

**PERAN KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN
KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT PANCUR
BATU KABUPATEN DELI SERDANG**

SKRIPSI

OLEH:

DELIMA SARI SURBAKTI

178520070



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2024**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 28/5/24

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)28/5/24

**PERAN KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN
KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT PANCUR
BATU KABUPATEN DELI SERDANG**

SKRIPSI

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar

Sarjana di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Medan Area

Oleh:

DELIMA SARI SURBAKTI

178520070

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2024**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 28/5/24

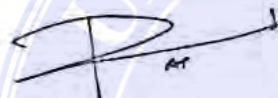
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)28/5/24

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Skripsi : Peran Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang
Nama : Delima Sari Surbakti
NPM : 178520070
Program Studi : Administrasi Publik

Disetujui Oleh
Komisi Pembimbing




Dr. Rudi Salam Sinaga, S.Sos, M.Si
Pembimbing I



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

Mengetahui



Dr. Walid Musthafa S. S.Sos, M.IP
Dekan Fakultas Isipol



Dr. Drs. Indra Muda, MAP
Ketua Program studi

Tanggal Lulus : 03 April 2024

HALAMAN PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Delima Sari Surbakti

NPM :178520070

Saya menyatakan bahwa skripsi yang saya susun, sebagai syarat memperoleh gelar serjana 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, April 2024



Delima Sari Surbakti
Delima Sari Surbakti
178520070

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS
AKHIR/SKRIPSI/TESIS UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

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

Nama : Delima Sari Surbakti
NPM : 178520070
Program Studi : Administrasi Publik
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jenis karya : Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

demikian 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 :**PERAN KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT PANCUR BATU KABUPATEN DELI SERDANG** .

berserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan tugas akhir/skripsi/tesis saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Medan April 2024



(Delima Sari Surbakti)

ABSTRAK

PERAN KEPEMIMPINAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT PANCUR BATU KABUPATEN DELI SERDANG

Kecamatan Pancur Batu merupakan salah satu kecamatan yang ada di kabupaten Deli Serdang. Seorang pemimpin yang baik dan benar akan membuat kinerja pegawai semakin meningkat. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor camat Pancur Batu. Didalam penelitian ini, menggunakan metode kualitatif sebagai analisis data dan pengambilan data secara primer yaitu dengan mewawancarai. Sumber data dalam penelitian ini ialah Camat Pancur Batu, sekretaris camat, dan semua kasi sub bagian dan sebgaiian masyarakat setempat. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan obeservasi, wawancara, dokumentasi, dan trigulasi data. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa peran kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor camat pancur batu, sejauh ini masih kurang efektif, hal ini dapat dilihat dari beberapa indikator yaitu peran interpersonal, peran informasional, peran pengambilan keputusan dan peran pengawasan, dalam ke empat indikator tersebut yang masih terlihat kurang efektif ialah peran camat dalam interpersonal dan peran pengawasan. Dan indikator yang sudah efektif dan baik ialah peran infomasional karena camat dalam memberikan informasi sudah terbuka tanpa ada yg ditutup tutupi, dan juga peran pengambilan keputusan camat mendiskusikan kepada seluruh pegawai untuk memberikan pendapat dan sarannya.

Kata Kunci :Peran,Kepemimpinan,Kinerja Pegawai

ABSTRACT

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 28/5/24

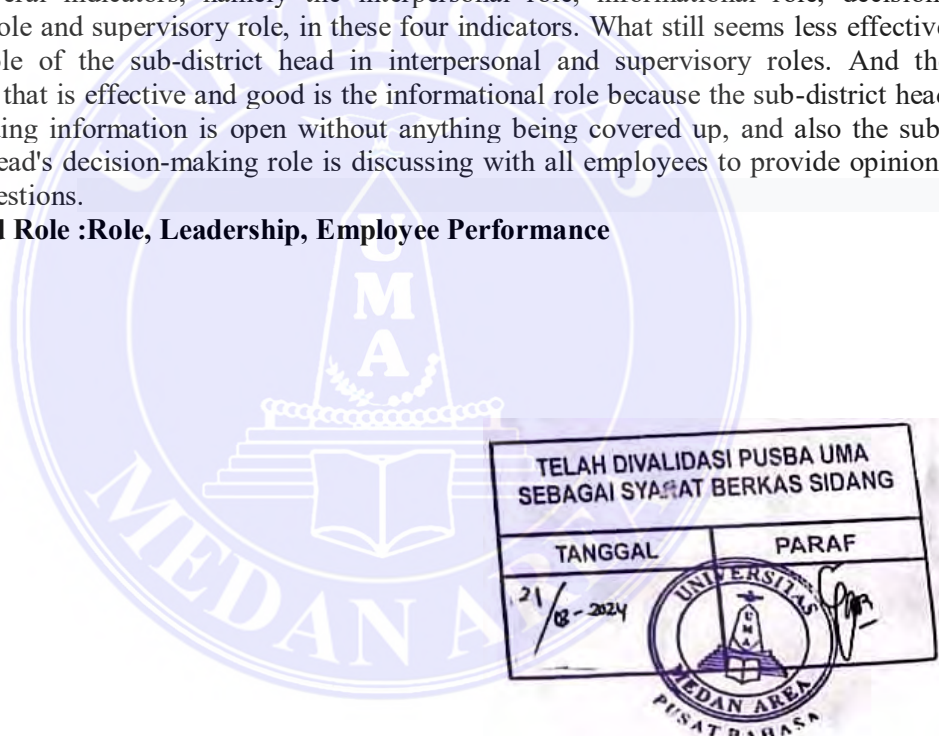
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)28/5/24

THE ROLE OF CAMAT LEADERSHIP IN IMPROVING PERFORMANCE EMPLOYEES AT THE PANCUR BATU DISTRICT OFFICE DELI SERDANG

Pancur Batu sub-district is one of the sub-districts in Deli Serdang district. A good and correct leader will improve employee performance. This research aims to determine the role of the sub-district head's leadership in improving employee performance at the Pancur Batu sub-district office. In this research, qualitative methods were used as data analysis and primary data collection, namely by interviewing. The data sources in this research are the Pancur Batu sub-district head, the sub-district secretary, and all sub-division heads and members of the local community. Data collection techniques were carried out using observation, interviews, documentation and data triangulation. The results of this research show that the role of sub-district leadership in improving employee performance at the Pancur Batu sub-district office is still less effective, this can be seen from several indicators, namely the interpersonal role, informational role, decision-making role and supervisory role, in these four indicators. What still seems less effective is the role of the sub-district head in interpersonal and supervisory roles. And the indicator that is effective and good is the informational role because the sub-district head in providing information is open without anything being covered up, and also the sub-district head's decision-making role is discussing with all employees to provide opinions and suggestions.

Keyword Role :Role, Leadership, Employee Performance

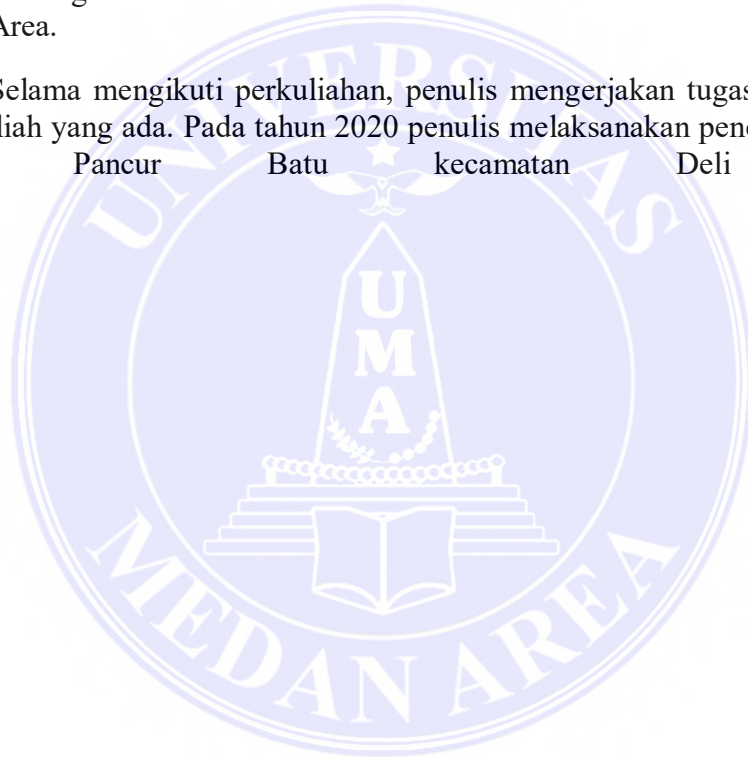


RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama lengkap Delima Sari Surbakti, dilahirkan di Lubuk Pakam pada tanggal 10 November 1998, dari ayah Thomas Surbakti dan ibu Laila Rahmany. Penulis merupakan putri ketiga dari lima bersaudara.

Penulis mengawali pendidikan di sekolah dasar 101820 Pancur Batu hingga selesai pada tahun 2010, kemudian melanjutkan kejenjang hingga akhir di SMK Negeri 7 Medan dan lulus pada tahun 2017. Pada tahun 2017 penulis terdaftar sebagai mahasiswi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.

Selama mengikuti perkuliahan, penulis mengerjakan tugas sesuai dengan mata kuliah yang ada. Pada tahun 2020 penulis melaksanakan penelitian di kantor camat Pancur Batu kecamatan Deli Serdang.



KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Peneliti mengucapkan puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kekuatan sehingga peneliti dapat menyelesaikan proposal skripsi ini. Penelitian ini merupakan tugas akhir guna memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Administrasi Publik pada Universitas Medan Area. Adapun judul penelitian yang dilakukan peneliti adalah: **“Peran Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang** “Selama melakukan penelitian dan penulisan skripsi ini, peneliti banyak memperoleh bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini peneliti menyampaikan ucapan terima kasih yang tulus kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.sc Selaku Rektor Universitas Medan Area.
2. Bapak Dr. Walid Musthafa S . S.sos. M.I.P Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
3. Bapak Dr.Drs. Indra Muda M.AP Selaku Ketua Prodi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
4. Bapak Dr.Rudi Salam Sinaga, S.Sos, M.Si selaku pembimbing I penulis yang sangat membantu dalam penulisan skripsi ini dan selalu memberi arahan yang terbaik kepada penulis.
5. Ibu Khairunnisah Lubis,S.Sos, M.I.Pol Selaku pembimbing II penulis yang juga sangat berperan dalam penulisan skripsi ini.

6. Bapak Fahrul Azmi S,Sos. M.Ap selaku sekretaris dalam penulisan skripsi ini.
7. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang telah banyak memberikan pengajaran dan pengetahuan kepada penulis serta staff administrasi Universitas Medan Area.
8. Teristimewa kepada kedua orang tua saya tercinta yaitu ayah saya Thomas Surbakti dan ibu saya Laila Rahmany.
9. Sahabat sahabat seperjuangan saya yang telah selalau bersama suka maupun duka, dan saya berharap kita semua akan lulus dan sukses bersama.
10. Dan saya mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang tidak dapat di sebutkan satu persatu, yang memberikan semangat dan dukungan serta doa sehingga penyusunan skripsi ini dapat terselesaikan.

Masih banyak kekurangan maupun kesalahan. Untuk itu peneliti membuka diri atas segala kritik dan saran yang bersifat membangun dan dapat digunakan sebagai informasi bagi semua yang membutuhkan.

Medan, April 2024

Peneliti,

Delima Sari Surbakti



UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 28/5/24

iii

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)28/5/24

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR BAGAN	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	4
1.3. Tujuan Penelitian.....	4
1.4. Manfaat Penelitian.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Pengertian Peran.....	6
2.2. Pengertian Kepemimpinan.....	8
2.2.1. Fungsi Kepemimpinan.....	9
2.2.2. Teori Kepemimpinan.....	10
2.2.3. Gaya Kepemimpinan.....	11
2.2.4. Macam-macam Gaya Kepemimpinan.....	12
2.3. Pengertian Peran Kepemimpinan.....	13
2.4. Pengertian Camat.....	14
2.4.1. Kewenangan Camat.....	15
2.5. Pengertian Kinerja.....	16
2.5.1. Penilaian Kinerja.....	19
2.5.2. Tujuan Penilaian Kinerja.....	20
2.6. Pengertian Kinerja Pegawai.....	22
2.6.1. Karakteristik Kinerja Pegawai.....	23
2.6.2. Indikator Kinerja Pegawai.....	24
2.7. Penelitian Relevan.....	25
2.8. Kerangka Pemikiran.....	26
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1. Jenis Penelitian.....	27
3.2. Lokasi Dan Waktu Penelitian.....	27
3.2.1. Lokasi Penelitian.....	27
3.2.2. Waktu Penelitian.....	28
3.3. Informan Penelitian.....	29
3.4. Teknik Pengumpulan Data.....	30
3.5. Metode Analisis Data.....	31

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN.....	
4.1. Hasil Penelitian.....	34
4.1.1. Sejarah Kecamatan Pancur Batu	34
4.1.2. Visi dan Misi Kecamatan Pancur Batu.....	36
4.1.3. Struktur Organisasi Kecamatan Pancur Batu.....	37
4.1.4. Rincian Tugas dan Fungsi Pegawai Kecamatan.....	38
4.1.5. Kepegawaian Aparatur Sipil Negara	46
4.2. Pembahasan Penelitian.....	47
4.2.1. Peran Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Camat Pancur Batu	47
4.2.2. Faktor penghambat Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Camat Pancur Batu.....	66
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	
5.1. Kesimpulan.....	68
5.2. Saran.....	69
DAFTAR PUSTAKA.....	70
LAMPIRAN.....	73
Lampiran 1: Dokumentasi Penelitian	73
Lampiran 2: Data Informan	78

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu.....	25
Tabel 2.2	Waktu Penelitian	28
Tabel 3.1	Data ASN Menurut Pangkat.....	46
Tabel 3.2	Data ASN Menurut Tingkat Pendidikan.....	46



DAFTAR BAGAN

Bagan 2.8	Kerangka Pemikiran.....	26
Bagan 4.1	Struktur Organisasi Kantor Camat.....	37



DAFTAR LAMPIRAN

Dokumentasi Wawancara	73
Data Informan	78



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Kepemimpinan adalah sebuah kekuatan atau kemampuan yang ada di dalam diri seseorang. Sikap kepemimpinan tersebut digunakan ketika memimpin suatu organisasi atau pekerjaan. Salah satu pengaruh yang ditimbulkan dari sikap kepemimpinan tersebut adalah dapat mempengaruhi seseorang.

Tujuan dari sikap kepemimpinan tersebut adalah untuk mencapai sebuah target atau *goal*. Baik di bidang pekerjaan atau sebuah organisasi, selalu ada target yang ingin di capai. Target-target yang sudah ditentukan tersebut dapat terlaksana karena adanya sikap kepemimpinan.

Kepemimpinan adalah sikap yang ada di dalam seorang pemimpin. Sedangkan pemimpin adalah seseorang yang sudah diberi kepercayaan. Kepercayaan tersebut digunakan untuk menjadi sebuah kepala atau ketua di dalam perusahaan atau organisasi. Berdasarkan hal tersebut, maka seorang pemimpin tentu harus memiliki kemampuan untuk memandu anggotanya. Selain itu, seorang pemimpin harus dapat mempengaruhi sekaligus meyakinkan sekelompok orang atau seseorang. Ketika pemimpin dan anggotanya sudah berada di jalur yang sama, maka apa yang ditargetkan akan lebih mudah dicapai.

Peran kepemimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai merupakan salah satu unsur yang penting dalam suatu organisasi. Dalam organisasi adalah

tempat pegawai berkumpul bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu, maka dari itu semakin individu terlihat di dalamnya semakin kompleks. Organisasi tersebut pelaksanaan suatu kegiatan didalam organisasi akan terdapat pelimpahan tugas dari pemimpin kepada bawahannya. Pelimpahan tugas tersebut adalah untuk mempermudah dan mempercepat proses penyelesaian segala kegiatan organisasi tersebut untuk melaksanakan tugas-tugas yang diberitakan oleh pemimpin kepada bawahannya, maka harus dapat menyelesaikan tugas dengan baik. Apabila keadaan ini tercipta maka tentunya akan mempengaruhi hasil kinerja dari pegawai.

Kabupaten Deli Serdang adalah salah satu kabupaten di Sumatera Utara, Indonesia. Kabupaten ini terdiri dari 22 kecamatan dan 380 desam, adapun jumlah penduduknya sekitar 1.791.677 jiwa. Dalam penyelenggaraan pemerintah daerah faktor keuangan daerah sangat erat hubungannya dengan pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.

Kecamatan Pancur Batu merupakan salah satu instansi pemerintahan dan memiliki letak yang sangat strategis yang berada di tengah-tengah kota dimana masyarakatnya cenderung modern dan mempunyai tingkat kesibukan yang tinggi, sehingga dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat aparatur pemerintah, hal ini tidak terwujud jika peran camat dalam meningkatkan kinerja pegawainya rendah, camat diharapkan memeberikan contoh tauladan dan juga kebijaksanaan kepada bawahannya, sehingga dengan demikian akan dapat memberikan pandangan bagi bawahannya tentang penyelesaian tugas di dalam organisasi tersebut.

Pada undang-undang no. 23 tahun 2014 tentang pemerintahan daerah mengatakan bupati/walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada tingkat kecamatan melimpahkan pelaksanaannya kepada camat. Konsekuensi dari hal tersebut menjawab tantangan yang semakin berat, karena itu diperlukan upaya untuk meningkatkan kemampuan pemerintah kecamatan, baik kemampuan dalam mengambil inisiatif, prakarsa, perencanaan, pelaksanaan, maupun pengawasan sehingga diperoleh kinerja pemerintahan yang baik. Berdasarkan UUD 1945 dan perubahannya berdasarkan keputusan Menteri Dalam Negeri no. 128 tahun 2004 tentang pedoman organisasi pemerintahan di wilayah kerjanya, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota.

Peran kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai berdasarkan penelitian masih adanya kekurangan. Ini terlihat dari keluhan beberapa masyarakat bahwa kurangnya tingkat kehadiran camat dan tidak memberikan motivasi atau arahan kepada pegawai. Keadaan tersebut dapat dilihat dari pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai yang cenderung lambat sehingga sebagian besar pekerjaan tidak dapat diselesaikan dengan waktu yang tepat, kemudian pegawai belum mampu melaksanakan kinerjanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan sebelumnya, disebabkan kurangnya kedisiplinan pegawai serta tanggung jawab pegawai dalam bekerja masih rendah. Berdasarkan latar belakang diatas, maka peneliti tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul

**“Peran Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai
Pada Kantor Camat Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang “**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan di atas, maka rumusan dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana peran kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Camat Pancur batu Kabupaten Deli Serdang?
2. Apa sajakah faktor penghambat kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Camat Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang?

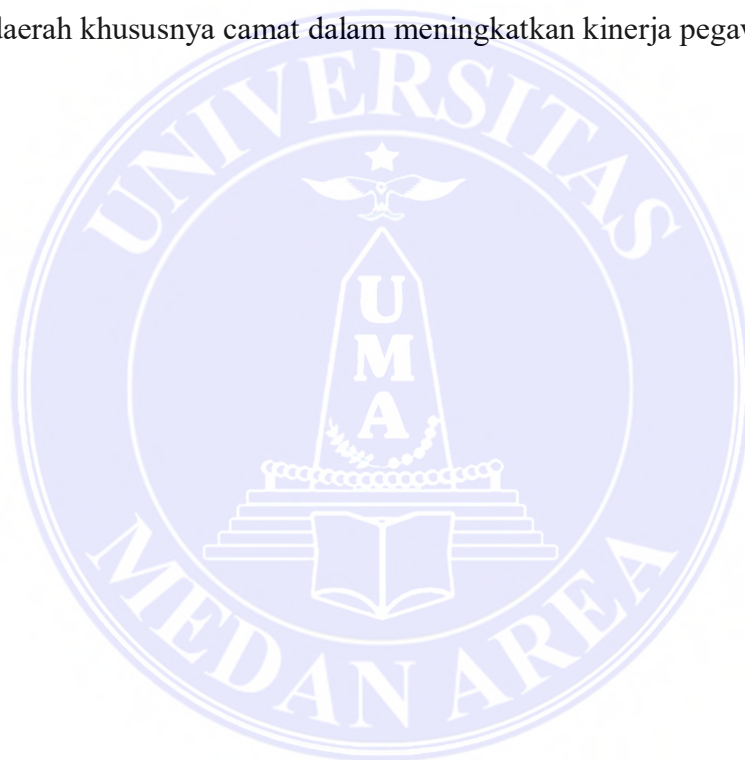
1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan perumusan masalah yang akan di bahas, maka tujuan penelitian ini yaitu :

1. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan peran kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Camat Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang.
2. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan faktor penghambat camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor Camat Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah dan memperluas wawasan keilmuan dalam kajian administrasi publik, khususnya tentang peran kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai.
2. Hasil penelitian ini dapat di gunakan sebagai referensi bagi jurusan administrasi publik.
3. Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan kontribusi bagi pemerintahan daerah khususnya camat dalam meningkatkan kinerja pegawai.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Peran

Peran adalah sikap atau tindakan yang dilakukan seseorang atau sekelompok orang yang memiliki kedudukan atau status tertentu terhadap suatu peristiwa yang saling tergantung satu sama lain sesuai dengan pola pergaulan hidupnya untuk menentukan apa yang di lakukan kepada masyarakat dan serta kesempatanapa yang diberikan oleh masyarakat kepadanya, sehinggann membuat seseorang menyesuaikan perilaku sendiri dengan perilaku orang-orang di kelompoknya.

Menurut (Soerjono Soekanto 2002:243) peran merupakan aspek dinamis kedudukan atau status apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan suatu peranan.

Menurut (Taneko 2003:23) peran adalah kegiatan organisasi yang berkaitan dengan menjalankan tujuan untuk mencapai hasil yang diharapkan. Peran di tunjukkan pada hal yang sifat komplektif dalam masyarakat seperti himpunan atau organisasi, berarti perangkat tingkah yang di harapkan di miliki oleh organisasi yang berkedudukan dalam sebuah masyarakat.

Dari beberapa pengertian di atas penulis menyampaikan bahwa peran adalah suatu sikap atau prilaku yang di harapkan oleh banyak orang atau sekelompok orang terhadap seseorang yang memiliki status atau kedudukan tertentu.

Adapaun syarat-syarat peran dalam (Soerjono Soekanto 2002:243) mencakup 3 hal penting yaitu :

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

Dimensi yang melekat pada peran sebagaimana yang dikemukakan Hardjanto (2002:224) maka dapat dioperasikan sebagai berikut :

1. *Equality* (Kesetaraan)

Salah satu dimensi yang melekat pada peran yaitu kesetaraan pengertian kesetaraan sebagaimana yang di kemukakan Hardjanto (2002:24) yaitu “Dimensi pejabat pemerintah memberikan kesempatan yang sama kepada masyarakat terlibat dalam proses penentuan kebijakan dalam hal ini pembuatan kebijakan “

2. *Consensus orientation* (Kesepakatan Bersama)

Dimana kedua yang melekat pada peran yaitu konsesus orientation (kesepakatan bersama) pengertian consensus orintas (kesepakatan bersama) sebagaimana yang di kemukakan hardjanto (2002:24) yaitu kesepakatan bersama maenjadi penting perangkat pemerintah dengan mengedapankan kebijakan berdasarkan prioritas kebutuhan”.

3. *Participation* (Partisipasi)

Pemberdayaan masyarakat di dalam pembangunan fisik maupaun non-fisik (Karakter dimensi ketiga melekat pada peran yaitu *participation* (Partisipasi).

4. *Responsiviness*

Dimensi melekat pada peran yaitu *responsiviness*, pengertian *responsiviness* sebagaimana yang di mukakan Hardjanto (2022:24) yaitu “segala bentuk kebijakan yang telah di sepakati di respon secara bersama baik oleh pemerintah, maupun oleh masyarakat melalui lpmk “.

2.2 Pengertian Kepemimpinan

Istilah Kepemimpinan berasal dari bahasa inggris *leadership* yang merupakan bimbingan atau tuntunan. Dari kata Pimpinan lahirlah kata kerja memimpin, membimbing dan menutun. Kepemimpinan adalah suatu bidang riset dan juga ketrampilan praktis yang menghasilkan kemampuan seseorang atau sebuah organisasi untuk memimpin atau membimbing orang lain, maupun seluruh organisasi.

Menurut (Daniel 2013:17) mengemukakan bahwa kepemimpinan dapat di artikan hubungan yang ada dalam diri seseorang atau pemimpin, memepengaruhi orang lain untuk bekerja secara sadar dalam hubungan tugas untuk mencapai tujuan yang di inginkan.

Menurut (Syafaruddin, 2012:47) menjelaskan bahwa kepemimpinan adalah kemampuan untuk memperoleh tindakan dengan melalui orang lain dengan kepercayaan dan kerjasama. Menurut Yamin dan Maisah (2010:74)

kepemimpinan adalah proses yang mempengaruhi yang di lakukan seseorang dalam mengelola anggota kelompoknya untuk mencapai tujuan organisasi.

Beberapa pengertian kepemimpinan di atas, dapat di simpulkan bahwa kepemimpinan merupakan sikap, karakter atau cara seseorang dalam melakukan upaya mendorong dan membina setiap individu atau kelompok untuk dapat menghasilkan kerja sama, komitmen dan ketaan melaksanakan seluruh kegiatan dengan baik dan efektif sesuai tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi yang sudah di terapkan.

2.2.1 Fungsi Kepemimpinan

Suatu kepemimpinan akan efektif jika di laksanakan sesuai dengan fungsinya. Secara umum fungsi dari kepemimpinan berkaitan langsung dengan situasi sosial dan kehidupan kelompok organisasi masing-masing. Hal ini mengisyaratkan bahwa setiap pemimpin berada di dalam dan di luar situasi tersebut. Dengan demikian terbuka kesempatan bagi pemimpin untuk dapat mewujudkan situasi sosial yang akan di kembangkan oleh kepemimpinan.

Menurut Wahyusumudjo (2012:38) mengemukakan bahwa fungsi kepemimpinan adalah bagian dari tugas utama yang harus di laksanakan oleh seorang pemimpin. Kepemimpinan mempunyai fungsi yang sangat besar dalam pencapaian tujuan serta mengembangkan sebuah organisasi. Setiap fungsi kepemimpinan dianggap sebuah usaha terpenting untuk mengatur serta menyeimbangkan jalannya sebuah organisasi. Menurut Harbani (2010 :21) fungsi kepemimpinan adalah sebagai berikut :

- a. Pemimpinan sebagai penentu arah, yaitu seorang pemimpin mengetahui tujuan yang akan dicapai dalam sebuah organisasi.
- b. Pimpinan sebagai wakil dan juru bicara birokrasi, Hal ini dimaksud pimpinan harus mampu melakukan usaha mengkoordinasikan seluruh anggota dan mewakili anggota tersebut dalam melakukan koordinasi dengan pihak luar dalam meningkatkan kerja organisasi.
- c. Pemimpin sebagai komunikator, hal ini bertujuan untuk memberikan komunikasi baik didalam pihak organisasi maupun pihak luar organisasi sebagai mengembangkan organisasi.
- d. Mencapai organisasi Pemimpin sebagai mediator. Meditor merupakan sebuah wadah yang diperlukan dalam mengatasi dan menyelesaikan suatu kondisi atau masalah. Pemimpin diharapkan mampu melakukan mediasi baik dalam mengambil suatu keputusan.

2.2.2 Teori Kepemimpinan

Menurut (Vietjael Rivai 2005:2) mengadakan ada beberapa teori yang mendukung dari diri seorang pemimpin, teori tersebut antara lain adalah:

- a. Teori Sifat

Teori sifat merupakan teori yang menjelaskan sifat-sifat yang melekat dalam diri seorang pemimpin yang akan mewarnai tingkah laku, perbuatan, tindakan dan keputusan-keputusan yang diambilnya. Sifat merupakan tumpuan dan modal dasar untuk memberikan energy dalam kepimpinannya. Pemimpin dapat mencapai efektifitas dengan mengembangkan sifat-sifat yang dimiliki.

b. Teori Perilaku

Diakhir tahun 1940 an para peneliti mulai mengeksplorasi pemikiran bahwa kegiatan bagaimana perilaku seseorang dapat menyentuh ke efektifitas kepemimpinan seseorang dan mereka menemukan sifat-sifat mereka meneliti pengaruhnya pada prestasi dan kepuasan dari pengikut.

2.2.3 Gaya Kepemimpinan

Menurut Suganda, gaya kepemimpinan atau bentuk-bentuk kepemimpinan yang umum adalah :

a. Kepemimpinan Otoritas

Pada cara memimpin yang bersifat otoritas, pengambilan keputusan biasanya hanya dilakukan oleh diri pimpinan sendiri sedangkan di dalam cara memimpinya, yaitu untuk mempengaruhi tundakan dan sikap bawahannya agar dapat dukungan untuk mencapai tujuan, biasanya seorang pemimpin akan menggunakan dua cara yaitu kepemimpinan yang positif dan kepemimpinan yang negatif. Bila mempengaruhi bawahan dan mendorong bawahan untuk bekerja di dasarnya kepada ketakutan atau menakut-nakuti bawahan, ancaman dan ketakutan, maka dapat dikatakan pemimpin ini melaksanakan kepemimpinan negatif. sedangkan bila tindakannya didasarkan pada pemberian intensif dan hadiah atau ganjaran, maka pemimpin tersebut menggunakan kepemimpinan yang positif.

b. Kepemimpinan Partisipatif

Kepemimpinan yang partisipatif adalah suatu cara memimpin yang memungkinkan para bawahan turut serta dalam proses pengambilan keputusan, nilai ternyata proses tadi mempengaruhi kelompok, atau bila memang kelompok (bawahan) ini mampu turut berperan dalam pengambilan keputusan.

c. Kepemimpinan Bebas

Salah satu memimpin yang merupakan lawan dari jenis otoritas adalah kepemimpinan bebas. Dengan cara ini seorang pemimpin akan meletakkan tanggung jawab pengambilan keputusan sepenuhnya kepada para bawahan. Pemimpin hanya sedikit atau hampir sama sekali tidak memberikan pengarahan, para bawahan diberikan kebebasan sepenuhnya.

d. Kepemimpinan Motivatif

Yaitu kepemimpinan dapat menyampaikan informasi mengenai ide-idenya, program-program dan kebijakan kepada bawahan dengan baik. Komunikasi tersebut membuat segala ide, program dan kebijakan dapat dipahami oleh bawahan sehingga bawahan mau merealisasikan semua ide, program dan kebijakan yang ditetapkan oleh pemimpin.

2.2.4 Macam-macam Gaya Kepemimpinan

Menurut Robbins (2008 :324) terdapat empat macam gaya kepemimpinan yaitu sebagai berikut:

a. Gaya Kepemimpinan Kharismatik

Adalah gaya kepemimpinan yang memicu para pengikutnya dengan memperlihatkan kemampuan heroic atau luar biasa ketika mereka mengamati perilaku tertentu pimpinan mereka.

b. Gaya Kepemimpinan Transaksional

Yaitu gaya kepemimpinan yang memandu atau memotivasi para pengikutnya menuju kesasaran yang ditetapkan dengan memperjelas persyaratan peran dan tugas.

c. Gaya Kepemimpinan Transformasional

Gaya yang menginspirasi para pengikut untuk melampaui kepentingan pribadi mereka dan mampu membawa dampak yang mendalam dan luar biasa pada pribadi para pengikut.

d. Gaya Kepemimpinan Visioner

Gaya kepemimpinan yang mampu menciptakan dan mengartikulasi visi dan realistis kredibel dan menarik mengenai masa depan organisasi atau unit organisasi yang tengah tumbuh dan membaik.

2.3 Pengertian Peran Kepemimpinan

Menurut Sondang P.Siagian (2012:66) mengemukakan bahwa peran kepemimpinan dalam organisasi atau perusahaan ada 4 (empat) bentuk yaitu:

1. Peran Yang Bersifat Interpersonal

Peran yang bersifat interpersonal dalam organisasi adalah bahwa seorang pemimpin dalam perusahaan atau organisasi merupakan symbol akan keberadaan organisasi, seorang pemimpin bertanggung jawab untuk memotivasi dan

memberikan arahan kepada bawahan , dan seorang pemimpin mempunyai peran sebagai penghubung.

2. Peran Yang Bersifat Informasional

Peran yang bersifat informasional mengandung arti bahwa seorang pemimpin dalam organisasi mempunyai peran sebagai pemberi, penerima, penganalisa informasi, informasi merupakan jantung kualitas perusahaan atau organisasi. penyampaian atau penyebaran informasi harus dirancang sedemikian rupa sehingga informasi benar-benar sampai kepada komunikan yang di tuju dan memberikan manfaat.

3. Peran Pengambilan Keputusan

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

4. Peran Pengawasan

Pengawasan merupakan salah satu fungsi dalam manajemen suatu organisasi dimana memiliki arti suatu proses mengawasi dan mengevaluasi suatu kegiatan. Suatu pengawasan dikatakan penting karena tanpa adanya pengawasan yang baik tentunya akan menghasilkan tujuan yang kurang memuaskan, baik bagi organisasi itu sendiri maupun bagi peran pekerjanya.

2.4 Pengertian Camat

Camat merupakan kepemimpinan kecamatan sebagai perangkat daerah kabupaten atau kota. Camat berkedudukan sebagai kordinator penyelenggaraan

pemerintahan di wilayah kecamatan, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah kabupaten atau kota.

Camat diangkat oleh Bupati atau walikota atau usul sekretaris daerah. Camat menerima pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan dari Bupati/walikota untuk menangani urusan otonomi daerah.

Kecamatan atau sebutan lain adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten /kota dalam peraturan perundang-undangan no.19 tahun 2008, kedudukan kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten. Kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang dipimpin oleh camat.

2.4.1 Kewenangan Camat

Camat melaksanakan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati/wali kota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, meliputi aspek :

- a. Perizinan
- b. Rekomendasi
- c. Koordinasi
- d. Pembinaan
- e. Pengawasan
- f. Fasilitas
- g. Penerapan
- h. Penyelenggaraan

Pelaksanaan kewenangan camat sebagaimana tersebut mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada lingkup kecamatan sesuai peraturan

perundangan. pelimpahan sebagian wewenang bupati/wali kota kepada camat sebagaimana dimaksud diatas dilakukan berdasarkan kriteria-kriteria eksternalitas, dan efisiensi.

2.5 Pengertian Kinerja

Kinerja adalah istilah yang terpopuler didalam manajemen yang mana kinerja didefinisikan dengan istilah kerja, prestasi kerja, dan performance dalam kamus bahasa Indonesia dikemukakan arti kinerja sebagai berikut :

- a. Sesuatu yang di capai
- b. Prestasi yang di perlihatkan
- c. Kemampuan kerja

Pengertian kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan visi dan misi organisasi yang di tuangkan melalui perencanaan strategi.

Menurut Gomes (2003 :143) mengatakan bahwa kinerja adalah catatan hasil produksi pada fungsi pekerjaan yang spesifik atau aktivitas selama periode waktu tertentu. Kinerja merujuk kepada tingkat keberhasilan dalam melaksanakan tugas serta kemampuan untuk mencapai tujuan yang telah diterapkan, kinerja dinyatakan baik dan sukses jika tujuan yang diinginkan dapat tercapai dengan baik.

Menurut Edison (2016) kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan di ukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Mangkunegara (2016) mengemukakan bahwa istilah kinerja dari kata job performance atau actual performance (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya) yaitu hasil kerja seacara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan padanya.

Suatu organisasi mempunyai tujuan yang akan di capai. Tercapainya tujuan organisasi hanya dimungkinkan karena upaya para pelaku yang terdapat pada organisasi tersebut. Dalam hal ini terdapat hubungan yang erat antara kinerja perorangan dengan kinerja organisasi, dengan perkataan lain bila kinerja baik maka kemungkinan besar organisasi atau perusahaan juga baik. Kinerja seseorang pegawai akan baik bila mempunyai keahlian yang tinggi, bersedia bekerja keras, diberi gaji sesuai dengan perjanjian dan mempunyai harapan masa depan yang baik.

Mutu kerja pegawai secara langsung mempengaruhi kinerja organisasi, guna mendapatkan kontribusi pegawai yang optimal, manajemen harus memahami strategi untuk mengelola, mengukur dan meningkatkan kinerja, dimulai dengan menentukan tolak ukur kinerja terdapat beberapa syarat tolak ukur yang baik yaitu:

- a. Tolak ukur yang baik haruslah mampu di ukur dengan cara yang dapat dipercaya. Konsep keandalan pengukuran mempunyai dua komponen, stabilitas dan konsistensistabilitas bahwa pengukuran yang dilakukan pada waktu yang berbeda harusla mencapai hasil yang serupa. Konsistensi menyiratkan bahwa pengukuran kriteria yang dilaksanakan dengan

menggunakan metode yang berbeda atau orang yang berbeda haruslah mencapai hasil yang kira-kira sama.

- b. Tolak ukur yang baik harus mampu membedakan individu sesuai dengan kinerja mereka. Salah satu tujuan penilaian kinerja adalah mengevaluasi kinerja anggota organisasi, jika tolak ukur yang digunakan memberikan hasil identic pada semua orang maka kriteria tersebut tidak berguna lagi distribusi pengupahan maupun menilai kebutuhan -kebutuhan latihan pengembangan.
- c. Tolak ukur yang baik harus sensitive terhadap masukan dan tindakan-tindakan dari pemegang jabatan.
- d. Tolak ukur yang baik harus dapat diterima oleh individu yang mengetahui kinerjanya sedang dinilai.

Miner dalam sutrisno (2010 :172) mengemukakan empat aspek dari kinerja yaitu sebagai berikut :

- a. Kualitas yang dihasilkan, menerangkan tentang jumlah kesalahan, waktu dan ketepatan dalam melakukan tugas.
- b. Kwantitas yang dihasilkan, berkenaan dengan jumlah produk atau jasa yang akan dihasilkan.
- c. Waktu kerja, menerangkan akan berapa jumlah absen, keterlambatan serta masa kerja yang telah dijalani individu pegawai tersebut.
- d. Kerjasama, menerangkan akan bagaimana individu membantu atau menghambat usaha dari teman sekerjanya.

Dari defenisi kinerja diatas, jelas bahwa kinerja merupakan suatu kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak tertentu untuk

mengetahui tingkat pencapaian hasil yang dihubungkan dengan visi suatu organisasi atau perusahaan, selain itu kinerja juga dimaksudkan untuk mengetahui dampak positif dan negative dari suatu kebijakan operasional, hasil atau taraf kesuksesan yang dicapai seseorang dalam bidang pekerjaannya menurut kriteria tertentu dan dievaluasi oleh orang-orang tertentu terutama atasan pegawai yang bersangkutan. Sehubungan dengan kinerja yang dikemukakan diatas, maka kinerja pegawai berhubungan erat dengan perusahaan. Setiap perusahaan ingin mempunyai pegawai-pegawai yang baik guna memajukan perusahaan, oleh karena itu tidak heran jika kebanyakan perusahaan mencantumkan standar-standar yang tinggi untuk menerima pegawai yang akan bekerja di perusahaannya.

2.5.1 Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja berarti mengevaluasi pegawai saat ini dan atau dimasa lalu relative terhadap kinerjanya. Menurut Deisseler dalam Riani (2022:101) mengemukakan bahwa penilaian kinerja juga juga mengasumsikan bahwa karyawan memahami apa standar kinerja mereka dan penyedia juga memberikan karyawan umpan balik pengembangan dan insentif yang diperlakukan untuk membantu orang yang bersangkutan menghilangkan kinerja yang kurang baik atau melanjutkan kinerja yang baik. Penilaian kinerja dalam rangka mengembangkan sumber daya manusia adalah sangat penting artinya hal ini mengingat bahwa dalam kehidupan organisasi setiap manusia sebagai sumber daya manusia ingin mendapatkan penghargaan dan perlakuan yang adil dari organisasi. Penilaian kinerja adalah evaluasi yang sistematis terhadap pekerjaan yang telah dilakukan oleh karyawan dan diajukan untuk

mengembangkan. Penilaian kinerja adalah proses pengukuran kinerja seseorang. Penilaian kinerja merupakan pengawasan terhadap kualitas personal.

Berdasarkan pengertian penilaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja merupakan mekanisme yang penting bagi manajemen untuk digunakan dalam menjelaskan tujuan dan standar kinerja memotivasi kerja individu waktu berikutnya penilaian kinerja menjadi basis bagi keputusan-keputusan yang mempengaruhi gaji, promosi, pemberhentian, pelatihan, transfer dan kondisi kepegawaian lainnya.

2.5.2 Tujuan Penilaian Kinerja

Suatu perusahaan atau organisasi melakukan penilaian kinerja didasarkan pada dua alasan pokok yaitu :

1. Kepemimpinan memerlukan evaluasi yang objektif terhadap kinerja karyawan pada masa lalu yang digunakan untuk membantu keputusan dibidang SDM di masa yang akan datang.
2. Kepemimpinan memerlukan alat yang memungkinkan untuk membantu karyawan kinerja, merencanakan pekerjaan, mengembangkan kemampuan dan keterampilan untuk perkembangan karier dan memperkuat hubungan antara kepemimpinan dengan karyawan.

Berdasarkan uraian diatas, tujuan penilaian kinerja karyawan pada dasarnya meliputi:

1. Untuk mengetahui tingkat prestasi karyawan selama ini.

2. Pemberian imbalan yang serasi, misalnya untuk menaikkan gaji pokok, kenaikan gaji istimewa, insentif uang.
3. Mendorong pertanggung jawaban dari karyawan.
4. Untuk pembeda antar karyawan satu dengan yang lain.
5. Pengembangan SDM yang masih dapat dibedakan lagi kedalam :
 - a. Penugasan kembali, seperti mutasi dan rotasi pekerjaan
 - b. Promosi kenaikan jabatan
 - c. Training atau latihan
6. Meningkatkan motivasi kerja
7. Meningkatkan etos kerja
8. Memperkuat hubungan antar karyawan dengan supervisor rencana karier selanjutnya
9. Sebagai alat untuk memperoleh umpan balik dari karyawan untuk memperbaiki desain pekerjaan lingkungan kerja dan rencana karir selanjutnya.
10. Riset seleksi sebagai kinerja keberhasilan atau efektivitas
11. Sebagai salah satu sumber informasi untuk perencanaan SDM dan keputusan perencanaan sukses.
12. Pembantu menempatkan karyawan dengan pekerjaan yang sesuai untuk mencapai hasil yang baik secara menyeluruh.
13. Sebagai sumber informasi untuk mengambil keputusan yang berkaitan dengan gaji, upah, kompensasi dan sebagai imbalan lainnya.
14. Sebagai penyalur keluhan yang berkaitan dengan masalah pribadi maupun pekerjaan.

15. Sebagai alat untuk menjaga tingkat kinerja.
16. Sebagai alat untuk membantu mendorong karyawan mengambil inisiatif.
17. Dalam rangka memperbaiki kinerja.
18. Untuk mengetahui efektivitas kebijakan SDM, seperti seleksi, rekrutmen, pelatihan dan analisis pekerjaan sebagai komponen yang saling ketergantungan diantara fungsi SDM.
19. Mengidentifikasi dan menghilangkan hambatan-hambatan agar kinerja menjadi baik.

2.6 Pengertian Kinerja Pegawai

Menurut Anwar (2005:9) mengatakan bahwa kinerja pegawai atau prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melakukan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Moeherjono (Rosyida 2010:11) mengatakan kinerja pegawai atau definisi atau kelompok atau performance sebagai hasil kinerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi baik secara kualitatif maupun kuantitatif, sesuai dengan kewenangan, tugas tanggung jawab masing-masing dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum sesuai dengan moral ataupun etika.

Pengertian kinerja pegawai itu sendiri yaitu sesuatu yang mempengaruhi seberapa banyak para karyawan memberikan kontribusi dari segi kuantitas dan kualitas output, kehadiran karyawan dan lain sebagainya. Di lain pihak, kinerja

pegawai diartikan sebagai gabungan dari kemampuan, usaha, dan kesempatan yang dapat diukur dari akibat yang dihasilkan.

Dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai merupakan hasil kerja yang telah dan akan dilakukan oleh seseorang. Untuk memotivasi para pegawai, biasanya setiap perusahaan mengadakan penilaian terhadap kinerja para pegawainya. Penilaian kinerja adalah proses evaluasi seberapa baik pegawai mengerjakan yang dibandingkan dengan satu standar tertentu yang dipakai perusahaan. Selain itu hasil evaluasi dikomunikasikan oleh pegawai tersebut. Penilaian tersebut biasanya untuk memotivasi para pegawai dalam pekerjaannya. Biasanya penilaian kinerja pegawai ini, diikuti oleh pemberian hadiah bagi pegawai yang berprestasi. Pemberian hadiah tersebut dapat berupa promosi jabatan, kenaikan gaji, paket liburan, dan sebagainya. Namun penilaian kinerja ini relatif sulit karena yang menjadi objek adalah manusia yang mempunyai kondisi yang tidak sama setiap hari.

Penilaian kinerja adalah proses evaluasi seberapa baik pegawai mengerjakan yang dibandingkan dengan satu standar tertentu yang dipakai perusahaan. Selain itu hasil evaluasi dikomunikasikan oleh pegawai tersebut. Penilaian tersebut biasanya untuk memotivasi para pegawai dalam pekerjaannya. Biasanya penilaian kinerja pegawai ini, diikuti oleh pemberian hadiah bagi pegawai yang berprestasi. Pemberian hadiah tersebut dapat berupa promosi jabatan, kenaikan gaji, paket liburan, dan sebagainya. Namun penilaian kinerja ini relatif sulit karena yang menjadi objek adalah manusia yang mempunyai kondisi yang tidak sama setiap hari.

2.6.1 Karakteristik Kinerja Pegawai

Dalam suatu organisasi pegawai dituntut untuk mampu menunjukkan kinerja yang produktif, untuk itu pegawai harus memiliki ciri individu yang produktif. Menurut Sedarmayanti (2001:51) harus ditumbuhkan dalam diri pegawai untuk meningkatkan kinerjanya. adapun ciri-ciri atau karakteristik dari individu yang produktif antara lain :

1. Kepercayaan diri
2. Rasa tanggung jawab
3. Rasa cinta terhadap pekerjaan
4. Pandangan kedepan
5. Mampu menyelesaikan persoalan
6. Penyesuaian diri terhadap lingkungan yang berubah
7. Memberi kontribusi yang positif terhadap lingkungan

2.6.2 Indikator Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai secara objektif dan akurat dapat dievaluasikan melalui tolak ukur tingkat kinerja. Pengukuran tersebut berarti memberi kesempatan bagi para pegawai untuk mengetahui tingkat kinerja mereka. Memudahkan pengkajian kinerja pegawai menurut (Sedarmayanti 2001:51) mengemukakan indikator-indikator kinerja yaitu sebagai berikut :

- a. Kualitas kinerja (*quality of work*)
- b. Ketetapan waktu (*Promptness*)
- c. Inisiatif (*initiative*)
- d. kemampuan (*Capability*)

e. Komunikasi (*Communication*)

2.7 Penelitian Terdahulu

Tabel 1 Peneliti Terdahulu

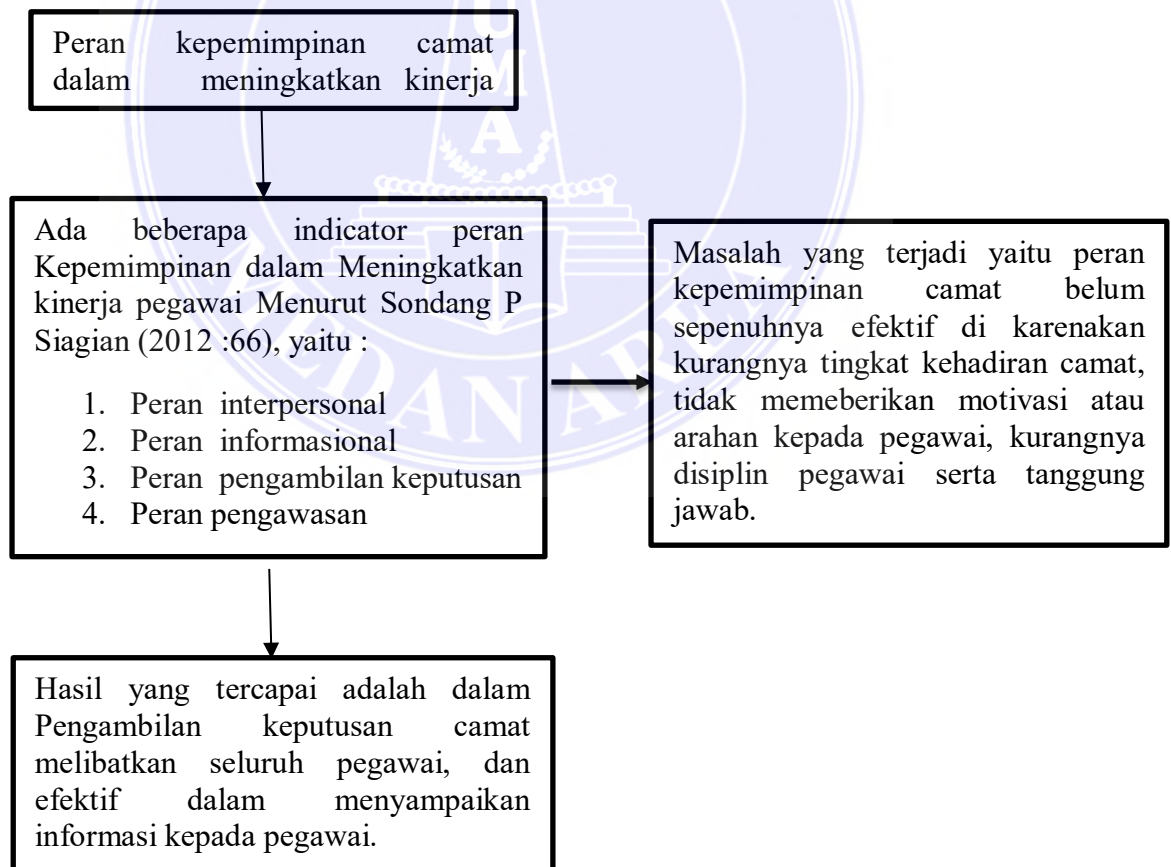
No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Tujuan Penelitian	Hasil Penelitian
1	Mondong (2017)	Kepemimpinan camat dalam meningkatkan disiplin kerja aparatur pemerintah di Kecamatan Amurang Timur	Untuk mengetahui Peran Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan disiplin kerja aparatur pemerintah di kecamatan amurang timur	Kepemimpinan Camat menunjukkan masih belum optimal, karena pelaksanaan kepemimpinan Camat khususnya dalam peningkatan disiplin berupa bimbingan belum dilakukan secara berkesinambungan disiplin kerja pegawai dalam melakukan tugas masih terlihat belum optimal, terdapatnya pelanggaran disiplin kerja yang diantaranya masih banyak pegawai yang terlambat datang kantor dan pulang sebelum jam pulang kerja
2	Reni Puji Lestari, Dkk (2012)	Peran kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kecamatan pancur batu	Untuk mengetahui peran kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kecamatan pancur batu	Peran kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kecamatan pancur batu sudah cukup baik, dapat dilihat dari partisipasi pengambilan keputusan oleh pemimpin melibatkan bawahan atau tidak, pendelegasian wewenang yaitu pelimpahan wewenang sepenuhnya dari pimpinan ke bawahan, pengawasan kerja yang dilakukan oleh camat terhadap pegawai telah dilakukan dengan baik secara interal dan insidental.
3	Hendro (2016)	Peran kepemimpinan camat dalam meningkatkan tugas dan fungsi pegawai di kantor camat pancur batu	Untuk mengetahui peran kepemimpinan camat dalam meningkatkan tugas dan fungsi pegawai di kantor camat pancur batu	Peranan kepemimpinan camat dalam meningkatkan tugas dan fungsi pegawai di kantor camat pancur batu kabupaten deli serdang masih belum berjalan dengan maksimal dapat dilihat dari dalam pelayanan yang sudah diberikan oleh pegawai kepada masyarakat belum efektif dan efisien

2.8 Kerangka Pemikiran

Menurut Muhammad (2009:75) kerangka berpikir adalah gambaran mengenai hubungan antara variabel dalam suatu hubungan penelitian, yang diuraikan oleh jalan pikiran menurut kerangka logis.

Menurut Widayat dan Amirullah (dalam Ismail, 2019:125) kerangka berpikir atau juga disebut kerangka konseptual merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting.

Adapun kerangka pemikiran penelitian yang di gambarkan oleh penulis adalah sebagai berikut :



Bagan 2.8.1 Kerangka Pemikiran penulis 2024

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini dilakukan untuk mencari jawaban atas pertanyaan yang berhubungan dengan peran kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai. Dengan demikian untuk memperoleh jawaban dari permasalahan yang diambil dan sesuai dengan tujuan penelitian ini, maka jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan menggunakan analisis data kualitatif.

Menurut sugiono (2010:17) Penelitian kualitatif adalah penelitian yang digunakan untuk menyelidiki, menemukan, menggambarkan, dan menjelaskan kualitas atau ke istimewaan dari pengaruh sosial yang tidak dapat di jelaskan, di ukur atau digambarkan melalui pendekatan kualitatif.

Menurut Sudjarwo (2010 :203) penelitian kualitatif harus memiliki prinsip yaitu peneliti yang harus menjadi partisipasi yang aktif bersama objek yang diteliti, disiplin diharapkan peneliti mampu melihat sesuatu fenomena dilapangan secara struktural dan fungsional.

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

3.2.1 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian menunjukan pada tempat yang dijadikan objek penelitian, dan merupakan hal yang terpenting dalam melakukan sebuah

penelitian, pada penelitian ini penulis memilih lokasi dikantor camat pancur batu jl. Jamin ginting kabupaten deli serdang provinsi sumatera utara.

3.2.2 Waktu Penelitian

Penyusunan skripsi ini penulis melaksanakan penelitian secara bertahap hingga selesai penelitian.

Tabel 2 Waktu Penelitian

No	Uraian Kegiatan	Maret 2023	Juli 2023	Agsts 2023	Sept 2023	Okt 2023	Jan 2024	Maret 2024
1.	Penyusunan Proposal	■						
2.	Seminar proposal		■					
3.	Perbaikan proposal			■				
4.	Pengambilan Data				■			
5.	Penyusunan skripsi					■		
6.	Seminar hasil						■	
7.	Perbaikan Skripsi						■	
8.	Sidang meja hijau							■

3.3 Informan Penelitian

Informan adalah seseorang yang benar-benar mengetahui sesuatu persoalan atau permasalahan tertentu yang darinya dapat diperoleh informasi yang jelas, akurat, terpercaya baik berupa pertanyaan, keterangan, atau data-data yang dapat membantu dalam memahami persoalan atau permasalahan tersebut. Informan penelitian adalah sesuatu baik orang, benda maupun lembaga (organisasi), yang sifat keadaannya diteliti. Menurut Bagong Suyanto (2005:172) informan penelitian meliputi beberapa macam yaitu :

a. Informan Kunci

Informan kunci (*key informan*) merupakan mereka yang mengetahui dan memiliki berbagai informasi pokok dalam penelitian..

b. Informan Utama

Informan utama adalah merupakan mereka yang terlibat langsung dalam interaksi sosial yang diteliti.

c. Informan Tambahan

Informan tambahan adalah yaitu mereka yang memberikan informasi walau tidak langsung terlibat dalam interaksi sosial yang diteliti. Pada penelitian ini yang menjadi informan tambahan dalam penelitian ini ialah toko agama, toko pemuda dan toko kesukuan dan ada juga Kasugbang umum dan kepegawaian, kasugbang program dan keuangan, kasi pemerintahan, kasi keamanan dan ketertiban, kasi ekonomi pembangunan, masyarakat setempat.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugyono (2015 :308) teknik pengumpulan data adalah langkah yang paling utama dalam penelitian karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan observasi (pengamatan), interview (wawancara), dokumentasi dan triangulasi data.

a. Observasi

Menurut Sutrisno Hadi dalam Sugyono (2015:203) observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis.

b. Interview (Wawancara)

Menurut Ester Berg dalam Sugyono (2015:317) wawancara di definisikan sebagai berikut, *“a meeting of to person two exchange information and idea through question and responses, resulting in communication and join contruction of meaning about a particular topic”*. Artinya wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat di kontruksikan makna dalam suatu topic tertentu.

c. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2015:329) dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (*life histories*) cerita, biografi, peraturan, kebijakan, dokumen yang berbentuk gambar misalnya foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain.

d. Triangulasi Data

Menurut Sugiyono (2014:83) triangulasi data adalah sebagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Bila peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data yang sekaligus menguji kredibilitas data, yaitu mengecek kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber.

Berdasarkan pengumpulan data ini, peneliti memakai triangulasi dengan tujuan untuk menggali kebenaran informasi tertentu dengan berbagai sumber untuk memperoleh data. Selain menggunakan wawancara dan observasi peneliti juga menggunakan dokumen tertulis, catatan pribadi, catatan resmi sehingga menghasilkan bukti atau data yang berbeda. Adapun triangulasi data dalam penelitian ini akan membandingkan informasi atau dengan cara yang berbeda. Selain itu juga peneliti bisa menggunakan informasi yang berbeda untuk mengecek informasi tersebut.

3.5 Metode Analisis Data

Menurut Sugiyono (2015:336) mengemukakan bahwa analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama dilapangan, dan setelah selesai dilapangan.

Menurut Sugiyono (2015:336) menyatakan analisis mulai sejak merumuskan dan menjelaskan masalah, sebelum terjun kelapangan, dan berlangsung terus sampai penulisan hasil penelitian. Dalam penelitian kualitatif, analisis data lebih difokuskan selama proses dilapangan bersamaan dengan

pengumpulan data. Dalam penelitian ini, metode analisis data yang digunakan adalah Metode *Miles dan Huberman*.

- a. Pengumpulan Data (*Data Collection*) merupakan tahapan untuk menerima data dan informasi. Pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dokumentasi dan triangulasi.
- b. Reduksi data (*Data Reduction*) merupakan tahapan untuk merakum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dalam tahap reduksi ini akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya.
- c. Penyajian Data (*Data Display*) dalam penelitian kualitatif, menyajikan data bisa dilakukan dengan bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya. Miles dan huberman (1984) menyatakan "*the most frequent form of display data for qualitative research data in the past has been narrative text*" Artinya, yang paling sering untuk menyajikan data menyajikan data kualitatif adalah dengan teks yang naratif.
- d. Penarikan Kesimpulan dan verifikasi (*conclusion drawing / verification*) tahap selanjutnya dalam analisis data kualitatif menurut miles dan huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang di kemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali mengumpulkan data.

Dengan demikian, kesimpulan yang dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal tetapi mungkin juga tidak, karna seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada dilapangan.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian dan pembahasan ini maka dapat diambil kesimpulan bahwa:

1. Peran Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Camat Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang.
 - a. Camat didalam meningkatkan kinerja pegawai dilihat dari peran interpersonal dinilai masih kurang baik. Dapat terlihat dari keluhan masyarakat mengenai kurangnya tingkat kehadiran camat, dan juga masih jarang memberikan motivasi atau arahan kepada pegawai sehingga pegawai tidak efektif dalam menjalankan tugas dan fungsinya.
 - b. Dalam hal peran informasional disini camat dinilai sudah baik. Ini dapat dilihat dari keterbukaan camat dalam menyampaikan informasi mengenai tugas yang akan disampaikan kepada pegawai sehingga informasi tersebut dapat dilaksanakan dengan baik dan meningkatkan kinerja para pegawai.
 - c. Dalam hal peran pengambilan keputusan disini camat dinilai baik. Ini dapat dilihat dari pimpinan camat menghadirkan seluruh pegawai untuk mengikuti rapat yang akan dilaksanakan, dan pimpinan camat memberi kesempatan untuk memberi saran atau gagasan dari masing masing pegawai.
 - d. Dalam hal peran pengawasan disini camat dapat dikatakan kurang baik. Dapat dilihat dari keluhan masyarakat mengenai tingkat kehadiran camat dan pegawai, dan juga dalam memberikan pelayanan masih kurang bagus.

ini disebabkan lemahnya pengawasan yang dilakukan camat pada kantor kecamatan pancur batu.

2. Hambatan Peran Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Camat Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang. Antara lain :

- a. Hambatan yang bersifat internal yaitu tingkat pendidikan pegawai yang berbeda-beda.
- b. Hambatan yang bersifat eksternal disebabkan oleh adanya masalah ekonomi pada pegawai. Kondisi ekonomi merupakan salah satu hal yang dapat mempengaruhi kehidupan pegawai baik itu didalam atau diluar lingkungan kantor camat pancur batu.

5.2. Saran

Dari hasil penelitian tentang Peran Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Camat Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang. Penulis memberikan saran sebagai berikut:

- a. Agar pengawasan yang dilakukan oleh camat lebih ditingkatkan lagi, karena kita tahu bahwa fungsi pengawasan menjadi hal yang sangat penting bagi pemimpin untuk meningkatkan kinerja para pegawainya.
- b. Seharusnya camat bisa memberikan reward kepada pegawai atas prestasi kerja yang telah dicapai, agar para pegawai lebih giat lagi dalam pekerjaan dan pelayanannya kepada masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

- Daniel, (2013). *Kepemimpinan Temporer* Jakarta, Rineka Cipta.
- Hardjanto I, (2002). *Teori Manajemen Publik*, Bahan Ajar FIA UB Malang, Universitas Brawijaya .
- Riani, A.L (2011). *Budaya Organisasi, Cetak Pertama*. Yogyakarta, Graha Ilmu.
- Robbin, Stephen, 2001, *Perilaku Organisasi:Kontroversi, aplikasi, edisi bahasa*, Indonesia, Jakarta, Pt. Prehellindo.
- Sondang P. Siagian, (2012). *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*, Jakarta. PT. Rineka Cipta.
- Syafaruddin A, (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Strategi Keunggulan Kompetitif* . Yogyakarta, BPFE UGM.
- Sedarmayanti, (2001), *Manajemen Sumber Daya Manusia Dan Prokduktivitas Kerja*. Jakarta.
- Soekanto, Soejono. (2002). *Sosiologi Suatu Pengantar*, Jakarta, Rajawali Press.
- Syafarudin, (2012) *Kepemimpinan Berbasis Kinerja*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Sugiono (2014) *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung:Alfabeta.
- Sutrisno (2010), *Budaya organisasi,Cetakan*. Jakarta:Prenadamedia Group.
- Susilo Martoyo, (2000). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta, BPFE (2007), *Metode Penelitian Bidang Sosial* Gajah Mada University Press, Yogyakarta.
- Yamin, Maisah, (2010) *Standarisasi Kinerja Guru*, Jakarta : Gaung.
- Veithrizal Rivai, (2003), *Kepemimpinan dan perilaku organisasi*, Jakarta,PT. Grafindo.

Skripsi dan Jurnal :

Syamsu A, (2017). "Analisis kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor camat sambutan kota samarinda". *Jurnal administrasi public reform*, vol. no. 4 ,178-179.

Reni P. L, Imam H. Abdullah S (2017), "kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di kecamatan mojoroto kota Kediri. *skripsi Universitas Brijwijaya*.

Muhammad A, Abdul K, (2018), Pengaruh gaya kepemimpinan camat terhadap kinerja pegawai dikantor kecamatan bungaya kabupaten gowa. *Jurnal noken ilmu sosial 3 (1)3733506*

Muhammad Ulul Ilmi, (2016). Gaya kepemimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil ".*Jurnal kebijakan dan manajemen public vol 4, nomor 3. September 2016 .*

FR Nasution, RS Sinaga. (2014). [Evaluasi Kinerja Pegawai Kantor Samsat dalam Pelayanan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor](#) - *Jurnal Ilmu Pemerintahan dan Sosial Politik*

NA Arma, K Lubis. (2023). Manajemen Sumber Daya Manusia. *Eureka Media Aksara*, 978-623-151-924-5, 56-67

Internet

Reni P. L, Imam H, Abdullah S. 2015. Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai. (<https://media.neliti.com/media/publications/73665-ID-kepemimpinan-camat-dalam-meningkatkan-ki.pdf>) Di akses pada tanggal 14 juli 2023.

Rizki M. 2021. Peran kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor camat penyabungan. (<https://repositori.uma.ac.id/jspui/bitstream/123456789/16317/2/178520082%20-%20Rizki%20Maulida%20-%20Fulltext.pdf>)

Ladianto, Candra 2019. Pengaruh Kinerja Pegawai Terhadap Produktivitas Organisasi Pada Kantor Camat. ([Httpps://respository.uinsu.ac.id/5465/](https://respository.uinsu.ac.id/5465/)), Di akses pada tanggal 14 juli 2023

Peraturan dan Perundang-Undang Lainnya:

Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.

Peraturan Pemerintah Republic Indonesia Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan.

Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 34 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Deli Serdang.



LAMPIRAN DOKUMENTASI WAWANCARA

Gambar 1

Informan kunci

Camat Pancur Batu Ibu Sandra Dewi Situmorang S.STP.MSI



Gambar 2

Informan utama

Sekretariat Camat Pancur Batu Bapak Rudi Harmoko S.SOS,M.AP



Gambar 3

Informan Tambahan

Kasubbag Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Pancur Batu

Ibu Yuni Eka sagita br Tampubolon S.kom



Gambar 4

Informan Tambahan

Kasubbag Keuangan dan Program Ibu Rutna br Ginting



Gambar 5

Informan Tambahan

Kepala Seksi Pemerintahan Ibu Silvia Tabhita P, S.STP



Gambar 6

Informan Tambahan

Kepala Seksi Rantip Bapak Fajar Adhari Tambunan S.STP



Gambar 7
Informan Tambahan
Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
Ibu Aldifa Wasista Ketaren S.Psi



Gambar 8
Informan Tambahan
Kepala Seksi Kebersihan
Bapak Budinta, SH



Gambar 9
Informan Tambahan
Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
Ibu Linda Rumahorbo, BA



DATA INFORMAN

1. Informan Kunci
Nama : Sandra Dewi Situmorang,S.STP. M.Si
Jenis Kelamin : Perempuan
Usia : 45 Tahun
Jabatan : Camat
2. Informan Utama
Nama : Rudi Harmoko, S.Sos, M.A.P
Jenis Kelamin : Laki-laki
Usia : 40 Tahun
Jabatan : sekretariat
3. Informan Tambahan
Nama : Yuni Eka sagita br Tampubolon S.kom
Jenis kelamin : Perempuan
Usia : 41 Tahun
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian
4. Informan Tambahan
Nama : Rutna br Ginting
Jenis kelamin : Perempuan
Usia : 56 Tahun
Jabatan : Kasubbag Program dan Keuangan
5. Informan Tambahan
Nama : Silvia Tabhita P.S.STP
Jenis kelamin : Perempuan
Usia : 32 Tahun
Jabatan : Kasie Pemerintahan
6. Informan Tambahan
Nama : Fajar Adhari Tambunan S.STP
Jenis kelamin : Laki - Laki
Usia : 32 Tahun
Jabatan : Kasie Ketentraman dan Ketertiban Umum
7. Informan Tambahan
Nama : Aldifa Wasista Ketaren S.Psi
Jenis kelamin : Perempuan
Usia : 37 Tahun
Jabatan : Kasie Pemberdayaan Masyarakat
8. Informan Tambahan
Nama : Budinta SH
Jenis kelamin : Laki-laki
Usia : 33 Tahun
Jabatan : Kasie Kebersihan

9. Informan Tambahan

Nama : Linda Rumahorbo, BA
Jenis kelamin : Perempuan
Usia : 56 Tahun
Jabatan : Kasie Kesejahteraan Sosial

10. Informan Tambahan Tokoh Keagamaan

Nama : Muriwan
Jenis kelamin : Laki-laki
Usia : 51 Tahun

11. Informan Tambahan Tokoh Pemuda

Nama : Charles Surbakti
Jenis Kelamin : Laki-laki
Usia : 40 Tahun

12. Informan Tambahan Tokoh Kesukuan

Nama : Harian Nur
Jenis Kelamin : Laki-laki
Usia : 56 Tahun

13. Informan Tambahan Masyarakat

Nama : Syamsudin Sebayang
Jenis Kelamin : Perempuan
Usia : 38 Tahun

14. Informan Tambahan Masyarakat

Nama : Cinta Ginting
Jenis Kelamin : Perempuan
Usia : 35 Tahun