan seorang pemimpin untuk mempengaruhi orang lain dengan cara memancing tumbuhnya perasaan yang positif dalam diri orang-orang yang dipimpinya untuk mencapai tujuan yang diinginkan”. Di sisi lain, Arif (2017) mendefinisikan ”Kepemimpinan sebagai proses mempengaruhi perubahan besar dalam sikap dan asumsi anggota organisasi dan pembentukan komitmen untuk misi dan tujuan organisasi”. Oleh karena itu pemimpin transformasional mengajarkan pengikut mereka untuk menjadi seorang pemimpin dalam diri mereka sendiri. Pemimpin transformasional mendorong bawahannya untuk mengadopsi visi organisasi kedalam diri mereka sendiri.

Luthans (2016) menyatakan bahwa “Gaya kepemimpinan membawa keadaan menuju kinerja tinggi pada organisasi yang menghadapi tuntutan pembaharuan dan perubahan”. “Gaya kepemimpinan merupakan kemampuan untuk memberikan inspirasi dan memotivasi para pengikutnya untuk mencapai hasil-hasil yang lebih besar daripada yang direncanakan secara orisinil dan untuk imbalan internal” (Mondiani, 2014). Sejalan dengan hal tersebut, Menurut Anikmah (2018), “Gaya kepemimpinan adalah gaya kepemimpinan yang digunakan oleh seorang manajer bila ia ingin suatu kelompok melebarkan batas dan memiliki kinerja melampaui status quo atau mencapai serangkaian sasaran organisasi yang sepenuhnya baru”. ”Gaya kepemimpinan bisa berhasil mengubah status *quo* dalam organisasinya dengan cara mempraktikkan perilaku sesuai pada setiap tahap proses transformasi” (Syakhroza dan Tjiptono, 2019).

Berdasarkan penjelasan tentang definisi kepemimpinan tersebut maka dapat disimpulkan secara umum bahwa kepemimpinan adalah seni untuk mempengaruhi dan menggerakkan orang lain agar melakukan sesuai dengan yang diharapkan. Pemimpin yang berhasil adalah pemimpin yang mampu mengelola atau mengatur organisasi secara efektif dan mampu melaksanakan kepemimpinan secara efektif pula. Untuk itu pemimpin harus betul-betul dapat menjalankan fungsinya sebagai seorang pemimpin. Menurut Alfisah (2013:45) “kepemimpinan merupakan faktor yang sangat penting pula dalam suatu organisasi. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa kepemimpinan sangat diperlukan untuk meningkatkan kinerja karyawan”. Kepemimpinan adalah suatu proses dimana seseorang dapat menjadi pimpinan (*leader*) melalui aktivitas yang terus menerus sehingga dapat mempengaruhi yang dipimpinnya (*followers*) dalam rangka meningkatkan kinerja karyawan untuk mencapai tujuan organisasi.

Pemimpin dalam suatu organisasi atau perusahaan memiliki peranan yang sangat penting, tidak hanya secara internal bagi organisasi yang bersangkutan, akan tetapi juga dalam menghadapi berbagai pihak diluar organisasi yang kesemuanya dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan organisasi mencapai tujuannya. Menurut Handoko (2021:294) “kepemimpinan adalah bagian penting manajemen, tetapi tidak sama dengan manajemen. Kepemimpinan merupakan kemampuan yang dipunyai tujuan seseorang untuk mempengaruhi orang-orang lain agar bekerja mencapai tujuan dan sasaran”.



## 2.2.1 Teori Kepemimpinan

Menurut George R. Terry (Badeni, 2014:142) mengemukakan sejumlah teori kepemimpinan

### 1. Teori Otokratis

Kepemimpinan menurut teori ini didasarkan atas perintah-perintah, paksaan, dan tindakan-tindakan yang arbitrer (sebagai wasit). Ia melakukan pengawasan yang ketat agar semua pekerjaan berlangsung secara efisien. Kepemimpinannya berorientasi pada struktur organisasi dan tugas-tugas. Pemimpin tersebut pada dasarnya selalu mau berperan sebagai pemain orkes tunggal dan berambisi untuk merajai situasi. Oleh karena itu dia disebut sebagai otokrat keras. Adapun ciri-ciri khasnya antara lain : a) Dia memberikan perintah-perintah yang dipaksakan dan harus dipatuhi, b) Dia menentukan policy/kebijakan untuk semua pihak tanpa berkonsultasi dengan para anggota, c) Dia tidak pernah memberikan informasi mendetail tentang Rencana-rencana yang akan datang, akan tetapi cuma memberitahukan pada setiap anggota kelompoknya langkah-langkah segera yang harus mereka lakukan, dan d) Dia memberikan pujian atau kritik pribadi terhadap setiap anggota kelompoknya dengan inisiatif sendiri. Sikapnya selalu menjauhi kelompoknya (menyisihkan diri) sebab ia menganggap diri sendiri sangat istimewa atau eksklusif. Ringkasnya, ia ibarat sebuah sistem pemanas kuno, yang memberikan energinya tanpa mempertimbangkan iklim emosional lingkungannya.

## 2. Teori Psikologis

Teori ini menyatakan bahwa fungsi seorang pemimpin adalah memunculkan dan mengembangkan sistem motivasi terbaik, untuk merangsang kesediaan bekerja dari para pengikut dan anak buah. Pemimpin merangsang bawahan agar mereka mau bekerja guna mencapai sasaran-sasaran organisatoris maupun untuk memenuhi tujuan-tujuan pribadi. Maka kepemimpinan yang mampu memotivasi orang lain akan mementingkan Aspek-aspek psikis manusia seperti pengakuan (*recognizing*), martabat, status sosial, kepastian emosional, memperhatikan keinginan dan kebutuhan pegawai, kegairahan kerja, minat, suasana hati dan lain-lain.

## 3. Teori Sosiologis

Kepemimpinan dianggap sebagai usaha-usaha untuk melancarkan antarrelasi dalam organisasi, dan sebagai usaha untuk menyelesaikan setiap konflik organisatoris antara para pengikutnya, agar tercapai kerja sama yang baik. Pemimpin menetapkan tujuan-tujuan, dengan menyertakan para pengikut dalam pengambilan keputusan terakhir. Selanjutnya juga mengidentifikasi tujuan, dan kerap kali memberikan petunjuk yang diperlukan bagi para pengikut untuk melakukan setiap tindakan yang berkaitan dengan kepentingan kelompok. Setiap anggota mengetahui hasil apa, keyakinan apa dan kelakuan apa yang diharapkan dari mereka oleh pemimpin dan kelompoknya. Pemimpin diharapkan dapat mengambil tindakan-tindakan korektif apabila terdapat kepincangan kepincangan dan penyimpangan penyimpangan dalam organisasi.

## 4. Teori Suportif

Menurut teori ini, para pengikut harus berusaha sekuat mungkin dan bekerja dengan penuh gairah, sedang pemimpin akan membimbing dengan sebaik-baiknya melalui policy tertentu. Untuk maksud ini pemimpin perlu menciptakan suatu lingkungan kerja yang menyenangkan dan bisa membantu mempertebal keinginan setiap pengikutnya untuk melaksanakan pekerjaan sebaik mungkin, sanggup bekerja sama dengan pihak lain, mau mengembangkan bakat dan keterampilannya dan menyadari benar keinginan sendiri untuk maju.

##### 5. Teori “Laissez Faire”

Kepemimpinan ini ditampilkan oleh seorang tokoh “ketua dewan” yang sebenarnya tidak becus mengurus dan dia menyerahkan semua tanggung jawab serta pekerjaan kepada bawahan atau kepada semua anggotanya. Dia adalah seorang “ketua” yang bertindak sebagai simbol dengan berbagai macam hiasan atau ornamen yang yang mentereng. Biasanya ia tidak memiliki keterampilan teknis. Sedangkan kedudukan sebagai pemimpin (direktur, ketua dewan, kepala, komandan dan lain-lain) dimungkinkan oleh sistem nepotisme, atau lewat praktik penyuaipan. Dia mempunyai sedikit keterampilan teknis namun disebabkan oleh karakternya yang lemah, tidak berpendirian serta tidak berprinsip, maka semua hal itu menyebabkan tidak adanya kewibawaan juga tidak ada kontrol. Dia tidak mampu mengkoordinasikan semua jenis pekerjaan, tidak berdaya menciptakan suasana yang kooperatif. Sehingga lembaga atau perusahaan menjadi kacau balau, kocar-kacir, dan pada hakikatnya organisasinya mirip dengan seekor “belut tanpa kepala”. Pendeknya, pemimpin Laissez Faire itu pada intinya bukanlah seorang pemimpin dalam

pengertian yang sebenarnya. Semua anggota yang “dipimpinnya” bersikap santai-santai dan bermotto “lebih baik tidak usah bekerja saja”. Mereka menunjukkan sikap acuh tak acuh. Sehingga kelompok tersebut praktis menjadi tidak terbimbing dan tidak terkontrol.

## 6. Teori Perilaku Pribadi

Kepemimpinan jenis ini akan muncul berdasarkan kualitas-kualitas pribadi atau pola kelakuan para pemimpinnya. Teori ini menyatakan bahwa seorang pemimpin itu selalu berkelakuan kurang lebih sama, yaitu ia tidak melakukan tindakan-tindakan yang identik sama dalam setiap situasi yang dihadapi. Dengan kata lain dia harus bersikap fleksibel, luwes, bijaksana, “tahu gelagat”, dan mempunyai daya lenting yang tinggi karena dia harus mampu mengambil langkah-langkah yang paling tepat untuk suatu masalah. Sedangkan masalah social itu tidak akan pernah identik sama di dalam runtunan waktu yang berbeda.

## 7. Teori Situasi

Teori ini menjelaskan bahwa harus terdapat daya lenting yang tinggi/luwes pada pemimpin untuk menyesuaikan diri terhadap tuntutan situasi, lingkungan sekitar dan zamannya. Faktor lingkungan ini harus dijadikan tantangan untuk diatasi. Maka pemimpin itu harus mampu menyelesaikan masalah-masalah aktual. Sebab permasalahan-permasalahan hidup dan saat-saat krisis (perang, revolusi, dan lain-lain) yang penuh pergolakan dan ancaman bahaya, selalu akan memunculkan satu tipe kepemimpinan yang relevan bagi masa itu. Dalam hal ini, kepemimpinan harus bersifat multi-dimensional serba bisa

tanpa serba terampil agar ia mampu melibatkan diri dan menyesuaikan diri terhadap masyarakat dan dunia bisnis yang cepat berubah. Teori ini bernaggapan bahwa kepemimpinan itu terdiri atas tiga elemen dasar, yaitu pemimpin, pengikut, situasi. Maka situasi dianggap sebagai elemen paling penting karena memiliki paling banyak variable dan kemungkinan yang bisa terjadi.

#### 8. Teori Humanistik/Populastik

Fungsi kepemimpinan menurut teori ini adalah merealisir kebebasan manusia dan memenuhi segenap kebutuhan insani yang dicapai melalui interaksi pemimpin dengan rakyat. Untuk melakukan hal ini perlu adanya organisasi yang baik dan pemimpin yang baik, yang mau memperhatikan kepentingan dan kebutuhan rakyat. Organisasi tersebut juga berperan sebagai sarana untuk melakukan kontrol sosial, agar pemerintah melakukan tugas dan fungsinya dengan baik serta memperhatikan kemampuan serta potensi rakyat. Semua itu dapat dilaksanakan melalui interaksi dan kerja sama yang baik antara pemerintah dan rakyat dengan memperhatikan kepentingan masing-masing. Pada teori ini, ada tiga variabel pokok yang harus diperhatikan, yaitu sebagai berikut : a) Kepemimpinan yang cocok dan memperhatikan hati nurani rakyat dengan segenap harapan, kebutuhan dan kemampuannya. b) Organisasi yang disusun dengan baik agar bisa relevan dengan kepentingan rakyat di samping kebutuhan pemerintah. c) Interaksi yang akrab dan harmonis antara pemerintah dan rakyat untuk menggalang persatuan dan kesatuan/cohesiness serta hidup damai bersama. Fokus dari teori ini ialah rakyat dengan segenap harapan dan kebutuhan harus diperhatikan dan pemerintah maumendengar



suara hati nurani rakyat agar tercapai Negara yang makmur, adil dan sejahtera bagi setiap warga Negara dan individu.

### 2.2.2 Tipe-Tipe Kepemimpinan

Kepemimpinan menurut Sutikno (2020) mengatakan kepemimpinan atau perilaku kepemimpinan atau sering disebut tipe Kepemimpinan. Tipe kepemimpinan yang luas dikenal dan diakui keberadaanya adalah sebagai berikut:

a. Tipe Otokratik

Tipe kepemimpinan ini menganggap bahwa kepemimpinan adalah hak pribadinya pemimpin), sehingga ia tidak perlu berkonsultasi dengan orang lain dan tidak boleh ada orang lain yang turut campur.

b. Tipe Kendali Bebas atau Masa Bodo (*Laissez Faire*)

Tipe kepemimpinan ini merupakan kebalikan dari tipe kepemimpinan otokratik. Dalam kepemimpinan tipe ini sang pemimpin biasanya menunjukkan perilaku yang pasif dan seringkali menghindar diri dari tanggungjawab.

c. Tipe Paternalistik

Persepsi seorang pemimpin yang paternalistik tentang peranannya dalam kehidupan organisasi dapat dikatakan diwarnai oleh harapan bawahan kepadanya.

d. Tipe Kharismatik

Seorang pemimpin yang kharismatik memiliki karakteristik khusus yaitu daya tariknya yang sangat memikat, sehingga mampu memperoleh pengikut yang sangat besar dan para pengikutnya tidak selalu dapat menjelaskan secara konkrit mengapa orang tersebut itu dikagumi.

e. Tipe Militeristik

Pemimpin tipe militeristik berbeda dengan seorang pemimpin organisasi militer. Pemimpin yang bertipe militeristik ialah pemimpin dalam menggerakkan bawahannya lebih sering mempergunakan sistem perintah.

f. Tipe *Pseudo*-demokratik

Tipe ini disebut juga kepemimpinan manipulatif atau semidemokratik. Tipe kepemimpinan ini ditandai oleh adanya sikap seorang pemimpin yang berusaha mengemukakan keinginan-keinginannya dan setelah itu membuat sebuah panitia, dengan berpura-pura untuk berunding tetapi yang sebenarnya tiada lain untuk mengesahkan saran-sarannya.

g. Tipe Demokratik

Tipe demokratik adalah tipe pemimpin yang demokratis, dan bukan karena dipilihnya si pemimpin secara demokratis. Tipe kepemimpinan dimana pemimpin selalu bersedia menerima dan menghargai saran-saran, pendapat, dan nasehat dari staf dan bawahan, melalui forum musyawarah.

### 2.2.3 Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan pemerintahan Indonesia menurut S. Pamudji (1995), secara garis besar adalah sebagai berikut:

- 1) Gaya motivasi Yaitu pemimpin dalam menggerakkan orang-orang dengan mempergunakan motivasi baik yang berupa imbalan ekonomis, dengan memberikan hadiah-hadiah (penghargaan), jadi bersifat positif, maupun yang berupa ancaman (hukuman). Dalam hubungan ini kepemimpinan pemerintahan di Indonesia sedapat-dapatnya menekankan pada pemberian motivasi yang bersifat positif.
- 2) Gaya Pengawasan Yaitu kepemimpinan yang dilandaskan kepada perhatian seorang pemimpin terhadap perilaku kelompok. Dengan adanya kepemimpinan tersebut maka gaya kepemimpinan yang paling ideal dalam menggerakkan dan meningkatkan produktivitas kerja pegawai adalah gaya motivasi dan gaya pengawasan, di mana gaya motivasi pemimpin berupaya mengajak para pegawainya untuk turut serta secara bersama-sama menjalankan organisasi agar tujuan yang telah direncanakan dapat tercapai sebagaimana yang diharapkan. Sementara gaya pengawasan, pemimpin berusaha memperhatikan bawahannya sebagai manusia yang bermartabat, disisi lain pemimpin selalu memperhatikan proses produksi serta metode-metode dalam meningkatkan produktivitas kerja pegawai. Dari uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan yang efektif, sebagaimana disebutkan di atas, adalah gaya kepemimpinan motivasi dan gaya kepemimpinan pengawasan yang mendorong dan mengajak pegawai serta selalu memperhatikan bawahan dalam untuk meningkatkan produktivitas pegawai.

## 2.2.4 Fungsi Kepemimpinan

Kepemimpinan yang efektif hanya akan terwujud apabila dijalankan sesuai dengan fungsinya. Fungsi kepemimpinan ini berhubungan langsung dengan situasi sosial dalam kehidupan kelompok/organisasi masing-masing. Berbagai kriteria digunakan untuk menilai efektifitas kepemimpinan seseorang. Kriteria tersebut berkisar pada kemampuan pimpinan berperan dalam menjalankan berbagai fungsi-fungsi kepemimpinan, sebagaimana dikemukakan oleh Siagian (2003) sebagai berikut:

- a) Pimpinan selaku penentu arah yang akan ditempuh dalam usaha pencapaian tujuan
- b) Wakil dan juru bicara organisasi dalam hubungan dengan pihak-pihak di luar organisasi.
- c) Pimpinan selaku komunikator yang efektif
- d) Mediator yang andal, khususnya dalam hubungan ke dalam, terutama dalam menangani situasi konflik
- e) Pimpinan selaku integrator yang efektif, rasional, objektif, dan netral.

Kartono (2005), yaitu bahwa fungsi kepemimpinan ialah memacu, menuntun dan membimbing, membangun dan memberi atau membangun motivasi-motivasi kerja, mengendalikan organisasi, menjalin jaringan-jaringan komunikasi yang baik, memberikan supervisi/pengawasan yang efisien dan membawa para pengikutnya kepada sasaran yang ingin dituju sesuai dengan ketentuan waktu dan rencana.

### 2.2.5 Indikator dan Paradigma Kepemimpinan

Untuk mengukur kepemimpinan menurut Rivai (2017:168), ada lima indikator yaitu:

- a. Kemampuan untuk membina kerjasama dan hubungan yang baik;
- b. Kemampuan yang efektivitas;
- c. Kepemimpinan yang partisipatif;
- d. Kemampuan dalam mendelegasikan tugas dan waktu; dan
- e. Kemampuan dalam mendelegasikan tugas dan wewenang

Selanjutnya, Menurut Rees (2013) “Paradigma baru dari kepemimpinan mengangkat tujuh prinsip untuk menciptakan kepemimpinan yang sinergis sebagaimana di bawah ini:

- a. Simplifikasi

Keberhasilan dari kepemimpinan diawali dengan sebuah visi yang akan menjadi cermin dan tujuan bersama. Kemampuan serta keterampilan dalam mengungkapkan visi secara jelas, praktis dan tentu saja transformasional yang dapat menjawab “Kemana kita akan melangkah?” menjadi hal pertama yang penting untuk kita implementasikan.

- b. Motivasi

Kemampuan untuk mendapatkan komitmen dari setiap orang yang terlibat terhadap visi yang sudah dijelaskan adalah hal kedua yang perlu kita lakukan.

Pada saat pemimpin transformasional dapat menciptakan suatu sinergitas di dalam organisasi, berarti seharusnya dia dapat pula mengoptimalkan, memotivasi dan memberi energi kepada setiap pengikutnya. Praktisnya dapat saja berupa tugas atau pekerjaan yang betul-betul menantang serta



memberikan peluang bagi mereka pula untuk terlibat dalam suatu proses kreatif baik dalam hal memberikan usulan ataupun mengambil keputusan dalam pemecahan masalah, sehingga hal ini pula akan memberikan nilai tambah bagi mereka sendiri.

c. Fasilitas

Dalam pengertian kemampuan untuk secara efektif memfasilitasi “pembelajaran” yang terjadi di dalam organisasi secara kelembagaan, kelompok, ataupun individual. Hal ini akan berdampak pada semakin bertambahnya modal intelektual dari setiap orang yang terlibat di dalamnya.

d. Inovasi

Kemampuan untuk secara berani dan bertanggung jawab melakukan suatu perubahan bilamana diperlukan dan menjadi suatu tuntutan dengan perubahan yang terjadi. Dalam suatu organisasi yang efektif dan efisien, setiap orang yang terlibat perlu mengantisipasi perubahan dan seharusnya pula mereka tidak takut akan perubahan tersebut. Dalam kasus tertentu, pemimpin transformasional harus sigap merespon perubahan tanpa mengorbankan rasa percaya dan tim kerja yang sudah dibangun

e. Mobilitas

Pengalokasian semua sumber daya yang ada untuk melengkapi dan memperkuat setiap orang yang terlibat di dalamnya dalam mencapai visi dan tujuan. Pemimpin transformasional akan selalu mengupayakan pengikut yang penuh dengan tanggung jawab.

f. Siap Siaga

Kemampuan untuk selalu siap belajar tentang diri mereka sendiri dan menyambut perubahan dengan paradigma baru yang positif.

g. Tekad

Tekad bulat untuk selalu sampai pada akhir, tekad bulat untuk menyelesaikan sesuatu dengan baik dan tuntas. Untuk ini tentu perlu pula didukung oleh pengembangan disiplin spiritualitas, emosi, dan fisik serta komitmen”.

### 2.2.6 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kepemimpinan

Kepemimpinan berperan penting dalam pencapaian tujuan suatu organisasi. Terdapat 5 faktor kepemimpinan yang mampu mempengaruhi kinerja para karyawan maupun organisasi yaitu kemampuan, kepribadian, pengalaman, intelektual dan lingkungan kerja. Menurut Rivai (2017:136) kelima faktor tersebut secara singkat dapat dijelaskan yaitu sebagai berikut :

- a. Kemampuan yaitu pencapaian tujuan organisasi akan sangat ditentukan oleh kemampuan dan efektivitas pimpinan di dalam menggerakkan dan mendorong anggota organisasi untuk melaksanakan pekerjaannya.
- b. Kepribadian pimpinan tercermin dari perilaku-perilaku kerja para pemimpin terhadap karyawan (bawahan) dalam mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang dilakukan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.
- c. Pengalaman sangat diperlukan dalam suatu organisasi khususnya untuk pengalaman sumber daya manusia (karyawan) terhadap pekerjaannya. Pengalaman seorang sumber daya manusia yang banyak dalam berbagai hal

seperti pengalaman kerja dalam suatu organisasi secara langsung merupakan daya dukung bagi organisasi untuk meningkatkan kinerja karyawannya.

- d. Nilai intelektual seorang pemimpin sangat mempengaruhi semangat kerja karyawan, untuk itu tingkat intelektual seseorang dalam memimpin suatu organisasi dan individu sangatlah memegang peranan terpenting dalam pencapaian tujuan organisasi. Semakin tinggi tingkat intelektual seorang pemimpin maka pergerakan pencapaian tujuan organisasi akan semakin cepat.
- e. Lingkungan kerja yang dimaksudkan disini adalah suatu suasana kerja dengan tingkat kenyamanan yang baik dari pekerjaan-pekerjaan para karyawan memungkinkan penggunaan segala kemampuan yang mereka punyai, sehingga mereka mempunyai alasan-alasan untuk lebih terpuaskan.

Sedangkan Menurut Usman (2019:384) mengemukakan faktor yang mempengaruhi kepemimpinan, yaitu :

- a. Terampil

Terampil meliputi konseptual, manajerial, sosial, dan teknikal. Keterampilan diartikan dalam kemampuan menciptakan, menjelaskan, menawarkan gagasan-gagasan dalam tema yang menarik, kreatif, terbuka untuk diuji, lebih unggul dalam persaingan dengan pihak lain.

- b. Etos kerja

Etos kerja mempunyai visi yang jauh kedepan, motif yang kuat untuk mencapai tujuan, inovatif, kreatif, kerja keras, kerja secara sistematis, bertanggung jawab, disiplin, percaya diri dan pelayanan memuaskan segala pihak.

c. Keberanian

Mengambil resiko dengan penuh perhitungan berarti keberanian tidak dilakukan sembarangan, tetapi sudah diperhitungkan secara matang untung dan ruginya.

Adapun menurut Arif (2017), dalam melaksanakan aktivitas pemimpin ada beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi gaya kepemimpinan, yaitu:

- a) Kepribadian (*personality*), pengalaman masa lalu dan harapan pemimpin, hal ini mencakup nilai-nilai, latar belakang dan pengalamannya akan mempengaruhi pilihan akan gaya kepemimpinan.
- b) Harapan dan perilaku atasan
- c) Karakteristik, harapan dan perilaku bawahan mempengaruhi terhadap apa gaya kepemimpinan.
- d) Kebutuhan tugas, setiap tugas bawahan juga akan mempengaruhi gaya pemimpin.
- e) Iklim dan kebijakan organisasi mempengaruhi harapan dan perilaku bawahan.
- f) Harapan dan perilaku rekan.

### 2.3. Teori dan Konsep Kinerja

Dalam bahasa Inggris istilah kinerja adalah *performance*. *Performance* merupakan kata benda. Salah satu *entry*-nya adalah “*thing done*” (sesuatu hasil yang telah dikerjakan). Jadi arti *performance* atau kinerja adalah 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 legal, tidak melanggar hukum

dan sesuai dengan moral maupun etika. Organisasi pemerintah ataupun swasta dalam mencapai tujuan harus melalui kegiatan-kegiatan yang digerakkan oleh sekelompok orang yang ada diorganisasi tersebut. Keberhasilan suatu organisasi dalam melaksanakan tugasnya dapat dilihat dari kinerja pegawainya. Kinerja perlu dijadikan sebagai bahan evaluasi bagi organisasi.

Menurut Bernardin dan Russel seperti dikutip Keban (2004) mengartikan kinerja sebagai *"The record of outcomes produced on a specified job junction or activity during a specified time period"*. Dalam definisi ini aspek yang ditekankan oleh kedua pengarang tersebut adalah catatan tentang *outcome* atau hasil akhir yang diperoleh setelah suatu pekerjaan atau aktivitas dijalankan selama kurun waktu tertentu. Dengan demikian kinerja hanya mengacu pada serangkaian hasil yang diperoleh seorang pegawai selama periode tertentu dan tidak termasuk karakteristik pribadi pegawai yang dinilai. Kinerja yang dimaksud disini adalah yang meneliti hubungan antara orang dengan lingkungan kerjanya (*the scientific study of the relationship between man his working environment*). Menurut Siswanto (2019: 43) : "Kinerja adalah ilmu tentang perkaitan antara manusia dengan lingkungan kerjanya agar tenaga kerja dapat mencapai prestasi kerjanya yang tinggi (efektif) dalam suasana yang tenteram aman dan nyaman".

Menurut Mahsun (2019: 25) bahwa: "Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/ kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam strategi *planning* suatu organisasi". Sedangkan Suma'mur (2018 : 56) menyebutkan : "Kinerja adalah ilmu serta penerapannya yang berusaha untuk menyasikan pekerjaan dan lingkungan terhadap orang atau sebaliknya dengan



tujuan tercapai produktivitas dan efisiensi setinggi-tingginya melalui pemanfaatan manusia seoptimal mungkin”. Pengertian tentang kinerja adalah pengertian tentang potensi yang terkandung dalam diri manusia, yang dikaitkan dengan pendayagunaan di berbagai kegiatan atau usaha yang ada. Keterlibatan manusia yang dimaksudkan adalah keterlibatan pada unsur-unsur atau metode-metode “jasa” atau “tenaga kerjanya”. Di sisi lain, Nursam (2017:66) mendefinisikan kinerja adalah tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu. Kinerja perusahaan adalah tingkat pencapaian hasil dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan. Manajemen kinerja adalah keseluruhan kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja perusahaan atau organisasi, termasuk kinerja masing-masing individu dan kelompok kerja di perusahaan tersebut.

Pendapat lain dikemukakan oleh Hasibuan, (2018: 94) bahwa: “Kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu”. Menurut Tika (2014:121) bahwa: “Kinerja sebagai hasil-hasil fungsi pekerjaan/kegiatan seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu”. Sedangkan kinerja menurut Usman (2019) adalah hasil kerja dan kemajuan yang telah dicapai seseorang dalam bidang tugasnya. Sedangkan menurut Rivai dan Basri, (2015) “Kinerja adalah kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan sesuatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan”.

Pengertian kinerja menurut Sunyoto (2020 : 199), mengatakan bahwa :  
“Dapat dikatakan pula bahwa prestasi merupakan perwujudan seseorang dalam melaksanakan pekerjaan, dikatakan berprestasi apabila dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik, artinya mencapai sasaran dengan standar yang telah ditentukan”. Kinerja sebagai hasil-hasil fungsi pekerjaan/kegiatan seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu. Fungsi pekerjaan atau kegiatan yang dimaksudkan di sini adalah pelaksanaan hasil pekerjaan atau kegiatan seseorang atau kelompok yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya dalam suatu organisasi. Untuk faktor-faktor yang berpengaruh terhadap hasil pekerjaan/kinerja seseorang atau kelompok terdiri faktor intern dan ekstern. Faktor intern yang mempengaruhi kinerja karyawan/kelompok terdiri dari kecerdasan, keterampilan, kestabilan emosi, motivasi, persepsi peran, kondisi keluarga, kondisi fisik seseorang, karakteristik kelompok kerja, dan sebagainya. Sedangkan pengaruh eksternal antara lain berupa peraturan ketenaga kerjaan, keinginan pelanggan, pesaing, nilai social, serikat buruh, kondisi ekonomi, perubahan lokasi kerja, dan kondisi pasar.

Menurut Mangkunegara (2019 : 67), berkaitan erat dengan kinerja karyawan di dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari sehingga dalam melaksanakan tugasnya perlu memiliki tiga kemampuan dasar agar kinerjanya tercapai sebagai berikut:

- 1) Kemampuan pribadi meliputi hal-hal yang bersifat fisik seperti tampang, suara, mata atau pandangan, kesehatan, pakaian, pendengaran, dan hal yang bersifat

psikis seperti humor, ramah, intelek, sabar, sopan, rajin, kreatif, kepercayaan diri, optimis, kritis, obyektif, dan rasional;

- 2) Kemampuan sosial antara lain bersifat terbuka, disiplin, memiliki dedikasi, tanggung jawab, suka menolong, bersifat membangun, tertib, bersifat adil, pemaaf, jujur, demokratis, dan cinta anak didik;
- 3) Kemampuan profesional sebagaimana dirumuskan yang meliputi 10 kemampuan profesional yaitu: menguasai bidang disiplin ilmu, menggunakan media dan sumber, menguasai landasan-landasan pekerjaan, bimbingan penyuluhan, mengenal dan menyelenggarakan administrasi, memahami prinsip dan menafsirkan hasil-hasil penelitian pekerjaan guna keperluan pekerjaan

Kata kinerja menurut Gibson (2019 : 124), berasal dari bahasa Inggris yaitu "*Performance*" yang artinya unjuk kerja atau lebih jelasnya adalah kinerja adalah menampilkan suatu pekerjaan sebaik-baiknya atau melaksanakan suatu kewajiban tugas. Menurut Mangkunegara (2019 : 67) kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Tinggi rendahnya kinerja pekerja berkaitan erat dengan sistem pemberian penghargaan yang diterapkan oleh lembaga/organisasi tempat mereka bekerja. Pemberian penghargaan yang tidak tepat dapat berpengaruh terhadap peningkatan kinerja seseorang. Setiap karyawan dituntut untuk memberikan kontribusi positif melalui kinerja yang baik, mengingat kinerja organisasi tergantung pada kinerja karyawannya. Menurut Dessler (2016) kinerja karyawan merupakan prestasi kerja,

yakni perbandingan antara hasil kerja yang dilihat secara nyata dengan standar kerja yang telah ditetapkan organisasi.

Dari defenisi di atas jelas tanggung jawab manusia sebagai faktor yang paling utama dan sangat penting dalam melaksanakan tugas yang di terima dari suatu organisasi atau perusahaan untuk dikerjakan sebaik-baiknya. Setiap suatu pekerjaan atau tugas yang sedang atau akan di jalankan memerlukan pertimbangan-pertimbangan yang sangat akurat serta tepat untuk dapat menghasilkan hasil yang semaksimal mungkin. Sehingga pekerjaan yang dilaksanakan sepenuhnya sebagai rasa tanggung jawab yang sebaik-baiknya

### **2.3.1. Tujuan dan Manfaat Kinerja**

Menurut Mangkunegara (2014 : 10-11), adapun tujuan kinerja adalah:

- a. Meningkatkan saling pengertian antara karyawan tentang persyaratan kinerja.
- b. Mencatat dan mengakui hasil kerja seorang karyawan, sehingga mereka termotivasi untuk berbuat yang lebih baik, atau sekurang-kurangnya berprestasi sama dengan prestasi yang terdahulu.
- c. Memberikan peluang kepada karyawan untuk mendiskusikan keinginan dan aspirasinya dan meningkatkan kepedulian terhadap karier atau terhadap pekerjaan yang diembannya sekarang.
- d. Mendefenisikan atau merumuskan kembali sasaran masa depan, sehingga karyawan termotivasi untuk berprestasi sesuai dengan potensinya.
- e. Memeriksa rencana pelaksanaan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan, khusus rencana diklat, dan kemudian menyetujui rencana itu jika tidak ada hal-hal yang perlu diubah.

Disamping itu, Adapun manfaat kinerja menurut Mangkunegara (2019 : 11)

yaitu:

- a) Sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang digunakan untuk prestasi, pemberhentian, dan besarnya balas jasa.
- b) Untuk mengukur sejauh mana seseorang karyawan dapat menyelesaikan pekerjaannya.
- c) Sebagai dasar untuk mengevaluasi efektivitas seluruh kegiatan dalam perusahaan.
- d) Sebagai dasar untuk mengevaluasi program latihan dan keefektifan jadwal kerja, metode kerja, struktur organisasi, gaya pengawasan, kondisi kerja, dan pengawasan.
- e) Sebagai indikator untuk menentukan kebutuhan akan latihan bagi karyawan yang berada didalam organisasi.
- f) Sebagai alat untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan sehingga dicapai *performance* yang baik.
- g) Sebagai alat untuk dapat melihat kekurangan atau kelemahan dan meningkatkan kemampuan karyawan selanjutnya.
- h) Sebagai kriteria menentukan, seleksi dan penempatan karyawan.
- i) Sebagai alat untuk memperbaiki dan mengembangkan kecakapan karyawan.
- j) Sebagai dasar untuk memperbaiki atau mengembangkan uraian tugas (*job description*).



### 2.3.2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Peran serta tenaga kerja di sini adalah penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien sehingga dapat meningkatkan kinerja baik secara individu maupun berkelompok. Perbandingan tersebut berubah dari waktu ke waktu, karena peran serta tenaga kerja disesuaikan dengan metode atau ilmu yang diperoleh dari berbagai kesempatan maupun seminar yang didapatkan dan selalu berubah oleh berbagai faktor. Dengan memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja tersebut, dapat diharapkan para tenaga kerja akan melaksanakan pekerjaannya dengan lebih baik dan akhirnya produktivitas dapat ditingkatkan.

Menurut Mangkunegara (2019:68), faktor-faktor kinerja terdiri dari faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal (*dispositional*), yaitu faktor yang dihubungkan dengan sifat-sifat seseorang. Faktor eksternal, yaitu faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang yang berasal dari lingkungan, seperti perilaku, sikap, dan tindakan-tindakan rekan kerja, bawahan atau pimpinan, fasilitas kerja, dan iklim organisasi. Faktor-faktor internal dan eksternal ini merupakan jenis-jenis atribusi yang mempengaruhi kinerja seseorang. Menurut Mangkunegara (2019) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu:

#### 1. Faktor kemampuan (*ability*)

Kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan *reality* (*knowledge + skill*). Artinya pegawai yang memiliki IQ diatas rata-rata (IQ 110120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari maka ia

akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Pegawai juga perlu pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

## 2. Faktor motivasi (*motivation*)

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja)

Sedangkan menurut Sutrisno (2019:176) faktor yang mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut :

- 1) Efektivitas dan Efisiensi, dikatakan efektif bila mencapai tujuan, terlepas apakah efektif atau tidak.
- 2) Otoritas dan Tanggung jawab, kejelasan wewenang dan tanggung jawab setiap orang dalam suatu organisasi akan mendukung kinerja karyawan tersebut.
- 3) Disiplin, disiplin meliputi ketaatan dan hormat terhadap perjanjian yang dibuat antara perusahaan dan karyawan. Bila peraturan sering dilanggar, maka karyawan mempunyai disiplin yang buruk begitupun juga sebaliknya.
- 4) Inisiatif, hal ini berkaitan dengan daya fikir, kreativitas dalam bentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi. setiap inisiatif sebaiknya mendapat perhatian atau tanggapan positif dari atasan.

Menurut Ranupandjojo (2020 : 76), dalam upaya memperbaiki dan meningkatkan kinerja karyawan, berbagai pendekatan yang dilakukan :

- a. Pendekatan manajerial yang dilakukan melalui penerapan manajemen yang tepat dan serasi bagi terwujudnya produktivitas tenaga kerja yang tinggi seperti melalui perbaikan prasarana/performance sarana.

- b. Pendekatan teknologi kebijaksanaan alih dan penerapan teknologi berdasarkan potensi sumber daya manusia yang dimiliki.

Pendekatan ketrampilan dalam penggunaan mesin-mesin. Pendekatan ini dimaksudkan agar meningkatkan produksi dan menghindari terjadinya perusakan-perusakan bahan baku, maupun sumber-sumber daya lainnya.

### 2.3.3 Indikator dan Dimensi Kinerja

Menurut Dwiyanto seperti dikutip Pasolong (2008) adalah sebagai berikut:

- a. Produktifitas

Konsep produktivitas tidak mengukur tingkat efisiensi, tetapi juga efektifitas pelayanan. Produktifitas pada umumnya dipahami sebagai rasio antara input dengan output. Kualitas Layanan Banyak pandangan negatif yang terbentuk mengenai organisasi publik muncul karena ketidakpuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang dite rima dan organisasi publik. Dengan demikian kepuasan masyarakat terhadap layanan dapat dijadikan indikator kinerja orga.nisasi publik.

- b. Responsivitas

Rensponsivitas adalah kemampuan organisasi untuk mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun agenda dan prioritas pelayanan dan mengembangkan program-program pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Secara singkat responsivitas menunjukkan pada keselarasan program dan kegiatan pelayanan dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat.

c. **Responsibilitas**

Responsibilitas menjelaskan apakah pelaksanaan kegiatan organisasi publik itu dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar atau sesuai dengan kebijakan organisasi.

d. **Akuntabilitas**

Akuntabilitas publik menunjuk pada seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik tunduk pada para pejabat politik yang dipilih oleh rakyat. Dalam konteks ini, konsep akuntabilitas publik dapat digunakan untuk melihat seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik itu konsisten dengan kehendak masyarakat banyak.

Ukuran secara kualitatif dan kuantitatif yang menunjukkan tingkatan pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan adalah merupakan sesuatu yang dapat dihitung serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat bahwa prestasi kerja setiap hari dalam perusahaan dan perseorangan terus mengalami peningkatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Menurut Mangkunegara (2019:69), prestasi kerja seseorang dapat diukur melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

- 1) **Kualitas Kerja** : Berkaitan dengan ketepatan, ketelitian, keterampilan dan kebersihan.
- 2) **Kuantitas Kerja** : Dalam hal ini berkaitan dengan *output* yang perlu diperhatikan juga, bukan hanya *output* rutin, tetapi juga seberapa cepat bisa menyelesaikan kerja “ekstra”.
- 3) **Dapat tidaknya diandalkan** : Mengikuti instruksi, inisiatif, hati-hati dan kerajinan.

4) Sikap : Sikap terhadap perubahan pegawai lain dan pekerjaan serta kerjasama.

Sedangkan mengenai Dimensi Kinerja, Menurut Wirawan (2019) dalam mengukur kinerja terdapat kriteria atau ukuran. Kriteria tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Kuantitatif (seberapa banyak), yaitu hanya dengan menghitung seberapa banyak unit keluaran kinerja harus dicapai dalam kurun waktu tertentu.
- b. Kualitatif (seberapa baik). Melukiskan seberapa baik atau seberapa lengkap hasil harus dicapai. Kriteria ini antara lain mengemukakan akurasi, presisi, penampilan (kecantikan dan ketampanan), kemanfaatan atau efektivitas. Standar kualitas dapat diekspresikan sebagai tingkat kesalahan seperti jumlah atau prosentase kesalahan yang diperbolehkan per unit kerja.
- c. Ketepatan waktu pelaksanaan tugas atau penyelesaian produk. Kriteria yang menentukan keterbatasan waktu untuk memproduksi suatu produk, membuatsesuatu atau melayani sesuatu.
- d. Efektivitas penggunaan sumber organisasi. Efektivitas penggunaan sumber dijadikan indikator jika untuk mengerjakan suatu pekerjaan disyaratkan menggunakan jumlah sumber tertentu.
- e. Cara melakukan pekerjaan, digunakan standar kinerja jika kontak personal, sikap personal, atau perilaku karyawan merupakan factor penentu keberhasilan melaksanakan pekerjaan.
- f. Efek atas suatu upaya. Pengukuran yang diekspresikan akibat akhir yang diharapkan akan diperoleh dengan bekerja.



- g. Metode melaksanakan tugas. Standar yang digunakan jika ada undang-undang, kebijakan, prosedur standar, metode dan peraturan untuk menyelesaikan tugas atau jika cara pengecualian ditentukan tidak dapat diterima.
- h. Standar sejarah. Standar yang menyatakan hubungan antara standar masa lalu dengan standar sekarang. Dinyatakan lebih rendah atau lebih tinggi dalam pengertian kualitas dan kuantitas.
- i. Standar nol atau absolut. Standar yang menyatakan tidak akan terjadi sesuatu.

Evaluasi kinerja diperlukan untuk mengetahui bagaimana kerja yang dihasilkan oleh karyawan selama ini. Dengan mengetahui kinerja karyawan, meningkat ataukah menurun, manajer bisa melakukan tindakan lebih lanjut.

#### **2.3.4 Syarat dan Metode Penilaian Kinerja**

Terdapat kurang lebih dua syarat utama yang diperlukan guna melakukan penilaian kinerja yang efektif, yaitu

- a. Adanya kriteria kinerja yang dapat diukur secara objektif; dan
- b. Adanya objektivitas dalam proses evaluasi

Sedangkan dari sudut pandang kegunaan kinerja itu sendiri, Sondang Siagian (2003) menjelaskan bahwa bagi individu penilaian kinerja berperan sebagai umpan balik tentang berbagai hal seperti kemampuan, keletihan, kekurangan dan potensinya yang pada gilirannya bermanfaat untuk menentukan tujuan, jalur, rencana dan pengembangan karirnya. Sedangkan bagi organisasi, hasil penilaian kinerja sangat penting dalam kaitannya dengan pengambilan keputusan tentang berbagai hal seperti identifikasi kebutuhan program pendidikan dan pelatihan,

rekrutmen, seleksi, program pengenalan, penempatan, promosi, sistem balas jasa, serta berbagai aspek lain dalam proses manajemen sumber daya manusia. Berdasarkan kegunaan tersebut, maka penilaian yang baik harus dilakukan secara formal berdasarkan serangkaian kriteria yang ditetapkan secara rasional serta diterapkan secara objektif serta didokumentasikan secara sistematis.

Terdapat beberapa metode dalam mengukur prestasi kerja, sebagaimana diungkapkan oleh Gomes (2003), yaitu :

- a. Metode Tradisional. Metode ini merupakan metode tertua dan paling sederhana untuk menilai prestasi kerja dan diterapkan secara tidak sistematis maupun sistematis. Yang termasuk kedalam metode tradisional adalah : rating scale, employee comparison, check list, free form essay, dan critical incident.
- b. *Rating scale*. Metode ini merupakan metode penilaian yang paling tua dan banyak digunakan, dimana penilaian yang dilakukan oleh atasan atau supervisor untuk mengukur karakteristik, misalnya mengenai inisiatif, ketergantungan, kematangan, dan kontribusinya terhadap tujuan kerjanya.
- c. *Employee comparison*. Metode ini merupakan metode penilaian yang dilakukan dengan cara membandingkan antara seorang pegawai dengan pegawai lainnya. Metode ini terdiri dari : a) *Alternation ranking* : yaitu metode penilaian dengan cara mengurutkan peringkat (ranking) pegawai dimulai dari yang terendah sampai yang tertinggi berdasarkan kemampuan yang dimilikinya. b) *Paired comparison* : yaitu metode penilaian dengan cara seorang pegawai dibandingkan dengan seluruh pegawai lainnya,

sehingga terdapat berbagai alternatif keputusan yang akan diambil. Metode ini dapat digunakan untuk jumlah pegawai yang relatif sedikit.

- d. *Forced comparison (grading)* : metode ini sama dengan *paired comparison*, tetapi digunakan untuk jumlah pegawai yang relative banyak.
- e. *Check list*. Metode ini hanya memberikan masukan/informasi bagi penilaian yang dilakukan oleh bagian personalia.
- f. *Freeform essay*. Dengan metode ini seorang penilai diharuskan membuat karangan yang berkenaan dengan orang/karyawan/pegawai yang sedang dinilainya.
- f) *Critical incident*. Dengan metode ini penilai harus mencatat semua kejadian mengenai tingkah laku bawahannya sehari-hari yang kemudian dimasukkan kedalam buku catatan khusus yang terdiri dari berbagai macam kategori tingkah laku Hasibuan (2005) aspek-aspek yang dinilai kinerja adalah : Kesetiaan, Hasil bekerja, Kejujuran, Kedisiplinan, Kreativitas, Kerjasama, Kepemimpinan, Keperibadian, Prakarsa, Kecakapan, Tanggung Jawab.

### 2.3.5 Konsep Peningkatan Kinerja

Menurut Teori Kinerja Yukl (1998) mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai antara lain adalah disiplin kerja dan motivasi kerja. Disiplin kerja diperlukan untuk menghasilkan kinerja yang bagus, dengan disiplin, pegawai akan berusaha untuk melakukan pekerjaan semaksimal mungkin dan kinerja yang dihasilkan menjadi lebih bagus. Kemudian Teori Kinerja Simamora menyatakan kinerja sangat ditentukan oleh 3 (tiga) faktor yakni :

- a) Faktor individual yang terdiri dari : Kemampuan dan keahlian; Latar belakang; dan Demografi
- b) Faktor psikologis yang terdiri dari :Persepsi, *Attitude*, *Personality*, Pembelajaran, Motivasi
- c) Faktor Organisasi terdiri dari : Sumberdaya; Kepemimpinan; Penghargaan; Struktur;

Job design Simamora mengungkapkan kemampuan dan keahlian sebagai factor individual masing-masing pegawai. Semakin kompeten kemampuan dan keahlian yang dimiliki masing-masing pegawai, akan mempengaruhi pencapaian hasil inerja. Begitu juga dengan motivasi, dimana motivasi adalah faktor psikologis yang akan mendorong pegawai dalam pengambilan keputusan untuk melakukan pekerjaan. Semakin kuat motivasi yang melekat pada diri pegawai, semakin bagus kinerja yang dihasilkan. Kemudian menurut Teori Kinerja Robbins mengatakan bahwa tingkat kinerja pegawai akan sangat tergantung pada dua faktor yaitu kemampuan pegawai dan motivasi kerja. Kemampuan pegawai seperti : tingkat pendidikan, pengetahuan, dan pengalaman. Tingkat kemampuan akan dapat mempengaruhi hasil kinerja pegawai dimana semakin tinggi tingkat kemampuan pegawai akan menghasilkan kinerja yang semakin tinggi pula. Faktor lain adalah motivasi kerja yaitu dorongan dari dalam pegawai untuk melakukan suatu pekerjaan. Dengan adanya motivasi kerja yang tinggi pegawai akan terdorong untuk melakukan suatu pekerjaan sebaik mungkin yang akan mempengaruhi hasil kinerja. Semakin tinggi motivasi yang dimiliki semakin tinggi pula kinerja yang dapat dihasilkan.

## 2.4. Penelitian Terdahulu

Dibawah ini merupakan tabel penelitian terdahulu yang dijadikan acuan penulis dalam penelitian ini dan digunakan peneliti dalam menentukan variabel penelitian.

**Tabel 2.1.**  
**Review Penelitian Terdahulu**

Nama Peneliti	Judul Penelitian	Alat Uji	Hasil Penelitian
Meiningsih (2016)	Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Parindu Kabupaten Sanggau	Kualitatif	Belum optimalnya pelaksanaan peranan Camat sebagai pimpinan karena sikap camat yang belum memahami penuh kemampuan pegawainya, belum mampu mengambil keputusan secara tepat dan belum memotivasi secara efektif kepada pegawai sehingga kinerja pegawai belum maksimal. Untuk itu peranan pimpinan yang digunakan camat diharapkan dapat mengatasi masalah yang dihadapi pegawai agar dapat terciptanya hasil kerja yang memuaskan dan mempelancar pelayanan kepada masyarakat.
Ibrahim dkk (2020)	Peran Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai (Studi di Kantor Kecamatan Mangoli Tengah Kabupaten Kepulauan Sula)	Kuantitatif	Peranan kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di lingkungan kerja Kantor Kecamatan Mangoli Tengah Kabupaten Kepulauan Sula menunjukkan indikasi cukup baik. Hal tersebut dapat dilihat dari tindakan yang dilakukan Camat dalam melaksanakan perannya 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 masi sedikit kurang optimal tetapi dari tindakan yang dilakukan dapat dijadikan sebagai panutan dan



Nama Peneliti	Judul Penelitian	Alat Uji	Hasil Penelitian
			keteladanan yang mendorong motivasi pegawai untuk meningkatkan kinerja. Kedua: Faktor-faktor yang mendukung peranan kepemimpinan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai adalah dukungan staf dan sarana dan prasarana kerja sedangkan 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 Mangoli Tengah masih kurang, pegawai masih belum menanamkan rasa tanggung jawab atas pekerjaan yang dibebankan kepadanya serta sarana dan prasarana yang ada masih kurang memadai.
Suhardi dkk (2013)	Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Bunguran Tengah Kabupaten Natuna	Deskriptif Kualitatif	Camat Bunguran Tengah belum optimal melakukan peran kepemimpinannya dalam menerapkan prinsip atau teknik kepemimpinan yang tepat guna meningkatkan kinerja pegawainya. Hal tersebut ditandai dengan kelemahan Camat dalam meningkatkan kemampuan pegawai untuk menyesuaikan diri terhadap berbagai tuntutan dan perubahan yang terjadi, kelemahan Camat dalam meningkatkan produktivitas kerja pegawainya dan kelemahan Camat dalam menciptakan kepuasan kerja bagi para pegawainya. Faktor-faktor yang menyebabkan menurunnya kinerja pegawai tersebut antara lain; tidak sejalan profesionalisme pegawai dengan profesionalisme Camat, sistem insentif yang tidak merata dan tidak tepat sasaran, keberadaan visi-misi yang tidak difungsikan sebagaimana mestinya (hanya menjadi penghias dinding ruangan kerja), struktur organisasi yang tidak menggambarkan hirarki dan pembagian tugas yang jelas, serta kerja sama yang tidak berjalan sebagaimana mestinya.
Riska(2014)	Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan	Deskriptif kualitatif	Dari hasil penelitian diperoleh gambaran secara keseluruhan bahwa kepemimpinan camat di kecamatan

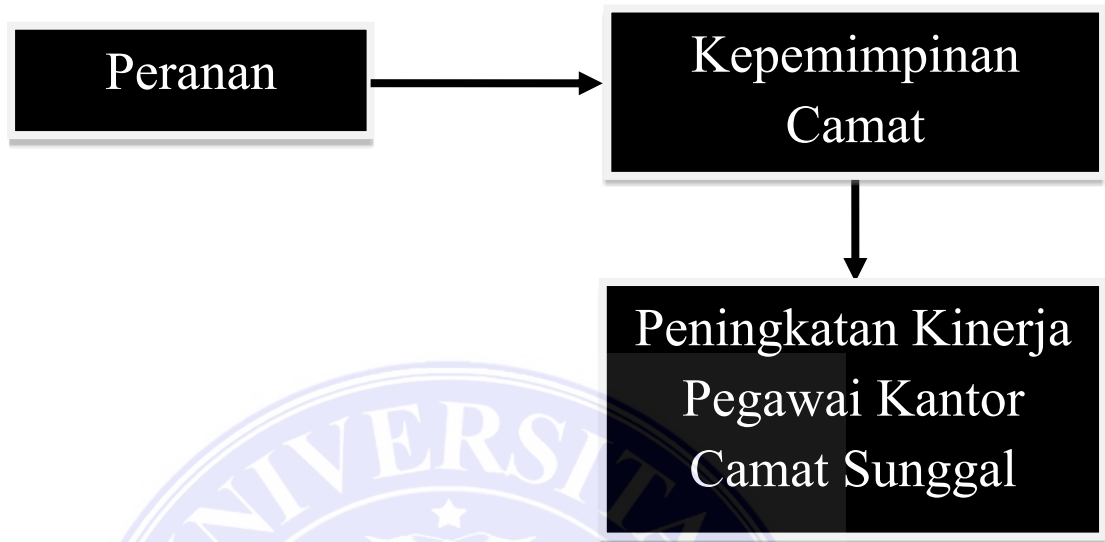
Nama Peneliti	Judul Penelitian	Alat Uji	Hasil Penelitian
	Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Samarinda Utara Di Kota Samarinda		samarinda utara sudah cukup baik dengan melihat indikatornya yaitu Inisiatif, Motivasi, Pembinaan dan Tanggung jawab. Adapun yang menjadi faktor penghambat dan pendukung terhadap Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Samarinda Utara Kota Samarinda seperti kurangnya pengawasan dan adanya fasilitas kantor yang memadai.
Afrida dan Husna(2022)	Peran Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Kacamatan Johan Pahlawan Kabupaten Aceh Barat	Kualitatif	Berdasarkan hasil penelitian, peran kepemimpinan Camat sangat berpengaruh dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Johan Pahlawan, Hal ini terlihat dari peran kepemimpinan dan gaya kepemimpinan Camat yang mampu meningkatkan kinerja Pegawai dalam melaksanakan pelayanan publik lebih baik.

Sumber: Data diolah, 2022.

## 2.5 Kerangka Berpikir

Penelitian ini akan mengungkap peranan kepemimpinan Camat Sunggal dalam meningkatkan kinerja para pegawai Kantor Camat Sunggal yang terletak di Jalan Perintis Kemerdekaan Sei Semayang, Sunggal, Medan Krio Deli Serdang Kabupaten Deli Serdang, Sumatera Utara. Secara umum, kinerja suatu organisasi atau pemerintahan cenderung dipengaruhi atau dikendalikan oleh seorang pemimpin. Begitu pula yang terjadi pada pemerintahan di Kantor Camat Sunggal yang dimana peran kepemimpinan seorang camat akan menjadi faktor yang sangat penting dalam memanageren suatu organisasi demi mengkoordinir pencapaian tugas dan tujuan terlaksana sesuai dengan kebutuhan. Usaha untuk meningkatkan kinerja para satff pegawai di kantor camat sunggal merupakan suatu hal yang

harus dilakukan oleh Camat. Kerap kali pentingnya kinerja pegawai kantor camat dapat mendukung kegiatan pemerintahan.



**Gambar 2.1. Gambar Kerangka Berfikir**

Dari kerangka berpikir dapat diketahui kepemimpinan camat merupakan variabel yang digunakan dalam penelitian ini dimana penelitian ini menggunakan satu variabel yaitu kepemimpinan camat dan kinerja pegawai. Dapat dijelaskan bahwa kepemimpinan camat pada penelitian ini merupakan variabel yang dianalisis. Kepemimpinan adalah salah satu fungsi Manajemen untuk mempengaruhi, mengarahkan, memotivasi dan mengawasi orang lain agar dapat melakukan tugas tugas yang telah direncanakan sehingga mencapai sasaran dan tujuan organisasinya.

Pemimpin artinya seseorang yang mempunyai kemampuan dalam penyelenggaraan suatu kegiatan organisasi agar kegiatan tersebut dapat terselenggara dengan efisien. Agar terjadi ketertiban dalam kegiatan organisasi diperlukan pengaturan mengenai pembagian tugas, cara kerja dan hubungan antara pekerjaan yang satu dengan pekerjaan yang lain. Pemimpin dapat diartikan

predikat yang disandang seseorang sebagai pemimpin yang memiliki kewenangan, maka pemimpin tersebut wajib melaksanakan fungsinya.

Kecamatan Sunggal terkait kinerja aparatur Pemerintah setempat, memberikan pelayanan terhadap masyarakat mengenai urusan, seperti surat menyurat dan lain sebagainya. Gaya kepemimpinan sangat berkaitan dengan kepemimpinan dan pemimpin karena gaya kepemimpinan memberikan corak dan bentuk kepemimpinan pada seorang pemimpin dalam mengarahkan dan membimbing bawahan dan masyarakatnya untuk maju ke arah yang lebih baik, dan dengan gaya kepemimpinan yang dimiliki oleh seorang pimpinan maka akan terlihat bentuk dan cara seorang Camat dalam membina dan mengarahkan bawahan untuk mencapai tujuan atau visi dan misi. 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 untuk selalu secara aktif melakukan aktifitas yang positif kearah pencapaian tujuan organisasi kecamatan. Dalam hal ini berarti bahwa ada kaitannya antara peran kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai kantor camat. Kecamatan Sunggal Kabupaten Deli Serdang, Sebagai perangkat daerah tentu memikul tanggung jawab yang begitu berat, hal ini tentu

membutuhkan kesiapan dari seluruh pegawai yang ada dikecamatan khususnya di Kantor kecamatan Sunggal.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1. Jenis Penelitian

Penelitian ini termasuk dalam jenis penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono (2019), menjelaskan bahwa metode penelitian kualitatif dijelaskan bahwa metode kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif : ucapan atau tulisan dan perilaku yang dapat diamati dari orang-orang (subyek) itu sendiri. Alasan penulis menggunakan Metode Kualitatif dikarenakan bersifat lebih detail dan mendalam, mengingat penelitian ini berfokus pada kualitas. Hasil penelitian dapat menggambarkan pandangan realistis terhadap yang dialami oleh narasumber, dimana hal ini tidak bisa diukur secara numerik.

#### 3.2. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini di Kantor Kecamatan Sunggal yang beralamat di Jl. Perintis Kemerdekaan, Sei Semayang, Sunggal, Medan Krio, Deli Serdang, Kabupaten Deli Serdang, Sumatera Utara 20351, Indonesia. Waktu penelitian dimulai dari bulan April sampai dengan Agustus 2022.

N	Uraian Kegiatan	Desember 2021	Januari 2022	Februari 2022	Maret 2022	April 2022	Mei 2022	Oktober 2022
---	-----------------	---------------	--------------	---------------	------------	------------	----------	--------------



o		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	2
	Penyusunan Proposal																										
	Seminar Proposal																										
	Perbaikan Proposal																										
	Penelitian																										
	Penyusunan Skripsi																										
	Seminar Hasil																										
	Perbaikan Skripsi																										
	Sidang Meja Hijau																										

### 3.3. Sumber Data

Data primer yang digunakan dalam penelitian ini diperoleh melalui wawancara secara langsung dengan narasumber yaitu Camat dan Stafnya yang berada pada Kantor Kecamatan Sunggal.

Data sekunder yang digunakan diperoleh dari dokumen-dokumen, peraturan-peraturan, dan sumber kepustakaan yang diperoleh dari berbagai tempat, serta dokumen lain yang berhubungan dengan objek yang diteliti.

Adapun teknik yang digunakan untuk menentukan informan dalam penelitian ini sebagai sumber data dilakukan secara purposive, yaitu dipilih dengan pertimbangan dan tujuan tertentu dengan mempertimbangkan variasi berdasarkan latar belakang, jenis kelamin, tingkat pendidikan dan gender. Mengingat informan sangat penting kedudukannya bagi penelitian terutama penelitian lapangan tentu tidak sembarang orang untuk dapat dijadikan subjek penelitian. Moleong menyebutkan bahwa ada lima persyaratan yang harus dimiliki oleh seorang agar layak dijadikan subjek penelitian (Moleong, 2016:132), yaitu :

- 1) Orang tersebut harus jujur dan bisa dipercaya
- 2) Orang tersebut memiliki kepatuhan pada peraturan
- 3) Orangnyanya suka berbicara, bukan orang yang sukar berbicara apalagi pendiam
- 4) Orang tersebut bukan termasuk anggota salah satu kelompok yang bertikai dalam latar penelitian
- 5) Orangnyanya memiliki pandangan tertentu tentang peristiwa yang terjadi

Informan adalah orang-orang yang diamati dan memberikan data serta informasi berupa kata-kata atau tindakan, serta mengetahui dan mengerti masalah yang sedang diteliti. Selain itu, sebagian informan ditentukan oleh informan lain berdasarkan anggapan akan kemampuan dan wawasannya. yaitu menggambarkan kasus-kasus di lapangan dengan mewawancarai orang-orang yang terkait dengan kasus-kasus itu, tanpa direncanakan sebelumnya. Berdasarkan dua cara tersebut

dalam menentukan informan, Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah :

- 1) Informan kunci adalah mereka yang mengetahui dan memiliki berbagai informasi pokok yang diperlukan dalam penelitian. Yang menjadi informan kunci : Eko Sapriadi, S.Sos selaku Camat di Kecamatan Sunggal.
- 2) Informan utama adalah mereka yang terlibat langsung dalam interaksi sosial yang diteliti. Yang menjadi informan utama : Suherni, S.E (Kasubag Umum Kantor Camat Sunggal), Irwan Suherte S.Sos (Kasubag Tata Usaha di UPT wilayah 7 Kecamatan Sunggal Deli Serdang), Nurfidah Hayani, S. KOM (Kasubag Keuangan dan Program golongan 3C), Ester Boru Pardede selaku Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (PMD) dikantor Camat Sunggal, Sormin (Kasi Kesos Sunggal, Kabupaten Deli Serdang), Novida Sambriana Harahap, S.E (Kasi Kebersihan pada Kantor Camat Sunggal, Kabupaten Deli Serdang).
- 3) Informan tambahan adalah mereka yang dapat memberikan informasi walaupun tidak terlibat langsung dalam interaksi sosial yang diteliti. Yang menjadi informan tambahan : Fani (Masyarakat Kecamatan Sunggal), Silvi Ananda Putri selaku Masyarakat Kecamatan Sunggal.

### **3.4. Teknik Pengumpulan data**

Metode pengumpulan data merupakan salah satu aspek yang berperan dalam kelancaran dan keberhasilan dalam suatu penelitian. Dalam penelitian ini metode pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Observasi yaitu penelitian yang dilakukan dengan mengadakan pengamatan secara langsung dalam proses kegiatan pengolahan data yang dapat menunjang pembahasan.
2. Interview yaitu dilakukan dengan jalan mengadakan wawancara secara langsung dan yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah Camat Kantor Kecamatan Sunggal, dan sejumlah staf personil yang berhubungan dengan penelitian INI.
3. Dokumentasi yaitu teknik penelitian yang diperoleh dari dokumen-dokumen serta arsip-arsip Kantor Kecamatan Sunggal yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti.

### **3.5. Metode Analisa Data**

Dalam menganalisis data, penulis menggunakan teknik analisa deskriptif, dimana data-data dalam bentuk kualitatif khususnya dari wawancara. Metode deskriptif adalah teknik yang dilakukan dengan mengumpulkan, mengklasifikasikan, menganalisis data yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi, sehingga diperoleh gambaran yang jelas mengenai faktanya (Sugiyono, 2019). Metode kualitatif artinya data yang dikumpulkan bukan berupa angka-angka, melainkan data yang berasal dari kuisisioner atau naskah wawancara, catatan lapangan, dokumen pribadi, catatan memo, dan dokumen resmi lainnya.

Secara induktif peneliti akan mencoba mengolah data yang bersifat kualitatif untuk menarik kesimpulan tentang bagaimana peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Sunggal Kabupaten Deli Serdang.





## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Secara umum di simpulkan bahwa Peranan Kepemimpinan Camat Sunggal cukup baik. Dilihat dari Kepemimpinan Camat dalam menjalankan tanggung disetiap kegiatan dan program yang ada di Kecamatan Sunggal. Selanjutnya kinerja para staf pegawai dikantor camat sunggal dapat memberikan pelayanan yang baik dan informasi yang cukup jelas kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhannya. kinerja pegawai melalui pemberian insiatif, motivasi, dan pembinaan kepada pegawai pada kantor Camat Sunggal. Adapun hal yang dilakukan Camat Sunggal sebagai bentuk daripada kepemimpinan dan perannya antara lain ialah ; Camat memberikan masukan kepada pegawai dengan cara memberikan ide/gagasan berupa solusi dalam penyelesaian permasalahan dan memberikan keleluasaan kepada pegawai dalam menyelesaikan tugas berupa kebebasan berfikir dalam berinovasi. Camat memberikan motivasi kepada pegawai dengan pemberian penghargaan berupa pujian. Camat memberikan pembinaan terhadap pegawai yaitu dengan melakukan pembinaan disiplin dimana adanya pemberian sanksi terhadap yang melanggar aturan yang berlaku serta pembinaan mental para pegawai dengan mengikuti ceramah agama. Camat dalam menanamkan rasa tanggungjawab kepada pegawai dirasakan belum optimal. Hal ini terlihat dari masih adanya tugas-tugas yang tidak selesai dengan tepat waktu/tertunda. Selain itu evaluasi yang kurang optimal karena tidak semua

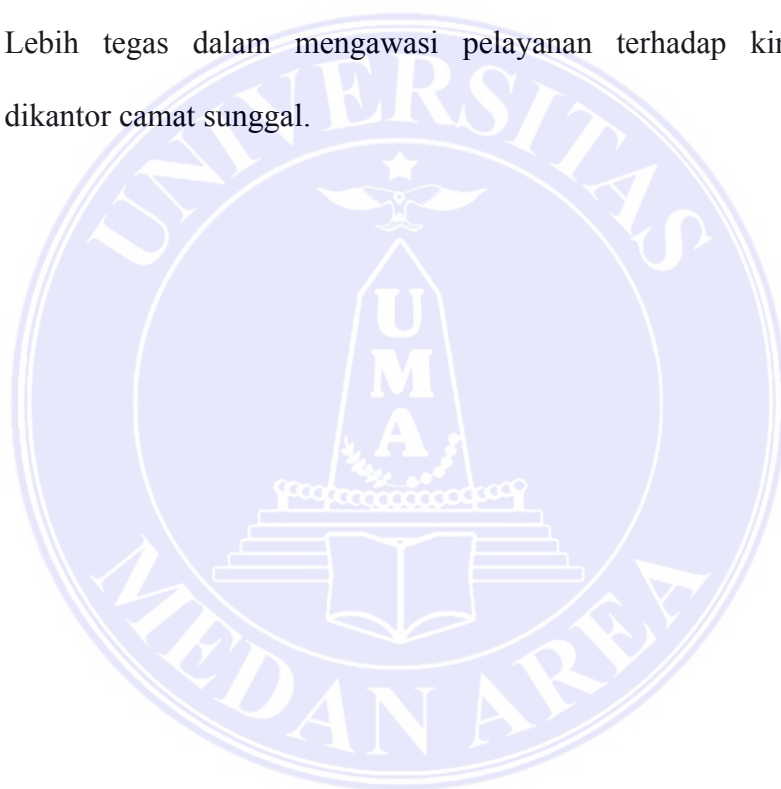
evaluasi dilakukan oleh camat melainkan bisa di limpahkan kepada sekecam atau kasi-kasi terkait.

Disamping daripada itu, juga terdapat beberapa faktor pendukung kinerja pegawai dikantor camat tunggal, Adapun faktor pendukung kinerja pegawai dikantor camat tunggal yang disediakan oleh camat untuk menunjang kinerja pegawai dikantor tersebut meliputi ; Memenuhi kebutuhan yang berkaitan dengan rasa nyaman pada saat berada dikantor, dengan adanya ruang rapat, meja dan kursi yang layak, tempat parkir yang luas, dan loket pelayanan untuk masyarakat, jaringan internet/WIFI, serta kelengkapan alat elektronik seperti laptop dan komputer, serta printer. Di sisi lain, adapun yang menjadi faktor penghambat tersebut meliputi ; 1). Kurang efektifnya kehadiran camat di kantor, di karenakan sering terjun kelapangan langsung, sehingga menyebabkan kurangnya pengawasan kepada pegawai. Apabila pengawasan yang kurang akan mempengaruhi terhadap tingkat kinerja pegawai yang ada di tempat kerja tersebut. 2). Kurangnya kesadaran pimpinan untuk memberikan teguran terhadap pegawai yang tidak menjalankan tugasnya tersebut. 3). faktor lingkungan yang dimana jarak antara instansi dengan tempat tinggal pegawai yang cenderung jauh, hal ini memicu kurangnya motivasi pegawai untuk lebih giat dalam bekerja dan diketahui tidak sedikit pegawai yang jarak rumah dengan kantor mereka cukup jauh. Selain itu juga sering kali kendala macet dan banjir yang sering terjadi pada akses jalan menuju kantor kecamatan Sunggal yang mengakibatkan sulit ketika harus sampai di kantor tepat pada waktunya.

## B. Saran

Camat Sunggal disarankan untuk :

- 1) Lebih bisa mengendalikan waktu antara waktu untuk terjun ke lapangan dan waktu untuk hadir dikantor camat sendiri sebagai bentuk ketegasan dari pengawasan terhadap pelayanan dan kinerja pegawai yang ada dikantor camat sunggal dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tupoksi dan rentang waktu penyelesaian yang telah ditetapkan.
- 2) Lebih tegas dalam mengawasi pelayanan terhadap kinerja pegawai dikantor camat sunggal.



## DAFTAR PUSTAKA

### Buku

- Badeni. (2014). *Kepemimpinan dan Prilaku Organisasi*. Bandung: Alfabeta.
- Davis, K., Newstrom, & John, W. (1989). *Perilaku dalam Organisasi (ketujuh ed.)*. Jakarta: Erlangga.
- Dessler, Gary. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Penerbit Indeks.
- Gibson, Donnely, (2019), *Manajemen*, Edisi kesembilanbelas, Jilid I, Erlangga, Jakarta.
- Handoko, Hani T. (2021). *Manusia Manajemen Personalia dan Sumber Daya*. Yogyakarta : Liberty.
- Hasibuan, S.P, Malayu. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kartono, Kartini, (2005). *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Mangkunegara, Prabu. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mahsun, Mohamad. (2019). *Pengukuran Kinerja*. Sektor Publik : Cetakan Pertama. Yogyakarta : Penerbit BPFE-Yogyakarta.
- Moleong, Lexy. (2016). *Metodeologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT.Remaja Rosdakarya.
- Pamudji, S. (1995). *Kepemimpinan Pemerintahan di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang pemerintahan kecamatan
- Ranupandjojo, H. (2020). *Dasar-dasar Manajemen*, Edisi Revisi. Yogyakarta: UPP-. AMP YJPN.
- Rivai, Veithzal dan Basri, Muhammad. (2015). *Performance Appraisal : Sistem Yang Tepat Untuk Menilai Kinerja Karyawan Dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan*. Jakarta : Erlangga.
- Rivai, Veithzal. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan : dari Teori Ke Praktik*, Edisi Pertama, Penerbit PT. Raja Grafindo.
- Siagian, S. P. (2003). *Teori dan Praktek Kepemimpinan (cetakan kelima)*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Siswanto, Bedjo, (2019), *Manajemen Tenaga Kerja*, Cetakan II, Sinar Baru, Bandung.
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Suma'mur. (2018). *Keselamatan Kerja dan Pencegahan Kecelakaan*, CV Haji Masagung, Jakarta
- Sutikno, S. M. (2020). *Pemimpin Dan Gaya Kepemimpinan*. Lombok: Holistica.
- Thoha, Miftah, (2009). *Kepemimpinan dan Manajemen*. Devisi Buku Perguruan
- Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Otonomi Daerah
- Usman, Husain. (2019). *Manajemen, Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.

Winardi. (2001). *Manajemen Perilaku Organisasi, Cetakan Kedua*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

Wirawan. (2019). *Evaluasi Kinerja Sumberdaya Manusia Teori Aplikasi dan Penelitian*. Jakarta: Salemba Empat.

**Jurnal :**

Afrida, Wira dan Husna, Cut Asmaul. (2022). Peran Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Johan Pahlawan Kabupaten Aceh Barat. *Jurnal Al Azhar Indonesia Seri Ilmu Sosial*. Vol. 03, Nomor 01, Februari 2022, Hal. 8 - 16 p-ISSN: 2745-5939. e-ISSN: 2745-5920. DOI: <http://dx.doi.org/10.36722/jaiss.v%vi%i.840>

Sutrisno, Edy. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan Pertama*Jakarta: Kencana.

Ibrahim, Abdulhalil Hi., Pora, Rasid dan Pora, Afgani. (2020). Peran Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai (Studi di Kantor Kecamatan Mangoli Tengah Kabupaten Kepulauan Sula). *Jurnal Government of Archipelago (JGOA)*. Volume I Nomor 1 Maret 2020

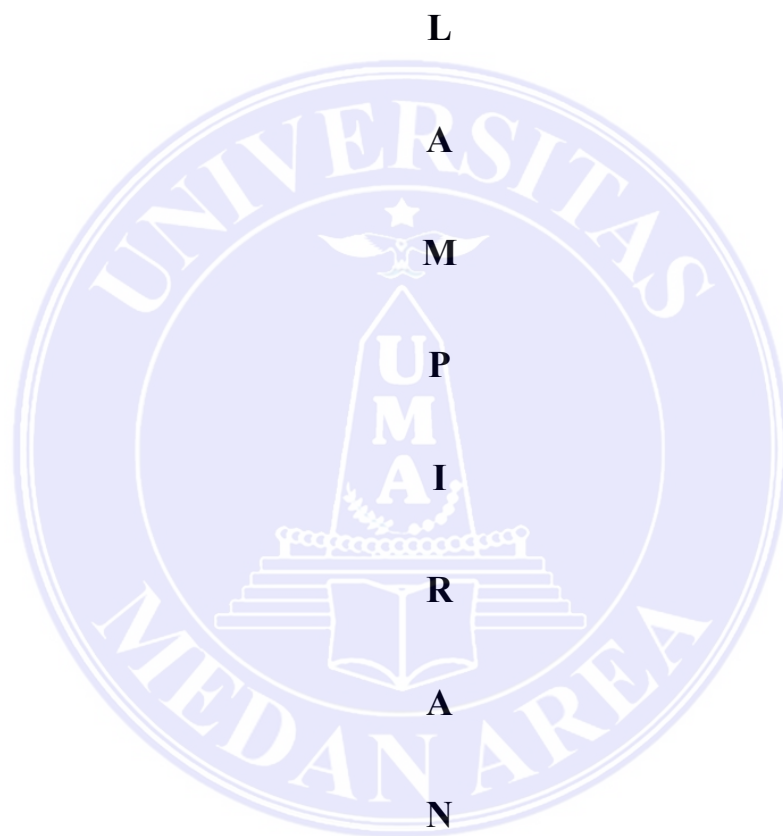
Meiningsih, Maria Ranti. (2016). Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Camat Parindu Kabupaten Sanggau. *Jurnal Ilmu Pemerintahan*. Volume 5 Nomor 3.

Riska, Nur. (2014). Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Samarinda Utara Di Kota Samarinda. *eJournal Ilmu Pemerintahan*, 2014, 2 (3) :2224 – 2235. ISSN 0000-0000, [ejournal.ip.fisip-unmul.ac.id](http://ejournal.ip.fisip-unmul.ac.id)

Suardi, Asmara Juana., Suni, Bakran dan Syafei, Mahyudin. (2013). Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Bunguran Tengah Kabupaten Natuna. *Jurnal Tesis PMIS-UNTAN-PSIAN-2013*

Alfisah, (2013), Pengaruh Motivasi, Disiplin dan Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Badan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Dan Keluarga Berencana Kabupaten Banjar, *Jurnal Wawasan Managemenn*, Vol 1, Nomor 1, Februari 2013





## Lampiran A

### Pedoman Wawancara

#### A. Tujuan Wawancara

Wawancara bertujuan untuk memperoleh data melalui jawaban dari pertanyaan terkait masalah yang akan diteliti dengan proses wawancara.

#### B. Jenis Wawancara

Dalam penelitian ini menggunakan jenis wawancara semi terstruktur.

#### C. Pelaksanaan Wawancara

Pelaksanaan wawancara dilakukan ketika peneliti mulai terjun ke lapangan penelitian, tepatnya di Kantor Camat Sunggal pada bulan Juli 2022 dengan menemui Camat Sunggal untuk memberitahukan maksud dan tujuan untuk melaksanakan wawancara intensif secara langsung kepada narasumber yang melibatkan Camat dan Para Staff Pegawai di Kantor Camat Sunggal.

Daftar wawancara dibawah merupakan gambaran umum dari pedoman wawancara yang akan digunakan pada proses pelaksanaan wawancara. Berikut terdapat beberapa poin pertanyaan yang akan diberikan kepada narasumber. Adapun daftar pertanyaan yang akan diajukan yakni sebagai berikut.

## LAMPIRAN PEDOMAN WAWANCARA

### PERANAN KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT SUNGGAL

#### A. Identitas Responden

1. Nama : Rifaii
2. Jenis Kelamin : Laki-laki
3. Umur : 49 Tahun
4. Pekerjaan : PNS
5. Pendidikan : S1 Ilmu Pemerintahan

#### B. Pertanyaan-pertanyaan

1. **Apakah Bapak dalam pengambilan keputusan ada melibatkan bawahan?**

“Iya, saya selalu melibatkan bawahan dalam pengambilan keputusan, hal ini dapat dibuktikan Dalam suatu rapat kerja, saya selalu meminta para staf untuk aktif berpartisipasi menyuarakan pendapat, selalu menerima dan mendengarkan semua masukan dan saran dari para staf untuk nanti dipertimbangkan. Saya bukan mengembalikan maunya (kehendak staff) apa, tetapi yang terbaik bagi staf seperti apa. Selanjutnya saya selalu berpartisipasi dalam kegiatan-kegiatan staf dan bernegoisasi kepada para staf mengenai masalah kinerja”.

2. **Bagaimana komunikasi yang bapak lakukan dengan bawahan dalam pelaksanaan tugas keseharian?**

“Saya selalu usahakan untuk hadir di kantor tepat waktu jika tidak ada tugas luar dan saya kerap kali melakukan kegiatan pembinaan kepada pegawai melalui pembinaan kepada setiap sub bagian atau setiap seksi yang ada dikantor guna menghindari terjadinya manajemen konflik.

Dalam hal pembinaan saya menggunakan pendekatan birokrasi, tidak serta merta, semua bentuk tergunan, pembagian tugas, pengambilan keputusan dilakukan secara persuasive, semua pasti dilakukan secara berjenjang.”

**3. Bagaimana cara Bapak melakukan pengawasan kerja terhadap pelaksanaan fungsi bawahan?**

“Saya melakukan pengawasan dengan melakukan kunjungan, dari kunjungan tersebut maka saya dapat mengetahui perkembangan tugas pegawai sehingga dapat memberikan masukan yang sifatnya objektif.”.

**4. Apakah dalam pelaksanaan pengawasan ini Bapak sering melakukan sidak (operasi mendadak) atau tindakan lain yang intinya adalah berkaitan dengan pengawasan?**

“Saya kalau tidak ada tugas luar selalu datang ke kantor, setiap hari saya keliling memantau jikalau ada yang kurang atau perlu diperbaiki maka saya selalu memberikan arahan untuk selalu membangun kerjasama antar setiap unit, saya juga selalu melakukan koordinasi dan komunikasi jika ada hal-hal yang belum tepat yang misalnya pegawai-pegawai kerjakan”.

**5. Tentang pelaksanaan tugas pegawai disini dan bagaimana upaya Bapak agar pekerjaan tersebut dapat diselesaikan dengan baik oleh bawahan?**

“Kalau masalah, kerjaan,selalu ditumpuk/ditunda maka pekerjaan sangat terganggu dan tidak efisien. Maka dari itu saya mengingatkan para pegawai untuk kembali lagi bertanggung jawab terhadap tupoksi nya masing-masing.”

**6. Apakah Bapak selalu memberikan dukungan kepada pegawai dalam bekerja?**

“Saya sebagai pimpinan selalu bersifat terbuka dalam segala hal dengan staf-staf di sini, saya juga selalu memantau, mengadakan rapat untuk berkoordinasi dengan para pegawai mengenai isu-isu apa yang ada pada bidang mereka masing-masing, sehingga antara pegawai juga bisa saling memahami”.

**7. Pada kesempatan-kesempatan apa saja Bapak harus mengarahkan bawahan dalam bekerja?**

“Jika ada perubahan terhadap penerapan keputusan biasanya didiskusikan bersama dengan semua pegawai sehingga dapat dipahami mekanisme yang dilakukan, dalam konteks yang bersamaan bahwa setiap keputusan yang dihasilkan di kantor melalui proses analisis bersama, hal ini menurut saya sangat membantu untuk meningkatkan kinerja pegawai disini”.

**8. Dalam pengembangan pegawai, upaya apa saja yang Bapak lakukan sehingga bawahan dapat bekerja dengan baik?**

“Salah satu upaya yang saya lakukan ialah dengan bersikap tidak berkeberatan jika diberikan masukan, bahkan saya yang meminta kepada para staf untuk mengatakan apa kiranya yang dapat diperbaiki demi kelangsungan organisasi”.

**9. Apakah Bapak atau Ibu ketahui tentang aktivitas dalam pengambilan keputusan?**

“Iya, pak camat selalu melibatkan bawahan dalam pengambilan keputusan sehingga kami mengetahui aktivitas dalam pengambilan keputusan, hal ini dapat dibuktikan Dalam suatu rapat kerja, kami selalu diminta untuk aktif berpartisipasi menyuarakan pendapat, selalu menerima dan mendengarkan semua masukan dan saran dari para staf untuk nanti dipertimbangkan. Beliau bukan mengembalikan maunya (kehendak staff) apa, tetapi yang terbaik bagi staf seperti apa. Selanjutnya beliau juga selalu berpartisipasi dalam kegiatan-kegiatan staf dan bernegosiasi kepada para staf mengenai masalah kinerja”.

**10. Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu terhadap komunikasi yang dilakukan oleh Camat dalam pelaksanaan tugas keseharian?**

“Pak Camat itu orangnya sangat terbuka jika ada yang beliau rasa tidak sesuai beliau pasti menegur, secara berjenjang tentunya tanpa melewati garis borikrasi disini, namun itu bagus untuk kami agar dapat lebih giat dalam bekerja, tapi beliau juga selalu menerima masukan dansaran jika seandainya beliau meminta masukan dan saran itu”.



**11. Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu terhadap pengawasan kerja terhadap pelaksanaan fungsi bawahan yang dilakukan oleh Camat?**

“Beliau selalu melakukan pengawasan melalui kunjungan, dari kunjungan tersebut kami dapat mengetahui perkembangan tugas yang telah dilakukan oleh para staf pegawai sehingga beliau dapat memberikan masukan yang sifatnya objektif.”

**12. Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu terhadap sering melakukan sidak (operasi mendadak) atau tindakan lain yang intinya adalah berkaitan dengan pengawasan yang dilakukan oleh Camat?**

“Pak Camat kalau tidak ada tugas luar selalu datang ke kantor, setiap hari beliau keliling memantau jikalau ada yang kurang atau perlu diperbaiki dan kami selalu diberikan arahan untuk selalu membangun kerjasama antar setiap unit, Pak Camat juga selalu melakukan koordinasi dan komunikasi jika ada hal-hal yang belum tepat yang misalnya pegawai-pegawai kerjakan”.

**13. Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu terhadap pelaksanaan tugas pegawai disini yang dilakukan oleh Camat?**

“Dalam hal memimpin, pak camat mencontohkan dan sangat memiliki jiwa pemimpin, beliau memimpin apel tiap pagi, bukan hanya senin saja, tetapi setiap hari, gunanya agar sebelum bekerja para pegawai diberikan suntikan semangat oleh beliau dan memberikan contoh sebagai pemimpin harus mendengar keluhan para pegawai. Serta selain memimpin upacara, beliau juga tidak pernah melimpahkan wewenang menghadiri undangan -undangan, tergantung urgensi dan perihal, sifat dan kegiatan yang dilaksanakan dalam undangan. Bapak camat itu bertutur kata dengan sangat baik, malah hampir tidak pernah terlihat bapak sedang marah atau kecewa kepada pegawainya. Dengan sifat bapak yang demikian juga bisa memudahkan rasa tanggungjawab pegawai terhadap tupoksinya karena menganggap mempunyai pimpinan yang tidak pemaarah”.

**14. Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu terhadap pemberian dukungan kepada pegawai dalam bekerja yang dilakukan oleh Camat?**

“Pak camat sebagai pimpinan selalu bersifat terbuka dalam segala hal dengan staf-staf di sini, saya juga selalu memantau, mengadakan rapat untuk berkoordinasi dengan para pegawai mengenai isu-isu apa yang ada pada bidang mereka masing-masing, sehingga antara pegawai juga bisa saling memahami”.

**15. Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu terhadap kesempatan-kesempatan apa saja Bapak harus mengarahkan bawahan dalam bekerja yang dilakukan oleh Camat?**

“Pada saat terjadi perubahan terhadap penerapan keputusan biasanya didiskusikan bersama dengan semua pegawai sehingga dapat dipahami mekanisme yang dilakukan, dalam konteks yang bersamaan bahwa setiap keputusan yang dihasilkan di kantor melalui proses analisis bersama, hal ini menurut saya sangat membantu untuk meningkatkan kinerja pegawai disini”.

**16. Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu terhadap pengembangan pegawai dan upaya apa saja yang dilakukan sehingga bawahan dapat bekerja dengan baik yang dilakukan oleh Camat?**

“Salah satu upaya yang digunakan ialah Pak Camat tidak berkeberatan jika diberikan masukan, bahkan beliau yang meminta kepada kami untuk mengatakan apa kiranya yang dapat diperbaiki demi kelangsungan organisasi”.

## Lampiran B

### Dokumentasi

#### DOKUMENTASI



Gambar 1. Foto Kantor Camat Sunggal



Gambar 2. Foto wawancara kepada Camat Sunggal (Bapak Eko Sapriadi, S.Sos)





**Gambar 3. Rapat Tupoksi antara Para pegawai Kantor Camat Sunggal bersama Camat Sunggal (Bapak Eko Sapriadi, S.Sos)**





**Gambar 4. Foto wawancara Kepada Kasubag Umum (Ibu Suherni, S.E)**



**Gambar 4. Foto wawancara Kepada Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Ibu Ester Boru Pardede)**





**Gambar 5. Foto wawancara Kepada KTU PBB (Bapak Irwan Suherte S.Sos)**



**Gambar 6. Foto wawancara Kepada Seksi Terantib (Bapak Candra Yudistira Hasibuan, S.Sos)**



**Gambar 7. Foto wawancara Kepada Kasi Kebersihan (Ibu Novida Sambriana Harahap, S.E)**



**Gambar 8. Foto wawancara Kepada Kasubag Keuangan (Ibu Nurfidah Hayani, S. KOM)**





**Gambar 9. Foto bersama Kasi Sosial (Bapak Sormin, S.Sos)**



**Gambar 10. Foto bersama Staff Honor Kantor Camat Sunggal**



**Gambar 11. Foto wawancara Kepada Masyarakat Sunggal (Ibu Fani dari Medan Pringgän)**



**Gambar 12. Foto wawancara Kepada Masyarakat Sunggal (Ibu Silvi Ananda Putri dari Desa Sei Semayang)**



**DAFTAR HADIR PEGAWAI NEGERI SIPIL  
KECAMATAN SUNGGAL KABUPATEN DELI SERDANG**

TANGGAL 13 - 03 2022

No	NAMA	NIP	GOL	JABATAN	JAM MASUK	JAM PULANG	TURAS LUAR	REKAM HASIL(UK/ST)	TI	PKW	TANDA TANGAN
1	EKO SAPRIADI, S.Sos	19680211 198903 1 009	77A	CAMAT							
2	NELA MAHJUZAH NST SIA WAP	1871112 196101 1 004	71A	KECAM							
3	ICA SURYANISE	1974011 200112 2 003	61A	Kasi Pembinaan							1
4	CHALDI HARITAH	1940111 198701 2 011	61A	Pengembangan Usaha							
5	RIANINI SP	1973015 198902 2 804	61A	Kasubag Umum	08.00						
6	HELINA SIKORING DE	1980015 200501 2 011	61A	Pengembangan Usaha							Handwritten signature
7	DEVILUTHE TANZING	1983011 221001 2 001	61A	Pengembangan Usaha							
8	MEBRY KRISTINA SIMANJUNTAK	1978121 201701 2 003	61A	Pengembangan Usaha	08.00						J.D
9	HEREDIA HAYANI, S.PdM	1989010 201001 2 011	61B	Kasubag Pengas							
10	RIAN HARADI ARDIAN NASUTION	1971211 200502 1 004	61A	Manajemen Pengas							
11	RYSTEN PARDEDE, S.Sos	1971011 198202 2 804	60B	Kasi PRD							
12	RIANUS HUSNA, S.Pd	1980011 201002 2 011	60B	Kasubag Pembinaan							
13	RIANUS VITA DEKA TURIP	1981110 201402 2 011	60B	Kasubag Pembinaan							
14	RIAN DOLI SAUT MARINDAN TUA SORPINI, S.Sos	1973014 198803 1 801	60B	Kasi Rehab							
15	RIAN YATI	1971210 198202 2 021	61A	Pengembangan Sosial							
16	RIAN HAYANI	1980011 198802 2 007	61B	Pengembangan Sosial							
17	RIANUS HUSNA, S.Pd	1980011 201002 2 011	60B	Pengembangan Sosial							Handwritten signature
18	CANDIA YUDISTIRA NASUTION, S.Sos	1982017 201001 1 821	60B	Kasi Rehab							

19	RIAN PANANANTAN LUB SIAH	1970016 198601 1 004	61A	Pengembangan Usaha							
20	RIANUS SIMANJUNTAK S.Pd	1980014 200501 1 003	60B	Pengembangan Usaha							
21	RIANUS SIREGAR	1981110 201001 2 011	60B	Pengembangan Usaha							
22	RIANUS SIKAT	1980014 200501 1 021	61A	Pengembangan Usaha							
23	RIANUS HARITAH	1980018 200801 1 005	61A	Pengembangan Usaha							Handwritten signature
24	NOVITA SAMBRIANA HRP SE	1976024 200902 2 001	61A	Kasi Pembinaan							
25	RIAN NASTI	1982014 201001 2 011	61A	Pengembangan Usaha							
26	BERNANDO NASUTION	1961115 200501 1 001	61A	Pengembangan Usaha							
27	RIANUS	1974027 201201 1 004	61A	Pengembangan Usaha							Handwritten signature
28	RIANUS SAPUTRA	1982016 201201 1 004	61A	Pengembangan Usaha							Handwritten signature

CAMAT

EKO SAPRIADI, S.Sos  
NIP.19680211 198903 1 009

Gambar 13. Jumlah Pegawai PNS di Kantor Camat Sunggal, Kabupaten Deli Serdang



Gambar 14. Buku Daftar KK kecamatan Sunggal, Kabupaten Deli Serdang





## PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG KECAMATAN SUNGGAL

Alamat Jl. Perintis Kemerdekaan No. 29 Sunggal, Kode Pos 20352  
Website : <https://sunggal.deliserdangkab.go.id/> Email : [kecamatan.sunggal@deliserdangkab.go.id](mailto:kecamatan.sunggal@deliserdangkab.go.id)

### SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN

Nomor : 071 / 4697 / 2022

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : EKO SAPRIADI, S.Sos  
Jabatan : CAMAT SUNGGAL KABUPATEN DELI SERDANG

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa yang beridentitas :

Nama : RIFAI  
NIM : 188510002  
Program Studi : Ilmu Pemerintahan

Telah selesai melakukan penelitian di Kecamatan Sunggal Kabupaten Deli Serdang, terhitung mulai tanggal 20 Juni 2022 sampai dengan 22 Agustus 2022 untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul : **PERANAN KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI**.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

