

**PERANAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA  
PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT BAJENIS  
KOTA TEBING TINGGI**

**SKRIPSI**

**OLEH:  
BELLA SAPUTRI  
18.852.0170**



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2023**

**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 7/7/23

Access From (repository.uma.ac.id)7/7/23

**PERANAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA  
PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT BAJENIS  
KOTA TEBING TINGGI**

**SKRIPSI**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana  
Di Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik  
Universitas Medan Area



**OLEH:**

**BELLA SAPUTRI**

**18.852.0170**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2023**

**LEMBAR PENGESAHAN**

Judul Skripsi : Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai  
Pada Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi

Nama Mahasiswa : Bella Saputri

NPM : 18.852.0170

Program Studi : Administrasi Publik

Disetujui Oleh:

Komisi Pembimbing

  
**Drs. Indra Muda, MAP**

Pembimbing I

  
**Msrilna Deltana, S.AB, M.AB**

Pembimbing II

Mengetahui:

  
**Ennati Juliana Hasibuan, M.Si**

Dekan

  
**Khairunnisa Lubis, S.Sos, M.I. Pol**  
Ka. Prodi Administrasi Publik

Tanggal Lulus: 13 Mei 2023

## LEMBAR PERNYATAAN

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

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

Medan, Juni 2023



Bella Saputri

18.852.0170

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

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

Nama : Bella Saputri

Npm : 188520170

Program Studi : Administrasi Publik

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right)** atas karya ilmiah saya yang berjudul: Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi. Dengan hak bebas royalti Noneksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalih media/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat dan memublikasikan 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 : Juni 2023

Yang menyatakan

  
(Bella Saputri)

## ABSTRAK

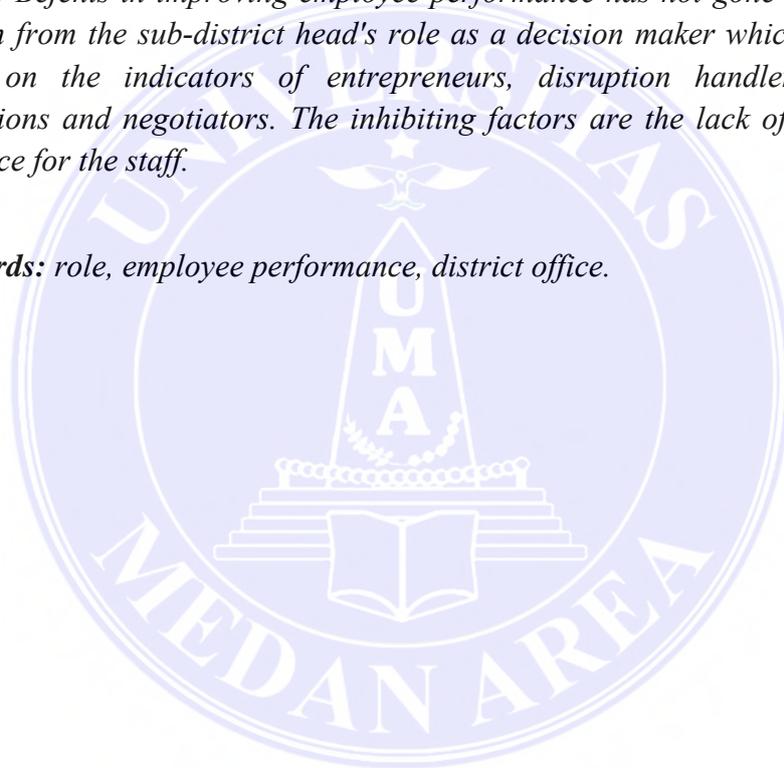
Camat Bajenis memiliki peranan yang sangat penting untuk meningkatkan kinerja pegawai karena Camat merupakan pemimpin bagi aparatur dan masyarakat dalam wilayah kecamatan. Keberhasilan peranan Camat berpengaruh terhadap proses bekerjanya suatu sistem dari komponen-komponen (aparatur pemerintah kecamatan) dalam menjalankan roda pemerintahan sehingga akan terwujud suatu kualitas kerja yang akan dicapai. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk meneliti peranan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi dan faktor penghambat peranan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Camat Bejenis Kota Tebing Tinggi. Peneliti menggunakan metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa Peranan Camat Bajenis dalam meningkatkan kinerja pegawai belum berjalan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari masih belum maksimalnya peranan camat sebagai *decision making* yang diukur berdasarkan indikator *entrepreneur*, *distrubance handler*, *relocation allocation* dan *negotiator*. Adapun Faktor penghambat camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Camat Bajenis salah satunya yaitu minimnya fasilitas kantor yang ada dan masih kurangnya bimbingan untuk pegawai seperti pelatihan dalam meningkatkan skill pegawai nya.

**Kata kunci:** peranan, kinerja pegawai, kantor camat.

## ABSTRACT

*The Bajenis sub-district head has a very important role in improving employee performance because the sub-district head is the leader for apparatus and the community in the sub-district area. The success of the Camat's role influences the process of the operation of a system of components (district government apparatus) in running the wheels of government so that a quality of work will be realized. The aim of this research is to research the role of Sub-district head in increasing the performance of the staff in Sub-district office of Bejenis, Tebing Tinggi. The researcher uses the method of descriptive research by qualitative approach. Data collection technique is used by interview, observation and documentation. According to the result of the research shows that the Sub-district head of Bejenis in improving employee performance has not gone well. This can be seen from the sub-district head's role as a decision maker which is measured based on the indicators of entrepreneurs, disruption handlers, relocation allocations and negotiators. The inhibiting factors are the lack of facilities and guidance for the staff.*

**Keywords:** *role, employee performance, district office.*



## RIWAYAT HIDUP

Penulis memiliki nama lengkap Bella Saputri lahir di Dusun I Kebun Sayur, Kecamatan Sipispis, Kabupaten Serdang Bedagai, Sumatera Utara, pada tanggal 07 Maret 2000. Penulis merupakan anak pertama dari 3 bersaudara yang merupakan putri dari Ayahanda Sunardi dan Ibunda Wirdayani.

Pendidikan formal yang pernah ditempuh oleh penulis mulai dari Sekolah Dasar (SD) di SDN 104335 Marjanji selesai pada tahun 2012. Setelah itu penulis melanjutkan pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) di MTS Negeri Tebing Tinggi selesai pada tahun 2015. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) di SMK Negeri 1 Tebing Tinggi dan selesai pada tahun 2018. Pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan kejenjang perguruan tinggi yaitu di Universitas Medan Area (UMA) dan mengambil program Studi Ilmu Sosial dan Politik.

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi”** tepat pada waktunya. Adapun tujuan dari skripsi ini adalah untuk memenuhi persyaratan mencapai gelar Sarjana Administrasi Publik di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis telah banyak mendapat bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua orang tua saya yaitu Bapak Sunardi dan Ibu Wirdayani yang terus memberikan motivasi, memenuhi kebutuhan materi dan mendoakan saya.
2. Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan M.Eng, M.Sc selaku Rektor Universitas Medan Area.
3. Ibu Dr. Effiati Hasibuan, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
4. Bapak Drs. Indra Muda, MAP selaku Dosen Pembimbing I saya yang telah memberikan arahan dan waktu selama penyusunan skripsi ini sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
5. Ibu Marlina Deliana, S.AB, M.AB selaku Dosen Pembimbing II saya yang telah memberikan arahan dan waktu selama penyusunan skripsi ini sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

6. Bapak Belthamamero Simamora, S.IP, M.PA selaku sekretaris yang telah memberikan arahan dan motivasi.
7. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen serta Staf Administrasi di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
8. Seluruh Pegawai dan Staf Kantor Kecamatan Bajenis Kota Tebing Tinggi yang telah bersedia menerima dan membimbing dalam proses penelitian.
9. Seluruh teman saya yang selalu membantu dan memberikan motivasi dalam mengerjakan skripsi ini.

Penulis menyadari dalam penulisan skripsi ini masih belum mendekati kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan koreksi dan saran yang sifatnya membangun sebagai bahan masukan yang bermanfaat demi perbaikan dan peningkatan diri dalam bidang ilmu pengetahuan. Akhir kata penulis mengucapkan terimakasih.

Medan, Juni 2023

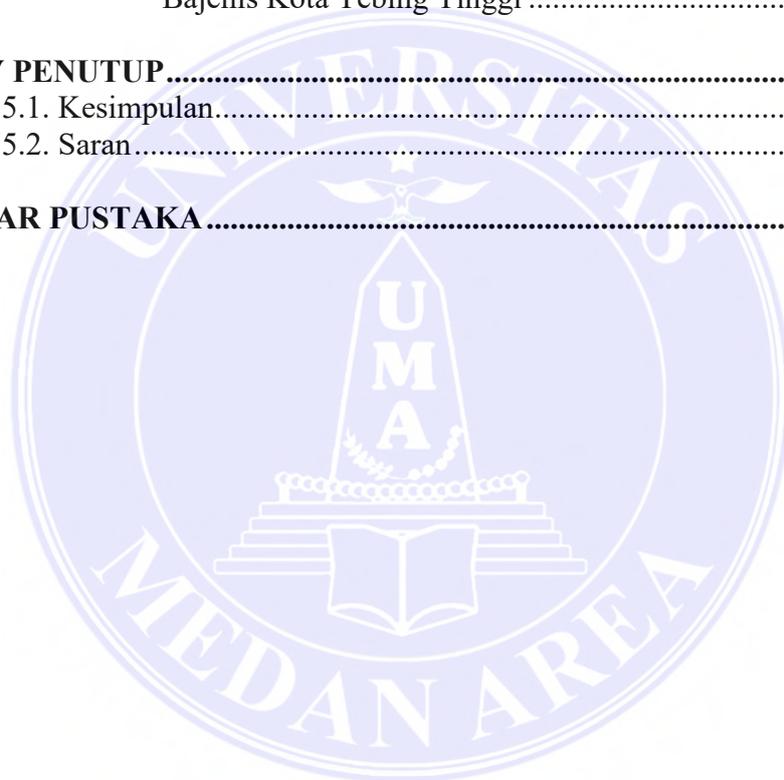
Penulis

Bella Saputri

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	<b>v</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>vi</b>
<b>RIWAYAT HIDUP</b> .....	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Rumusan Masalah .....	4
1.3. Tujuan Penelitian.....	5
1.4. Manfaat Penelitian.....	5
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>6</b>
2.1. Peranan .....	6
2.1.1. Pengertian Peranan .....	6
2.1.2. Peranan Camat.....	7
2.2. Pemerintah Kecamatan.....	8
2.2.1. Pengertian Pemerintah.....	8
2.2.2. Pengertian Camat .....	8
2.2.3. Pengertian Pemerintah Kecamatan.....	10
2.3. Kepemimpinan .....	11
2.3.1. Pengertian Kepemimpinan.....	11
2.3.2. Fungsi Kepemimpinan .....	12
2.4. Kinerja.....	13
2.4.1. Pengertian Kinerja.....	13
2.4.2. Penilaian Kinerja .....	14
2.4.3. Tujuan Penilaian Kinerja.....	15
2.4.4. Indikator Kinerja .....	16
2.5. Penelitian Terdahulu .....	17
2.6. Kerangka Berfikir.....	19
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	<b>21</b>
3.1. Jenis Penelitian.....	21
3.2. Lokasi Waktu Penelitian .....	21
3.3. Informan Penelitian .....	22
3.4. Teknik Pengumpulan Data .....	23
3.5. Teknik Analisis Data .....	26
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b> .....	<b>29</b>
4.1. Hasil Penelitian .....	29
4.1.1. Sejarah Kecamatan Bajenis Kota Tebing Tinggi.....	29
4.1.2. Letak Geografis dan Luas Wilayah Kecamatan Bajenis Kota Tebing Tinggi .....	30

4.1.3. Visi dan Misi Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi .....	32
4.1.4. Struktur Organisasi Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi .....	33
4.1.5. Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi .....	34
4.1.6. Capaian Kinerja Kecamatan Bajenis Kota Tebing Tinggi .....	44
4.2. Pembahasan .....	45
4.2.1. Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi .....	45
4.2.2. Faktor Penghambat Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi .....	60
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>64</b>
5.1. Kesimpulan .....	64
5.2. Saran .....	64
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>66</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Penelitian Terdahulu .....	17
Tabel 2 Waktu Penelitian .....	22
Tabel 3 Luas Wilayah Kecamatan Bajenis Menurut Kelurahan .....	32
Tabel 4 Capaian Kinerja Kecamatan Bajenis.....	44
Tabel 5 Perbandingan Capaian Kinerja Kecamatan Bajenis.....	45



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Kerangka Berfikir Penelitian.....	20
Gambar 2 Peta Wilayah Kecamatan Bajenis Kota Tebing Tinggi.....	31
Gambar 3 Struktur Organisasi Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi .....	34



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara .....	69
Lampiran 2 Surat Menyurat .....	71
Lampiran 3 Data-Data Informan .....	73
Lampiran 4 Dokumentasi Penelitian .....	74



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang

Peran diartikan sebagai perangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan di masyarakat. Kedudukan dalam hal ini diharapkan sebagai posisi tertentu di dalam masyarakat yang mungkin tinggi, sedang-sedang saja atau rendah. Kedudukan adalah suatu wadah yang isinya adalah hak dan kewajiban tertentu. Sedangkan hak dan kewajiban tersebut dapat dikatakan sebagai peran. Oleh karena itu, maka seseorang yang mempunyai kedudukan tertentu dapat dikatakan sebagai pemegang peran (*role occupant*). Senada dengan hal di atas, dalam Peraturan Pemerintah (PP) No. 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan menyebutkan bahwa, Kecamatan adalah sebuah perangkat daerah kabupaten/kota sekaligus penyelenggara pemerintahan umum. Selanjutnya, sebagai pelaksana perangkat daerah kabupaten/kota, camat melaksanakan sebagian kewenangan bupati/walikota yang dilimpahkan dan camat secara berjenjang melaksanakan tugas pemerintah pusat di wilayah kecamatan.

Fungsi utama camat selain memberikan pelayanan kepada masyarakat, juga melakukan tugas-tugas pembinaan wilayah. Maka secara filosofi pemerintah kecamatan tidak hanya perlu diperkuat dengan aspek sarana dan prasarana, sistem administrasi, keuangan dan wewenang saja namun tidak kalah pentingnya adalah daya dukung kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawainya guna mewujudkan tujuan organisasi kecamatan dalam segala aspek.

Camat juga berperan sebagai kepala wilayah (wilayah kerja, namun tidak memiliki daerah dalam arti daerah kewenangan), karena melaksanakan tugas umum pemerintahan di wilayah kecamatan, khususnya tugas-tugas atributif dalam bidang koordinasi pemerintahan terhadap seluruh instansi pemerintah di wilayah kecamatan. Tugas penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban, penegakan peraturan perundang-undangan, pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan, serta pelaksanaan tugas pemerintahan lainnya yang belum dilaksanakan oleh pemerintahan desa/kelurahan dan/atau instansi pemerintah lainnya di wilayah kecamatan.

Peranan Camat bajenis harus memfokuskan pada upaya peningkatan kualitas kinerja pada pegawainya. Selain itu bagaimana Camat mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan yang telah dilakukan oleh para pegawainya, apakah pekerjaan yang dilaksanakan para pegawai sudah berjalan secara efektif dan efisien. Hasil dari evaluasi inilah dijadikan dasar untuk melakukan perbaikan-perbaikan apabila terdapat kendala-kendala dalam melaksanakan pelayanan terhadap masyarakat.

Namun dewasa ini peranan camat masih banyak dijumpai kelemahan sehingga belum mampu memenuhi tugas dan fungsi sesuai peranannya sebagai camat. Hal ini dapat terlihat dari bagaimana kualitas pegawai suatu kantor kecamatan yang disampaikan melalui media massa yang membuat citra camat sebagai pimpinan pemerintahan yang kurang baik. Banyaknya kelemahan yang ditemukan seperti kurangnya motivasi dari seoroang pimpinan, kemudian lemahnya sistem regulasi yang berjalan dan disambut kurangnya sosok pemimpin yang ada di suatu instansi pemerintah terkhusus di tingkat kecamatan

serta masih banyak dijumpainya seorang camat tidak berada di kantor saat jam kerja dan tidak tepat waktu.

Kecamatan Bajenis merupakan salah satu perangkat Pemerintah Daerah Kota Tebing Tinggi, yang dalam pelaksanaannya pemerintah kecamatan bertindak sebagai wakil kepala daerah tingkat dua di kecamatan. Dimana Camat Bajenis menerima pelimpahan sebagian wewenang Walikota Tebing Tinggi dalam menjalankan tugas kepemimpinannya Camat Bajenis memiliki wewenang dan tanggungjawab selaku kepala daerah di kecamatan Bajenis tersebut. Oleh karena itu camat berperan penting dalam meningkatkan motivasi kerja pegawai, karena pegawai memiliki peran dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Namun pada kenyataannya masih ditemukan kurangnya semangat kerja pegawai dalam melaksanakan tugasnya seperti masih adanya pegawai yang produktivitas kinerjanya masih kurang serta pada jam kerja para pegawai sering terlihat berkumpul berbincang-bincang yang dimana hal tersebut mengakibatkan tidak efektifnya pelayanan terhadap masyarakat. Untuk itu perlu ditingkatkan motivasi kerja pegawai, senada dengan hal itu maka Camat bajenis memberikan motivasi kepada para pegawai baik berupa materil seperti pemberian bonus pada akhir tahun, tambahan penghasilan pegawai, dan motivasi berupa non materil non materil seperti pujian, membuat program arisan yang diikuti seluruh pegawai maupun staf, membangun hubungan yang harmonis. Selain dari upaya pemberian motivasi tersebut tentu perlu adanya kesadaran diri-sendiri sehingga hasil yang ingin dicapai akan maksimal. Peningkatan kemampuan dan prestasi kerja bawahan merupakan salah satu upaya yang tepat untuk dapat menyelesaikan

tugas-tugas yang dihadapi yang dimana menjadi tujuan organisasi pemerintahan tersebut.

Dari permasalahan tersebut ditinjau dari kondisi sebenarnya di Kecamatan Bajenis tersebut dapat dilihat dari berbagai aspek, baik dari aspek kepemimpinan dari Camat Bajenis maupun aspek kualitas kerja atau perilaku dari pegawai kecamatan. Menurut awal penelitian, menunjukkan bahwa camat dan pegawai belum melaksanakan tugas dengan efektif. Hal ini terlihat dari belum efektifnya kinerja pegawai dalam pembuatan KTP, surat tanah, dan lain lain. Kemudian disambut dengan kurangnya peranan camat sebagai pembina terhadap kinerja pegawai menyebabkan banyaknya pegawai yang tidak tepat waktu dan banyaknya pegawai yang membolos saat camat sedang tidak di kantor.

Berdasarkan uraian permasalahan diatas, penulis tertarik mengambil judul penelitian “Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi”.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah dikemukakan diatas, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini, antara lain:

1. Bagaimana peranan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi?
2. Apa sajakah faktor penghambat peranan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi?

### 1.3. Tujuan Penelitian

Adapun Tujuan dari penelitian ini, antara lain:

1. Untuk meneliti Peranan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi.
2. Untuk meneliti faktor penghambat peranan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Camat Bejenis Kota Tebing Tinggi.

### 1.4. Manfaat Penelitian

Dengan dilakukannya penelitian ini kiranya dapat membawa manfaat, yaitu sebagai berikut:

#### 1. Bagi Penulis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan serta pengalaman bagi penulis mengenai fakta yang terjadi dilapangan dan korelasinya dengan ilmu dan teori yang dipelajari selama mengikuti perkuliahan.

#### 2. Bagi Instansi Terkait

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan yang berguna bagi kemajuan organisasi itu sendiri khususnya pada Kantor Camat Bajenis dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai.

#### 3. Bagi Akademisi

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan bagi para akademisi untuk mengetahui peranan Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1. Peranan

##### 2.1.1. Pengertian Peranan

Secara terminologi, peran ialah seperangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh yang berkedudukan di pegawai. Dalam bahasa Inggris peran disebut “*role*” yang defenisinya adalah “*person’s task or duty in undertaking*” artinya “tugas atau kewajiban seseorang dalam suatu usaha atau pekerjaan”. Peran didefinisikan sebagai perangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh seseorang yang berkedudukan atau berstatus dalam pegawai. Sedangkan, peranan merupakan tindakan yang dilakukan oleh seseorang pada suatu peristiwa.

Selanjutnya, menurut Soejono Soekanto (2017:210) “peranan (*role*) didefinisikan sebagai aspek dinamis kedudukan (status), apabila seorang individu melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka dia menjalankan suatu peranan”. Peranan mencakup tiga hal penting, antara lain:

1. Peranan meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat.
2. Peranan adalah suatu konsep tentang apa yang dilakukan oleh individu dalam individu dalam masyarakat sebagai organisasi.
3. Peranan juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang penting sebagai struktur sosial masyarakat.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa, peranan merupakan suatu sikap, perilaku atau tindakan yang diharapkan oleh sekelompok orang terhadap seseorang yang memiliki status atau kedudukan tertentu dalam suatu organisasi.

### 2.1.2. Peranan Camat

Camat sebagai pemimpin memiliki peranan utama dalam meningkatkan kinerja dalam suatu organisasi. Sebagaimana Henry Mintzberg dalam Thoha (2016:265) mengemukakan bahwa “ada tiga peranan utama yang dilakukan pemimpin dalam organisasi yaitu peranan antar pribadi (*interpersonal role*), peranan yang berhubungan dengan informasi (*informational role*) dan peranan pembuat keputusan (*decision making*)”. Adapun rincian penjelasan dari 3 peranan pemimpin yaitu sebagai berikut:

#### 1. Peranan Hubungan Antarpribadi (*Interpersonal Role*),

Aktivitas-aktivitas yang sering dilakukan dalam peranan ini antara lain kegiatan-kegiatan seremonial sehubungan dengan jabatan yang melekat pada pemimpin. Peranan ini terdiri atas peranan sebagai *Figurehead*, *Leader* dan *Liaison*.

#### 2. Peranan sumber informasi (*Informational role*)

Peranan interpersonal meletakkan pemimpin pada posisi yang unik dalam hal mendapatkan informasi. Peranan ini terdiri atas peranan sebagai *Monitor*, *dessiminator* dan *Spoke person*.

### 3. Peranan pembuat keputusan (*Decision making*)

Peranan ini membuat pemimpin harus terlibat dalam suatu proses pembuatan strategi di dalam organisasi yang dipimpinnya. Peranan ini terdiri atas peranan sebagai *Entrepreneur*, *Disturbance handler*, *Resource allocation* dan *Negotiator*.

## 2.2. Pemerintah Kecamatan

### 2.2.1. Pengertian Pemerintah

Pemerintah secara etimologis, pemerintahan berasal dari kata dasar “Pemerintah” yang berarti menyuruh melakukan sesuatu, aba-aba, komando. Pemerintah dalam bahasa Inggris disebut *goverment* yang berasal dari bahasa Latin: *gubernare*, *greekkybernaan* yang berarti mengemudikan atau mengendalikan (Ismail, 2017:9). Secara umum pemerintah merupakan organisasi, badan, lembaga yang memiliki kekuasaan untuk membuat dan menerapkan hukum serta undang-undang di wilayah tertentu.

Menurut Sumaryadi dalam Ismail (2017:9) mengemukakan bahwa pemerintah merupakan organisasi yang memiliki:

1. Otoritas memerintah dari sebuah unit politik.
2. Kekuasaan yang memerintah suatu pegawai politik.
3. Aparatur yang merupakan badan pemerintah yang berfungsi menjalankan kekuasaan.
4. Kekuasaan untuk membuat peraturan perundang-undangan, untuk menangani perselisihan dan membicarakan putusan administrasi dan dengan monopoli atas kekuasaan yang sehat.

### 2.2.2. Pengertian Camat

Bayu Suryaningrat (2010:32) mengemukakan bahwa “camat adalah seseorang yang mengepalai dan membina suatu wilayah yang biasanya terdiri dari beberapa desa atau kelurahan”. Camat mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan

kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati/Walikota sesuai dengan karakteristik wilayah, kebutuhan daerah dan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Sesuai dengan UU Nomor 23 Tahun 2014 dinyatakan bahwa: “Kecamatan dipimpin oleh camat yang dalam pelaksanaan tugasnya mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan bupati atau walikota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota”. Berdasarkan uraian tersebut, maka jelas camat adalah selaku kepala kecamatan juga berarti sekaligus adalah pimpinan pemerintahan kecamatan. Selain itu, camat juga diberikan sebagian kewenangan bupati atau walikota untuk melaksanakan sebagian dari urusan-urusan pemerintah daerah.

Selanjutnya, dalam UU Nomor 23 Tahun 2014 pasal 225 ayat 1 menyatakan bahwa camat mempunyai tugas-tugas yang meliputi:

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum.
2. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan pegawai.
3. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
4. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan daerah (Perda) dan peraturan kepala daerah (Perkada).
5. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.
6. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di kecamatan.

7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kantor camat dan/atau kelurahan.
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di kecamatan.
9. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### 2.2.3. Pengertian Pemerintah Kecamatan

Pemerintah kecamatan terdiri dari dua kata yaitu pemerintah dan kecamatan. Sebelum menuju kepada pengertian kecamatan yang utuh, maka terlebih dahulu diuraikan pengertian pemerintahan dan kecamatan secara terpisah.

Menurut Finer dalam Ismail (2017:9) menyatakan bahwa pemerintahan (*government*) paling sedikitnya memiliki 4 (empat) arti, yaitu:

1. Menunjukkan kegiatan atau proses memerintah, yaitu melaksanakan kontrol atas pihak lain.
2. Menunjukkan masalah-masalah negara, dimana kegiatan atau proses-proses diatas dijumpai.
3. Menunjukkan orang-orang (maksudnya pejabat-pejabat) yang dibebani dengan tugas-tugas untuk memerintah.
4. Menunjukkan cara, metode atau system yang digunakan untuk memerintah pegawai tertentu.

Jadi, Finer mengakui pemerintahan dalam arti luas dan arti sempit.

Pemerintah dalam arti luas yaitu, perbuatan memerintah yang dilakukan oleh badan-badan legislatif, eksekutif dan yudikatif guna mencapai tujuan suatu pemerintahan negara. Sedangkan, pemerintah dalam arti sempit yaitu, segala kegiatan memerintah yang dilakukan badan eksekutif dan jajarannya guna mencapai tujuan pemerintahan negara.

Selanjutnya, kecamatan dalam pembahasan ini akan dikemukakan menurut UU Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, pasal 224 ayat 1 bahwa: “Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh seorang kepala kecamatan yang disebut camat”. Selanjutnya, pada pasal tersebut ditentukan bahwa camat diangkat oleh Bupati/Walikota dari Pegawai Negeri Sipil yang menguasai pengetahuan teknis pemerintah dan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Selanjutnya, pada UU Nomor 23 Tahun 2014 pasal 225 ayat 1 dinyatakan bahwa camat juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Kemudian, pada UU Nomor 23 Tahun 2014 pasal 226 ayat 1 ditentukan bahwa camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan dari Bupati/Walikota untuk menjalankan sebagian urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten/Kota.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa, pemerintah kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten/kota dan dipimpin oleh seorang kepala yaitu camat yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang dari bupati/walikota untuk sebagian urusan otonomi daerah.

## **2.3. Kepemimpinan**

### **2.3.1. Pengertian Kepemimpinan**

Secara harfiah, istilah kepemimpinan berasal dari kata “pimpin” yang mempunyai arti mengarahkan, membina, mengatur, menuntun, menunjukkan ataupun mempengaruhi. Ada dua hal pokok yang dimuat dalam kata pemimpin, yaitu pemimpin sebagai subjek dan yang dipimpin sebagai objek. Adapun fungsi daripada pemimpin adalah mengarahkan, membina, mengatur atau menunjukkan

terhadap orang-orang yang dipimpin agar orang-orang yang dipimpin sependapat dan menurut terhadap kehendak daripada pemimpin.

Menurut B. H Raven dalam Wiryana dan Supardo (2005:4) “kepemimpinan didefinisikan sebagai seseorang yang menduduki suatu posisi di kelompok, mempengaruhi individu-individu dalam kelompok sesuai dengan ekspektasi peran dari posisi tersebut, mengoordinasi dan mengarahkan kelompok untuk mempertahankan diri serta mencapai tujuan kelompok, organisasi dan pegawai”. Selanjutnya, Siagian (2002:62) menyatakan “kepemimpinan adalah kemampuan seseorang untuk mempengaruhi orang lain, dalam hal ini para bawahannya sedemikian rupa sehingga orang lain itu mau melakukan kehendak pemimpin meskipun secara pribadi kepemimpinan adalah kepengikutan”.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa, kepemimpinan adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dalam rangka mempengaruhi orang lain baik secara individu ataupun kelompok guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi.

### **2.3.2. Fungsi Kepemimpinan**

Kartono (2005:24) mengemukakan:

Fungsi kepemimpinan adalah memacu, menuntun, membimbing, membangun dan memberi 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 ketentuan waktu dan rencana.

Menurut Siagian (2010:31) ada 5 lima fungsi kepemimpinan, yaitu sebagai berikut:

1. Pemimpin sebagai penentu arah yang akan ditempuh dalam usaha pencapaian suatu tujuan.
2. Pemimpin sebagai wakil dan juru bicara organisasi dalam hubungan dengan pihak-pihak diluar organisasi.

3. Pemimpin sebagai komunikator yang efektif.
4. Pemimpin sebagai mediator yang handal.
5. Pemimpin sebagai integrator yang efektif, rasional, objektif dan netral.

## 2.4. Kinerja

### 2.4.1. Pengertian Kinerja

Istilah Kinerja dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2007:570) mengandung pengertian sebagai sesuatu yang dicapai atau prestasi yang diperlihatkan. Kinerja (*performance*) merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan, program atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi yang tertuang dalam rencana strategis organisasi. Istilah kinerja sering digunakan untuk menyebut prestasi atau tingkat keberhasilan individu ataupun sekelompok individu (Mohamad Mahsum, 2012:25)

Menurut Prawirosentono (2008:2) "*performance* atau kinerja merupakan hasil yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan tanggung jawabnya guna mencapai tujuan organisasi tersebut secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai baik secara moral maupun etika". Selanjutnya, Menurut Simamora (2004:339) mengemukakan bahwa "*kinerja (performance)* mengacu kepada kadar pencapaian tugas-tugas yang membentuk sebuah pekerjaan seseorang".

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa, kinerja adalah prestasi kerja atau hasil yang dicapai baik individu maupun kelompok dalam suatu organisasi atau instansi sesuai tanggung jawabnya guna mencapai tujuan organisasi tersebut.

## 2.4.2. Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja (*performance appraisal*) ialah penilaian secara sistematis terhadap kinerja pegawai dalam suatu periode tertentu dalam rangka pencapaian tujuan organisasi. Penilaian kinerja dilakukan untuk memahami kemampuan pegawai dalam melakukan pekerjaannya sehingga secara dini dapat mengetahui hambatan atau kendala yang dihadapi ketika melakukan pekerjaannya. Dengan kata lain dapat dikatakan bahwa penilaian kinerja akan menilai dan mengevaluasi keterampilan, kemampuan, pencapaian dan pertumbuhan seorang pegawai dalam suatu organisasi. Hal ini penting dilakukan dalam suatu organisasi dalam rangka menetapkan pengembangan karir atau kenaikan gaji pegawai.

Wahyudi dalam dalam Warella (2021:20) mendefenisikan “penilaian kinerja sebagai suatu evaluasi yang dilakukan secara periodik dan sistematis tentang prestasi kerja atau jabatan seorang tenaga kerja, termasuk potensi pengembangannya”. Selanjutnya, menurut Budiharjo dalam Warella (2021:20) “penilaian kinerja adalah upaya untuk dapat mengadakan pengukuran terhadap kinerja setiap karyawan yang dikaitkan dengan tingkat produktivitas dan efektivitas kinerja dalam menghasilkan karya tertentu sesuai dengan deskripsi tugas yang telah diberikan”.

Dari kedua pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa, penilaian kinerja adalah evaluasi sistematis terhadap kinerja pegawai untuk mengetahui kemampuan pegawai tersebut supaya dapat merencanakan pengembangan karir lebih lanjut bagi pegawai.

### 2.4.3. Tujuan Penilaian Kinerja

Setiap organisasi yang melakukan suatu kegiatan tertentu mempunyai tujuan. Organisasi melakukan kegiatan penilaian kinerja dengan tujuan untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja organisasi melalui peningkatan kinerja dari SDM organisasi.

Menurut Robbins dalam Warella (2021:23) tujuan dari penilaian kinerja sebagaimana, yaitu sebagai berikut:

1. Penilaian digunakan untuk mengambil keputusan personil, penilaian ini sangat membantu memberikan informasi tentang promosi, transfer ataupun pemberhentian pegawai.
2. Penilaian dapat memberikan pelatihan dan pengembangan yang dibutuhkan oleh organisasi atau instansi.
3. Penilaian dapat dijadikan sebagai bahan kriteria untuk program seleksi dan pengembangan SDM.
4. Penilaian kinerja digunakan untuk memenuhi umpan balik (*feedback*) terhadap para pegawai.

Kegiatan penilaian kinerja sendiri dimaksudkan untuk mengukur kinerja masing-masing tenaga kerja dalam mengembangkan dan meningkatkan kualitas kerja, sehingga dapat diambil tindakan yang efektif semisal pembinaan berkelanjutan maupun tindakan koreksi atau perbaikan atas pekerjaan yang dirasa kurang sesuai dengan deskripsi pekerjaan. Penilaian kinerja terhadap tenaga kerja biasanya dilakukan oleh pihak manajemen atau pegawai yang berwenang untuk memberikan penilaian terhadap tenaga kerja yang bersangkutan dan biasanya merupakan atasan langsung secara hierarkis atau juga bisa dari pihak lain yang diberikan wewenang atau ditunjuk langsung untuk memberikan penilaian. Hasil penilaian kinerja tersebut disampaikan kepada pihak manajemen tenaga kerja untuk mendapatkan kajian dalam rangka keperluan selanjutnya, baik yang

berhubungan dengan pribadi tenaga kerja yang bersangkutan maupun yang berhubungan dengan perusahaan.

#### 2.4.4. Indikator Kinerja

Kinerja pegawai secara objektif dan akurat dapat dievaluasi melalui tolak ukur tingkat kinerja. Pengukuran tersebut berarti memberi kesempatan kepada para pegawai untuk mengetahui tingkat kinerja mereka. Untuk memudahkan pengkajian kinerja pegawai, Mitchel dalam Serdamayanti (2001:51) mengemukakan bahwa “indikator-indikator kinerja pegawai, antara lain: kualitas kerja (*quality of work*), kualitas kerja (*quality of work*), inisiatif (*initiative*), kemampuan (*capability*) dan komunikasi (*cominication*)”.

Indikator kinerja diatas akan dibahas dibawah ini untuk lebih mempermudah dalam memahami kinerja pegawai, yaitu sebagai berikut:

1. Kualitas kerja (*Quality of work*) adalah kualitas kerja yang dicapai berdasarkan persyaratan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya.
2. Ketepatan waktu (*Pomptness*) yaitu berkaitan dengan sesuai atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan.
3. Inisiatif (*Initiative*) adalah inisiatif yaitu mempunyai kesadaran diri dari pegawai dalam melakukan sesuatu dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab.
4. Kemampuan (*Capability*) yaitu diantara beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kinerja seseorang, ternyata yang dapat diintervensi atau diterapi melalui pendidikan dan pelatihan faktor kemampuan dapat dikembangkan.

5. Komunikasi (*Communication*) merupakan interaksi yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan atau pegawai untuk mengemukakan saran dan pendapatnya dalam memecahkan masalah yang dihadapi.

## 2.5. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan upaya peneliti untuk mencari perbandingan dan menemukan inspirasi baru untuk penelitian selanjutnya. Di samping itu, penelitian terdahulu dapat membantu penelitian memposisikan penelitian serta menunjukkan sisi orisinalitas dari penelitian. Berikut ini adalah beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian yang hendak dilakukan oleh penulis, yaitu sebagai berikut:

**TABEL 1**  
**PENELITIAN TERDAHULU**

No.	Judul Penelitian dan Nama Peneliti	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan Penelitian
1.	“Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Parindu Kabupaten Sanggau” oleh Maria Ranti Meiningsih, 2016	Deskriptif kualitatif.	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa belum optimalnya pelaksanaan peranan camat sebagai pemimpin karena sikap camat yang belum memahami penuh kemampuan pegawainya, belum mampu mengambil keputusan dan secara tepat dan belum memotivasi secara efektif kepada pegawainya sehingga kinerja pegawai belum maksimal.	Perbedaan penelitian terletak pada lokasi penelitian, penggunaan teori dan hasil penelitian yang dilakukan. Maria Ranti Meiningsih pada penelitiannya berlokasi di Kantor Camat Parindu Kabupaten Sanggau dan penelitian ini menggunakan teori peranan oleh pasalong.

2.	<p>“Peranan Camat Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Air Hitam Kabupaten Sarolangun” oleh Muhammad Nurhalim, 2015.</p>	Deskriptif kualitatif.	<p>Hasil dari penelitian ini menjelaskan bahwa Camat selaku pemimpin suatu Organisasi telah mampu menjalankan Peran Kepemimpinannya dalam mempengaruhi pegawainya Agar bias disiplin. Camat juga telah menjalankan Peran Kepemimpinannya dalam hal memotivasi pegawai.</p>	<p>Perbedaan penelitian terletak pada lokasi penelitian dan hasil penelitian yang dilakukan. Muhammad Nurhalim dalam penelitiannya berlokasi di Kantor Air Hitam Kabupaten Sarolangun.</p>
3.	<p>“Peran Camat dalam Mengawasi Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Medan Denai Kota Medan” oleh Wira Yusniawati Sarumaha, 2019.</p>	Deskriptif kualitatif.	<p>Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengawasan oleh Camat sudah baik yang dibuktikan melalui tiga indikator yaitu pemantauan, pemeriksaan, dan evaluasi. Baiknya pelaksanaan pengawasan Camat berpengaruh kepada kondisi disiplin kerja pegawai/aparat Kecamatan yang masuk dalam kategori cukup, dilihat dari tiga sub indikator yaitu ketaatan terhadap jam kerja, ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas, ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas dan tingkat pelanggaran terhadap peraturan.</p>	<p>Perbedaan Penelitian terletak pada lokasi penelitian dan hasil penelitian yang dilakukan. Wira Yusniawati Sarumaha pada penelitiannya berlokasi di Kantor Camat Medan Denai Kota Medan</p>
4.	<p>“Peran Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Johan Pahlawan Kabupaten Aceh Barat” oleh Wira Afrida dan Cut Asmaul Husna, 2022</p>	Deskriptif kualitatif.	<p>Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Peran kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai, yaitu Peran pemberdaya untuk mengerakkan semangat, peran pencarian alur untuk menentukan visi serta misi yang telah tentu serta peran penyelaras. Kedudukan yang telah di jalankan oleh camat itu telah efisien.</p>	<p>Perbedaan penelitian terletak pada lokasi penelitian, teori yang digunakan dan hasil penelitiannya.</p>
5.	<p>“Peran Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Pemerintah Desa (Suatu Study Di Desa Gemeh</p>	Deskriptif kualitatif.	<p>Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kinerja aparat Desa belum maksimal terlihat dari beberapa keluhan dari beberapa masyarakat mengenai pelayanan masyarakat</p>	<p>Perbedaan penelitian terletak pada fokus penelitian. Dimana pada penelitian Jein Riwune Laira fokus penelitiannya</p>

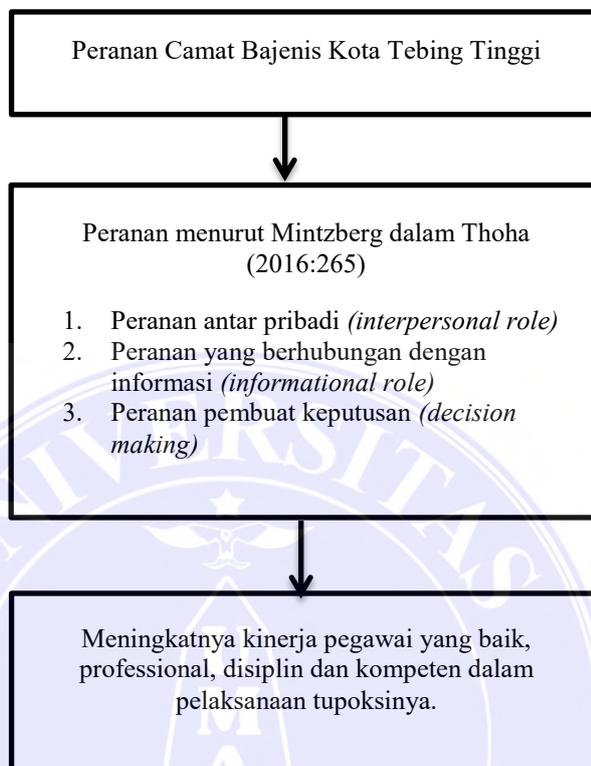
	<p>Kecamatan Gemeh Kabupaten Kepulauan Talaud)” oleh Jein Riwune Laira, 2016.</p>		<p>terutama pelayanan administrasi, aparat belum begitu memahami mengenai pelaksanaan tertib administrasi, aparat juga kurang mampu menyelesaikan permasalahan pelayanan publik, selain itu pihak kecamatan juga tidak peka terhadap fenomena-fenomena yang ada dilapangan, camat lebih jarang memberikan pengerahan, sehingga menyebabkan pekerjaan yang dilakukan aparat tidak terarah dengan baik.</p>	<p>kepada aparatur desa sedangkan penelitian penulis kepada pegawai kecamatan.</p>
--	---	--	---	--

## 2.6. Kerangka Berfikir

Uma Sekaran dalam Sugiono (2020:95) mengemukakan bahwa “kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting”. Dalam penelitian ini, penulis akan meneliti tentang “Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi”. Dengan menggunakan teori peranan pemimpin yang dikemukakan oleh Henry Mintzberg dalam Thoha (2016:265), yaitu: peranan antar pribadi (*interpersonal role*), peranan yang berhubungan dengan informasi (*informational role*) dan peranan pembuat keputusan (*decision making*). Dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi.

Adapun kerangka berfikir dalam penelitian ini digambarkan oleh penulis, yaitu sebagai berikut:

**GAMBAR 1**  
**KERANGKA BERFIKIR PENELITIAN**



Sumber: dikelola oleh peneliti

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Menurut sugiyono (2017:29) “metode penelitian deskriptif yaitu, metode penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel lain”. Selanjutnya, Menurut “Sugiyono (2020:18) metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada *filsafat postpositivisme*, yang digunakan untuk meneliti pada situasi atau kondisi obyek yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci”.

Melalui metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif ini, peneliti berupaya memberikan gambaran dan uraian yang jelas tentang permasalahan “Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi”.

#### 3.2. Lokasi dan Waktu Penelitian

##### a. Lokasi

Lokasi yang menjadi tempat penelitian penulis adalah Kantor Kecamatan Bajenis yang beralamat di Jalan Letda Sujono Kota Tebing Tinggi.

## b. Waktu

Penelitian tentang “Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi” dimulai sejak judul skripsi disetujui yaitu pada tanggal 12 November 2021 hingga selesai. Adapun tahap-tahap dari kegiatan penelitian dipaparkan sebagaimana dalam tabel 2 sebagai berikut:

**TABEL 2**  
**WAKTU PENELITIAN**

No.	Uraian kegiatan	Nov 2021	Apr 2022	Mei 2022	Agt 2022	Sep 2022	Feb 2023	Mei 2023
1.	Penyusunan proposal							
2.	Seminar proposal							
3.	Perbaikan proposal							
4.	Pengambilan data penelitian							
5.	Penyusunan skripsi							
6.	Seminar hasil							
7.	Perbaikan skripsi							
8.	Sidang meja hijau							

Sumber: dikelola oleh peneliti

### 3.3. Informan Penelitian

Menurut Martha dan Kresno (2016:197) “Informan penelitian adalah subyek penelitian yang dapat memberikan informasi tentang fenomena atau permasalahan yang dibahas dalam penelitian”. Adapun informan pada penelitian ini, yaitu:

### 1. Informan kunci

Informan kunci adalah informan yang memiliki informasi secara menyeluruh tentang permasalahan yang diangkat oleh peneliti. Informan kunci tidak hanya mengetahui tentang kondisi/fenomena pada pegawai secara garis besar, tetapi juga memahami informasi tentang informan utama. Adapun informan kunci dalam penelitian ini adalah Ibu Dira Astama Trisna, SIP, M, Si (Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi).

### 2. Informan utama

Informan utama adalah individu atau kelompok yang secara teknis dan detail mengenal subjek penelitian yang akan diteliti. Informan utama dalam penelitian ini adalah Bapak Hadi Supeno SE (Sekretaris Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi) dan Ibu Tara B. Simanungkalit S.A.B (Kasubag Umum Dan Kepegawaian).

### 3. Informan tambahan

Informan tambahan adalah orang-orang yang dapat memberikan informasi tambahan sebagai pelengkap analisis pembahasan dalam penelitian kualitatif. Informan tambahan dalam penelitian ini adalah Bapak Fadli Surya Mhd Purba, S.Sos dan Yossi Nanda SH selaku Pegawai Kantor Camat Bajenis.

## 3.4. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2020:296) “teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, hal ini karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data,

maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan”. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi.

#### 1. Pengumpulan data dengan wawancara/interview

Menurut Esterberg dalam Sugiyono (2020:304) “wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu”. Adapun teknik wawancara yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah wawancara mendalam. Wawancara mendalam (*indepht interview*) adalah metode pengumpulan data yang sering digunakan dalam penelitian kualitatif. Peneliti melakukan wawancara mendalam dengan narasumber (*key informan*) dengan berpedoman pada *interview-guidanes* yang telah disusun sebelumnya.

Dimana peneliti melakukan wawancara bebas berdasarkan poin-poin yang telah peneliti tentukan menurut teori peranan yang dikemukakan oleh Mintzberg dalam Thoha (2016:265). Peneliti melakukan wawancara ini diawali dengan salam kenal terlebih dahulu kemudian melangsungkannya dengan berbagai pertanyaan kepada informan. Dan dalam praktiknya peneliti lebih banyak mendengarkan dan informan yang peneliti tentukan lebih leluasa dalam menyampaikan informasinya. Hal ini dimaksudkan agar proses wawancara berlangsung secara alami dan mendalam untuk mengetahui peranan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi. Wawancara yang dilakukan peneliti dengan

melakukan pendekatan kepada orang yang bersangkutan dan mengenal lebih dalam karakter dari seseorang tersebut. Informan-informan yang telah penulis tentukan, yaitu Ibu Dira Astama Trisana selaku Camat Bajenis, Bapak Hadi Supeno sebagai Sekretaris Camat, beserta informan tambahan dari beberapa pegawai ada di lingkungan Kantor Camat Bajenis.

## 2. Pengumpulan data dengan observasi

Menurut Nasution dalam Sugiyono (2020:297) “observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi”. Dalam menggunakan metode observasi yang paling efektif adalah melengkapinya dengan format atau blangko pengamatan sebagai instrumen. Format yang disusun berisi item-item tentang kejadian atau tingkah laku yang digambarkan akan terjadi. Peranan yang paling penting dalam menggunakan metode observasi adalah pengamat. Pengamat harus jeli dalam mengamati adalah membocorkan kejadian dan gerak atau proses.

Peneliti secara terus terang akan menyatakan bahwa sedang melakukan penelitian untuk tugas akhir S1 kepada narasumber, sehingga mengetahui dari awal tentang aktivitas peneliti. Kemudian peneliti juga akan mengamati setiap peristiwa yang terjadi atau objek yang diobservasi yaitu camat dan pegawai Kantor Camat Bajenis. Peneliti akan melihat langsung situasi kinerja pegawai, etika dalam pelayanan yang diberikan serta melihat ketanggapan dari pegawai dalam memberikan pelayanan.

### 3. Teknik pengumpulan data dengan dokumen

Menurut Sugiyono (2020:314) “dokumen adalah catatan peristiwa yang sudah berlalu”. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan seperti catatan harian, sejarah kehidupan (*life histories*), ceritera, biografi, peraturan dan kebijakan. Dokumen berbentuk gambar seperti foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain. Dokumen berbentuk karya seperti karya seni yang dapat berupa gambar, patung, film dan lain-lain.

Adapun alat pengumpulan data yang digunakan peneliti selama berlangsungnya penelitian ini yaitu dari buku catatan dan pulpen, buku dan pulpen ini digunakan untuk mencatat hal-hal yang penting sebagai sumber data sewaktu penelitian. Kemudian alat yang digunakan oleh peneliti adalah sebuah *smartphone* yang fungsinya untuk merekam seluruh percakapan sewaktu melakukan wawancara sekaligus memotret foto-foto hasil observasi dan dokumentasi kegiatan wawancara sebagai alat bukti yang dapat disimpan dalam sebuah *smartphone*. Agar mendapat informasi yang lebih akurat dari temuan lapangan sejauh mana Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Bajenis Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi

#### 3.5. Teknik Analisis Data

Pada penelitian kualitatif analisis data dilakukan saat pengumpulan data dan setelah periode pengumpulan data selesai.

Sugiyono (2020:320) mengemukakan:

Teknik analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang akan dipelajari dan membuat kesimpulan yang sehingga mudah oleh diri sendiri maupun orang lain.

Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2020:321) mengemukakan bahwa “aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berkesinambungan”. Adapun aktivitas dalam analisis data, yaitu sebagai berikut:

### 1. Pengumpulan data (*Data collection*)

Kegiatan utama dalam setiap penelitian adalah mengumpulkan data. Pada penelitian kualitatif pengumpulan data umumnya dilakukan dengan observasi, wawancara mendalam dan dokumentasi atau gabungan ketiganya (triangulasi). Pada tahap awal peneliti melakukan penjelajahan secara umum terhadap situasi sosial/obyek yang diteliti, semua yang dilihat dan di dengar direkam semua.

### 2. Reduksi data (*Data reduction*)

Mereduksi data bisa diartikan merangkum, memilih dan memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya.

### 3. Penyajian data (*Data display*)

Mendisplaykan data merupakan langkah selanjutnya setelah data direduksi. Dalam penelitian kualitatif penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Dalam hal ini Milles and Huberman dalam Sugiyono (2020:325) menyatakan “*the most frequent form of display data for qualitative research data in the past has been narrative text*”. Artinya yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah teks yang bersifat naratif. Dengan mendisplaykan data maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi dan merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami.

### 4. Penarikan kesimpulan dan verifikasi (*Conclusion drawing/verification*)

Langkah keempat dalam analisis data adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan sebuah temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori.

## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian terkait dengan Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi, maka dapat ditarik kesimpulan, antara lain:

1. Peranan Camat Bajenis dalam meningkatkan kinerja pegawai belum berjalan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari masih belum maksimalnya peranan camat sebagai *decision making* yang diukur berdasarkan indikator *entrepreneur, distrubance handler, relocation allocation* dan *negotiator*.
2. Faktor penghambat camat dalam meningkatkan kinerja pada Kantor Camat Bajenis salah satunya yaitu minimnya fasilitas kantor yang ada seperti masih kurangnya sarana prasarana yang mendukung seperti komputer, printer dan meja kerja. Selanjutnya masih kurangnya bimbingan untuk pegawai seperti pelatihan dalam meningkatkan skill pegawai nya.

#### 5.2. Saran

Dari hasil penelitian dan pembahasan mengenai “Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi”, Penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Pada perannya sebagai kepala kantor camat, camat harus dapat mengalokasikan pembagian dana agar memenuhi fasilitas pendukung dalam melaksanakan jalannya roda pemerintahan, seperti pengadaan komputer dan meja kerja.

2. Pada Kantor Camat Bajenis, camat harus lebih menyediakan pelatihan bagi pegawai nya agar mencapai tujuan awal dari Kantor Camat Bajenis, seperti pelatihan *softskill* seperti kegiatan outbound, kemudian dalam memberikan pelatihan *hardskill* seperti pelatihan komputer.



## DAFTAR PUSTAKA

### Buku

- Ismail. 2017. *Etika Pemerintahan*. Yogyakarta: Lintang Rasi Aksara Books
- Kamus Besar Bahasa Indonesia. 2007. Edisi Ketiga. Jakarta: Balai Pustaka.
- Kartono, Kartini. 2005. *Pemimpin dan Kepemimpinan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Mahsun, Mohamad. 2012. *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: Penerbit BPFE.
- Martha, E dan Kresno. 2016. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rajawali Press.
- Mulyadi, Deddy. dan Veithzal Rivai. 2009. *Kepemimpinan Dan Perilaku Organisasi*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Prawirosentono. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia Kebijakan Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: BPFE.
- Saebani, Ahmad Beni dan Sumantri Li. 2014. *Kepemimpinan*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Serdamayanti. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Penerbit Mandar maju.
- Siagian, S. P. 2002. *Organisasi, Kepemimpinan Dan Perilaku Administrasi*. Jakarta: Gunung Agung.
- \_\_\_\_\_. 2010. *Teori Dan Praktek Kepemimpinan*. Jakarta: Rinke Cipta.
- Simamora, Hendry. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: YKPN Yogyakarta.
- Soekanto, Soejono. 2017. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung. CV. Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. 2020. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif*. Bandung: Alfabeta
- Suryaningrat, Bayu. 2010. *Wewenang, Tugas Dan Tanggung Jawab Camat*. Jakarta: Pasco.
- Thoha, Miftah. 2016. *Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasinya*. Jakarta: PT. Raja Grafindo persada.

- Torang, S. 2014. *Organisasi & Manajemen (Perilaku, Struktur, Budaya & Perubahan Organisasi)*. Bandung: Alfabeta.
- Warella, Samuel Y dkk. 2021. *Penilaian Kinerja Sumber Daya Manusia*. Medan: Yayasan Kita Menulis.
- Wirjana, R. dan Susilo Supardo. 2005. *Kepemimpinan Dasar-Dasar Dan Pengembangan*. Yogyakarta: Penerbit Andi.

### **Peraturan Perundang-Undang**

- Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan.
- Peraturan Walikota Tebing Tinggi No. 43 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi, Tata Kerja dan Rincian Tugas Jabatan Kecamatan Kota Tebing Tinggi.
- Undang-Undang No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.

### **Jurnal dan Skripsi**

- Afrida, Wira & Cut Asmaul Husna. 2022. *Peran Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Johan Pahlawan Kabupaten Aceh Barat*. *Journal of Public Service*. 2 (1) 51-56.
- Meiningsih, M. R. Dkk. 2014. *Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Parindu Kabupaten Sanggau*. *Jurnal Governane*. 5 (3) 1-10.
- Laira, Jein Riwune. 2016. *Peran Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Pemerintah Desa (Suatu Study Di Desa Gemeh Kecamatan Gemeh Kabupaten Kepulauan Talaud)*. *Politico: Jurnal Ilmu Politik*. 3 (1) 1-11.
- Nurhalim, M. 2015. *Peranan Camat Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Air Hitam Kabupaten Sarolangun*. *Jurnal Manajemen Terapan dan Keuangan*. 4 (1) 19-27.
- Sarumaha, Wira Yusniawati. 2019. *Peran Camat dalam Mengawasi Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Medan Denai Kota Medan*. *Jurnal Perspektif*. 6 (1) 25-36.

L

A

M

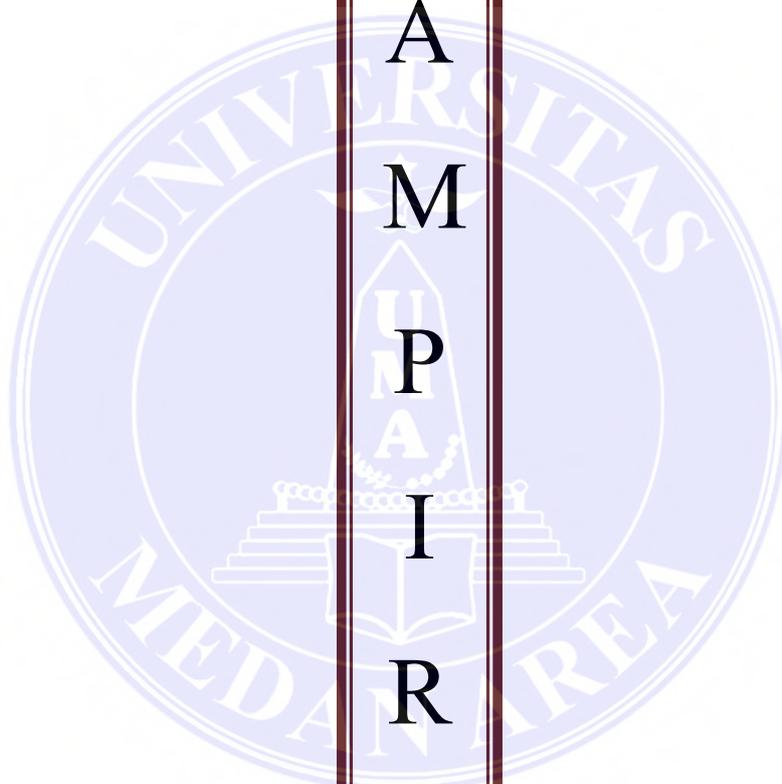
P

I

R

A

N



## LAMPIRAN 1

### PEDOMAN WAWANCARA

#### Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi

##### A. Camat

###### Peranan Antar Pribadi

1. Sebagai pimpinan di kantor ini, apakah ibu datang tepat waktu ke kantor?
2. Apakah ibu selalu menghadiri setiap kegiatan yang diselenggarakan di kantor camat?
3. Bagaimana peran ibu dalam hal berhubungan dan berinteraksi kepada para pegawai?
4. Dalam menjalankan fungsi dan tugas adakah sop yang berlaku di kantor camat?
5. Bagaimana ibu menjalankan peran sebagai pemimpin kepada karyawan kantor camat?

###### Peranan yang berhubungan dengan informasi

1. Bagaimana ibu menangani dan menyampaikan informasi kepada para pegawai kantor camat?
2. Bagaimana komunikasi yang ibu lakukan dengan para pegawai di kantor camat dalam melaksanakan tugas?
3. Bagaimana cara ibu dalam melakukan pengawasan dan pemantauan kerja kepada para pegawai dalam melaksanakan tugas?

###### Peranan pembuat keputusan

1. Bagaimana ibu membuat dan mengambil keputusan kepada para pegawai?
2. Apakah ibu selalu melibatkan pegawai dalam mengambil keputusan?
3. Bagaimana kualitas kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas?
4. Apakah di kantor camat ini ada pelatihan yang diberikan kepada para pegawai guna meningkatkan kualitas kinerja pegawainya? pelatihan seperti apa itu?
5. Bagaimana ibu mengendalikan sumberdaya dalam organisasi?
6. Bagaimana ibu bernegosiasi dengan para pegawai dalam mengambil keputusan?
7. Apa sajakah faktor penghambat dalam meningkatkan kinerja pegawai?

##### B. Pegawai Camat

###### Peranan antar pribadi

1. Apakah ibu camat datang tepat waktu?
2. Apakah ibu camat hadir di setiap kegiatan yang diselenggarakan?
3. Bagaimana ibu camat berinteraksi kepada bawahan di kantor camat?
4. Dalam menjalankan fungsi dan tugas adakah sop yang berlaku di kantor

camat?

5. Bagaimana ibu camat menjalankan peran sebagai pemimpin kepada para pegawai kantor camat?

#### Peranan yang berhubungan dengan informasi

1. Bagaimana ibu camat menangani dan menyampaikan informasi kepada para pegawai kantor camat?
2. Bagaimana komunikasi yang ibu camat lakukan dengan para pegawai dikantor camat dalam melaksanakan tugas?
3. Bagaimana cara ibu camat dalam melakukan pengawasan dan pemantauan kerja kepada para pegawai dalam melaksanakan tugas?

#### Peranan pembuat keputusan

1. Bagaimana ibu camat membuat dan mengambil keputusan kepada para pegawai?
2. Apakah ibu camat selalu melibatkan pegawai dalam proses pengambilan keputusan?
3. Bagaimana kualitas kinerja ibu camat dalam melaksanakan tugas?
4. Apakah dikantor camat ini ada pelatihan yang diberikan kepada para pegawai guna meningkatkan kualitas kinerja pegawainya? pelatihan seperti apa pak/ibu?
5. Bagaimana ibu camat mengendalikan sumberdaya dalam organisasi?
6. Bagaimana ibu camat bernegosiasi dengan para pegawai dalam mengambil keputusan?
7. Apa sajakah faktor penghambat dalam meningkatkan kinerja pegawai?

## LAMPIRAN 2

### SURAT MENYURAT

#### A. Surat Keterangan Pengambilan Data/Riset

	<b>UNIVERSITAS MEDAN AREA</b> <b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b> Kampus I : Jalan Kualanaram 1 Medan - Estim ☎ (061) 7392118, 7392176, 7394348 ✉ (061) 7398917 Medan 20225 Kampus II : Jalan Sebelahud Nomor 781 Jalan Sei Seraya Nomor 70-A ☎ (061) 8225002 ✉ (061) 8226001 Medan 20122 Website: www.uma.ac.id ✉ E-Mail: uma_medan@uma.ac.id
Nomor : <b>03/UM.FIS.2/01.10/VI/2022</b>	01 Agustus 2022
Lamp : -	
Hal : Pengambilan Data/Riset	
Yth, Ka. Camat Kecamatan Bejenis Kota Tebing Tinggi Di Tempat	
Dengan hormat,	
Bersama ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan rekomendasi dan kesempatan kepada mahasiswa kami dengan data sebagai berikut :	
Nama : ( Bella Saputri	
N P M : 188520170	
Program Studi : Administrasi Publik	
Untuk melaksanakan Pengambilan Data/Riset di Kantor Camat Kecamatan Bejenis Kota Tebing Tinggi, dengan judul Skripsi "Peranan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Bejenis Kota Tebing Tinggi"	
Perlu kami sampaikan bahwa penulisan dimaksud adalah semata-mata untuk tulisan ilmiah dan penyusunan skripsi, ini merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa tersebut untuk mengikuti ujian sarjana pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.	
Selanjutnya kami mohon kiranya dapat memberikan kemudahan dalam pengambilan data yang diperlukan dan surat keterangan yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan pengambilan data pada Instansi/lembaga yang Bapak/Ibu pimpin	
Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih.	
	 R. Juliana Hasibuan, M.Si
CC: File:-	
	

## B. Surat Keterangan Selesai Riset

 **PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI**  
**KECAMATAN BAJENIS**  
*Jl. Letda Sujana Wiri Talak Karang Tebing Tinggi Kode Pos (20012)*

---

**SURAT KETERANGAN**  
NOMOR : 822/191 /BJS/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : **DIRA ASTAMA TRISNA SIP, M.SI**  
N I P : 19880312 200701 2 001.  
Pangkat/Gol.Ruang : Pembina / IV a  
Jabatan : Pejabat Administrator selaku Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi.

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **BELLA SAPUTRI**  
N I P : 188520170  
Program Studi : Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area

telah selesai melaksanakan riset di Kecamatan Bajenis terkait judul penelitian tersebut.

Demikian Surat Keterangan ini kami perbuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.



**Tembusan :**  
1. Arsip

### LAMPIRAN 3

#### DATA-DATA INFORMAN

1. Nama : Dira Astama Trisna, SIP, M.Si.  
Jabatan : Camat Bajenis  
Umur : 34 Tahun  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Waktu Penelitian : Jumat, 12 Agustus 2022, Pukul 14.00 WIB  
Tempat Wawancara : Kantor Kecamatan Bajenis Kota Tebing Tinggi
2. Nama : Hadi Supeno SE  
Jabatan : Sekretaris Camat  
Umur : 50 Tahun  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Waktu Penelitian : Rabu, 10 Agustus 2022, Pukul 10.30 WIB  
Tempat Wawancara : Kantor Kecamatan Bajenis Kota Tebing Tinggi
3. Nama : Tara B. Simanungkalit, S.A.B  
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian  
Umur : 32 Tahun  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Waktu Penelitian : Rabu, 10 Agustus 2022, Pukul 11.00 WIB  
Tempat Wawancara : Kantor Kecamatan Bajenis Kota Tebing Tinggi
4. Nama : Fadli Surya Mhd Purba, S.Sos  
Jabatan : Pegawai Kantor Camat  
Umur : 26 Tahun  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Waktu Penelitian : Kamis, 11 Agustus 2022, Pukul 10.00 WIB  
Tempat Wawancara : Kantor Kecamatan Bajenis Kota Tebing Tinggi
5. Nama : Yossi Nanda, SH  
Jabatan : Pegawai Kantor Camat  
Umur : 22 Tahun  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Waktu Penelitian : Kamis, 11 Agustus 2022, Pukul 10.30 WIB  
Tempat Wawancara : Kantor Kecamatan Bajenis Kota Tebing Tinggi

## LAMPIRAN 4

### DOKUMENTASI PENELITIAN



Dokumentasi foto Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi  
(Dokumentasi pribadi: Rabu, 10 Agustus 2022, Pukul 11.00 WIB)



Dokumentasi wawancara dengan informan kunci kepada Ibu Dira Astama  
Trisna, SIP, M.Si. selaku Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi  
(Dokumentasi pribadi: Jumat, 12 Agustus 2022, Pukul 14.00 WIB)



Dokumentasi wawancara dengan informan utama kepada Bapak Hadi Supeno SE selaku Sekretaris Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi (Dokumentasi pribadi: Rabu, 10 Agustus 2022, Pukul 10.30 WIB)



Dokumentasi wawancara dengan informan utama kepada Ibu Tara B. Simanungkalit, S.A.B selaku Kasubbag Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi (Dokumentasi pribadi: Rabu, 10 Agustus 2022, Pukul 11.00 WIB)



Dokumentasi wawancara dengan informan tambahan kepada Bapak Fadli Surya Mhd Purba, S.Sos selaku Pegawai Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi (Dokumentasi pribadi: Kamis, 11 Agustus 2022, Pukul 10.00 WIB)



Dokumentasi wawancara dengan informan tambahan kepada Ibu Yossi Nanda SH selaku Pegawai Kantor Camat Bajenis Kota Tebing Tinggi (Dokumentasi pribadi: Kamis, 11 Agustus 2022, Pukul 10.30 WIB)